



Assemblée générale

Distr. générale
9 août 2006
Français
Original : anglais

Soixante et unième session

Points 110, 114, 115, 120, 121, 130, 145
et 148 de l'ordre du jour provisoire*

Réforme de l'Organisation des Nations Unies : mesures et propositions

Suite donnée aux textes issus du Sommet du Millénaire

Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif
et financier de l'Organisation des Nations Unies

Budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007

Gestion des ressources humaines

Barème des quotes-parts pour la répartition
des dépenses de l'Organisation des Nations Unies

Financement de la Mission des Nations Unies
pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental

Aspects administratifs et budgétaires du financement
des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Investir dans le capital humain

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le rapport ci-après, présenté conformément aux résolutions 60/260 et 60/283 de l'Assemblée générale, donne des précisions sur le nouveau dispositif de gestion des ressources humaines décrit par le Secrétaire général dans son rapport intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale » (A/60/692 et Corr.1). Ce train de mesures de réforme vise à adapter le dispositif de gestion des ressources humaines de l'Organisation pour suivre l'évolution des besoins et pour mieux servir les États Membres.

* A/61/150.



Le rapport présente dans le détail les propositions suivantes qui figurent dans le rapport du Secrétaire général (A/60/692 et Corr.1) :

1. Mettre en place un système de recrutement plus anticipatif, mieux ciblé et plus rapide;
2. Appliquer une politique de mobilité plus cohérente;
3. Améliorer l'organisation des carrières;
4. Simplifier le régime des engagements et harmoniser les conditions d'emploi;
7. Renforcer l'encadrement;
22. Mettre en place un système de départs négociés.

Les décisions demandées à l'Assemblée générale sont énoncées à la section XIII.

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Introduction	1–5	3
II. Aperçu général.	6–32	3
III. Recrutement et effectifs	33–121	10
IV. Mobilité	122–173	29
V. Organisation des carrières.	174–222	42
VI. Régime des engagements	223–264	53
VII. Harmonisation des conditions d'emploi	265–299	65
VIII. Renforcer la capacité de gestion et de direction	300–336	75
IX. Départs négociés	337–366	82
X. Technologies de l'information pour la gestion des ressources humaines	367–389	88
XI. Renforcement des dispositions relatives à la responsabilité	390–394	94
XII. Prévisions révisées	395–399	96
XIII. Conclusion et recommandations.	400–401	102
Annexes		
I. Données sur les effectifs.		108
II. Projets de modification du Statut du personnel.		112
III. Indemnité de licenciement		114

I. Introduction

1. À l'issue du Sommet mondial de 2005, aux paragraphes 162 et 163 de sa résolution 60/1, l'Assemblée générale réaffirme le rôle qui revient au Secrétaire général en sa qualité de plus haut fonctionnaire de l'Organisation et lui demande de lui soumettre des propositions concernant les conditions qui doivent être réunies et les mesures qui devraient être prises pour qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses responsabilités en matière de gestion. Tout en félicitant le Secrétaire général des efforts qu'il a faits et qu'il continue de faire pour accroître l'efficacité de la gestion de l'Organisation, ainsi que de sa volonté de moderniser cette dernière, les États Membres soulignent qu'il est nécessaire d'arrêter de nouvelles réformes afin que l'Organisation puisse utiliser plus efficacement ses ressources financières et humaines et, ainsi, mieux se conformer à ses principes, ses objectifs et ses mandats.

2. Pour répondre à ce souci, dans son rapport intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale » (A/60/692 et Corr.1), le Secrétaire général a exposé un plan de réforme complète de la gestion qui contient des propositions dans sept domaines interdépendants : capital humain, encadrement, informatique et télématique, prestation de services, budgétisation et gestion financière, gouvernance et gestion du changement.

3. Le présent rapport, rédigé comme suite aux résolutions de l'Assemblée générale 60/260 du 8 mai 2006 et 60/283 du 7 juillet 2006, contient des informations détaillées sur le nouveau dispositif de gestion des ressources humaines proposé dans le précédent rapport, en particulier pour ce qui est des propositions 1 à 4, 7 et 22. Pour la rédaction de ce rapport, le Secrétaire général a tenu compte des orientations données par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) (voir A/60/735) et par l'Assemblée générale à la section II de la résolution 60/260.

4. Ce cadre tient compte des enseignements tirés des réformes antérieures et s'appuie sur un large effort de communication avec les membres du personnel et les cadres de tous les services de l'Organisation, sur des consultations avec les représentants du personnel et sur des échanges de vues avec les autres institutions du système des Nations Unies.

5. Ce train de réformes s'inspire des pratiques optimales adoptées dans le monde et vise à enrichir le capital humain actuel et futur de l'Organisation. Il exigera des investissements dans les ressources humaines et les procédures pour faire en sorte que le nouveau dispositif de gestion des ressources humaines, dans le prolongement des réformes déjà mises en œuvre, donne à l'Organisation les moyens de répondre efficacement aux besoins évolutifs des États Membres.

II. Aperçu général

L'ambition du Secrétaire général

6. L'ambition du Secrétaire général est de promouvoir une fonction publique internationale indépendante se distinguant par son efficacité et son sens des responsabilités. Le Secrétariat de l'avenir sera une entité opérationnelle intégrée

ayant vocation de terrain. Polyvalents, hautement adaptables et mobiles, ses agents pratiqueront la pluridisciplinarité de façon à permettre à l'Organisation de s'acquitter avec efficacité et économie de ses mandats complexes et imbriqués les uns dans les autres. Il brillera par la rigueur de ses normes et règles de déontologie, d'équité, de transparence et de responsabilité, ainsi que par son souci d'apprentissage permanent, son goût du travail bien fait, la poursuite de l'excellence en matière de gestion et son respect de la diversité. Les agents du Siège et des bureaux extérieurs seront intégrés dans un Secrétariat mondial offrant des conditions d'emploi compétitives.

7. Pour que cette ambition se concrétise, les Nations Unies devront réaffirmer et faire mieux connaître la mission de l'Organisation, renforcer leur culture institutionnelle, renouveler leur attachement aux valeurs essentielles et leur engagement éthique et poursuivre la réforme du dispositif de gestion des ressources humaines pour relever les défis qui les attendent.

Réformes déjà réalisées

8. En 1997, le Secrétaire général, dans le cadre de son rapport intitulé « Rénover l'Organisation des Nations Unies : programme de réformes » (A/51/950), a lancé une étude de la gestion des ressources humaines de l'Organisation dans le but d'accroître son efficacité et de renforcer la fonction publique internationale. À cet effet, il a créé en 1998 une Équipe spéciale sur la gestion des ressources humaines, composée d'experts des secteurs public et privé, chargée de recommander des mesures concrètes pour le renouveau et le changement. Son rapport ultérieur à l'Assemblée générale (A/53/414), largement inspiré de ces recommandations, décrit un projet de transformation de l'Organisation et un programme d'action. Il souligne la nécessité de créer une nouvelle culture qui favorise l'autonomie, la responsabilisation et la formation continue. Il souligne aussi la nécessité de donner à la gestion des ressources humaines un rôle plus stratégique dans la transformation de l'Organisation.

9. En 2000, le Secrétaire général a introduit un nouveau dispositif de gestion des ressources humaines fondé sur un ensemble de réformes intégrées de la gestion des ressources humaines visant à améliorer l'exécution des programmes de l'Organisation. Ce dispositif mettait l'accent sur 10 domaines clefs : planification des ressources humaines, rationalisation des règles et procédures, recrutement, placement et promotion, mobilité, compétences et formation continue; suivi du comportement professionnel, organisation des carrières, conditions d'emploi, dispositions contractuelles, et administration de la justice (voir A/55/253 et Corr.1).

10. Depuis, de grands progrès ont été faits dans la mise en œuvre des changements prévus dans ces domaines. Les principales réalisations sont les suivantes: établissement d'un système de planification et de suivi des ressources humaines; introduction d'un système informatisé de suivi du comportement professionnel; rationalisation des règles et procédures et établissement d'un Manuel des ressources humaines informatisé; établissement d'un système de sélection qui délègue aux chefs de départements la responsabilité des décisions de sélection des candidats; mise en place d'une politique de mobilité au sein de l'Organisation; définition et intégration dans tous les systèmes de gestion des ressources humaines des valeurs et compétences essentielles pour l'Organisation. Les progrès accomplis sont décrits en

détail dans les sections pertinentes du présent rapport et dans le rapport biennal du Secrétaire général sur la réforme de la gestion des ressources humaines.

11. Toujours en 2000, le Secrétaire général a constitué un Groupe d'étude de haut niveau sur les opérations de paix des Nations Unies (le Groupe Brahimi), chargé de réaliser une étude approfondie des activités des Nations Unies concernant la paix et la sécurité et de formuler des recommandations précises et concrètes pour les améliorer, notamment en matière de gestion des ressources humaines. Partant des recommandations du Groupe (voir A/55/305-S/2000/809), des orientations définies par les organes délibérants et par le Bureau de la gestion des ressources humaines et des enseignements tirés de l'expérience, le Département des opérations de maintien de la paix a concentré ses efforts sur les moyens de mieux s'acquitter de sa tâche en ce qui concerne le recrutement et la fidélisation de fonctionnaires compétents pour les opérations de paix des Nations Unies. Les mesures prises à cet effet sont les suivantes : prévision des besoins en ressources humaines et efforts ciblés de prospection et de recrutement pour constituer des fichiers de candidats présélectionnés mobilisables rapidement pour les opérations de paix; uniformisation, dans la mesure du possible, de la structure des missions et des profils d'emploi types pour mettre en place des structures rationnelles et adaptées au mandat des missions et une définition et un classement cohérents des postes des missions; offre de conditions d'emploi assurant la sécurité de l'emploi et tenant compte des exigences rigoureuses du travail sur le terrain et aidant l'Organisation à recruter et à conserver des fonctionnaires qualifiés pour ses opérations de paix.

12. En réponse aux recommandations du Groupe Brahimi et aux recommandations du Corps commun d'inspection approuvées par l'Assemblée générale dans sa résolution 58/257, le Département des opérations de maintien de la paix a aussi examiné l'évolution de la nature des opérations de paix des Nations Unies et son impact sur les besoins en ressources humaines depuis le début des années 90. Cette étude a démontré la nécessité de désigner 2 500 postes de carrière afin de constituer un corps de fonctionnaires internationaux mobiles, expérimentés, formés et polyvalents pour répondre aux besoins de base en ressources humaines des opérations de paix des Nations Unies. Les résultats de l'étude et une description détaillée des 2 500 postes proposés sont exposés dans le rapport du Secrétaire général sur la réforme du Service mobile (investir dans la réponse aux besoins en ressources humaines des opérations de paix des Nations Unies au XXI^e siècle) (A/61/255/Add.1).

Nouveaux défis et nécessité du changement

13. Le succès de l'ambitieux programme de réformes exposé dans le plan du Secrétaire général et la réponse aux attentes des États Membres et de la communauté mondiale dépendent en grande partie de la qualité des femmes et des hommes qui sont au service de l'Organisation. Pour rentabiliser au mieux son investissement dans les ressources humaines, qui représentent 80 % de son budget, l'Organisation des Nations Unies a besoin d'un dispositif moderne et efficace de gestion des ressources humaines et d'une culture institutionnelle permettant aux fonctionnaires de toutes les catégories et de tous les niveaux de donner le meilleur d'eux-mêmes.

14. Malgré de grands progrès, le dispositif de gestion des ressources humaines, qui a été conçu pour un personnel stable, basé essentiellement au Siège, n'est qu'en

partie adapté à des opérations de terrain plus dynamiques. Les mandats de plus en plus complexes de l'Organisation exigent un nouveau profil de compétences pour apporter une réponse intégrée aux besoins dans des domaines aussi divers que l'aide humanitaire, le maintien de la paix, les droits de l'homme, l'assistance électorale et la lutte contre le terrorisme, la drogue et le crime. L'Organisation doit être en mesure de recruter et de fidéliser des hauts fonctionnaires, des cadres et des agents capables de gérer des opérations vastes, complexes et multidisciplinaires dotées de budgets de plus en plus importants. Elle aura toujours besoin de spécialistes, mais elle a aussi un besoin croissant de personnel polyvalent, souple et mobile capable d'occuper diverses fonctions pour pouvoir répondre de manière intégrée à de nouvelles exigences très diverses.

15. Le Secrétariat emploie aujourd'hui quelque 30 000 agents, dont plus de la moitié hors Siège (voir annexe I). Tous ces agents sont des fonctionnaires internationaux, mais ils ont différents types de contrats, assortis de prestations et de conditions d'emploi différentes. Ces arrangements ont été élaborés au fil des ans en réponse à des situations particulières, mais ils ne correspondent plus aux besoins d'une organisation qui agit de plus en plus sur le terrain. Ils sont devenus lourds et difficiles à administrer et finalement inéquitables pour le personnel. En outre, les conditions d'emploi du personnel du Secrétariat dans les lieux d'affectation les plus difficiles sont moins bonnes que celles qu'offrent les fonds et programmes à leurs agents qui, de plus en plus, travaillent à leurs côtés. Cela est inéquitable et limite les capacités de l'Organisation d'attirer et de retenir des fonctionnaires qualifiés.

16. L'Organisation a du mal à répondre aux nouvelles exigences en raison de la complexité, de l'archaïsme et de la fragmentation de ses systèmes et procédures. Les procédures distinctes appliquées à la gestion du personnel du Siège et des bureaux extérieurs, les dispositions contractuelles complexes et la disparité des conditions d'emploi sont source de confusion pour le personnel et difficiles à administrer. En outre, ils font obstacle à l'intégration du Secrétariat au niveau mondial. Les actuels systèmes de gestion informatisée des ressources humaines ne permettent pas d'appliquer une approche plus stratégique et intégrée de la gestion des ressources humaines. Faute d'un système de gestion intégrée, il y a eu une prolifération de logiciels autonomes de gestion des ressources humaines qui, bien souvent, offrent des fonctions similaires et traitent les mêmes informations. De nombreuses procédures demandent encore beaucoup de travail et ne sont pas dématérialisées. Comme la plupart des systèmes ne sont pas intégrés, il devient très difficile d'établir des rapports au niveau mondial, car il faut souvent une intervention manuelle pour valider les données provenant de tous ces systèmes et en faire la synthèse.

17. Les capacités et les pouvoirs dont le Secrétaire général dispose pour gérer efficacement l'Organisation en sa qualité de plus haut fonctionnaire, conformément à l'Article 97 de la Charte des Nations Unies, sont limités par l'existence de mandats multiples, restrictifs et souvent contradictoires énoncés par les organes délibérants. Les mécanismes de justice interne sont trop lourds et ne permettent pas de concilier comme il le faudrait les objectifs de gestion et le respect du droit des fonctionnaires à une procédure régulière.

18. Malgré les progrès de ces dernières années, la pratique de l'Organisation en matière de recrutement n'anticipe pas encore sur les besoins et reste trop lente, le délai qui s'écoule entre la publication de l'avis de vacance de poste et la sélection du candidat par le chef de service étant en moyenne de 174 jours. Le délai

réglementaire de réponse aux avis de vacance étant de 60 jours, il est difficile à l'Organisation de recruter rapidement en réponse à l'apparition de besoins imprévus. Le Secrétariat reçoit énormément de candidatures (plus de 350 000 par an), dont beaucoup ne correspondent pas aux conditions requises. Des restrictions complexes défavorisent les agents, en particulier ceux qui sont en poste sur le terrain, lorsqu'ils font acte de candidature, limitent le choix des chefs de service en matière de recrutement et creusent davantage le fossé entre le Siège et le terrain.

19. Il est essentiel d'accroître la mobilité du personnel pour renforcer la souplesse, la capacité d'adaptation et l'efficacité de l'Organisation. Alors que le champ d'activités de l'Organisation ne cesse de s'élargir dans le monde, les mutations restent limitées et se font au cas par cas. Les groupes professionnels sont souvent cloisonnés et les possibilités de réorientation des fonctionnaires sont restreintes, même en début de carrière. Les bureaux situés dans des lieux d'affectation difficiles ont souvent du mal à pourvoir les postes d'administrateur, ce qui les empêche de remplir leur mandat de manière totalement satisfaisante. Le taux global de vacance de postes dans les missions administrées par le Département des opérations de maintien de la paix est compris entre 22 et 26 %.

20. L'Organisation fait de gros efforts pour recruter les meilleurs candidats partout dans le monde, notamment au moyen des concours nationaux, mais elle n'investit pas assez dans le perfectionnement et la gestion des compétences. Les dépenses de formation représentent toujours moins de 1 % des dépenses de personnel. Ce chiffre est bien inférieur à celui des fonds et programmes des Nations Unies et reste très loin de la moyenne d'au moins 4 % observée dans les organisations qui appliquent des pratiques optimales.

21. L'Organisation a mis en place de nouveaux programmes de gestion, d'encadrement et de perfectionnement et s'est dotée d'outils d'évaluation et de suivi. Il n'empêche que les hauts fonctionnaires sont toujours choisis principalement en fonction de leurs compétences de fond ou de leur habileté politique. Certains d'entre eux n'ont guère d'expérience de l'encadrement ou de la gestion dans un environnement multiculturel complexe. L'Organisation ne peut plus se permettre de confier des fonctions d'encadrement à des purs techniciens. Opérant dans un contexte multiculturel complexe, de plus en plus décentralisé, les cadres supérieurs doivent être des meneurs d'hommes et des gestionnaires des ressources, de l'information et du changement. Il faut renforcer leurs capacités de gestion car cela est essentiel pour la réforme.

22. Une grande partie des fonctionnaires atteindront l'âge de la retraite au cours des cinq prochaines années. Par exemple, sur les quelque 7 300 administrateurs titulaires d'un contrat d'un an ou plus, 12,7 % atteindront l'âge de la retraite d'ici à 2010. Cette évolution aura un effet particulièrement prononcé sur le nombre de cadres supérieurs de classe P-5 (24,2 %) et ayant rang de directeur (37,7 %). Ces départs, qui viennent s'ajouter à ceux qui pourraient résulter des possibilités de départ volontaire, donneront à l'Organisation l'occasion d'adapter la structure du personnel aux besoins futurs. Cela offre aussi l'occasion de mettre en place une politique de recrutement et de remplacement plus anticipative et une gestion plus stratégique et systématique des compétences.

23. Pour mettre au point un nouveau dispositif de gestion des ressources adapté aux besoins du Secrétariat, il faut s'appuyer sur les réformes déjà mises en place et appliquer l'ensemble intégré de propositions exposé dans le présent rapport. Il faut

considérer ces propositions comme un tout car elles sont interdépendantes. Elles portent sur le recrutement et la sélection, la mobilité, l'organisation et l'accompagnement des carrières, les dispositions contractuelles, l'harmonisation des conditions d'emploi sur le terrain, le renforcement des capacités d'encadrement et de gestion et, dans une mesure limitée, les départs volontaires. L'amélioration du système de justice interne, aspect important de la réforme, a été confiée à un groupe d'étude, comme prescrit par l'Assemblée générale, et fera l'objet d'un rapport distinct.

24. Le nouveau dispositif de gestion des ressources humaines est fondé sur les principes suivants :

- Souplesse pour répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation;
- Déontologie claire;
- Simplicité, clarté et transparence;
- Recrutements et promotions fondés sur le mérite;
- Respect des règles concernant la répartition géographique et la parité hommes-femmes;
- Responsabilisation des cadres et agents;
- Intégration du personnel du Siège et du terrain dans un Secrétariat mondial; et
- Collaboration étroite entre les cadres et le Bureau de la gestion des ressources humaines.

Consultations avec les représentants du personnel et l'ensemble du personnel

25. Un vaste effort de communication concernant le nouveau dispositif de gestion des ressources humaines, visant tant les cadres que l'ensemble du personnel, a été entrepris en octobre 2005. Les fonctionnaires, cadres et représentants du personnel ont été largement consultés et invités à faire part de leurs idées et suggestions par divers moyens, dont un courrier électronique adressé à tous les agents pour leur demander leur avis sur la politique et le règlement du personnel. Les thèmes récurrents des réponses reçues concernaient la nécessité de garantir un traitement équitable de tous les membres du personnel, de renforcer la transparence et la responsabilisation et de répondre aux besoins des opérations hors Siège. Il y a aussi eu des consultations avec des groupes de réflexion interdépartementaux et les fonds et programmes des Nations Unies, ainsi que dans le cadre du Réseau ressources humaines interinstitutions.

26. Suite à la publication, en mars 2006, du rapport du Secrétaire général intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale », une grande campagne de communication a été menée pour donner à l'ensemble du personnel des renseignements et explications, répondre aux questions et solliciter des observations. Des assemblées générales ont été organisées dans quelque 25 départements et lieux d'affectation. Le rapport a en outre été examiné dans le cadre des mécanismes de concertation entre l'Administration et le personnel dans l'ensemble de l'Organisation.

27. Entre avril et juin 2006, le Bureau de la gestion des ressources humaines a organisé des réunions entre des équipes de fonctionnaires de 10 départements ou bureaux et de 6 lieux d'affectation et l'ensemble du personnel du Secrétariat pour lui donner des renseignements complémentaires au sujet des propositions de réforme et solliciter ses réactions. Ces équipes se sont rendues dans 23 lieux d'affectation et 31 bureaux, y compris des missions de maintien de la paix. Plus de 5 000 membres du personnel ont assisté à une centaine de réunions. Cette campagne de communication a pris la forme d'assemblées générales, de réunions de groupes thématiques, de rencontres avec les représentants du personnel et d'entretiens avec les équipes dirigeantes.

28. Toutes les propositions ayant une incidence sur les conditions d'emploi des agents des opérations de paix et des missions politiques spéciales ont fait l'objet d'une large concertation dans le cadre du Groupe de travail sur les personnes du Département des opérations de maintien de la paix. Ce groupe est composé de représentants de toutes les zones d'intervention du Département, de représentants du Département au Siège et du Président et du Vice-Président du Syndicat du personnel hors Siège des Nations Unies.

29. Le Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, principal organe de concertation officielle entre le personnel et l'Administration de l'Organisation, a tenu sa vingt-septième session en juin 2006 pour examiner les propositions de réforme de la gestion des ressources humaines du Secrétaire général. Ce comité est le mécanisme conjoint de l'ensemble du Secrétariat que le Secrétaire général a créé, conformément au Règlement du personnel, pour le conseiller en matière de prestations, de conditions de travail et autres aspects de la politique du personnel de l'ensemble de l'Organisation. Tous ses membres, sauf les représentants du personnel de New York, ont participé à la réunion; étaient représentés la Commission économique pour l'Afrique, la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes, la Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique, la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest, le Syndicat du personnel hors Siège¹, l'Office des Nations Unies à Genève, l'Office des Nations Unies à Nairobi, l'Office des Nations Unies à Vienne, le Tribunal pénal pour le Rwanda, le Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance, le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés et l'Université des Nations Unies, ainsi que la direction de tous les principaux lieux d'affectation. Les participants ont eu huit jours de débats approfondis.

30. Avant la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, l'Administration a diffusé ses documents relatifs à la réforme sur l'intranet des Nations Unies (iSeek). Tous les membres du personnel ont été invités à les commenter, soit par l'intermédiaire de leurs représentants, soit par courrier électronique. Cela a donné à l'ensemble du personnel une occasion supplémentaire de faire connaître sa position. En trois semaines, ces documents ont été consultés plus de 16 000 fois, soit environ le double du nombre de consultations de la deuxième rubrique la plus consultée sur iSeek.

¹ Le Syndicat du personnel hors Siège représente tous les agents recrutés sur le plan international en vertu des séries 100 ou 300 du Règlement du personnel qui ont été recrutés spécifiquement pour des opérations de maintien de la paix ou d'autres opérations de terrain et les fonctionnaires temporairement affectés à ces opérations.

31. À sa vingt-septième session, qui s'est déroulée de manière très constructive, le Comité de coordination a appuyé les propositions du Secrétaire général concernant la gestion des ressources humaines et a formulé plusieurs recommandations concernant les différents éléments de ces propositions. Ces recommandations ont été acceptées par le Secrétaire général et sont intégrées dans le présent rapport.

* * *

32. Les propositions 1, 2, 3, 4, 7 et 22 du Secrétaire général énoncées dans le rapport (A/60/692 et Corr.1) sont exposées en détail ci-après.

III. Recrutement et effectifs

33. L'efficacité et le succès de l'Organisation dépendent de sa capacité d'attirer, de recruter, de sélectionner et de fidéliser un personnel ayant des aptitudes et des compétences de premier ordre. L'Organisation a besoin d'un système qui intègre le personnel du Siège et du terrain dans un Secrétariat mondial et qui permette d'adapter les caractéristiques de ce personnel aux exigences futures. L'objectif global est de constituer un corps de fonctionnaires qualifiés, polyvalents et mobiles, ayant le goût du travail bien fait, irréprochables sur les plans de l'efficacité, de la compétence et de l'intégrité, en tenant dûment compte des principes de la représentation géographique et de la parité hommes-femmes.

Les précédentes réformes

34. Conformément à la résolution 55/258 de l'Assemblée générale, un nouveau système de sélection du personnel a été mis en place en 2002. Ce système a intégré le recrutement, la sélection, la promotion et la gestion de la mobilité. Il a introduit diverses modifications : délégation de la sélection aux responsables de programme, création d'organes centraux de contrôle, mise au point de modèles pour les avis de vacance concernant des postes similaires et établissement de fichiers de candidats présélectionnés pour des emplois similaires. Il a été le fruit de consultations approfondies avec le personnel et l'encadrement de tous les services du Secrétariat.

35. Le nouveau système visait principalement à : a) transformer la culture de l'Organisation en confiant plus de responsabilités aux cadres et agents et en les rendant comptables de leur action et de ses résultats; b) constituer une fonction publique internationale plus adaptable, polyvalente et expérimentée en se fondant sur les besoins prévisibles de l'Organisation; c) sélectionner le personnel sur la base du mérite, des compétences confirmées et des prestations, par un mécanisme de mise en concurrence dans lequel la considération primordiale est la nécessité de recruter les candidats les plus efficaces, compétents et intègres, en tenant dûment compte de l'importance de la diversité géographique et des objectifs définis par l'Assemblée générale en matière de parité des sexes; d) faire en sorte que les décisions de sélection prises par les chefs de département ou de bureau soient fondées sur des critères objectifs liés à l'emploi concerné, après confirmation par les nouveaux organes centraux de contrôle du respect des procédures; et e) accroître la transparence de la procédure de recrutement et d'affectation et l'accélérer.

36. Au préalable, l'Organisation avait mené une concertation à l'échelle de tout le Secrétariat pour définir les valeurs fondamentales et les compétences de base, c'est-à-dire la combinaison de qualités, de qualifications et de comportements indispensables pour tous les membres du personnel, et les compétences supplémentaires exigées de tous ceux qui ont une fonction d'encadrement. Les valeurs fondamentales de l'Organisation sont l'intégrité, le professionnalisme et le respect de la diversité. Les compétences de base sont les suivantes : aptitude à la communication, esprit d'équipe, aptitude à planifier et à organiser, sens des responsabilités, créativité, souci du client, volonté de perfectionnement et ouverture à la technologie. Les cadres doivent en outre avoir d'autres compétences : qualités de chef, hauteur de vues, responsabilisation des subordonnés, aptitude à donner confiance, suivi du comportement professionnel, sûreté de jugement et aptitude à décider. Ces compétences ont été progressivement intégrées dans les principaux éléments de la gestion des ressources humaines : recrutement, affectation, formation et évaluation.

37. Plusieurs autres changements ont été introduits pour faciliter la réalisation des objectifs du nouveau système. Dans l'ancien système, la responsabilité des décisions en matière de sélection était floue et les décisions n'étaient pas prises par le responsable du programme de travail. Le nouveau système délègue ce pouvoir aux chefs de département. En outre, ceux-ci sont tenus de certifier qu'ils ont respecté la politique de l'Organisation en matière de répartition géographique et de parité des sexes.

38. La résolution 55/258 a aussi institué de nouveaux organes centraux de contrôle dont la principale fonction est d'examiner la procédure suivie pour pourvoir les postes vacants. En réponse à la demande adressée au Secrétaire général par l'Assemblée dans sa résolution 59/266 tendant à faire en sorte que ces organes jouent pleinement et efficacement leur rôle dans la procédure de sélection et à présenter des propositions de modification des mandats, le Bureau de la gestion des ressources humaines a fourni une formation à leurs membres et publié des directives visant à faciliter leur travail.

39. Conformément aux résolutions 51/226 et 52/219 de l'Assemblée générale, les agents affectés aux missions de maintien de la paix et autres opérations hors Siège en vertu des séries 100 et 300 du Règlement du personnel et les administrateurs du Siège occupant des postes d'appui aux opérations de paix peuvent, après au moins 12 mois de service, postuler aux postes vacants des classes P-4 et P-5 devant être pourvus par mutation interne sur la base des critères établis et des règles pertinentes.

40. Se fondant sur les recommandations figurant dans le rapport du Groupe d'étude sur les opérations de maintien de la paix (voir A/55/305-S/2000/809) et sur les orientations définies par l'Assemblée générale et le Bureau de la gestion des ressources humaines, le Département des opérations de maintien de la paix a constitué et tient à jour un fichier central de candidats présélectionnés rapidement mobilisables pour les missions de paix des Nations Unies. Les candidats internes et externes peuvent postuler pour différentes catégories de postes et, après évaluation de la recevabilité de leur candidature et de leurs qualifications techniques, ils sont inscrits sur ce fichier. Les responsables de programme des missions choisissent parmi ces candidats, conduisent des entretiens pour contrôler leurs compétences et font une évaluation comparée des candidatures au niveau de l'opération de terrain. Ce système facilite et accélère l'identification, l'évaluation et la sélection des

candidats, tout en respectant les principes de la transparence et de la mise en concurrence des candidats sur la base de critères et normes uniformes appliqués dans tout le Secrétariat.

41. Un outil de sélection électronique, appelé Galaxy, a été introduit en 2002 pour appuyer le système de sélection du personnel. Il a beaucoup aidé l'Organisation à solliciter des candidatures dans le monde entier et a entraîné une nette augmentation du nombre de candidatures. Le Secrétariat a reçu plus de 350 000 candidatures par an. Il a reçu des candidatures de nationaux de 191 États Membres. Galaxy a en outre accru l'efficacité et la transparence du traitement des candidatures. Conformément aux résolutions 57/305 et 59/266 de l'Assemblée générale, le Secrétariat a cherché à améliorer ce système pour pouvoir traiter efficacement les très nombreuses candidatures, pour en faciliter l'utilisation et pour le doter de fonctions de tri.

42. Depuis 2004, tous les avis de vacance des opérations de paix des Nations Unies sont aussi affichés sur le site de Galaxy. Conformément aux dispositions de la résolution 59/266, le site a été remanié pour permettre aux candidats d'indiquer leurs préférences lorsqu'ils répondent à des avis types indiquant plusieurs possibilités d'affectation. Pour des postes très spécifiques ou ceux qu'il n'est pas possible de pourvoir au moyen du fichier, des avis de vacance dans les missions de paix sont publiés.

43. Pour responsabiliser davantage les cadres en ce qui concerne la gestion des ressources humaines, qui est une de leurs tâches essentielles, un système de planification des ressources humaines a été introduit en 1999. Ce système sert en outre à promouvoir une application plus cohérente des normes de l'Organisation et l'anticipation en matière de planification des ressources humaines. Le système de plan d'action concernant les ressources humaines a institutionnalisé une procédure d'examen et d'évaluation de la performance des chefs de département et de bureau dans 10 domaines clefs de la gestion des ressources humaines : gestion des vacances, répartition géographique, parité hommes-femmes, mobilité, revitalisation de l'Organisation, évaluation du comportement professionnel, formation, relations entre l'Administration et le personnel et bien-être du personnel, emploi de consultants et de sous-traitants et emploi de retraités.

44. Ces plans définissent le cadre des activités des responsables de programme en matière de gestion des ressources humaines durant l'exercice biennal. Les progrès des départements sont suivis par le Bureau de la gestion des ressources humaines, qui fournit aux départements les informations, les conseils et l'aide nécessaires. Cette procédure comporte deux étapes : un examen à mi-parcours, au cours duquel les résultats du département sont évalués par rapport à chaque objectif, les difficultés sont passées en revue et les mesures correctives éventuelles sont examinées, et un examen en fin de cycle servant à déterminer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints. Les progrès sont suivis par le Bureau de la gestion des ressources humaines et évalués par le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires. Ce système concerne actuellement 28 départements et il est prévu de l'étendre bientôt aux missions de maintien de la paix.

45. Le respect des instructions de l'Assemblée générale concernant la répartition géographique et la parité hommes-femmes est prioritaire. Dans sa résolution 59/266, l'Assemblée a demandé au Secrétaire général de poursuivre ses efforts pour assurer une répartition géographique équitable au Secrétariat et aussi large que possible dans tous les principaux départements et bureaux. Dans sa résolution 57/305, elle a

demandé de nouveau au Secrétaire général de fixer des objectifs chiffrés et de formuler un programme à cet effet.

46. Comme suite à ces demandes, le Secrétaire général a pris plusieurs mesures visant à améliorer la répartition géographique. Un des principaux outils employés pour améliorer la représentation des États Membres non représentés ou sous-représentés, ou qui risquent de le devenir, est le concours national. D'autres mesures appliquées : insertion dans les plans d'action en matière de ressources humaines d'objectifs chiffrés pour accroître le recrutement de candidats des États Membres non représentés ou sous-représentés; certification par les chefs de département et de bureau qu'ils ont tenu compte de ces objectifs dans la sélection des candidats; tenue de réunions périodiques avec les représentants des États Membres non représentés ou sous-représentés; organisation de missions spéciales de recrutement; désignation par les États Membres non représentés ou sous-représentés de chargés de liaison pour faciliter la collaboration avec le Secrétariat; désignation d'un fonctionnaire du Bureau de la gestion des ressources humaines chargé à plein temps de la coordination avec les États Membres et les départements en matière de répartition géographique; modification du système Galaxy pour attirer l'attention sur les candidats des États Membres non représentés ou sous-représentés et pour aider les responsables du recrutement à trier les candidats par nationalité.

47. Une autre mesure a été prise pour réduire le nombre d'États Membres non représentés ou sous-représentés, sous la forme du projet pilote de filière rapide, approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/266. Ce projet consistait à établir un fichier spécial de candidats d'États Membres non représentés ou sous-représentés pour des postes de classes P-4 et P-5. Les candidats resteraient inscrits sur ce fichier jusqu'à ce que le niveau de représentation de leur pays se situe dans la fourchette souhaitée. Le Secrétariat a reçu au total 319 candidatures de nationaux de neuf des États Membres concernés. Au moment de la rédaction du présent rapport, ces candidatures étaient examinées par les responsables de programme et les organes centraux de contrôle.

48. Dans ses résolutions 57/305 et 59/266, l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général d'intensifier ses efforts pour atteindre et maintenir l'objectif de la parité hommes-femmes au Secrétariat, en particulier aux échelons supérieurs, en veillant à ce que les femmes, en particulier de pays en développement ou en transition, soient suffisamment représentées au Secrétariat.

49. En réponse à ces demandes, le Secrétaire général a pris plusieurs mesures pour inciter les responsables à respecter les objectifs concernant la parité. Ces mesures sont les suivantes : inclusion dans les plans d'action en matière de ressources humaines d'objectifs chiffrés de recrutement de femmes compte tenu de la situation de chaque département; certification par les chefs de département qu'ils ont tenu compte dans leurs décisions de sélection des objectifs fixés en matière de répartition géographique et de parité hommes-femmes; amélioration du système Galaxy avec une fonction attirant l'attention sur les candidatures féminines et une fonction permettant aux responsables de trier les candidatures par sexe. En outre, les plans d'action en matière de ressources humaines comportent un nouvel objectif visant à sensibiliser les chefs de département au nombre de femmes provenant des pays en développement, des pays en transition et des pays développés.

50. L'Assemblée générale a décidé que les promotions d'agents des services généraux et des catégories apparentées à des postes d'administrateur devraient se

faire exclusivement par concours (résolution 33/43). Initialement, 30 % des postes d'administrateurs de classes P-1 et P-2 devaient être pourvus par cette méthode. La résolution 55/258 a limité cette proportion à 10 %. En outre, conformément à la résolution 59/266, depuis 2005 il est possible de promouvoir chaque année à des postes de classe P-2 non soumis à répartition géographique jusqu'à sept agents des services généraux ayant réussi au concours pour la promotion d'agents des services généraux à la catégorie des administrateurs. Dans les lieux d'affectation où le taux de vacance est constamment élevé, il est possible de promouvoir chaque année à des postes de classe P-2 jusqu'à trois candidats ayant réussi à ce concours lorsqu'aucun candidat ayant réussi au concours national de recrutement n'est disponible.

Impact des réformes menées à ce jour et justification de la poursuite des réformes

51. Les réformes menées ces dernières années ont accru la cohérence du recrutement et des affectations en institutionnalisant des normes d'organisation et en encourageant une planification anticipatrice des ressources humaines. Elles ont simplifié et accéléré la procédure de recrutement et diversifié les candidatures. Le système Galaxy a accru la transparence de la diffusion des avis de vacance et amélioré l'accessibilité du dépôt de candidatures. Il permet aux intéressés de consulter les offres en ligne, ce qui a considérablement élargi le fichier de candidatures externes. Des candidats de 191 États Membres se sont fait connaître par ce moyen. Toutefois, la hausse du nombre de candidatures a alourdi le travail des cadres et assistants administratifs qui doivent trier et traiter les dossiers.

52. La procédure d'examen est devenu plus cohérente et objective, les organes centraux de contrôle veillant à ce que les critères d'évaluation soient approuvés avant l'examen des candidatures et que seuls ces critères soient appliqués. En outre, ces organes offrent un mécanisme permettant de contrôler la conformité de la procédure et de s'assurer que la sélection repose sur des critères préalablement approuvés, objectifs et liés au poste concerné.

53. Les valeurs fondamentales de l'Organisation et les compétences de base en matière de gestion font maintenant partie intégrante de toutes les définitions d'emploi types, des avis de vacance, des programmes de formation permanente et du système d'évaluation de la performance. Des entretiens visant à vérifier les compétences sont menés conformément aux critères d'évaluation préalablement approuvés par l'organe central de contrôle et les agents ont été formés à des techniques d'entretien conformes à ces principes. Cela a uniformisé les méthodes d'évaluation des candidats.

54. L'emploi de définitions d'emploi types a permis d'harmoniser les avis de vacance. Ces définitions concernent un large éventail d'emplois apparentés qui impliquent des devoirs et des responsabilités et exigent une formation, une expérience professionnelle et des compétences essentielles similaires. L'utilisation de ces modèles a contribué à uniformiser les avis de vacance et à accroître la productivité, la rapidité et la transparence de l'établissement desdits avis et à préciser les attentes.

55. L'utilisation des plans d'action en matière de ressources humaines a amélioré la planification, le suivi et la responsabilisation. Les progrès accomplis dans la réalisation des buts sont désormais mesurés au moyen d'objectifs et d'indicateurs de

résultats pour ce qui est des mandats prescrits par l'Assemblée générale et ainsi que dans les domaines dans lesquels il faut suivre de près la performance de l'Organisation. Les plans permettent une analyse plus détaillée et à plus grande échelle des réalisations des besoins du personnel.

56. Des responsables des plans d'action en matière de ressources humaines ont été désignés dans tous les départements. Pour évaluer le degré de réalisation des objectifs définis dans ces plans, on emploie des indicateurs correspondant à chacun de ces objectifs. Des fiches de notation facilitent le suivi stratégique par les départements et par le Bureau de la gestion des ressources humaines. Un système en ligne qui améliorera le suivi de l'exécution des plans des départements sera bientôt opérationnel. Le Bureau de la gestion des ressources humaines aide les départements et bureaux participants à recueillir, analyser et interpréter les données et leur fournit l'appui nécessaire pour atteindre les objectifs des plans d'action en matière de ressources humaines.

57. En juillet 2006, le nouveau Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires a examiné les progrès de l'Organisation en ce qui concerne la réalisation des objectifs liés aux ressources humaines et a constaté que, malgré les bons résultats obtenus par certains départements, la situation globale restait insatisfaisante, en particulier pour ce qui est de la représentation géographique et de la parité hommes-femmes. Le Sous-Secrétaire général a suivi la question avec tous les chefs de département, soulignant leurs responsabilités à cet égard.

58. Pour consolider les résultats des réformes passées et notamment l'introduction du système de sélection des candidats en 2002, il faut, en s'appuyant sur l'expérience acquise au cours des quatre dernières années, continuer d'adapter la procédure de recrutement et d'affectation aux besoins opérationnels de l'Organisation. Il faut aussi poursuivre la réforme afin d'accroître la transparence des procédures et d'assurer un traitement plus équitable du personnel.

59. Le système de plans d'action en matière de ressources humaines a montré qu'il faut prendre des mesures plus énergiques pour promouvoir une répartition géographique équitable et la parité hommes-femmes, qui sont indispensables pour une fonction publique internationale vraiment diversifiée. Au cours du troisième cycle de planification (2003-2004), 19 % des départements ont atteint l'objectif de l'augmentation du recrutement de candidats d'États Membres non représentés ou sous-représentés. Le niveau de représentation des États Membres est resté assez stable ces cinq dernières années. Au 30 juin 2006, 18 États Membres n'étaient pas représentés, 11 étaient sous-représentés, 141 étaient dans la fourchette et 21 étaient surreprésentés.

60. Bien que 56,5 % des candidats recrutés par concours national entre 2001 et 2005 aient été des femmes, l'objectif de la parité hommes-femmes au niveau des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur n'est pas encore atteint. Au 30 juin 2006, les femmes ne représentaient que 37,4 % des fonctionnaires de ces catégories. Le déséquilibre est particulièrement prononcé parmi les hauts fonctionnaires : les femmes ne représentent que 15,4 % des secrétaires généraux adjoints, 21,1 % au niveau des sous-secrétaires généraux et 30,4 % des fonctionnaires de classe D-2. Pour l'ensemble des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, les progrès ont été assez lents, la proportion de femmes étant passée de 34,9 % en 2001 à 37,4 % en 2006.

61. La procédure de recrutement au titre de l'instruction administrative ST/AI/2002/4 est encore trop lente : il s'écoule en moyenne 174 jours entre la publication des avis de vacance et la sélection d'un candidat. Le retard est dû en partie à la hausse du nombre de candidatures consécutive à la mise en place du système Galaxy et aux difficultés rencontrées dans le perfectionnement de cet outil. Galaxy rebute les utilisateurs et l'absence d'interface avec le système électronique de notation et le Système intégré de gestion complique et ralentit le traitement des données et l'établissement de rapports sur les résultats.

62. Le système de sélection actuel est lourd en raison de la complexité excessive des conditions de promotion interne qui sont déterminées par de nombreux facteurs : ancienneté dans le poste, statut contractuel, source du financement du poste, classe, catégorie, durée du contrat, limitation de l'emploi à un bureau donné et restrictions liées à la répartition géographique, etc. Cela limite les perspectives de carrière des fonctionnaires et l'éventail des candidatures internes recevables. L'application des critères d'admissibilité alourdit la procédure administrative et est difficile à comprendre pour les fonctionnaires et les cadres. La complexité de ces critères limite la transparence du système. L'élimination de la plupart des conditions aiderait à faire en sorte que les candidats soient sélectionnés sur la base de leurs qualifications, de leur expérience et de leurs compétences.

63. Les membres du personnel se sont plaints du manque de transparence du système et de l'insuffisance des mécanismes obligeant les cadres à justifier leurs décisions. À la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, il a été décidé que, lorsqu'ils recommandent le choix d'un candidat au chef de département, les responsables de programme seraient tenus de motiver leur recommandation par écrit.

64. L'évolution et l'expansion rapides des activités hors Siège exigent une prévision stratégique des besoins en ressources humaines et des mesures de recrutement et de prospection ciblées et anticipatrices, dans le respect des normes de l'Organisation, qui doivent être appliquées de façon uniforme et transparente. Le recrutement de fonctionnaires hautement qualifiés, spécialisés et expérimentés pour pourvoir les 2 500 postes d'administrateur et d'agent du Service mobile répondra aux besoins de base des opérations de paix des Nations Unies dans les groupes professionnels désignés. Les candidats retenus pour ces postes de carrière seront recrutés sur la base de critères uniformes à l'échelle du Secrétariat et au moyen des mêmes mécanismes de recrutement, de sélection et d'affectation. Afin de répondre aux besoins spécifiques du maintien de la paix, ils devront être rapidement mobilisables quel que soit leur lieu d'affectation. Leur nomination ne sera pas limitée à une mission ou de toute autre manière.

65. L'application des recommandations du Groupe Brahimi concernant la constitution de fichiers de candidats présélectionnés et rapidement mobilisables pour les opérations de paix des Nations Unies a permis d'acquérir une expérience précieuse. Les enseignements et les meilleures pratiques issus de cette expérience sont exploités pour perfectionner les systèmes en place, particulièrement pour ce qui est de l'amélioration de la prévision des besoins en ressources humaines, de la recherche de viviers de candidats qualifiés et expérimentés, de la publication permanente d'avis de vacance afin de maintenir la réserve de candidatures répondant à des besoins constants, du tri informatique des candidats et de l'amélioration du contrôle de leurs qualifications techniques, d'entretiens axés sur

les compétences, de création d'un organe central de contrôle des fichiers de candidats présélectionnés et d'accès en ligne des missions de terrain aux fichiers de candidats présélectionnés.

66. Les critères de recrutement sont les mêmes pour les fonctionnaires du Siège que pour les agents de terrain. En outre, comme convenu à la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, l'Organisation est en train de mettre en place un organe central de contrôle pour les postes des opérations de paix. L'application de politiques et de modalités de recrutement uniformes dans l'ensemble du Secrétariat permettra d'éliminer les conditions d'admissibilité qui limitent la mobilité et donc d'assurer l'indispensable intégration des fonctionnaires du terrain et du Siège dans un Secrétariat mondial.

Élaboration des propositions

Proposition 1

La proposition 1 consiste à instituer un système de recrutement plus anticipatif, mieux ciblé et plus rapide :

- En pratiquant une plus large politique d'ouverture adossée à une planification stratégique des effectifs;
- En ayant recours à des fichiers de candidats présélectionnés;
- En mettant en place un service de recrutement spécialement chargé d'aider les responsables à choisir leurs collaborateurs;
- En ramenant à 30 jours la période d'affichage des avis de vacance de poste;
- En instituant une procédure de recrutement accéléré en cas de crises;
- En élargissant les perspectives de carrière des fonctionnaires, et en enrichissant le vivier de talents en éliminant les restrictions fondées sur le statut contractuel, la catégorie, le lieu d'affectation ou l'ancienneté, notamment celles qui frappent actuellement les candidats à des postes d'administrateur auxiliaire non pourvus par voie de concours;
- En procédant à la révision du système des examens et concours et des profils d'emploi de façon à les adapter aux besoins actuels;
- En imposant le strict respect des objectifs fixés en matière de répartition géographique et d'équilibre entre les sexes;
- En raccourcissant de moitié les délais de recrutement.

Politique d'ouverture élargie sur la base d'une planification stratégique des effectifs

67. L'Organisation mènera des campagnes de prospection plus précoces et ciblées pour faire connaître les débouchés offerts par le système des Nations Unies et solliciter des candidatures. Dans ce cadre, elle s'adressera par exemple aux établissements universitaires et institutions officielles, aux associations professionnelles, aux organisations non gouvernementales, aux associations de femmes et aux États Membres. Elle cherchera de nouveaux moyens de diffuser les avis de vacance et d'attirer l'attention de candidats prometteurs.

68. Cette politique d'ouverture sera fondée sur une planification stratégique et systématique des effectifs et l'Organisation ne se contentera plus d'attendre des candidatures en réponse aux avis de vacance publiés. Cette planification s'appuiera sur une analyse systématique de l'offre et de la demande et des lacunes, et proposera des solutions pour adapter les effectifs à l'évolution prévue des besoins, en tenant compte des mesures prises par les départements dans le cadre du système des plans d'action en matière de ressources humaines.

69. La prospection fondée sur les besoins prévisionnels aidera l'Organisation à trouver et à attirer les candidats les plus aptes et à accélérer leur recrutement pour disposer au lieu et au moment voulus du personnel dont elle a besoin pour accomplir ses tâches.

Emploi de fichiers de candidats présélectionnés

70. Afin d'accélérer le recrutement, l'Organisation aura recours en priorité aux fichiers comme instrument de sélection, d'affectation et de promotion pour pourvoir tous les postes vacants, y compris hors Siège. Comme toutes les opérations de traitement des candidatures, de l'examen des aptitudes à l'enquête sur les antécédents se feront avant l'inscription des candidats sur les fichiers, cela réduira sensiblement le délai qui s'écoule entre la sélection des candidats et leur entrée en fonction.

71. Sur la base des besoins de l'Organisation définis dans le cadre de la planification stratégique, on élaborera des définitions d'emplois types et on publiera des avis de vacance génériques pour les différents groupes professionnels. Les qualifications et compétences des candidats – qu'il s'agisse de fonctionnaires en exercice ou de candidats externes – seront triées par le Bureau de la gestion des ressources humaines et seront ensuite confirmées par des groupes d'experts. À cet effet, des entretiens axés sur les compétences seront obligatoires pour tous les postes et tous les cadres devront se former aux techniques d'entretien axé sur les compétences. En général, les groupes d'experts seront composés de fonctionnaires de plusieurs départements.

72. Les organes centraux de contrôle seront chargés d'approuver les avis de vacance types et les critères d'évaluation pertinents. À la fin de la procédure, ils contrôleront la procédure suivie pour inscrire les candidats sur un fichier. Des organes centraux de contrôle seront aussi mis en place pour le recrutement du personnel affecté aux activités hors Siège. Cela assurera une application plus cohérente des règles, politiques et modalités d'examen et de sélection des candidats dans l'ensemble du Secrétariat.

73. Après un contrôle administratif, les candidats présélectionnés seront inscrits sur un fichier en vue d'un éventuel recrutement. Le contrôle comportera une vérification des références, de la formation, de l'expérience professionnelle et les approbations internes nécessaires. Ce travail en amont permettra de simplifier et d'accélérer considérablement la sélection et l'approbation des candidats, tout en accélérant leur entrée en fonction.

74. Lorsqu'un poste devient vacant, le chef de département ou de bureau pourra choisir des candidats dans le fichier correspondant au groupe professionnel concerné. Le responsable aura des entretiens avec les candidats pour déterminer leur aptitude à occuper le poste. Les candidats inscrits sur les fichiers étant disponibles, cette procédure fera gagner beaucoup de temps. Les fichiers seront périodiquement actualisés pour permettre aux fonctionnaires de se porter candidats et s'assurer que les candidats figurant sur les fichiers sont toujours disponibles.

75. Les membres du personnel pourront demander à être inscrits sur les fichiers pour être affectés à des postes de même classe ou d'une classe immédiatement supérieure. À cet effet, des avis de vacance génériques seront publiés régulièrement en fonction des besoins stratégiques de l'Organisation ou à la demande des départements. Les fonctionnaires retenus pour un poste d'une classe plus élevée seront promus.

Mise en place d'un service de recrutement spécialement chargé d'aider les responsables à choisir leurs collaborateurs

76. Pour aider les responsables à sélectionner les candidats et pour accroître la professionnalisation et la cohérence du recrutement dans l'ensemble du Secrétariat, un centre de recrutement et d'affectation, créé au sein du Bureau de la gestion des ressources humaines, serait chargé de travailler en collaboration avec les départements. Ses principales fonctions seraient de constituer des fichiers sur la base d'une planification stratégique des effectifs, de mener des campagnes de prospection, de trouver des candidats de haut niveau, de conduire la procédure administrative en amont et de faciliter le recrutement au moyen d'avis de vacance spécifiques ou d'une filière accélérée pour des engagements temporaires. Afin de constituer les fichiers, il publiera des avis de vacance types correspondant aux besoins prévisionnels. Il serait en outre chargé de suivre le fonctionnement de tous les organes centraux de contrôle du Secrétariat pour assurer l'application de normes cohérentes dans l'ensemble de l'Organisation.

77. Ce centre aiderait tous les départements et bureaux du Secrétariat, y compris ceux qui mènent des activités hors Siège. Il serait composé de spécialistes de la gestion des ressources humaines chargés de recenser les besoins opérationnels et de fournir un appui spécialisé à la planification stratégique des effectifs, aux activités de prospection, ainsi qu'à la sélection et au recrutement. Cela permettrait d'accélérer le recrutement et l'affectation des candidats et ainsi de mieux répondre aux besoins opérationnels de l'Organisation, tout en contribuant à appliquer les règles et politiques de manière plus cohérente et à simplifier les procédures administratives.

78. Ce centre serait aussi chargé de mettre au point et d'administrer les épreuves des concours nationaux de recrutement d'administrateurs de classe P-2 pour des postes soumis à répartition géographique et de définir les critères d'autres types

d'examens et de tests d'embauche, comme ceux employés pour la sélection des agents des services généraux et des catégories apparentées.

79. Son travail serait complété par les activités de centres d'appui créés dans chaque lieu d'affectation pour assurer la formation dans des domaines en rapport avec les valeurs fondamentales de l'Organisation et les compétences de base et en matière d'encadrement, aider les agents à organiser leur carrière, offrir une aide technique à la rédaction de CV et de demandes d'emploi et participer aux entretiens d'embauche.

Réduction de la période d'affichage des avis de vacance de poste

80. Afin d'accélérer la procédure de recrutement, les chefs de bureau et de département devraient commencer par recourir aux fichiers pour pourvoir les postes vacants. Ils y auraient tout intérêt dans la mesure où cela leur permettrait de trouver rapidement le personnel dont ils ont besoin. Pour des postes très spécialisés et en l'absence de candidat qualifié dans les fichiers, des avis de vacance spécifiques seraient publiés. Dans ce cas, on continuerait d'employer les modalités de sélection actuelles, notamment pour ce qui est de l'examen des critères d'évaluation et de la procédure par un organe conjoint.

81. Comme convenu à la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, les avis de vacance types seront affichés pendant 60 jours, tandis qu'il est proposé de ramener à 30 jours la période d'affichage des avis de vacance spécifiques. Cela devrait accélérer la procédure dans les cas où, en raison de besoins très spécifiques, le responsable ne peut pas employer les fichiers pour pourvoir un poste. Conformément à la résolution 59/296 (section VIII, par. 9) de l'Assemblée générale, les appels de candidatures concernant des postes internationaux des opérations de paix indiquent les différents lieux d'affectation possibles. On pourra publier des avis sans date limite pour renouveler en permanence le vivier de candidats.

Institution d'une procédure de recrutement accéléré en cas de crise

82. Pour répondre efficacement et rapidement à des besoins imprévus, les chefs de département et de bureau pourraient, à leur discrétion, choisir des candidats soit dans un fichier de candidats présélectionnés, soit dans une base de données départementale contenant des dossiers de candidats qualifiés, en vertu des pouvoirs qui leur sont délégués. Des protocoles d'accord pourraient être conclus avec des organisations partenaires afin de trouver des agents pour des emplois de courte durée. Les fonctionnaires ainsi recrutés auraient un contrat d'un an au plus en général et de deux ans au plus pour les opérations hors Siège. Les agents requis pour des durées plus longues devront satisfaire les critères ordinaires de présélection pour l'inscription sur les fichiers. Les agents qui ne seraient pas qualifiés par la procédure de mise en concurrence avant l'échéance de leur contrat de durée déterminée ne seraient pas reconduits dans leurs fonctions.

Élargissement des perspectives de carrière des fonctionnaires et enrichissement du vivier de talents par l'élimination des restrictions

83. Afin d'élargir les perspectives de carrière des fonctionnaires en poste et les sources de recrutement, on supprimera les restrictions liées au statut contractuel, à la

catégorie, au lieu d'affectation ou à l'ancienneté, ce qui donnera aux membres du personnel des chances égales d'être sélectionnés sur la base du mérite.

84. Il est proposé d'éliminer les restrictions visant actuellement les candidats à des postes de classe P-2 non soumis à répartition géographique. Pourraient postuler à ces postes les agents qualifiés de toute classe des services généraux et des catégories apparentées, les agents sur le terrain et les administrateurs recrutés sur le plan national. Comme convenu à la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, les fonctionnaires retenus conserveraient leur ancien statut contractuel.

85. Les agents des services généraux et des catégories apparentées pourraient toujours se présenter aux concours nationaux de leur pays s'ils remplissent les conditions requises. Les concours pour le passage de ces agents à la catégorie des administrateurs seraient supprimés. Les postes de classe P-2 soumis à répartition géographique et les postes linguistiques continueraient d'être pourvus par voie de concours. Ces propositions élargiraient les perspectives de carrière des agents qualifiés des services généraux et des catégories apparentées tout en réservant les postes P-2 soumis à répartition géographique au recrutement par concours national.

Révision du système des examens et concours et des profils d'emploi de façon à les adapter aux besoins actuels

86. Tous les profils d'emploi types actuels seront systématiquement révisés pour faire en sorte qu'ils répondent aux besoins de l'Organisation et facilitent la mobilité entre fonctions en valorisant l'expérience acquise dans des métiers connexes. Les avis de vacance génériques et les critères d'évaluation y relatifs devront être approuvés au préalable par un organe central de contrôle, ce qui rendra superflu tout examen supplémentaire. On révisera aussi les règles de classement des postes pour assurer la cohérence des organigrammes dans l'ensemble du Secrétariat et pour tenir compte des différents types de qualifications et d'expérience, y compris l'expérience acquise sur le terrain. Si nécessaire, on adaptera la procédure des concours nationaux pour faire en sorte que les administrateurs auxiliaires ainsi recrutés aient la polyvalence et les aptitudes requises pour travailler dans des contextes en évolution et notamment dans différents groupes professionnels.

Strict respect des objectifs fixés en matière de répartition géographique et d'équilibre entre les sexes

87. Pour respecter les obligations de l'Organisation en ce qui concerne l'amélioration de la répartition géographique et de l'équilibre entre les sexes, on tiendra compte des objectifs globaux en la matière dans chaque décision de sélection de candidats. Comme convenu à la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, les responsables de programme seront tenus de motiver par écrit les recommandations qu'ils adressent aux chefs de département pour le choix d'un candidat. Les chefs de département devront certifier que les objectifs de répartition géographique et de parité hommes-femmes fixés dans leur plan d'action en matière de ressources humaines ont été pris en considération. S'ils recommandent un candidat externe d'un État Membre surreprésenté ou un homme alors qu'il y a parmi les candidats une femme tout aussi qualifiée, en particulier dans un département où lesdits objectifs ne sont pas respectés, cette

recommandation devra être justifiée puis approuvée par le Bureau de la gestion des ressources humaines.

88. Afin d'accélérer l'affectation des candidats recrutés par concours national, cette procédure sera gérée par le Bureau de la gestion des ressources humaines. Pour préserver les perspectives de carrière des fonctionnaires issus de la filière des concours nationaux, les responsables qui souhaitent pourvoir un poste P-3 par recrutement externe alors que des candidats internes sont disponibles seront tenus de justifier leur décision au Bureau de la gestion des ressources humaines.

89. Dans le cadre de la planification des ressources humaines, le Bureau de la gestion des ressources humaines pourra déterminer quels sont les États Membres qui risquent d'être sous-représentés en vue d'une prospection ciblée. En outre, pour faire mieux respecter les objectifs de répartition géographique, il est proposé de pérenniser la filière de recrutement rapide qui a été approuvée par l'Assemblée générale pour une période expérimentale de deux ans.

90. Une stratégie de prospection ciblée, menée en coopération avec le Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme et les chefs de département ou de bureau, élargira la réserve de candidates qualifiées, en particulier pour les postes de haut niveau et pour les groupes professionnels dans lesquels les femmes sont très sous-représentées. La sélection de candidats dans les départements et bureaux employant très peu de femmes, si la proportion de femmes reste inférieure à l'objectif fixé dans leur plan d'action en matière de ressources humaines pendant plus de deux années consécutives, sera suivie de près et le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires sera chargé de remédier à cette situation.

Réduction de moitié des délais de recrutement

91. Les propositions exposées en détail dans le présent rapport visent à accélérer sensiblement le recrutement. La planification stratégique des effectifs aidera à déterminer les besoins de l'Organisation à court, à moyen et à long terme. La procédure de recrutement sera rationalisée et accélérée grâce à l'utilisation prioritaire de fichiers de candidats préqualifiés. Les avis de vacance spécifiques, concernant des postes pour lesquels les responsables n'ont pas pu trouver de candidat qualifié dans les fichiers, ne seront affichés que pendant 30 jours. Toutes ces propositions ont pour but de réduire de moitié la durée de la procédure de recrutement, qui est actuellement de 174 jours.

92. Les mesures proposées contribueraient à accélérer le recrutement, mais il faut souligner que l'examen du système² a mis en lumière des écarts considérables entre les différents départements et lieux d'affectation, ainsi qu'entre les différents responsables, en ce qui concerne la durée de la procédure. Le suivi de la performance des départements et des responsables en matière de recrutement et de sélection aidera à identifier les raisons des retards. En outre, une meilleure formation des cadres et des membres des organes de contrôle contribuera à remédier aux carences actuelles. Les mesures envisagées à cet effet comprendront une formation obligatoire aux techniques d'entretien d'embauche axé sur les compétences, comme convenu à la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel.

² Rapport biennal du Secrétaire Général sur la réforme de la gestion des ressources humaines.

Résultat attendu des propositions

93. Un recrutement anticipatif et stratégique accroîtra la capacité de l'Organisation d'attirer et de retenir un personnel hautement qualifié à la hauteur des normes fixées. Le recrutement se fera normalement sur la base de listes de candidats, mais les principes de la concurrence et de la transparence seront appliqués quels que soient les moyens utilisés, y compris en période de crise.

94. Les propositions relatives au recrutement et aux affectations tendent à doter l'Organisation d'outils essentiels à l'accélération et à la rationalisation du processus de sélection du personnel. Elles reposent sur les principes de la transparence, de la simplicité et de la souplesse afin de répondre à divers besoins en personnel. Elles visent à tirer pleinement avantage du travail réalisé en amont par le Bureau de la gestion des ressources humaines, les administrateurs de programmes et les organes de contrôle, de façon à éviter toute redondance d'effort et à réduire au minimum les retards administratifs.

95. La fonction commune de recrutement et d'affectation facilitera l'application plus cohérente des normes dans l'ensemble du Secrétariat, permettant ainsi à l'Organisation de tirer pleinement parti de son vivier mondial de talents. En outre, elle favorisera une meilleure planification des effectifs et permettra d'avoir une idée de la situation et des besoins en matière de personnel, notamment pour les opérations sur le terrain. L'Organisation pourra ainsi agir de manière proactive et stratégique lorsqu'elle recensera les candidats dont le profil correspond à ses besoins.

96. La rationalisation du processus administratif, y compris l'élaboration et l'examen des avis de vacance de poste et des critères d'évaluation, et l'examen de fond et administratif en amont permettront de pourvoir plus rapidement les postes vacants. Cela contribuera à réduire les taux de vacance élevés qui prévalent dans certains lieux d'affectation et opérations sur le terrain, les candidats étant réaffectés ou recrutés dans des délais minimaux. Cela permettra aussi le déploiement rapide du personnel, élément souvent crucial pour la réussite des opérations sur le terrain.

97. Les mesures proposées concernant la planification stratégique, les activités d'information ciblées et le suivi étroit des résultats grâce aux plans d'action en matière de ressources humaines permettront à l'Organisation de mieux s'acquitter des mandats arrêtés par l'Assemblée générale quant à la répartition géographique et à la parité des sexes.

Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

98. La mise en œuvre des propositions ne nécessiterait aucune modification du Règlement du personnel. La disposition 104.14 serait amendée de manière à permettre un processus de recrutement accéléré en cas de crise et à étendre la compétence des organes centraux de contrôle au recrutement de tous les membres du personnel à partir de la classe G-5 engagés pour une durée déterminée d'un an ou plus. La disposition 104.15 serait également amendée afin de permettre la promotion d'agents des services généraux et des catégories apparentées à des postes non soumis à la répartition géographique.

Incidence des propositions sur le rôle et l'autorité du service central de gestion des ressources humaines

99. Comme l'a demandé l'Assemblée générale, les mesures proposées renforceront le rôle central du Bureau de la gestion des ressources humaines dans la gestion des ressources humaines de l'Organisation. Le Bureau sera à même de procéder à la planification stratégique des effectifs et de l'appuyer en collaboration avec les départements, et aura une meilleure idée de la situation et des besoins en personnel, notamment pour les opérations sur le terrain. Les mesures proposées garantiront en outre une application plus cohérente des règles, des politiques et des outils dans le contexte d'un Secrétariat plus intégré et permettront au Bureau de consacrer moins de temps à la gestion et davantage à la définition des orientations et au suivi.

100. Le Bureau de la gestion des ressources humaines aura un rôle plus important s'agissant de seconder le Secrétaire général pour tenir les chefs de département responsables des sélections qu'ils opèrent et de parvenir aux objectifs de diversité géographique et de parité. Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines sera habilité à affecter les candidats de la liste des lauréats des concours nationaux organisés pour pourvoir des postes de la classe P-2. Si un chef de département recommande un candidat externe venant d'un État surreprésenté ou un candidat alors qu'il existe une candidate également qualifiée, cette recommandation devra être justifiée auprès du Bureau de la gestion des ressources humaines et approuvée par ce dernier, exception faite des postes se trouvant dans une mission ou dans un bureau, un fond ou un programme dont le directeur exécutif jouit d'une autorité particulière eu égard aux affectations et promotions, comme c'est le cas au Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) ou au Bureau des services de contrôle interne (BSCI). Pour préserver les perspectives de carrière du personnel recruté par la voie de concours national, les administrateurs qui souhaitent sélectionner des candidats externes à la classe P-3 devront justifier leurs recommandations auprès du Bureau de la gestion des ressources humaines lorsque des candidats internes sont disponibles.

101. Le système de planification des ressources humaines permettra au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines de veiller à ce que les chefs de département respectent les impératifs liés à l'autorité qui leur est déléguée. Lorsque l'autorité déléguée dans le cadre de la gestion des ressources humaines a été indûment exercée, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, par l'intermédiaire du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, en avise le Secrétaire général, qui peut restreindre ou retirer l'autorité déléguée.

Mesures spécifiques de responsabilisation

102. Il incombe aux administrateurs, au Bureau de la gestion des ressources humaines, aux organes centraux de contrôle et au personnel de veiller à la mise en œuvre efficace et efficiente du système de recrutement et d'affectation proposé. Les mesures de responsabilisation sont les suivantes :

Administrateurs

103. Les chefs de département et de bureau sont investis d'une autorité déléguée pour le recrutement et l'affectation et il continue de leur appartenir, avec leurs administrateurs de programmes, de veiller à ce que les postes vacants soient pourvus rapidement, par le candidat le plus approprié et conformément aux mandats, principes et normes arrêtés par l'Organisation. Les administrateurs sont responsables du respect des politiques relatives à la sélection et à la mobilité, ainsi que de la libération des fonctionnaires en temps voulu.

104. Comme convenu par le Comité de coordination entre l'Administration et le personnel à sa vingt-septième réunion, les administrateurs de programmes devront justifier leurs recommandations par écrit. Lorsqu'un chef de département, en particulier s'il compte parmi ceux qui ne remplissent pas les objectifs en matière de diversité géographique et de parité, recommande un candidat externe venant d'un État surreprésenté ou un candidat alors qu'il existe une candidate également qualifiée, cette recommandation devra être justifiée auprès du Bureau de la gestion des ressources humaines et approuvée par ce dernier, exception faite des postes se trouvant dans une mission ou dans un bureau, un fond ou un programme dont le directeur exécutif jouit d'une autorité particulière eu égard aux affectations et promotions, comme c'est le cas au Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) ou au Bureau des services de contrôle interne (BSCI). En outre, les administrateurs qui souhaitent sélectionner des candidats externes de préférence à des candidats internes pour pourvoir des postes de la classe P-3 devront justifier cette recommandation auprès du Bureau de la gestion des ressources humaines.

105. Les chefs de département sont responsables devant le Secrétaire général de la réalisation des objectifs fixés dans leurs plans d'action en matière de ressources humaines, notamment en termes de diversité géographique et de parité.

106. Lorsque l'autorité déléguée pour la gestion des ressources humaines a été indûment exercée, la délégation de l'autorité peut être restreinte ou retirée par le Secrétaire général.

Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires

107. La performance des hauts fonctionnaires en matière de gestion des ressources humaines est passée en revue par le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, présidé par le Vice-Secrétaire général, qui constitue donc un instrument de responsabilisation des cadres. Le respect des mandats relatifs à la répartition géographique équitable et à l'égalité des sexes arrêtés par l'Assemblée générale est le principal indicateur de succès des plans de gestion. Le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires peut signaler au Secrétaire général, pour suite à donner, les cas de non-respect.

Bureau de la gestion des ressources humaines

108. Le rôle du Bureau de la gestion des ressources humaines sera renforcé s'agissant de seconder le Secrétaire général pour tenir les chefs de département responsables des sélections qu'ils opèrent. Lorsqu'un chef de département, en particulier s'il compte parmi ceux qui ne remplissent pas les objectifs en matière de diversité géographique et de parité, recommande un candidat externe venant d'un

État surreprésenté ou un candidat alors qu'il existe une candidate également qualifiée, cette recommandation devra être justifiée auprès du Bureau de la gestion des ressources humaines et approuvée par ce dernier, exception faite des postes se trouvant dans une mission ou dans un bureau, un fond ou un programme dont le directeur exécutif jouit d'une autorité particulière eu égard aux affectations et promotions, comme c'est le cas au Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC) ou au Bureau des services de contrôle interne (BSCI). En outre, les administrateurs qui souhaitent sélectionner des candidats externes de préférence à des candidats internes pour pourvoir des postes de la classe P-3 devront justifier cette recommandation auprès du Bureau de la gestion des ressources humaines.

109. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera de contrôler les qualifications des personnes dont la candidature est proposée pour occuper des fonctions importantes dans le domaine de la gestion des ressources humaines. Si la candidature d'un membre du personnel à de telles fonctions n'est pas approuvée, une explication sera fournie à l'intéressé. En outre, les membres du personnel qui ont passé un entretien mais n'ont pas été sélectionnés en seront informés.

Département de la gestion

110. Comme à l'heure actuelle, le Département de la gestion continuera d'approuver les candidatures à des fonctions importantes dans d'autres secteurs de l'Administration. Comme convenu à la vingt-septième réunion du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, si la candidature d'un membre du personnel à des fonctions importantes dans d'autres secteurs de l'Administration, présentée sous réserve de l'approbation du Département de la gestion, n'est pas approuvée, une explication sera fournie à l'intéressé.

Organes centraux de contrôle

111. Les organes centraux de contrôle continueront de jouer un rôle essentiel de surveillance en veillant à ce que les propositions émanant des départements ou des bureaux soient motivées et justifiées par des considérations objectives sur la base des critères d'évaluation préalablement approuvés, et en examinant les dossiers afin de déterminer s'ils indiquent qu'il y a eu erreur de fait, de droit ou de procédure, un parti pris ou une irrégularité de motif ayant pu empêcher la prise en considération, de manière approfondie et équitable, des qualifications et de l'expérience des candidats. Ils continueront d'examiner les critères d'évaluation pour tous les avis de vacance de poste, y compris les appels de candidatures, avant leur publication ou leur affichage, et à examiner les recommandations pour s'assurer que la procédure a été dûment suivie avant l'inscription sur la liste de candidats ou la sélection pour des postes vacants spécifiques. L'élargissement du recours aux organes centraux de contrôle au personnel qui n'est pas encore soumis à ce mécanisme jouera un rôle majeur en faveur de la cohérence de l'application des procédures et des normes relatives au recrutement.

Fonctionnaires

112. Il appartient aux fonctionnaires de participer activement à l'évolution de leur propre carrière, par exemple en faisant le nécessaire pour améliorer leurs compétences, en demandant leur inscription sur les listes de candidats, en consultant

régulièrement le répertoire des postes vacants et en mettant périodiquement à jour leurs données personnelles sur les listes de candidats. Les fonctionnaires devraient faire un usage actif du système de recrutement afin de changer régulièrement de fonctions, d'unité administrative, de département ou de groupe professionnel.

Calendrier de mise en œuvre

113. La mise en œuvre intégrale de la stratégie relative au recrutement et aux affectations se déroulerait progressivement sur une période de trois ans. Les amendements pertinents au Règlement du personnel et l'élaboration des instructions administratives relatives au nouveau système de recrutement et d'affectation seraient apportés dans les 12 mois suivant l'adoption de la stratégie.

114. L'élaboration d'une stratégie de recrutement proactive et la création d'un centre de recrutement et d'affectation nécessiteraient environ une année, sous réserve que les ressources appropriées soient disponibles et que l'infrastructure informatique et télématique requise soit en place. L'établissement des listes pourrait commencer dès que les procédures seront en place, l'objectif étant la mise en œuvre intégrale du nouveau système à l'issue de la période de trois ans.

Incidences budgétaires

115. Comme on l'a indiqué plus haut, la mise en œuvre de ces propositions de réforme se fera sur une période de trois ans (2007-2009). Au cours de la période de transition, le Bureau de la gestion des ressources humaines a l'intention de procéder à un examen détaillé des structures et des capacités existantes en matière de recrutement et d'affectation afin de réorganiser sa structure administrative en fonction des nouvelles propositions de réforme.

116. Pour faciliter la mise en œuvre des propositions présentées ci-dessus, il serait créé un centre de recrutement et d'affectation, dont les principales fonctions consisteraient à établir des listes de candidats tenant compte de la planification stratégique des effectifs, à conduire des campagnes d'information, à recenser les candidats hautement qualifiés grâce à des campagnes de recrutement ciblées et à assumer des fonctions administratives au niveau le plus élevé. Pour s'acquitter de ces fonctions de manière efficace et efficiente, l'Organisation devra développer et élargir les compétences actuelles, réorganiser les systèmes de gestion et moderniser les systèmes informatiques.

117. Étant donné les fonctions stratégiques qu'il est envisagé de confier au nouveau centre de recrutement et d'affectation, des ressources supplémentaires seront requises pour la période de transition (2007-2009). Le montant total des ressources demandées pour la première année de la période de transition est estimé à 1 390 300 dollars, montant à inscrire au titre du budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 (709 400 dollars) et du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007 (366 100 dollars). Le solde restant au titre du compte d'appui pour 2007 serait demandé au titre du projet de budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008 (314 800 dollars).

118. Une fois le centre mis en place, un poste de D-2 serait nécessaire, dont le titulaire dirigerait, gèrerait et coordonnerait les activités du centre, y compris en

travaillant aux côtés des chefs de département et en forgeant des partenariats pour la recherche des candidats potentiels. Il est proposé de soumettre à l'Assemblée générale, dans le contexte du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009, les demandes relatives à ce poste et toute demande relative à la réorganisation des ressources résultant de l'évaluation préliminaire de la structure administrative du Bureau de la gestion des ressources humaines.

119. Le montant total des dépenses au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour 2007, liées à la création du centre de recrutement et d'affectation au cours de la période initiale de transition, s'élève à 500 600 dollars, soit l'équivalent d'un poste de P-5, d'un poste de P-4 et de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes), dont 263 600 dollars sont demandés au titre du chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines) du budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007, pour financer un poste de P-5 et un poste d'agent des services généraux (Autres classes). En outre, des ressources seraient demandées au titre du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix pour l'exercice se terminant le 30 juin 2007 (118 500 dollars) pour financer un poste de P-4 et un poste d'agent des services généraux (Autres classes) et le solde pour 2007 serait demandé dans le contexte du projet de budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008 (118 500 dollars).

120. D'autre part, des ressources autres que celles destinées aux postes, dont le montant s'élève à 889 700 dollars, sont demandées pour 2007, réparties entre le budget programme pour 2006-2007 (445 800 dollars) et le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (247 600 dollars) pour l'exercice s'achevant le 30 juin 2007 puis dans le contexte du budget pour le compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008 (196 300 dollars). Sur cette somme, 250 000 dollars serviront à financer les services de consultants, les analyses spécialisées concernant l'élaboration d'une nouvelle série de processus opérationnels et l'assistance à la mise en œuvre des différents aspects des activités du centre. On estime à 300 000 dollars le coût des campagnes de publicité et d'information qui devraient être menées en 2007 pour favoriser la diversité géographique et l'égalité des sexes. Des campagnes de recrutement seront menées dans les pays sous-représentés ou non représentés. Les frais de voyage liés à ces campagnes s'élèvent à 180 000 dollars. Les ressources nécessaires aux services communs tels que la location des locaux à usage de bureaux, les communications et les fournitures s'élèveraient à 159 700 dollars.

Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre

121. **L'Assemblée générale est invitée :**

a) À approuver la réduction de 60 à 30 jours de la durée d'affichage des avis de vacance de poste pour certains avis spécifiques;

b) À approuver également la suppression des restrictions fondées sur l'appartenance à une catégorie afin d'offrir au personnel des services généraux et catégories apparentées de meilleures perspectives de promotion par voie de concours à des postes de la classe P-2 non soumis au principe de la répartition géographique;

c) À prendre note que la période d'essai pour la constitution d'un fichier spécial de candidats autorisée par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/266 viendra à expiration en décembre 2006, et à autoriser le Secrétaire général à continuer d'utiliser le fichier spécial pour les postes des classes P-4 et P-5 en vue d'améliorer la représentation géographique des États Membres non représentés et sous-représentés jusqu'à ce que ces États Membres aient atteint le nombre de postes souhaitable;

d) À ouvrir au titre du budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 un crédit d'un montant total de 755 200 dollars, soit 638 400 dollars au titre du chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines), 71 000 dollars au titre du chapitre 28D (Bureau des services de contrôle interne) et 45 800 dollars au titre du chapitre 35 (Contributions du personnel), ce dernier montant devant être compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel);

e) À autoriser le Secrétaire général à engager les dépenses liées aux fonctions stratégiques du nouveau centre de recrutement, estimées à 366 100 dollars (déduction faite des contributions du personnel) au titre du budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice prenant fin le 30 juin 2007 et à rendre compte dans le cadre du rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

f) À prendre note du fait que de nouvelles dépenses liées à la période de transition, notamment la création d'un poste de chef du centre de recrutement à la classe D-2, seront envisagées dans le contexte du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009, selon qu'il conviendra, et du projet de budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

IV. Mobilité

122. Au cours des 20 dernières années, l'Organisation a vu s'accroître considérablement ses activités, ses budgets et ses fonctions. La mobilité du personnel est essentielle à la constitution d'une fonction publique internationale plus versatile, polyvalente et expérimentée qui soit capable de s'acquitter à la fois des obligations imposées par les programmes du Siège et des mandats complexes liés aux activités sur le terrain.

Réformes antérieures

123. Il y a longtemps que l'Assemblée générale reconnaît l'importance de la mobilité du personnel dans l'Organisation et considère l'obligation de mobilité comme l'un des éléments essentiels du statut contractuel des fonctionnaires (résolution 55/258, sect. V). La disposition 1.2 c) du Règlement du personnel prévoit en outre spécifiquement que le Secrétaire général peut assigner à tout moment aux fonctionnaires l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation. Toutefois, il reste encore à intégrer pleinement à la culture

de l'Organisation le principe de la mobilité en tant que pierre d'angle de l'emploi à son service.

124. Depuis janvier 2000, les fonctionnaires de la classe P-2 recrutés par voie de concours national ou ayant passé avec succès les concours pour la promotion des agents des services généraux à la catégorie des administrateurs sont soumis au système de réaffectation organisée durant les cinq premières années de leur carrière. Dans les offres et les lettres de nomination, les candidats sont désormais informés du fait qu'ils devront s'attendre, s'ils acceptent un poste dans l'Organisation, à occuper un poste différent où ils auront de nouvelles fonctions et de nouveaux superviseurs, dans le même département ou lieu d'affectation ou non, après deux ou trois années dans leur première affectation. Le Bureau de la gestion des ressources humaines procédera à une mise en correspondance centralisée, en tenant compte des critères établis par les directeurs de programme, des besoins de l'Organisation et des qualifications et préférences des fonctionnaires.

125. Tous les nouveaux administrateurs auxiliaires bénéficient d'un soutien continu pour l'organisation de leur carrière et, en particulier, pour la mobilité. Ils assistent à un stage d'orientation spécial, où on les prépare à la mobilité et où leur affecte un mentor. Ils participent également à des programmes continus de suivi et à des ateliers d'organisation des carrières et reçoivent des conseils sur le déroulement de leur carrière.

126. À partir de l'expérience tirée des programmes de mobilité des fonctionnaires de la classe P-2, une politique de mobilité plus complète a été mise en place en 2002, à l'issue de débats approfondis au sein du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel. Il s'agissait d'encourager la mobilité du personnel recruté au titre de la série 100 en tant qu'élément essentiel de l'avancement dans la carrière, et de veiller à ce que les postes de tous les lieux d'affectation soient pourvus par du personnel expérimenté et qualifié. Dans le cadre de cette politique, la mobilité a été définie au sens large pour s'appliquer au mouvement du personnel entre attributions, groupes professionnels, départements, lieux d'affectation et entités du système des Nations Unies. Une période maximale d'occupation des postes a été fixée pour tous les postes (cinq ans pour les postes des classes G-5 à P-5, à l'exception des postes de la classe P-2, et six ans pour les postes des classes D-1 et D-2), qui entrera en vigueur en mai 2007.

127. Pour lier la mobilité et l'avancement dans la carrière, le système de sélection du personnel exige deux mutations sans changement de classe avant toute promotion à la classe P-5, ou une seule si le fonctionnaire a servi dans un lieu d'affectation où le taux de vacance de poste est élevé ou s'il était initialement affecté à un poste de la classe P-4. En 2005-2006, des programmes de réaffectation latérale volontaire ont été mis à l'essai pour les fonctionnaires des classes P-3, P-4 et P-5 et des classes G-5, G-6 et G-7.

128. Il a été pleinement tenu compte, dans la définition et l'organisation de la politique de mobilité, des orientations fournies par l'Assemblée générale telles qu'énoncées au paragraphe 49 de la résolution 57/305 et affirmées dans la résolution 59/266 (sect. VIII, par. 2), priant le Secrétaire général de veiller :

- À ce que la mobilité ne nuise pas à la continuité et à la qualité des services, ne soit pas préjudiciable à la mémoire institutionnelle de l'Organisation et n'entame pas ses capacités. À cette fin, les meilleures pratiques en matière de

gestion des connaissances ont été examinées et seront mises en commun. Entre autres initiatives, il a été institué une rotation des effectifs par le biais de différentes affectations afin d'étendre la base de connaissances et d'élargir la mémoire institutionnelle commune;

- À ce que les postes laissés vacants du fait de la mobilité ne soient pas transférés ou supprimés. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a souligné que la mobilité vise à faciliter le mouvement des fonctionnaires et ne devrait pas être liée au transfert ou à la suppression de postes;
- À ce que la mobilité aide à pourvoir les postes actuellement vacants dans certains lieux d'affectation et certaines commissions régionales. En conséquence, des incitations ont été créées pour encourager la mobilité vers les lieux d'affectation où les taux de vacance de poste sont élevés, par exemple en n'exigeant qu'une seule mutation latérale, au lieu de deux, pour la promotion à la classe P-5 dans le cas des fonctionnaires qui ont été en poste à Nairobi ou dans une commission régionale autre que la Commission économique pour l'Europe pendant deux ans;
- À ce que la mobilité à l'intérieur d'un lieu d'affectation et la mobilité entre les lieux d'affectation soient clairement différenciées, la seconde devant jouer un rôle plus important dans le déroulement des carrières. Là encore, la mesure consistant à n'exiger qu'une seule mutation latérale pour la promotion à la classe P-5 pour les fonctionnaires qui ont été en poste dans certains lieux d'affectation vise à donner plus d'importance à la mobilité entre lieux d'affectation;
- À ce que la mobilité soit encouragée dans toutes les catégories de postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur. La politique de mobilité reflète cette approche, étant donné que des périodes maximales d'occupation des postes ont été fixées pour tous les postes d'administrateur et de fonctionnaire des catégories supérieures, jusqu'à la classe D-2.

129. Pour appliquer la politique incitant à la mobilité, une stratégie détaillée a été mise en place, dont les deux premières phases ont été menées à bien. La première phase (2002-2004) a consisté à introduire le concept de mobilité, à promouvoir la restructuration et à concevoir les programmes et les mécanismes permettant de préparer le personnel et de répondre à ses besoins. La deuxième phase, visant à affiner la politique de la mobilité et un plan de mise en œuvre stratégique, ainsi qu'à développer l'infrastructure informatique à l'appui de la mobilité, s'est achevée en 2005. D'autres améliorations continuent d'être apportées quant aux mesures et à l'infrastructure dans le cadre de la troisième phase. La phase finale de mise en œuvre de la gestion de la mobilité pour le personnel autre que celui de la classe P-2 commencera en 2007.

130. Des initiatives ont été lancées pour aider le personnel à se préparer à la mobilité, parmi lesquelles : a) des programmes de formation destinés à présenter le nouveau système de sélection du personnel et la politique de mobilité aux fonctionnaires de toutes les classes dans tous les lieux d'affectation; b) des ateliers à l'intention des fonctionnaires et cadres de direction, consacrés à la planification des carrières; c) la création d'un centre de documentation sur les carrières dans chacun des principaux lieux d'affectation; d) la révision du PAS électronique, qui comprend désormais un objectif de carrière, un objectif d'apprentissage et une question sur

l'intérêt éventuel pour une affectation en mission; et e) la publication en ligne des profils d'emploi types pour la majorité des postes d'administrateur et d'agent des services généraux (classes G-5 et supérieures), ce qui aide à mieux comprendre la nature des postes.

131. Il ressort des enquêtes menées auprès du personnel que les graves difficultés rencontrées par les ménages dont les deux conjoints travaillent constituent un obstacle majeur à la mobilité. Consciente que les mesures d'incitation ne suffiront pas à elles seules à encourager la mobilité, sauf à progresser vers une solution permettant de surmonter les obstacles à la mobilité, l'Organisation s'emploie à examiner les moyens de concilier vie professionnelle et vie privée.

Incidence des réformes à ce jour et justification du changement

132. Avant l'introduction des programmes de gestion des réaffectations pour les administrateurs de la classe P-2 et de la politique de mobilité, qui ont fait de la mobilité une partie intégrante des carrières à l'ONU, la mobilité était largement dictée par les circonstances et régie par des mécanismes fragmentés et déficients.

133. Depuis 2000, des progrès sensibles ont été faits quant aux programmes de planification et aux programmes volontaires de réaffectation pour les administrateurs de la classe P-2, conduisant au transfert de 196 fonctionnaires, dont près de la moitié ont été promus ou ont obtenu un transfert latéral de leur propre initiative. Si les programmes se sont tout d'abord heurtés à une certaine réticence lorsqu'ils ont été introduits en 2000, les fonctionnaires aussi bien que les administrateurs de programme se sont au fil des ans montrés de plus en plus disposés à participer aux programmes et désireux de le faire. L'expérience a montré que, lorsque les fonctionnaires de la classe P-2 avaient conscience qu'ils seraient tenus de participer à un programme organisé obligatoire de mobilité, près de la moitié ont pris l'initiative d'un transfert avant la date à laquelle ils auraient sinon dû être transférés. Le Bureau de la gestion des ressources humaines n'a en conséquence eu à transférer que 40 % des administrateurs de la classe P-2 dans le cadre d'un programme géré centralement.

134. Il s'instaure progressivement une culture où la mobilité est acceptée en tant qu'élément essentiel de la fonction publique internationale. Ainsi, les dossiers relatifs à la mobilité du personnel de 25 départements indiquent une augmentation de 10,8 % en 2002, date à laquelle la politique a été mise en place, à 15,3 % en 2005. L'application pleine et effective de la politique de mobilité reste néanmoins un défi substantiel à relever. Le nombre des administrateurs recrutés sur le plan international est important, et la taille de leurs lieux d'affectation varie. Il existe au moins 23 groupes professionnels, qui ne sont pas tous représentés dans tous les lieux d'affectation. Certains fonctionnaires de la catégorie des administrateurs sont très spécialisés et en poste dans certains lieux d'affectation seulement. Ces facteurs rendent la gestion de la mobilité complexe et fondamentalement différente de ce qu'elle est dans les fonds et programmes des Nations Unies, et la rotation pure et simple est impossible.

135. L'on peut et l'on doit toutefois faire beaucoup en faveur de la mobilité. La politique actuelle ne s'applique qu'à un nombre limité de fonctionnaires recrutés au titre de la série 100 du Règlement du personnel. L'Organisation est empêchée de tirer pleinement parti de l'expérience, des compétences et des connaissances

précieuses d'un grand nombre de ses fonctionnaires, du fait que la politique ne s'applique pas à la majorité du personnel servant sur le terrain et recruté au titre des séries 200 ou 300 dudit Règlement. En outre, la limitation du nombre des agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées pouvant servir dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, fixée dans les résolutions 59/266 et 59/296, amène d'autres restrictions et compromet encore la capacité de doter en effectifs les missions de maintien de la paix. En conséquence de l'effort engagé pour atteindre le quota de 5 % imposé par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/269, des initiatives en matière de recrutement ont dû être prises afin de pourvoir quelque 200 postes vacants supplémentaires, en raison du nécessaire retour des agents de la catégorie des services généraux concernés à leur lieu d'affectation principal.

136. Tous les fonctionnaires de l'Organisation devraient avoir accès aux mêmes débouchés et avoir aussi la même responsabilité pour ce qui est de partager les contraintes liées aux postes qui se trouvent dans des lieux d'affectation éprouvants et offrir leurs services aux fins d'activités difficiles sur le terrain. La nature de plus en plus intégrée de l'action de l'Organisation sur le terrain, qu'illustrent le plus clairement les mandats du Conseil de sécurité pour des opérations de paix « intégrées », exige un personnel qui ait une perception intégrée du Siège et du terrain et soit capable de travailler en collaboration avec les organismes, les fonds et les programmes du système des Nations Unies.

137. Le caractère intégré des activités rend plus importants les mouvements au sein des entités appartenant au régime commun des Nations Unies, mais les politiques en vigueur ne favorisent pas les mouvements dans le système. Les mouvements interorganisations sont plus compromis encore par les conditions inégales de service, les fonds et programmes offrant de meilleures prestations qui améliorent aussi l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée dans les lieux d'affectation où les fonctionnaires ne peuvent se faire accompagner de leur famille.

138. L'Organisation a établi des liens avec Partnerjob.com, association d'entreprises et d'organisations employant un personnel mobile qui fournit une base de données pour les curriculum vitæ et les offres d'emploi en vue de faciliter la recherche d'un emploi pour les conjoints et les partenaires de leurs employés, et avec Permits Foundation, association d'entreprises internationales qui collaborent pour encourager les gouvernements à assouplir les réglementations relatives aux permis de travail afin de faciliter l'insertion professionnelle des conjoints expatriés. En outre, l'ONU a participé à un projet interorganisations appuyé par le Groupe des Nations Unies pour le développement, qui vise à créer des réseaux d'entraide dans les bureaux extérieurs à l'intention des conjoints expatriés. Des mesures supplémentaires s'imposent toutefois pour répondre à ce sujet de préoccupation majeur.

139. De nouvelles mesures, s'inspirant de l'expérience acquise jusqu'à présent, seront nécessaires pour renforcer la politique de mobilité et s'assurer qu'elle réponde bien aux besoins de l'Organisation et du fonctionnaire et pour mettre en place les structures et l'appui informatiques nécessaires.

Élaboration des propositions

Proposition 2

La proposition 2 tendait à instituer une politique de mobilité plus cohérente, notamment :

- En donnant au Secrétaire général le pouvoir de réaffecter les fonctionnaires en fonction des besoins;
- En faisant strictement respecter la durée d'occupation des postes en vigueur, en instituant le principe du roulement pour la majorité des postes d'administrateur recruté sur le plan international, et en incluant le personnel des villes sièges et celui en poste sur le terrain dans un même régime de mobilité applicable dans toute l'Organisation;
- En multipliant les chances de formation et en améliorant les conditions de vie et de travail; le budget formation devrait initialement être multiplié par deux, ce qui nécessiterait 10 millions de dollars de dépenses supplémentaires par an;
- En accroissant les chances de mobilité des agents des services généraux.

Pouvoir du Secrétaire général de réaffecter les fonctionnaires en fonction des besoins

140. Le pouvoir qu'a le Secrétaire général, en vertu de l'alinéa c) de l'article 1.2 du Règlement du personnel³, d'affecter les fonctionnaires à l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies, de ses départements, bureaux ou missions sur le terrain, est une condition critique de l'utilisation la plus efficace possible des ressources humaines de l'Organisation, dans l'intérêt-même de celle-ci. La résolution 51/226 de l'Assemblée générale limitait le pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général en matière de nomination et de promotion en dehors des procédures établies au personnel de son cabinet, aux fonctionnaires ayant rang de secrétaire général adjoint et de sous-secrétaire général, ainsi qu'aux envoyés spéciaux à tous les niveaux, mais la résolution 59/266 de l'Assemblée générale a reconnu le pouvoir du Secrétaire général d'affecter et de déployer le personnel en fonction des besoins opérationnels de l'Organisation. Le pouvoir du Secrétaire général d'affecter les fonctionnaires aux postes où ils sont nécessaires pour répondre aux besoins de l'Organisation doit être reconnu et respecté. Comme l'a précisé la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, ce pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général d'affecter les fonctionnaires à l'un quelconque des bureaux ou activités de

³ « ... Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du/de la Secrétaire général(e), qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies ».

l'Organisation doit être exercé de façon appropriée, c'est-à-dire sans erreur de fait ou de droit, sans préjugés et pour un motif favorable.

Application rigoureuse de la limite actuelle de durée d'occupation d'un poste

141. Les dispositions actuelles limitant à cinq ans la durée d'occupation d'un poste de niveau G-5 à P-5 (à l'exception des postes de niveau P-2 où une réaffectation a lieu après deux ou trois ans) et à six ans pour les postes de niveau D-1 et D-2 seront rigoureusement appliquées. Quand un fonctionnaire a atteint cette limite, le poste sera inscrit sur une liste des postes à pourvoir et le fonctionnaire sera tenu de s'orienter vers une autre fonction, un autre groupe professionnel, département ou lieu d'affectation; l'obligation de mobilité peut également être remplie par détachement dans une autre institution des Nations Unies.

142. En règle générale, les postes à recrutement international seront désignés comme soumis aux principes de la rotation à l'échelle mondiale, et les postes de niveau G-5 à G-7 à l'échelle du lieu d'affectation. Un petit nombre de postes correspondant à des fonctions très spécialisées ou propres à un lieu d'affectation donné pourront être désignés comme non soumis aux principes de la rotation. Cette désignation sera faite par le Bureau de la gestion des ressources humaines en consultation avec les chefs de département.

143. À compter de mai 2007, la gestion rationnelle des réaffectations sera appliquée de façon graduelle et échelonnée, afin de préserver la continuité et la qualité du service, et l'on commencera par les fonctionnaires des niveaux P-3 et G-7 en mai-octobre 2007, puis les fonctionnaires de niveau P-4 et G-6 de novembre 2007 à avril 2008; puis les fonctionnaires des niveaux P-5 et G-5 de mai à octobre 2008, et les fonctionnaires des niveaux D-1 et D-2 en novembre 2008. La gestion rationalisée des réaffectations comprendra quatre phases : i) l'établissement d'une liste des postes occupés par les fonctionnaires qui auront atteint la limite de durée d'occupation de leur poste; ii) le dépôt des candidatures de ces fonctionnaires à des postes inscrits sur cette liste; iii) l'examen et l'évaluation des candidatures par les directeurs de programme; et iv) l'affectation, par le Bureau de la gestion des ressources humaines après évaluation par les directeurs de programme, des candidats aux postes inscrits sur cette liste.

144. Les fonctionnaires et les chefs de service peuvent demander qu'il soit sursis à l'inscription d'un poste sur cette liste, s'il existe des raisons légitimes découlant de difficultés personnelles ou tenant aux intérêts de l'Organisation. Les demandes seront examinées par le Bureau de la gestion des ressources humaines et il n'y sera fait droit que dans des cas exceptionnels. Dans certaines situations particulières, les fonctionnaires pourront être exemptés de l'obligation de mobilité ou voir leur réaffectation différée pendant une période à préciser – qui ne doit pas normalement dépasser un an. Faisant acte de candidature à un poste inscrit sur la liste, les fonctionnaires auront la possibilité d'exprimer leurs préférences pour tel ou tel poste, ou tel ou tel lieu d'affectation. Ces préférences ne les lieront pas, mais elles seront prises en considération dans la mesure du possible quand une réaffectation sera décidée.

145. Pour répondre à la demande de l'Assemblée générale faisant de la mobilité géographique un facteur plus important dans l'organisation des carrières, la mobilité géographique ou l'affectation à une mission sur le terrain ou une autre institution au même lieu d'affectation ou ailleurs, pour au moins un an, sera une condition

préalable de la promotion au niveau P-5 et au-dessus. Cette condition préalable permettra de s'assurer qu'au moment où un fonctionnaire sera promu à la classe P-5, il aura acquis les compétences diverses allant de pair avec des responsabilités de plus en plus élevées, notamment en matière de supervision, et aura une perspective plus large et plus cohérente sur le travail de l'Organisation et donc la possibilité d'y contribuer plus pleinement.

Intégration des opérations sur le terrain dans le régime de mobilité à l'échelle de l'Organisation

146. Le personnel faisant carrière dans les opérations de paix des Nations Unies où il existe quelque 2 500 postes, et le personnel en poste sur le terrain dans d'autres opérations seront admis à un régime de mobilité, et c'est là un élément essentiel de l'effort visant à constituer, au Secrétariat, un personnel bien intégré, dévoué à l'Organisation et connaissant bien ses activités, aussi bien au Siège que sur le terrain. Tout poste sera ouvert à tout fonctionnaire qualifié, quel que soit son lieu d'affectation.

147. Comme l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général d'envisager le recours à des moyens d'incitation afin d'encourager les mutations vers les lieux d'affectation où la proportion de postes vacants est constamment élevée (résolution 59/266 de l'Assemblée générale, sect. VIII, par. 8), les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste dans des lieux d'affectation classés C à E au regard de la prime de sujétion (conditions particulièrement difficiles) pourront être réaffectés plus rapidement. La priorité leur sera accordée dans l'examen d'une éventuelle réaffectation ultérieure. Cela aidera à résoudre le problème de la proportion chroniquement élevée de postes vacants dans les lieux d'affectation en question, en signalant aux fonctionnaires que ceux qui choisissent des postes dans des lieux d'affectation difficiles pourront ensuite être affectés à d'autres lieux d'affectation. Dans les missions sur le terrain, les limites de la durée d'occupation d'un poste seront déterminées par les départements gérant ces missions, conformément à leurs besoins opérationnels, à des considérations de sécurité et tous autres facteurs pertinents. Dans tous les cas, cette limite ne dépassera pas le niveau actuel, selon le cas, cinq ou six ans.

Élargissement de la formation, amélioration des conditions de vie et de travail et organisation des carrières

148. Les fonctionnaires se verront offrir de nouvelles possibilités de formation, pour leur perfectionnement professionnel et l'organisation de leur carrière afin d'élargir et d'améliorer leurs compétences pour se préparer à de nouvelles fonctions, en travaillant dans des départements, des bureaux, des lieux d'affectation et des missions de maintien de la paix différents, ou pour pouvoir changer de groupe professionnel. En particulier, des ressources supplémentaires seront nécessaires pour élargir l'accès, dans le monde, à la formation et au perfectionnement professionnel, par exemple par la création d'une « académie virtuelle des Nations Unies », qui dispensera des moyens d'étude personnelle à distance, en affectant des ressources permettant un complément de formation au personnel en poste dans des lieux d'affectation difficiles ou par d'autres moyens de formation en ligne. Les propositions relatives aux nouvelles possibilités d'aménagement des carrières sont traitées plus longuement au chapitre V.

149. Au paragraphe 12 de la section VIII de sa résolution 59/266, l'Assemblée générale reconnaissait qu'il fallait favoriser la mobilité en faisant des efforts plus importants pour améliorer les conditions de vie et de travail dans tous les lieux d'affectation. L'Organisation continuera à traiter ces questions de qualité de travail et de vie, qui peuvent faire obstacle à la mobilité, et sont un obstacle à une plus grande parité entre les sexes, en particulier, les préoccupations des femmes et du personnel ayant charge de famille. Dans la gestion rationalisée des réaffectations, tout devra être fait, au moment de déterminer la date d'une nouvelle affectation dans un autre lieu d'affectation, pour réduire au minimum les conséquences pour le travail dans le lieu d'affectation concerné et pour tenir compte des règles en matière de congés et de calendrier scolaire, et des besoins des fonctionnaires dont les enfants ont des besoins particuliers.

150. Dans l'organisation des réaffectations, le Bureau de la gestion des ressources humaines donnera la priorité aux fonctionnaires qui auront été en poste dans un lieu d'affectation difficile ou un lieu d'affectation déconseillé aux familles, en vue d'une affectation au Siège ou dans un lieu d'affectation conseillé aux familles, et accordera un poids plus grand aux préférences exprimées par les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation difficiles (classés C à E aux fins de la prime de sujétion) quand ils seront candidats à une réaffectation. Pour élargir les possibilités offertes aux ménages biactifs, l'Organisation continuera à dispenser des conseils sur l'organisation des carrières et pour la recherche d'un poste; on étudiera les possibilités de télétravail pour le conjoint et on donnera la priorité aux possibilités d'emploi du conjoint comme consultant, le cas échéant; on donnera la priorité à la réaffectation du conjoint dans les limites du régime de mobilité, sous réserve qu'un poste approprié soit disponible et que le comportement professionnel soit satisfaisant; on examinera avec le pays hôte les accords portant sur l'autorisation de travailler pour le conjoint d'un fonctionnaire; et on soutiendra la création de réseaux d'appui interinstitutions pour les conjoints, dans tous les lieux d'affectation.

Possibilités plus larges de mobilité des agents des services généraux

151. La mobilité du personnel des services généraux et des catégories apparentées sera encouragée, notamment entre institutions.

152. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera à créer ou développer les programmes de perfectionnement professionnel à l'échelle du Secrétariat et organisera en particulier des ateliers portant expressément sur l'organisation des carrières à l'intention de ce personnel, afin de lui permettre d'acquérir de nouvelles compétences, d'encourager un changement de mentalité et de faire prendre conscience des avantages de la mobilité. Les Centres d'information sur les carrières continueront à fournir des services aux fonctionnaires, notamment des conseils individuels et en leur offrant des possibilités de pratiquer leurs compétences et de consulter un large assortiment de livres, de vidéos, de sites Web et autres moyens d'étude personnelle concernant l'organisation des carrières. On trouvera plus bas au chapitre V des informations complémentaires sur ces programmes.

153. Comme on l'a vu au chapitre III, les agents des services généraux et des catégories apparentées auront également des possibilités de mobilité vers la catégorie des administrateurs du fait de l'élimination des restrictions aux candidatures à des postes P-2 non soumis à la répartition géographique.

154. Quand un agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée passe d'une institution à une autre dans le même lieu d'affectation, il sera autorisé à être candidat à un poste d'un niveau correspondant à celui du nouveau poste, au lieu d'être recruté à la classe de début comme actuellement. La même pratique serait appliquée aux fonctionnaires qui trouvent une nouvelle affectation dans un autre lieu d'affectation.

155. Les agents des services généraux et des catégories apparentées, venant du Siège, qui sont temporairement affectés à une mission sur le terrain apportent avec eux des connaissances institutionnelles et une expérience précieuse aux opérations de paix sur le terrain. Ils sont opérationnels dès leur arrivée, et la formation qu'il faut leur donner est minime ou nulle. En outre, étant donné leur connaissance du Règlement du personnel et des règles appliquées par les Nations Unies, ils offrent une ressource précieuse pour former et suivre des fonctionnaires nouvellement recrutés pour une mission ou recrutés localement. S'agissant des fonctionnaires, le service en mission est une occasion d'acquérir une expérience nouvelle, de nouvelles compétences, car ils sont souvent appelés à exercer des fonctions à un niveau plus élevé, dans une structure plus souple que l'environnement de travail établi de longue date de leur lieu d'affectation d'origine. Et surtout, de retour d'une mission, les fonctionnaires rapportent avec eux une perspective de l'activité sur le terrain qui ne peut qu'améliorer l'intégration entre le Siège et le terrain.

156. Étant donné les besoins fluctuants des opérations de paix des Nations Unies, selon qu'il s'agit de la phase de forte activité initiale ou de la période de liquidation, il est d'importance critique, pour l'Organisation, de pouvoir toujours déterminer avec souplesse ses besoins d'affectations temporaires de fonctionnaires aux missions. Comme il a été convenu lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, il est proposé que l'Assemblée générale élimine la limite, actuellement fixée à 5 % pour l'ensemble des missions, à l'exception des missions en cours de lancement et sous réserve d'autres circonstances exceptionnelles, du quota de postes d'agent des services généraux et du Service mobile autorisés qui pourront être pourvus par du personnel détaché par le Siège (voir le paragraphe 6 de la section VIII de la résolution 59/296).

Effet attendu des propositions

157. Une plus grande mobilité du personnel devrait conduire à la formation d'une fonction publique internationale ayant des compétences plus variées et une plus grande expérience, de sorte que les fonctionnaires seraient capables de mieux répondre aux exigences permanentes des programmes du Siège aussi bien qu'à celles des tâches complexes et diverses résultant des mandats confiés par les États Membres à l'Organisation. De ce fait, une fois que la mobilité sera officiellement intégrée à la carrière de chaque fonctionnaire, on peut s'attendre à une plus grande flexibilité et à une meilleure adaptation, et notamment à une meilleure aptitude à répondre aux besoins d'un déploiement rapide, en préparant le personnel à fonctionner dans un environnement multidisciplinaire. L'exécution des programmes aura tout à gagner à une solution du problème du trop grand nombre de postes qui restent vacants et du fait que le personnel aura la possibilité, par roulement, et pour des périodes déterminées, d'occuper successivement des postes dans des lieux d'affectation difficiles et dans les autres lieux d'affectation.

158. Les moyens d'organisation des carrières et de perfectionnement professionnel seront élargis, et cela devrait aider à attirer et conserver du personnel de grande qualité. Cela devrait conduire à la constitution progressive d'un cadre d'administrateurs connaissant plus complètement les nombreux aspects du programme de travail de l'Organisation, donc de mieux accomplir ce travail, par une plus grande intégration et une meilleure compréhension et un meilleur soutien mutuels du travail du personnel du Siège et du personnel des bureaux extérieurs.

159. Une politique efficace de mobilité permettrait de s'assurer que la qualité des services et la capacité d'action de l'Organisation ne seront pas compromises. Les propositions prévoient donc une gestion rationalisée des réaffectations qui serait appliquée de façon à permettre l'examen des demandes de dérogation aux limites de durée d'occupation des postes quand des raisons légitimes tenant aux intérêts de l'Organisation pourront être avancées. De même, la gestion rationalisée des réaffectations permettra aux directeurs de programme de jouer un rôle appréciable dans l'évaluation des candidats aux postes vacants, de façon que les décisions de pourvoir ces postes puissent tenir compte de leur contribution.

Changements à apporter au Règlement du personnel

160. Pour appliquer les propositions relatives à la mobilité, aucun changement n'est à apporter au Règlement du personnel en dehors de la modification de la règle 104.15, comme on l'a déjà indiqué au chapitre III (par. 98).

Effet des propositions sur le rôle et l'autorité de la fonction de gestion des ressources humaines au niveau central

161. Le Bureau de la gestion des ressources humaines joue un rôle important dans tous les aspects de la mise en œuvre des principes de mobilité, en particulier, la gestion rationalisée des réaffectations pour tout le personnel de la catégorie des administrateurs, à l'échelle du Secrétariat, et pour les agents des services généraux au Siège. Le Bureau sera responsable de l'établissement et de la publication de la liste des postes vacants, de l'examen des candidatures et de la présentation des candidatures des participants intéressés et qualifiés aux départements et bureaux respectifs, ainsi que de l'organisation pratique des réaffectations, après l'évaluation des candidatures par les directeurs de programme. Si les fonctionnaires ne désirent pas ou ne peuvent changer d'affectation conformément à la politique de mobilité, le Bureau de la gestion des ressources humaines aura l'autorité voulue pour placer d'office ces fonctionnaires.

162. La fonction de suivi exercée par le Bureau de la gestion des ressources humaines sera renforcée afin d'aider à repérer rapidement les problèmes potentiels de façon qu'ils soient résolus sans retard et que des décisions soient préparées. Pour apporter l'appui voulu à la mobilité, un autre grand domaine de responsabilités relevant des attributions du Bureau de la gestion des ressources humaines sera de développer des programmes de perfectionnement professionnel et d'organisation des carrières. Ces programmes comporteront un perfectionnement des compétences de fond et une formation des fonctionnaires concernés aux travaux qu'ils auront à accomplir dans d'autres lieux d'affectation ou dans des missions. Le Bureau de la gestion des ressources humaines aura également pour fonction d'évaluer, en vue de statuer sur elles, les demandes visant à différer l'affectation à un poste donné figurant au recueil des postes, la désignation des postes internationaux soumis à

rotation, et la détermination de la durée maximale d'occupation des postes pour s'assurer de leur conformité avec les règles.

Mesures portant expressément sur la responsabilisation

Les dirigeants

163. Les chefs de département et de bureau seront censés se conformer à la politique de mobilité, et devront donc libérer et accepter des fonctionnaires sélectionnés pour remplir un poste ou être réaffectés, y compris ceux placés d'office par le Bureau de la gestion des ressources humaines. Les chefs de département et de bureau seront chargés de mettre en place les moyens d'appui à la mobilité, notamment des procédures opérationnelles standard pour faciliter la gestion des connaissances et la préservation de la mémoire institutionnelle, assurer la relève et organiser une formation mutuelle, pour que la capacité institutionnelle d'exécuter le programme soit préservée. Ils seront également chargés d'offrir au personnel les possibilités de concourir à la mobilité, notamment en organisant la formation nécessaire.

Le personnel

164. Un fonctionnaire est tenu d'assumer ses responsabilités dans l'application de la politique de mobilité, en se portant activement candidat aux postes vacants et en participant à la gestion rationalisée des réaffectations conformément au calendrier et aux procédures énoncés dans la politique en question. Les fonctionnaires sont également censés tirer parti des possibilités d'organisation des carrières et de perfectionnement professionnel.

Bureau de la gestion des ressources humaines

165. Le Bureau de la gestion des ressources humaines sera responsable du suivi du respect de la politique de mobilité par les fonctionnaires et les dirigeants. Il sera également chargé de placer d'office les fonctionnaires qui ne pourront pas trouver d'eux-mêmes un autre poste. Comme cela a été convenu lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, le Bureau de la gestion des ressources humaines désignera un interlocuteur pour la mobilité avec les associations de fonctionnaires, de façon qu'il y ait une filière de communication pour l'examen des problèmes que pourrait susciter l'application du régime de mobilité.

Calendrier d'application

166. Les règles et les modalités d'application de la politique de mobilité sont déjà en place. À compter de mai 2007, la gestion rationalisée des réaffectations sera appliquée de façon échelonnée afin de préserver la continuité et la qualité du service, conformément aux propositions qui prévoient une démarche en quatre phases, soutenue par une formation et une amélioration des conditions de travail et de vie, comme indiqué au chapitre V.

167. Une fois approuvée la désignation comme postes de carrière des 2 500 postes des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, ces postes seront intégrés dans le régime de mobilité.

Conséquences financières

168. L'application de la gestion rationalisée des réaffectations, dans une première période de transition de trois ans, entraînera une augmentation très nette de la charge de travail du Bureau de la gestion des ressources humaines. C'est pourquoi, en 2007, on a proposé la création de deux postes P-4, un poste P-3 et deux postes d'agent des services généraux, ce qui représente 339 000 dollars, dont 220 300 dollars au titre du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 et 59 700 dollars au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période s'achevant le 30 juin 2007, le solde, pour 2007, étant estimé à 59 700 dollars, à prélever dans le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008. Sur ce montant total, deux nouveaux postes P-4 et un nouveau poste d'agent des services généraux (Autres classes) sont demandés dans le budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 et un poste P-3 et un poste d'agent des services généraux (autres classes) sont demandés au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période s'achevant le 30 juin 2007.

169. Les ressources supplémentaires nécessaires pour les services communs, notamment pour la location de locaux à usage de bureaux, de communications et de fourniture, d'un montant total de 189 500 dollars, seront demandées en 2007. Sur ce montant, 110 700 dollars, dont 14 700 dollars au titre du chapitre 28C, Bureau de la gestion des ressources humaines, et 96 000 dollars au titre du chapitre 28D, Bureau des services communs d'appui, seront prélevés dans le budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007, le reste, soit 65 000 dollars, devant couvrir les besoins similaires de services communs étant prélevé dans le compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour l'exercice financier s'achevant le 30 juin 2007; un montant estimé à 13 800 dollars sera demandé dans le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

170. Pour l'exercice budgétaire suivant, des ressources seront demandées dans le projet de budget-programme de l'exercice 2008-2009 et le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

171. L'expansion des programmes d'organisation des carrières et de perfectionnement professionnel, pour faciliter la mobilité, sera également nécessaire, car il faudra améliorer les compétences de fond, maintenir les centres d'information sur les carrières et accroître le nombre d'ateliers sur l'organisation des carrières dans tous les lieux d'affectation. Ces besoins sont examinés au chapitre V.

172. Alors que l'effectif total de fonctionnaires qui pourraient changer d'affectation du fait de l'application du régime de mobilité en 2007 est actuellement estimé de façon préliminaire à 500, les chiffres exacts ne seront disponibles qu'une fois que la mise en œuvre sera pleinement engagée et que les enseignements de l'expérience acquise auront été recueillis. La mobilité dans un même lieu d'affectation n'entraîne pas de besoins supplémentaires. Il faut s'attendre à ce que la mobilité entre lieux d'affectation entraîne en revanche des besoins supplémentaires. À l'heure actuelle, selon une estimation, cela concernerait 20 % des 500 fonctionnaires visés. En l'absence d'informations concrètes sur les effectifs concernés, les ressources supplémentaires nécessaires proviendraient des crédits ouverts pour les dépenses

communes de personnel et seraient indiquées dans le rapport sur l'exécution du budget.

Décision attendue de l'Assemblée générale

173. L'Assemblée générale est invitée à :

a) Éliminer la limite actuellement fixée à 5 % pour l'ensemble des missions, à l'exception des missions en cours de lancement et sous réserve d'autres circonstances exceptionnelles, du quota de postes d'agent des services généraux et du Service mobile autorisés qui pourront être pourvus par du personnel détaché par le Siège;

b) Approuver la révision des accords de siège et encourager la délivrance de permis de travail aux conjoints des fonctionnaires, pour en faciliter l'emploi;

c) Approuver la création de cinq nouveaux postes temporaires [2 postes P-4, 1 poste P-3 et 2 postes d'agent des services généraux (autres classes)];

d) Ouvrir un crédit d'un montant total de 366 400 dollars au titre du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007, ce chiffre se décomposant en 235 000 dollars au chapitre 28C, Bureau de la gestion des ressources humaines, 96 000 dollars au chapitre 28D, Bureau des services centraux d'appui, et 35 400 dollars au chapitre 35, Contributions du personnel, ce dernier chiffre étant compensé par un montant équivalent au titre du chapitre premier des recettes, Recettes provenant des contributions du personnel;

e) Accorder au Secrétaire général une autorisation d'engagement de dépenses pour la création de deux postes [1 poste P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] et les services communs associés, dont le coût est estimé à 124 700 dollars (net des contributions du personnel) au budget du compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour la période s'achevant le 30 juin 2007, en le priant d'en rendre compte dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

f) Prendre note des besoins de ressources supplémentaires pendant la période de transition, qui seront présentés dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 et le projet de budget du compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

V. Organisation des carrières

174. Pour être couronnée de succès, une politique d'aménagement des carrières doit s'appuyer à la fois sur les capacités de l'Organisation et sur les capacités individuelles. Une telle politique repose sur le principe voulant que la responsabilité de l'aménagement des carrières soit partagée entre l'Organisation, les directeurs et les fonctionnaires, chacun jouant à cet égard un rôle critique. Cette politique suppose aussi que l'ONU offre de réelles possibilités de carrière et que soient mis en place les programmes et les systèmes voulus à cet effet; elle exige des directeurs de

programme un appui à la notion d'organisation des carrières; elle suppose aussi que les fonctionnaires eux-mêmes soient désireux de faire carrière. L'objectif est de constituer et de préserver une fonction publique internationale hautement compétente, ayant des qualifications multiples et capable de s'adapter avec souplesse aux besoins présents et futurs de l'Organisation et, ce faisant, de répondre aux besoins et aux aspirations des fonctionnaires.

Réformes antérieures

175. L'Organisation a mis en place une politique complète d'organisation des carrières, qui fait de celle-ci une responsabilité partagée. Pour faciliter l'application de cette politique, le système d'organisation des carrières a été rendu plus systématique par : l'intégration de compétences organisationnelles et administratives dans tous les systèmes de gestion des ressources humaines, et notamment le recrutement, le perfectionnement professionnel, la notation et la progression des carrières; un système de sélection du personnel qui met l'accent sur les compétences éprouvées et sur le comportement professionnel comme base d'une carrière, et qui fasse de la mobilité un aspect systématique de la carrière de tous les fonctionnaires; et des programmes de perfectionnement professionnel et d'organisation des carrières qui cherchent à assurer aux fonctionnaires, à tous les niveaux, un épanouissement professionnel continu.

176. Pour le personnel du Secrétariat en poste au Siège et dans les commissions régionales, l'appui au perfectionnement professionnel et à l'organisation des carrières a été renforcé; il comprend des programmes organisés de formation interne et externe pour l'acquisition de compétences de fond et de compétences informatiques en fonction d'une évaluation annuelle des besoins. Des centres d'information sur les carrières ont été ouverts dans ces lieux d'affectation et des conseils individuels sur l'organisation des carrières sont dispensés. Pour faciliter celle-ci et encourager la mobilité, des programmes ont été organisés à l'intention de tous les fonctionnaires, à tous les niveaux, sur l'organisation des carrières, l'intégration à un réseau et les techniques de rédaction des candidatures à un emploi, les techniques d'entretien, à l'intention des directeurs, pour préparer ceux-ci à mieux participer à l'organisation des carrières et de la relève.

177. L'objectif premier d'un système d'organisation des carrières est d'attirer, de former et de conserver de jeunes administrateurs présentant les meilleures compétences, venant de toutes les régions du monde. Au moment où ils entrent à l'Organisation, les administrateurs en début de carrière, au Secrétariat, suivent un programme d'orientation d'une semaine. Ce programme est complété par un programme de tutorat destiné aux jeunes administrateurs, pour leur faire connaître les possibilités de carrière, en complétant leur initiation par une formation offerte par leur superviseur direct. Dans ce programme, des stages spécialement adaptés portent sur le règlement des conflits et sur la diversité culturelle mondiale.

178. Une fois qu'un fonctionnaire assume des fonctions de supervision, il est censé participer à un programme d'acquisition des compétences de supervision, qui fait partie d'une série cohérente de stages obligatoires à intervalles réguliers, pour former progressivement le fonctionnaire à des compétences de direction et d'administration pendant toute sa carrière. Cette série de stages inclut un stage sur l'acquisition d'aptitudes à la supervision, à l'intention de tous les superviseurs, un programme à l'intention des cadres P-4 et P-5, qui porte sur la gestion au niveau

intermédiaire, et un programme de formation à la direction, à l'intention des directeurs.

179. Pour donner suite à l'engagement du Secrétaire général, consigné à la décision 27 de son rapport « Renforcer l'ONU : un programme pour aller plus loin dans le changement » (A/57/387 et Corr.1), le programme de supervision des agents des services généraux a été élargi et comprend deux stages à suivre à un intervalle de six mois à un an, et qui sont complétés par une série d'autres stages, qui cherchent à doter l'agent d'une capacité de communication efficace et d'écoute dans un environnement culturellement divers et de développer une relation féconde, par la connaissance des moyens d'influence et de gestion des résistances. D'autres programmes sont organisés à l'intention des agents des services généraux sur les modes efficaces de communication, les réunions efficaces, la gestion du temps et les compétences de négociation en collaboration.

180. Alors que l'Organisation est désireuse d'offrir à son personnel tout un éventail de possibilités, le rôle des chefs de service dans le perfectionnement professionnel des fonctionnaires est d'importance critique. Ce rôle est renforcé par des stages de formation aux techniques de la supervision et de la gestion, ainsi que par des ateliers spécialement destinés aux chefs de service pour l'organisation des carrières.

181. La formation en ligne et l'enseignement à distance sont plus largement utilisés pour dispenser une formation à un nombre grandissant de fonctionnaires du Secrétariat. Une vaste librairie de moyens d'étude personnelle en ligne, portant sur plus de 5 000 sujets, est désormais offerte par Internet, et donne ainsi au fonctionnaire des possibilités d'étude au bureau, à domicile, ou partout où il a accès à l'Internet. Des moyens d'apprentissage des langues en ligne ont été mis au point et c'est à cette occasion que le programme « Langues et communications » a reçu le prix ONU 21 en 2005. En ce qui concerne les valeurs essentielles d'intégrité, de compétence professionnelle et de respect de la diversité, une formation obligatoire en ligne sur la sensibilisation à l'intégrité a été introduite en 2005. Au niveau interinstitutions, un programme obligatoire de formation en ligne sur la prévention du harcèlement, du harcèlement sexuel et de l'abus d'autorité sur le lieu de travail a été lancé en collaboration avec le Programme des Nations Unies pour le développement, le Fonds des Nations Unies pour la population, le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance, le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets et le Programme alimentaire mondial.

182. L'évaluation fait partie intégrante de toutes les activités de perfectionnement des connaissances, et permet de garantir que les programmes répondent aux besoins prioritaires de l'Organisation et d'en mesurer les résultats. Le suivi et l'évaluation des programmes de formation du personnel effectués au niveau interne sont régulièrement complétés par des évaluations externes indépendantes.

Incidence de la réforme à ce jour et raisons du changement

183. Ces dernières années, les activités de perfectionnement des connaissances du personnel du Secrétariat à l'échelle mondiale, limitées naguère à un programme de cours de langue et d'informatique, ont acquis une fonction stratégique centrée sur le développement institutionnel. La façon d'envisager la formation et le développement a beaucoup gagné en dynamisme et en cohérence. L'engagement en

faveur de la formation continue est aujourd'hui reconnu comme une compétence fondamentale au sein de l'Organisation et constitue l'un des éléments fondamentaux de la réforme.

184. L'évaluation externe la plus récente des programmes de perfectionnement du personnel, menée en 2004, a indiqué que le personnel était généralement très satisfait de la qualité et de la pertinence des programmes gérés de façon centralisée, et que les fonctionnaires et l'encadrement étaient conscients du rôle que les activités de perfectionnement jouaient dans l'organisation de la carrière et la satisfaction professionnelle. Elle a confirmé que les programmes sont adaptés à l'importante réorganisation de la gestion des ressources humaines ainsi qu'à la réforme, en général, et qu'ils s'y intègrent. Toutefois, les conclusions du rapport ont indiqué que, pour accroître encore l'efficacité de ces programmes, il faudrait davantage de moyens (aux niveaux humains, technologiques et des processus) et que, faute d'y consacrer les moyens nécessaires, l'Organisation risquait de laisser s'essouffler l'élan créé par la réforme.

185. L'Organisation devenant plus homogène et plus présente sur le terrain, ses mandats sont de plus en plus complexes; son personnel et son encadrement devront donc acquérir de nouvelles qualifications et de nouvelles compétences. En faisant fond sur les initiatives du passé, il faut organiser davantage les carrières et compléter les possibilités d'apprendre, afin de répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation ainsi qu'aux attentes du personnel.

186. Les enquêtes effectuées ont montré que les jeunes professionnels de talent sont de plus en plus à l'affût des possibilités d'apprendre, de s'épanouir et de se perfectionner lorsqu'ils choisissent un futur employeur. L'énergie déployée par l'Organisation pour recruter les meilleurs éléments dans le monde entier doit aller de pair avec un effort du même calibre pour garder ces jeunes à son service et les former. À cet égard, il faut porter une attention particulière aux administrateurs en début de carrière, qui représentent l'avenir de l'Organisation, et leur proposer systématiquement des possibilités de perfectionnement pour stimuler leur satisfaction professionnelle et mieux les valoriser.

187. Il faut se soucier de former les cadres qui exercent des responsabilités importantes dans la direction du personnel mais qui sont aussi chargés de gérer les ressources de l'Organisation. La systématisation des formations et des certifications dans des domaines essentiels de la gestion des ressources aidera à promouvoir une vision commune de la déontologie, des règles, des normes et des procédures de l'Organisation et contribuera grandement à la maîtrise des risques.

188. Le Secrétaire général a maintes fois souligné qu'il faut de la persévérance pour développer et maintenir la compétence professionnelle du personnel, et que les ressources qui y sont consacrées sont un investissement fondamental pour l'avenir de l'Organisation. Et pourtant, l'évaluation des besoins de l'ensemble du Secrétariat en matière de formation, effectuée dans le cadre de programmes décentralisés visant l'amélioration des compétences techniques et fonctionnelles, fait systématiquement apparaître un déséquilibre considérable (non moins de 70 %) entre les ressources disponibles et les besoins indiqués. Les ressources consacrées à la formation représentent moins de 1 % des dépenses de personnel, soit sensiblement moins que dans d'autres fonds et programmes des Nations Unies, et sont loin de la moyenne d'au moins 4 % des organisations dont les pratiques sont optimales.

Élaboration de propositions

Proposition 3

Cultiver les talents et favoriser les carrières :

- En augmentant sensiblement les ressources consacrées au perfectionnement du personnel et à l'aide à l'organisation des carrières;
- En pourvoyant au perfectionnement systématique des administrateurs en début de carrière, érigé en condition impérative pour l'avancement;
- En établissant des profils de carrière types, offrant diverses filières et passerelles;
- En astreignant les cadres et responsables à des stages d'orientation et de perfectionnement.

189. Les trois premiers points de la proposition 3 sont détaillés aux paragraphes 190 à 202 ci-dessous. Pour ce qui est du quatrième point, il est traité ci-dessous, à la section VIII.

Augmentation sensible des ressources consacrées au perfectionnement du personnel et à l'aide à l'organisation des carrières

190. Le Secrétaire général a proposé que soient doublées les ressources du budget ordinaire consacrées à la formation et au perfectionnement du personnel de l'ONU; cette augmentation des ressources bien nécessaire porterait le budget annuel de la formation à 20 millions de dollars, permettant notamment d'élargir l'environnement de l'apprentissage en ligne, y compris par la création d'un « campus virtuel de l'ONU », mais aussi de mettre en œuvre des programmes visant à former les éléments prometteurs, de consacrer une attention plus soutenue au perfectionnement des compétences du personnel d'encadrement, ainsi qu'à l'orientation professionnelle et aux autres aspects de l'organisation des carrières, d'élargir les programmes relatifs aux compétences techniques et fonctionnelles, conçus en fonction de l'évaluation annuelle des besoins des départements et, enfin, d'harmoniser les programmes de cours de langue et de communication dans tous les lieux d'affectation.

191. Pour que le Secrétariat reste homogène à l'échelle mondiale, il faut que tous les personnels soient formés selon les mêmes normes, où qu'ils soient et quel que soit leur mode de financement; il s'agit en effet de bâtir une culture organisationnelle commune, de mieux cultiver les talents et de promouvoir la mobilité géographique. Or, les ressources qui sont consacrées au perfectionnement des compétences et à l'aide à l'organisation des carrières pour le personnel hors Siège ne permettent pas de répondre aux besoins actuels ni à ceux de demain. Aucun effort ne sera épargné pour rassembler des fonds supplémentaires et assurer un niveau similaire de perfectionnement et d'assistance pour les fonctionnaires qui occupent des postes financés par des sources autres que le budget ordinaire.

192. Les programmes de formation et de perfectionnement comprendraient un plus grand nombre de possibilités de formation en ligne, qui seraient accessibles de façon équitable à tous les personnels, quel que soit leur lieu d'affectation. Pour renforcer la capacité de gestion, on assurerait une formation et une certification fonctionnelles et techniques dans certains domaines essentiels de la gestion et de l'administration, tels que la gestion des ressources humaines, les finances et le budget, l'administration de la justice et la sensibilisation au VIH/sida. On mettrait l'accent sur la mise au point de programmes transversaux consacrés à la gestion, sous les auspices de l'École des cadres du système des Nations Unies et en collaboration avec d'autres institutions.

193. On s'emploierait davantage à améliorer les capacités de direction et de gestion et à renforcer le développement institutionnel, car il apparaît clairement que ces capacités ont une influence considérable sur les résultats et la motivation du personnel. Les candidats potentiels aux postes d'encadrement pourraient par exemple recevoir une formation et se voir fixer des objectifs de perfectionnement personnalisés, et être évalués en vue de perspectives dans le domaine de la gestion. Le programme d'orientation obligatoire pour les nouveaux hauts fonctionnaires, y compris ceux qui sont en mission sur le terrain, serait élargi et comporterait des séances d'information consacrées aux attentes et aux responsabilités, aux questions institutionnelles et déontologiques, afin que les valeurs communes et les normes déontologiques soient promues dans tous les aspects de l'action de l'Organisation.

194. On créerait un « campus virtuel de l'ONU », destiné à promouvoir les valeurs fondamentales de l'ONU et apporter un appui au personnel en développant les qualifications professionnelles et les compétences fondamentales et d'encadrement. Tel qu'il est envisagé, ce campus virtuel serait accessible à tout le personnel du Secrétariat; pour le constituer, on utiliserait pleinement l'infrastructure informatique et télématique de l'ONU. Il centraliserait l'expérience et les pratiques optimales de l'Organisation et fournirait des outils de formation et des programmes de perfectionnement à tous les groupes professionnels et à toutes les catégories de personnel. Le campus virtuel accorderait une importance particulière aux outils et aux programmes qui permettent d'établir des réseaux et de nouer des liens entre les divers lieux d'affectation et les divers groupes professionnels; il créerait ainsi un cadre de confiance et d'objectifs communs à toute l'Organisation. On y proposerait des cours respectant le rythme de chacun, des ateliers y seraient organisés et des outils en ligne mis à la disposition des usagers, et une collaboration serait instaurée avec des établissements d'enseignement à l'échelon international.

195. On augmenterait le nombre de programmes visant à favoriser une prise en compte systématique du souci de l'égalité des sexes afin de promouvoir la sensibilité à cette question sur le lieu du travail, et à sensibiliser à la diversité et au multiculturalisme. On développerait les programmes de formation destinés aux femmes assumant des postes à responsabilités et à celles appelées à le faire aux niveaux intermédiaires de l'encadrement. On élargirait les services de formation conçus à l'intention des agents des services généraux, y compris ceux relatifs aux qualifications et compétences fondamentales dans des domaines tels que la supervision, la communication, le travail en équipe, la planification et l'organisation du travail, l'écoute de l'utilisateur et la gestion du temps. Les programmes de formation seraient étendus dans le domaine de l'administration de la justice, notamment par des formations conçues pour les enquêteurs chargés de s'occuper d'allégations de

harcèlement, de harcèlement sexuel, d'abus d'autorité et de discrimination, en collaboration avec le Bureau des services de contrôle interne.

196. Le programme de perfectionnement fonctionnel et technique vise à établir et à entretenir les compétences fonctionnelles et techniques dont l'Organisation a besoin. Une augmentation des ressources consacrées à ce programme permettrait de répondre aux besoins de tous les lieux d'affectation de façon plus dynamique, et d'offrir à un plus grand nombre de fonctionnaires la possibilité de se former à l'extérieur, par exemple par une aide plus soutenue à la poursuite d'études supérieures, particulièrement pour le personnel situé dans les lieux d'affectation où les possibilités sont limitées. Les ressources actuelles ne permettent de répondre qu'à une partie seulement des demandes présentées par les cadres et par le personnel.

197. Les cours de langue et de communication seraient maintenus et élargis afin de favoriser le multiculturalisme et d'encourager le multilinguisme par l'acquisition et le renforcement des compétences linguistiques dans les six langues officielles. Ce programme serait étendu à tous les lieux d'affectation. En raison de l'application du principe de la mobilité géographique, il est essentiel que tout le personnel ait des possibilités équitables d'acquérir et de renforcer ses connaissances linguistiques, et de suivre de façon continue des cours de langue, quel que soit le lieu d'affectation.

Perfectionnement systématique des administrateurs en début de carrière, érigé en condition impérative pour l'avancement

198. Le perfectionnement systématique des administrateurs en début de carrière (P-2/P-3) commencerait par le recentrage du recrutement sur les « compétences de base » et sur le potentiel des candidats à s'adapter à la fonction publique internationale. Autrement dit, les postes des classes P-2 et P-3 seraient normalement des postes non spécialisés. Il faudrait en outre assurer une formation très large aux jeunes fonctionnaires au cours des premières années de leur carrière en renforçant les programmes de perfectionnement obligatoires pour les fonctionnaires de la classe P-2 et en étendant ces programmes au personnel de la classe P-3. Cela permettrait aux fonctionnaires de passer d'une sphère à l'autre et renforcerait leur aptitude à l'emploi dans différentes parties de l'Organisation. La gestion des résultats de ce groupe serait renforcée; on y intégrerait des conseils, un encadrement et une prise en charge plus systématique et plus directe.

199. Les conditions de l'avancement aux niveaux successifs de responsabilité dans l'Organisation seraient précisées et des normes claires seraient établies et appliquées. Concrètement, ces conditions comporteraient une formation obligatoire dans des domaines fondamentaux (déontologie, ressources humaines, budget et finances par exemple), la planification de l'acquisition d'expérience et la réalisation d'évaluations, si nécessaire, à chaque étape de la carrière du fonctionnaire. Les membres du personnel seraient encouragés à gérer leur carrière de façon dynamique, en demandant à figurer dans les fichiers des groupes professionnels correspondant à leurs qualifications pour des mutations latérales ou des promotions.

Profils de carrière types, filières diverses et passerelles

200. Lors de l'établissement de profils de carrière types, assortis de passerelles et de possibilités dans diverses filières, il faudrait promouvoir et appuyer le changement au niveau de la culture institutionnelle pour encourager et valoriser la

diversité dans la gestion de la carrière et souligner que la mobilité et la formation continue sont des éléments essentiels du succès professionnel. Dans ce contexte, il faudrait, en priorité : mettre au point des profils de carrière types débouchant sur plusieurs filières et passerelles; préciser les conditions de perfectionnement pour des filières voisines vers lesquelles les fonctionnaires pourraient se diriger, et renforcer ainsi leur compétence intersectorielle en leur permettant d'acquérir une expérience dans de nouveaux domaines; adapter les gratifications et les responsabilités au changement culturel souhaité, par exemple, en associant les possibilités d'avancement à la formation continue et à la mobilité; éliminer les obstacles tels que le type de contrat pour disposer d'une réserve plus vaste de talents; et enfin, fournir au personnel les renseignements sur les conditions requises pour passer d'une fonction à l'autre et pour accéder à des fonctions d'encadrement, afin d'aider chacun à planifier sa carrière.

201. L'application de ces propositions visant à renforcer le perfectionnement du personnel et l'aide à l'organisation de la carrière devrait être soutenue par la mise en place d'une planification des successions systématique étalée sur cinq ans. Compte tenu de l'évolution du rôle de l'ONU et de ses besoins en ressources humaines à moyen et à long terme, ainsi que des départs à la retraite et des nouveaux profils professionnels recherchés, l'Organisation entreprendrait de planifier systématiquement la gestion du personnel et les objectifs de recrutement dans la perspective des qualifications requises à l'avenir. À cet égard, des prévisions seraient établies, non seulement dans chaque département, mais aussi au niveau de l'Organisation. Les départements entreprendraient systématiquement des actions de formation transversales et spécialisées, y compris la réalisation de projets, afin de former les compétences et les qualifications nécessaires. L'attribution de ressources à l'apprentissage et à la formation sera fonction des compétences dont l'Organisation aura besoin.

202. Tous les membres du personnel ne souhaitant pas nécessairement faire carrière à long terme au Secrétariat ou n'ayant pas nécessairement les dispositions voulues pour cela, l'Organisation s'engagerait à appuyer leur aptitude à l'emploi. Pour rester un employeur de choix et conserver à son service les bons éléments, elle offrirait à tout le personnel des possibilités de formation continue et de perfectionnement des compétences.

Effet escompté des propositions

203. L'effort porté sur la formation des cadres aura un effet non seulement sur leur efficacité mais aussi sur celle de leurs subordonnés. L'expérience a démontré que la constitution de capacités de gestion dynamiques a un puissant effet général de levier sur la productivité, le moral et les résultats de l'Organisation. Comme les cadres jouent un rôle décisif dans le recrutement, la sélection et le perfectionnement du personnel, les décisions qu'ils prendront influenceront l'avenir de l'Organisation et le degré de succès des réformes entreprises.

204. Une attention accrue étant portée à l'organisation des carrières, le personnel pourra acquérir les compétences et les connaissances requises pour répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation, ce qui contribuera à son tour à renforcer la cohésion du Secrétariat à l'échelon mondial grâce à la diversification des compétences et à la plus grande polyvalence du personnel, qui sera mieux à même de changer de fonctions, de départements et de lieux d'affectation.

205. L'augmentation des ressources permettra à l'Organisation de répartir plus équitablement les possibilités de perfectionnement entre tous les lieux d'affectation et contribuera à créer partout dans le monde une culture commune de la transparence, de l'intégrité et de la responsabilité.

206. L'établissement de formations et de certifications obligatoires dans des domaines fondamentaux de l'administration des ressources permettra de disposer d'une réserve qualifiée de cadres et d'administrateurs capables d'assumer des postes essentiels, que ce soit au Siège ou dans les commissions régionales et sur le terrain, y compris dans les missions de la paix. Les besoins et les attentes de l'Organisation étant mieux compris et mieux satisfaits, les risques seront sensiblement réduits.

207. Le fait de disposer d'un régime plus systématique et plus efficace d'organisation des carrières renforcera la position de l'Organisation en tant qu'employeur de choix dans le secteur de la fonction publique internationale et lui donnera un atout supplémentaire pour attirer et conserver les meilleurs éléments.

Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

208. Aucune modification ne devrait être apportée au Statut et au Règlement du personnel pour appliquer les propositions sur le renforcement des capacités de gestion et de direction.

Effet des propositions sur le rôle et l'autorité de la fonction centrale de gestion des ressources humaines

209. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera de coordonner l'établissement de la politique de perfectionnement du personnel et des stratégies de sa mise en œuvre, afin que ces possibilités de perfectionnement et les programmes et systèmes nécessaires pour les soutenir soient effectivement mis en place.

210. Dans le nouveau cadre d'organisation des carrières, le Bureau de la gestion des ressources humaines, en coordination avec les autres départements et bureaux, sera également responsable de la définition des profils de carrière types et des passerelles.

Mesures particulières relatives au principe de responsabilité

Personnel d'encadrement

211. Le personnel d'encadrement doit répondre de la formation et du perfectionnement de ses subordonnés dans le système d'évaluation et de notation des fonctionnaires et, dans ce cadre, s'entretenir de l'organisation de la carrière et établir des objectifs de perfectionnement avec chacun et suivre la réalisation de ces objectifs pour chaque période visée. En effet, les contrats de mission des responsables précisent qu'ils doivent faciliter le perfectionnement du personnel et y contribuer.

212. Le personnel d'encadrement doit également mettre en place des systèmes garantissant que le savoir est partagé et que les systèmes de gestion du savoir sont en place.

Bureau de la gestion des ressources humaines

213. Le Bureau de la gestion des ressources humaines est chargé d'élaborer les politiques, d'en assurer le suivi et d'établir des rapports sur l'application des programmes d'organisation des carrières et l'utilisation des ressources. Conformément à l'accord conclu au Comité de coordination entre l'Administration et le personnel à sa vingt-septième session, le Bureau établira une coordination de la formation à l'intention des associations du personnel, afin de leur fournir les moyens de contribuer aux stratégies et aux politiques de formation.

Personnel

214. Les membres du personnel doivent s'engager à progresser professionnellement et à participer de façon dynamique à la planification de leur carrière ainsi qu'à sa mobilité. Pour avancer dans la hiérarchie, ils doivent accomplir des programmes obligatoires en complément au perfectionnement de leurs compétences fonctionnelles et techniques.

Calendrier de mise en œuvre

215. Les programmes d'organisation des carrières et de perfectionnement du personnel décrits ci-dessus seront mis en œuvre progressivement, en trois ans. Dans un délai de 12 mois, les profils d'emploi types seront examinés et, si nécessaire, adaptés afin d'y faire figurer les conditions rendues impératives pour le personnel. Il faudra également 12 mois pour établir les profils de carrière types et les passerelles. Les conditions de formation seront rendues obligatoires dès que les programmes seront disponibles partout dans le monde et les instructions administratives seront émises après consultation du personnel.

Incidences financières

216. Le Secrétaire général a proposé de doubler les crédits du budget ordinaire pour la formation et le perfectionnement du personnel de l'ONU, ce qui ferait passer le budget annuel de la formation de 10 à 20 millions de dollars. Un crédit supplémentaire d'un montant de 10 millions de dollars est donc demandé, dans le cadre du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007. Il est proposé de distribuer les crédits supplémentaires comme indiqué ci-dessous.

217. Un montant de 3 millions de dollars sera nécessaire pour perfectionner la gestion et la direction; il s'agira d'augmenter le nombre de séances de formation aux fonctions de gestion et de direction offertes dans l'ensemble du Secrétariat, de telle sorte que le groupe de fonctionnaires ciblé puisse profiter de ces séances en temps opportun (actuellement, les ressources limitent le nombre de séances organisées chaque année); de mettre au point et d'appliquer un nouveau programme de préparation à l'exercice de hautes fonctions pour les meilleurs éléments; de rendre les cours d'initiation et d'orientation obligatoires pour les hauts responsables nouvellement nommés, y compris ceux qui travaillent sur le terrain; d'augmenter le nombre de programmes conçus à l'intention des femmes occupant des postes à responsabilités aux niveaux moyen et supérieur de la hiérarchie; d'étendre et de renforcer l'obligation de suivre des programmes relatifs à la déontologie pour le personnel à tous les niveaux; de mettre au point les programmes transversaux sur les questions de gestion, sous les auspices de l'École des cadres du système des Nations

Unies, et plus particulièrement, le programme de perfectionnement des cadres aux fonctions de direction; et enfin, de créer et lancer le campus virtuel de l'ONU.

218. Un autre montant de 3,5 millions de dollars sera nécessaire pour permettre d'aider à réduire l'écart considérable entre les demandes de fonds des départements pour améliorer les qualifications fonctionnelles et techniques de leur personnel; il s'agira également de permettre à un plus grand nombre de fonctionnaires de participer aux activités d'appui à l'organisation de la carrière en renforçant la capacité locale des centres de documentation sur les carrières dans tous les lieux d'affectation et, enfin, d'étendre le tutorat à toutes les catégories du personnel et de mettre au point un programme de mentorat en matière de gestion.

219. Un montant de 1,5 million de dollars sera nécessaire pour permettre au Secrétariat de mieux répondre à la demande de formation informatique en réduisant l'écart actuel entre les besoins estimés et les ressources disponibles, pour apporter un appui à la mise au point de nouveaux programmes d'apprentissage à distance (apprentissage en ligne) en offrant une distribution et un accès plus large à ces outils pour le personnel en poste dans tous les lieux d'affectation et enfin, pour mettre au point des programmes de formation aux nouveaux outils informatiques.

220. Un montant de 1 million de dollars pour la gestion des ressources permettra de mettre au point et d'appliquer les programmes de formation obligatoire dans des domaines où une certification sera requise, tels que les finances, la gestion des ressources humaines, etc., de mettre au point et d'appliquer des programmes de formation dans le domaine de l'administration de la justice, et enfin, d'appuyer les nouveaux programmes relatifs au bien-être des fonctionnaires (par exemple, sur la gestion du stress ou la sensibilisation au VIH/sida) dans tous les lieux d'affectation, et de les y renforcer.

221. Enfin, un montant de 1 million de dollars pour le multilinguisme, pour offrir plus de programmes de cours de langue et de communication dans les six langues officielles dans tous les lieux d'affectation, faciliter la mobilité et développer les outils électroniques d'apprentissage de la communication et de la langue.

Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre

222. **L'Assemblée générale est invitée à :**

- a) **Décider de doubler le budget biennal de formation de l'Organisation;**
- b) **Ouvrir un crédit supplémentaire de 10 millions pour la formation au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007;**
- c) **Décider de reprendre la question de l'ouverture de crédits pour la formation lors de l'examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009, conformément à la proposition du Secrétaire général de commencer par doubler le budget consacré à la formation.**

VI. Régime des engagements

223. Bien que tous les membres du personnel de l'ONU soient des fonctionnaires internationaux, ils sont régis par un large éventail d'arrangements contractuels et soumis à des conditions d'emploi différentes. L'un des principaux objectifs de la réforme de la gestion des ressources humaines est de reconnaître que l'Organisation a besoin, partout dans le monde où elle est présente, de pouvoir s'appuyer sur un corps de fonctionnaires qui soit véritablement homogène et opérationnel. Cela suppose des arrangements contractuels simplifiés et rationalisés qui seront mieux adaptés aux exigences opérationnelles et assureront des conditions transparentes, équitables et uniformes dans le traitement du personnel.

Réformes antérieures

224. À l'origine, tous les fonctionnaires étaient assujettis à un ensemble de règles uniformes, désignées à présent sous l'appellation de série 100 du Règlement du personnel. Au fil des années, des arrangements contractuels ont évolué et se sont diversifiés pour tenir compte de situations particulières. La série 200 a été instituée pour les agents spécialisés affectés à des projets d'assistance technique. Les conditions d'emploi et les prestations sont très similaires dans les séries 100 et 200. En revanche, elles sont sensiblement différentes dans la série 300, qui s'applique désormais à plus de la moitié du personnel des missions.

225. Les dispositions de la série 300 étaient initialement applicables à des fonctionnaires qui devaient en principe être recrutés pour une période de six mois au plus en vue de répondre à des besoins à court terme, par exemple dans les services de conférence pendant les sessions de l'Assemblée générale. En 1994, des dispositions supplémentaires sur des engagements de durée limitée ont été ajoutées à cette série afin d'établir un mécanisme pour le recrutement de personnel non permanent dans le cadre des opérations de maintien et de consolidation de la paix, des missions humanitaires, de la coopération technique sur le terrain et d'autres situations d'urgence, qui exécuterait des activités limitées dans le temps (à trois ans), avec une possibilité de prolongation d'un an, non reconductible, à titre exceptionnel.

226. L'introduction des engagements de durée limitée était motivée par l'accroissement spectaculaire des activités de maintien de la paix qui s'est produit au début des années 90. Entre 1948 et 1989, 16 opérations de maintien de la paix ont été établies au total. Avec la fin de la guerre froide, le nombre de ces missions a augmenté de façon exponentielle : 34 nouvelles opérations ont vu le jour rien qu'entre 1990 et 1999. Ce type d'engagement devait permettre de répondre au besoin d'un grand nombre d'agents de terrain dont l'emploi serait limité à quelques années, leurs services n'étant plus requis au-delà.

227. Les conditions d'emploi qui caractérisent un engagement de durée limitée ont été conçues de telle sorte qu'elles soient simples à administrer et reflètent le caractère temporaire du contrat. L'ensemble des prestations initialement prévu comportait moins d'avantages sociaux que celui qui est généralement disponible pour le personnel régi par la série 100. Il comprenait le traitement de base et une allocation forfaitaire (appelée « indemnité de recrutement » dans certains documents) n'ouvrant pas droit à pension, versée chaque mois, qui était destinée à

remplacer toutes les autres prestations normalement payables au titre des engagements régis par la série 100, telles que l'indemnité pour charges de famille, l'indemnité pour frais d'études et les augmentations périodiques de traitement.

228. Avec l'accroissement des responsabilités de l'Organisation dans le domaine du maintien de la paix et dans d'autres secteurs opérationnels et le plus large recours aux engagements de durée limitée sur le terrain pendant des périodes prolongées, le sentiment d'insatisfaction des fonctionnaires relevant de la série 300 à l'égard de leurs conditions d'emploi s'est accentué. Des modifications ont été apportées progressivement à ce type d'engagement pour offrir une meilleure protection en matière de sécurité sociale et éliminer certaines des disparités les plus flagrantes avec les conditions d'emploi d'autres catégories de personnel. Pour assurer la transparence et une compétitivité dans le recrutement de l'ensemble du personnel des missions, les normes de recrutement applicables au personnel des missions régi par la série 100 ont été étendues aux fonctionnaires régis par la série 300. Si ces changements ont amélioré les conditions d'emploi du personnel engagé pour des périodes de durée limitée, des distinctions importantes subsistent entre les fonctionnaires titulaires de différents types de contrats. Au fil du temps, les engagements de durée limitée sont devenus plus complexes et ils n'ont donc plus l'avantage d'être simples à administrer.

229. Le Secrétaire général a indiqué dans son rapport d'ensemble sur le recrutement du personnel des missions, y compris le recours aux engagements au titre de la série 100 et de la série 300 du Règlement du personnel (A/59/291), que le maintien de la paix était devenu une activité essentielle de l'Organisation qui nécessitait l'emploi de personnel pendant des périodes plus longues qu'on ne le pensait initialement dans les années 90, étant donné que la durée des missions de maintien de la paix dépassait généralement le maximum prévu pour les engagements de durée limitée. Il a conclu que ces engagements ne répondaient plus aux besoins du Secrétariat car ils n'assuraient pas une rémunération ou une sécurité d'emploi suffisantes pour permettre de recruter et de conserver les experts, les cadres et les gestionnaires qualifiés requis pour des opérations de paix vastes et complexes. En conséquence, le Secrétaire général a proposé d'octroyer des engagements au titre de la série 100 au personnel hors Siège recruté pour une période de six mois ou plus lorsque les fonctions à remplir n'avaient pas manifestement une durée très limitée.

230. À l'heure actuelle, les trois séries du Règlement du personnel prévoient plusieurs types d'engagement différents, comme indiqué ci-après :

<i>Série 100</i>	<i>Série 200</i>	<i>Série 300</i>
<p>Engagement pour une période de stage (dont la durée est normalement fixée à deux ans et qui débouche sur un engagement permanent)</p>	<p>Engagement pour une période de courte durée (pour les agents engagés au titre de projets pour moins d'un an)</p>	<p>Engagement pour une période de courte durée (six mois consécutifs au maximum)</p>
<p>Engagement pour une durée déterminée (ordinairement comprise entre six mois et deux ans, l'engagement pouvant être renouvelé ou prorogé, selon les besoins)</p>	<p>Engagement pour une durée moyenne (pour les agents engagés au titre de projets pour une période de un à cinq ans ou accomplissant une période de service continu de un à cinq ans)</p>	<p>Engagement pour une durée limitée (pour des activités dont on prévoit qu'elles ne dureront pas plus de trois ans)</p>
<p>Engagement pour une durée indéfinie (utilisé actuellement par le HCR et, rarement, par le Secrétariat dans des situations particulières)</p>	<p>Engagement pour une longue durée (pour les agents engagés au titre de projets pour une période de durée égale ou supérieure à cinq ans ou accomplissant une période de service continu de durée équivalente)</p>	
<p>Engagement à titre permanent (pour les personnes ayant accompli une période de stage. L'octroi d'engagements permanents est gelé depuis 1995, hormis pour les candidats recrutés par la voie d'un concours)</p>		

231. Le Secrétaire général a présenté à l'Assemblée générale, à sa cinquante-cinquième session, une proposition visant à simplifier le régime des engagements en ramenant à trois le nombre des types d'engagement (de courte durée, de durée déterminée et de caractère continu) dans son rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines (A/55/253 et Corr.1, par. 47 et annexe IV). L'Assemblée générale l'a prié de présenter des propositions définitives pour de nouveaux arrangements contractuels en exposant clairement les différences entre les types d'engagement existants et ceux proposés (résolutions 55/258, section III, et 57/305, section II, par. 58). Le Secrétaire général a soumis, dans un additif à son rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines (A/59/263/Add.1), des propositions détaillées fondées sur ce qui avait été convenu lors de la vingt-sixième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel en 2002. L'Assemblée a décidé de revenir sur la question à sa soixantième session,

lorsqu'elle examinerait le rapport de la Commission de la fonction publique internationale sur les arrangements contractuels (résolution 59/266, section IX).

232. En août 2005, la Commission de la fonction publique internationale a présenté un schéma directeur pour les arrangements contractuels dans les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies⁴. Les propositions du Secrétaire général étaient compatibles avec le schéma proposé par la Commission qui prévoyait des engagements temporaires, des engagements de durée déterminée et des engagements de caractère continu, ainsi que des périodes de stage. Ce schéma est actuellement examiné par l'Assemblée générale.

233. Dans sa résolution 59/266, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de faire rapport sur le rengagement des membres du personnel affectés à une mission qui auraient atteint le plafond de quatre ans fixé pour les engagements de durée limitée régis par les dispositions de la série 300 au 31 décembre 2004 ou après, et de présenter des propositions définissant les fonctions pour lesquelles il conviendrait d'envisager un rengagement au titre de la série 100. Conformément à cette demande, le Secrétaire général a soumis ses rapports intitulés « Recrutement du personnel des missions, y compris le recours aux engagements au titre de la série 300 et de la série 100 du Règlement du personnel » (A/59/762 et A/60/698 et Corr.1 et 2). Entre-temps, par ses résolutions 59/266, 59/296 et 60/266, l'Assemblée a suspendu pour des périodes déterminées l'application du plafond de quatre ans fixé pour les engagements de durée limitée régis par la série 300, autorisé le rengagement au titre de la série 100 des membres du personnel qui auraient atteint ce plafond dans des conditions déterminées et prié le Secrétaire général de continuer à utiliser la série 300 comme principale modalité d'engagement des nouveaux fonctionnaires.

234. À sa soixante-deuxième session, en juillet 2006, la Commission de la fonction publique internationale, après avoir noté que le détail des propositions du Secrétaire général relatives à la réforme de la gestion des ressources humaines figurant dans son rapport intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale » serait présenté à l'Assemblée générale à sa soixante et unième session, a décidé à titre intérimaire, d'autoriser la plus grande souplesse dans le cadre des arrangements contractuels en vigueur pour le personnel affecté aux opérations de paix et de recommander l'adoption des mesures suivantes : a) supprimer la limite de quatre ans imposée aux engagements régis par les dispositions de la série 300; b) autoriser la conversion en engagements spécifiques à une mission des contrats de fonctionnaires ayant au moins quatre ans d'ancienneté, pour autant que leurs attributions aient été examinées et jugées nécessaires et qu'il ait été confirmé que leur prestation était parfaitement satisfaisante; et c) autoriser la réaffectation à un poste similaire dans une autre mission de membres du personnel engagés expressément pour une mission, de manière à satisfaire les besoins de l'Organisation.

⁴ *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixantième session, Supplément n° 30 (A/60/30), annexe IV.*

Incidence des réformes à ce jour et justification des changements

235. Si certaines améliorations ont été introduites au fil des années pour s'adapter à l'évolution des besoins, le régime actuel des engagements ne répond plus aux exigences opérationnelles d'un secrétariat intégré à l'échelle mondiale. Les arrangements existants nécessitent des effectifs importants pour leur administration, sont complexes et manquent de transparence. Ils ont été conçus pour une entité qui exerce l'essentiel de ses activités dans la sérénité de ses villes sièges alors que plus de la moitié des effectifs du Secrétariat travaillent à présent sur le terrain. Il est nécessaire de les simplifier pour gérer un personnel réparti entre des programmes et des lieux d'affectation différents de façon systématique, de sorte que l'Organisation puisse faire face à de nouveaux mandats complexes dans des secteurs aussi divers que l'aide humanitaire, le maintien de la paix, l'assistance électorale, les droits de l'homme, la lutte contre la drogue et la prévention du crime.

236. Il n'existe plus de corrélation évidente entre la nature et la durée des fonctions et le mode de financement. La série 200 a été introduite pour tenir compte des besoins particuliers des projets de coopération technique dont on prévoyait, pour beaucoup d'entre eux, que la durée des travaux serait courte ou moyenne dans les pays où ils étaient exécutés, et qui étaient financés par des sources extrabudgétaires. Cependant, la croissance exponentielle du financement extrabudgétaire pour les activités essentielles, au sein du Secrétariat, a entraîné un recours de plus en plus fréquent aux engagements au titre de la série 200 pour des fonctionnaires qui occupent des emplois divers et qui, dans un grand nombre de cas, exercent à présent des fonctions essentielles et sont en poste aussi bien dans des lieux d'affectation classiques que dans des bureaux extérieurs, souvent côte à côte avec des fonctionnaires relevant de la série 100.

237. Les engagements de durée limitée ont été conçus pour des besoins qui étaient considérés comme temporaires dans les années 90, dans le domaine du maintien de la paix. Or, plus de la moitié du personnel du Secrétariat travaille à présent sur le terrain durant de longues périodes. Différentes missions de maintien de la paix peuvent être amorcées et achevées mais il y a constamment une forte demande d'activités dans ce secteur. Au demeurant, même lorsque les missions sont achevées, la stratégie de retrait appelle une transition entre le maintien de la paix et la mise en place de capacités institutionnelles avec l'établissement de missions politiques spéciales de suivi qui sont coordonnées avec les équipes de pays des Nations Unies afin de consolider les acquis obtenus à la suite de l'instauration de la paix. En raison de tous ces facteurs, il est toujours nécessaire de maintenir un personnel qualifié en fonction pour une durée plus longue que ce qui était initialement envisagé.

238. Par ailleurs, le recours aux engagements de durée limitée n'a pas produit les avantages escomptés et ne répond plus à son objet, qui était de faciliter le recrutement en l'accéléralant et de simplifier les procédures d'administration du personnel pour faire face aux exigences liées à la forte expansion des activités de maintien de la paix. Des garde-fous de plus en plus nombreux ont été introduits au fil des ans pour rendre le processus de recrutement transparent et compétitif, de façon que le recrutement des fonctionnaires engagés pour une période de durée limitée au titre de la série 300 soit aligné sur les normes et les procédures appliquées dans l'ensemble du Secrétariat. L'administration des divers éléments de la rémunération est devenue pareillement complexe à la suite des améliorations introduites pour répondre à des préoccupations et à des besoins légitimes du personnel. Du fait qu'ils n'assuraient pas une rémunération ou une sécurité d'emploi

suffisantes pour permettre de recruter et de conserver les experts, les cadres et les gestionnaires qualifiés requis pour des opérations de paix vastes et complexes, le Secrétaire général a conclu que les engagements de durée limitée ne répondaient plus à l'objectif ou aux besoins pour lesquels ils avaient été conçus.

239. En attendant l'examen des propositions du Secrétaire général relatives à la réforme du régime des engagements, des milliers de fonctionnaires continuent d'être employés par l'Organisation sur la base de divers types de contrats impliquant des conditions d'emploi très différentes, ce qui la rend moins apte à attirer et retenir un personnel compétent et à utiliser au mieux les effectifs existants. Les 30 548 fonctionnaires des Nations Unies⁵ sont régis par les arrangements contractuels suivants :

- Série 100 : 19 141 fonctionnaires (agents affectés à des missions spéciales titulaires d'un engagement de durée déterminée limité à une mission, octroyé après l'accomplissement de quatre années de service en vertu d'un engagement de durée limitée relevant de la série 300. Ces fonctionnaires sont recrutés exclusivement pour une mission particulière et n'ont pas droit à l'indemnité de poste, à la prime d'affectation, à la prime de mobilité et de sujétion ou à d'autres prestations connexes);
- Série 200 : 1 163 fonctionnaires;
- Série 300, engagement pour une durée limitée : 9 020 fonctionnaires;
- Série 300, engagement pour une période de courte durée : 626 fonctionnaires;
- Série 300, engagement en vertu d'un contrat cadre : 598 fonctionnaires.

Élaboration de propositions

Proposition 4

Cette proposition prévoit de modifier le régime des engagements :

- En instituant un type de contrat unique pour tous les personnels de l'ONU, qui seraient régis par un seul et même Règlement du personnel. Les conditions d'emploi, calquées sur celles prévues par l'actuelle série 100 du Règlement du personnel, seraient modulées en fonction de la durée de service continu. Lorsque la durée de tel projet ou de telle mission n'est pas clairement arrêtée, les engagements seraient néanmoins limités dans le temps de sorte que les intéressés ne puissent compter à tort sur un emploi à long terme.
- En remplaçant les engagements permanents par des engagements continus à durée indéterminée, comme il a été précédemment recommandé à l'Assemblée générale (voir A/59/263/Add.1).

⁵ Au 30 juin 2006. Y compris les fonctionnaires recrutés sur le plan international et ceux recrutés sur le plan local; non compris les fonctionnaires des Nations Unies recrutés sur le plan international ou local, administrés par le PNUD et l'UNOPS (1 500 environ), les fonctionnaires employés par les Tribunaux (2 200 environ), les fonctionnaires en congé spécial sans traitement (144) et les fonctionnaires détachés auprès d'autres entités (74).

Institution d'un type de contrat unique pour tous les personnels de l'ONU

240. En vue de constituer un corps de fonctionnaires homogène à l'échelle mondiale, le Secrétaire général a proposé d'instituer un type de contrat unique pour les fonctionnaires des Nations Unies, en vertu duquel les conditions d'emploi de l'ensemble du personnel du Secrétariat seraient régies par une seule série de règles. Ce nouveau régime permettrait donc de simplifier les multiples arrangements qui sont actuellement possibles en vertu des trois séries différentes du Règlement du personnel :

*Arrangements contractuels
en vigueur*

*Arrangements de substitution correspondants
dans le contrat unique*

Engagement de durée déterminée
relevant de la série **100** (moins
d'une année de service)



Engagement à titre temporaire
(pour une période inférieure à un
an, ou pouvant aller jusqu'à deux
ans en cas de crise sur le terrain)

Engagement de courte durée
relevant de la série **200**

Engagement de courte durée
relevant de la série **300**

Engagement de durée limitée
relevant de la série **300**

Engagement de durée déterminée
relevant de la série **100** (moins
de cinq années de service)



Engagement pour une durée
déterminée (cinq ans au
maximum)

Engagement pour une période de
stage relevant de la série **100**

Engagement de durée moyenne
relevant de la série **200**

Engagement de durée limitée
relevant de la série **300**

Engagement de durée déterminée
relevant de la série **100** (plus de
cinq années de service)



Engagement de caractère continu
(plus de cinq ans)

Engagement permanent relevant
de la série **100**

Engagement de durée indéfinie
relevant de la série **100**

Engagement de longue durée
relevant de la série **200**

241. Dans le cadre du contrat unique, la durée de l'engagement serait déterminée en fonction des besoins opérationnels de l'Organisation. Les trois types d'engagement ci-après seraient utilisés pour l'ensemble des services du Secrétariat, des départements, des lieux d'affectation et des missions hors Siège :

a) Des engagements à titre temporaire d'une durée qui ne pourrait excéder un an (deux ans en cas de crises sur le terrain), pour le personnel dont le recrutement doit permettre de faire face à des pointes de volume de travail, saisonnières ou non, ou à des besoins à court terme;

b) Des engagements de durée déterminée, renouvelables ou prorogables à concurrence d'une période de service de cinq ans au maximum;

c) Des engagements de caractère continu, dont la durée serait indéfinie.

242. Les fonctionnaires recrutés par l'Organisation se verraient offrir soit un engagement à titre temporaire, soit un engagement de durée déterminée. Ceux qui auraient accompli cinq années de service ininterrompu pourraient faire l'objet d'un examen visant à déterminer s'il convient de leur offrir un engagement continu.

243. Les conditions d'emploi stipulées dans le contrat unique applicable à tous les personnels de l'ONU seraient modulées en fonction de la durée de service continu, comme c'est déjà le cas pour les fonctionnaires titulaires d'un engagement régi par la série 200 du Règlement du personnel.

244. Selon les besoins de l'Organisation, les engagements de durée déterminée et les engagements continus pourraient toujours être limités à des projets ou à des missions particuliers pour éviter de susciter des attentes chez les intéressés quant à la possibilité d'un emploi à long terme, notamment lorsque la durée de ces projets ou de ces missions n'est pas clairement arrêtée. Comme il a été précisé lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, les engagements continus ne comporteraient pas de restrictions concernant l'affectation à tel ou tel service au sein du Secrétariat, sauf dans le cas des fonctionnaires recrutés pour un emploi dans une opération de paix ou un projet de coopération technique particuliers ou dans des entités dotées d'un statut spécial déterminé par l'Assemblée générale. Ces fonctionnaires pourraient cependant briguer, sans restriction, tous les postes du Secrétariat et percevoir une indemnité de licenciement, s'il y a lieu.

245. Dans un additif au présent rapport intitulé « Réforme du Service mobile : investir pour répondre aux besoins en personnel des opérations de paix des Nations Unies au XXI^e siècle », le Secrétaire général propose de désigner 2 500 postes permanents dans le domaine du maintien de la paix pour des fonctions exercées par des administrateurs et des agents du Service mobile dans plusieurs groupes professionnels qui sont durables, nécessaires à l'exécution des mandats de la plupart des opérations de paix et fondamentales pour un déploiement rapide. Les titulaires seraient sélectionnés au moyen d'une procédure fondée sur la concurrence, faisant intervenir un organe d'examen central, puis engagés pour une durée déterminée égale ou supérieure à un an. Comme ces fonctionnaires seraient très mobiles et pourraient faire l'objet d'un déploiement à bref délai dans n'importe quelle opération hors Siège, leur engagement ne serait pas limité à une mission en particulier.

246. Tous les fonctionnaires affectés à des postes sur le terrain seraient recrutés en vertu d'un type de contrat commun à toutes les catégories de personnel de l'ONU et recevraient un engagement initial temporaire ou à durée déterminée. Des engagements temporaires d'une durée maximale de deux ans pourraient être offerts aux membres du personnel hors Siège recrutés pour répondre à des besoins accrus. Pour postuler un emploi annoncé de plus longue durée, le titulaire d'un contrat temporaire devrait se soumettre à une procédure de sélection faisant intervenir un organe d'examen central afin de recevoir un engagement à durée déterminée d'un an au moins, qui pourrait être prorogé sous réserve que ses services donnent satisfaction et demeurent nécessaires. Au bout de cinq années de service continu, il serait envisagé de convertir l'engagement du titulaire en contrat à durée indéterminée en tenant compte des mêmes critères que ceux qui sont appliqués aux autres fonctionnaires. Dans le cas où l'agent opérationnel serait affecté à une mission déterminée, son engagement ne vaudrait que pour cette mission, qu'il ait un contrat temporaire, à durée déterminée ou à durée indéterminée.

Remplacement des engagements permanents par des engagements continus

247. Conformément aux propositions antérieures présentées à l'Assemblée générale (A/59/263/Add.1), un fonctionnaire comptant cinq années de service continu à l'Organisation pourrait prétendre à un engagement continu qui serait octroyé si ses services étaient toujours nécessaires dans le même département ou ailleurs dans l'Organisation et si l'intéressé avait montré qu'il possède les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité, attestées par les évaluations de son comportement professionnel. Les nominations à titre permanent seraient supprimées. Ce changement n'affecterait pas les fonctionnaires qui sont actuellement nommés à titre permanent ou les droits acquis de ceux qui, avant l'entrée en vigueur du nouveau régime, pourraient prétendre, en vertu des règles existantes, à une telle nomination.

248. Le cas des fonctionnaires qui pourraient prétendre à un engagement continu serait examiné par les départements ou les bureaux dont ils relèvent et par le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le bureau local des ressources humaines pour déterminer s'ils avaient satisfait aux critères d'octroi de tels engagements. Les engagements seraient octroyés par le Secrétaire général sur la base d'un accord entre les départements ou les bureaux concernés et le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le bureau local équivalent. En l'absence d'un tel accord, la question serait soumise pour examen à un organe central de contrôle.

249. Il pourrait être mis fin à un engagement continu pour les mêmes raisons que celles qui sont actuellement admises pour les nominations à titre permanent ou dans l'intérêt de la bonne marche de l'Organisation, par exemple en cas de modification d'un mandat, des besoins ou des fonctions. Les motifs d'un tel licenciement devraient être précisés et étayés. Comme convenu lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, lorsque le licenciement est dicté par le souci d'assurer la bonne marche de l'Organisation, le chef du département ou du bureau concerné serait tenu de soumettre dans tous les cas une recommandation motivée et étayée par des documents au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines en vue d'une décision. Afin d'assurer une procédure régulière, on donnerait à l'intéressé la possibilité d'examiner la recommandation et les pièces justificatives et de présenter des observations au Sous-Secrétaire général avant la prise de la décision finale.

250. Les fonctionnaires recrutés par l'Organisation à un niveau quelconque seraient astreints à une période de stage pendant leur première année de service à l'Organisation. Durant cette période, leur comportement professionnel ferait l'objet d'un suivi attentif et ils auraient la possibilité de remédier à tous les défauts. Si ces défauts ne sont pas corrigés, il pourrait être mis fin à la nomination au cours ou à l'issue de la période de stage dans l'intérêt de la bonne marche de l'Organisation.

Effet escompté des propositions

251. L'utilisation d'un contrat unique à l'ONU assurera une plus grande transparence et un traitement plus équitable pour les fonctionnaires. Les propositions du Secrétaire général rendront l'Organisation mieux apte à remédier aux carences identifiées dans les arrangements contractuels en vigueur et, partant, à recruter et conserver un personnel civil de grande qualité. Les taux élevés de vacance de postes et de rotation enregistrés sur le terrain engendrent des risques pour cette dernière sur les plans de la gestion et des finances. Lorsqu'elle sera mieux à même d'attirer et de retenir des éléments talentueux en traitant le personnel de façon équitable, son efficacité se trouvera renforcée. À l'heure actuelle, il existe de grandes disparités dans les conditions d'emploi des personnels régis par les séries 100 et 300. Comme les engagements relevant de la série 300 ont un caractère temporaire, les fonctionnaires titulaires de tels engagements sont soumis à un régime très différent de celui qui s'applique à leurs collègues engagés en vertu de la série 100 avec lesquels ils travaillent côte à côte, alors qu'ils comptent peut-être le même nombre d'années de service. La proposition tendant à fonder les conditions d'emploi sur la durée de service continu plutôt que la nature du contrat contribuerait à assurer une harmonisation des conditions d'emploi entre les fonctionnaires qui sont affectés à des opérations sur le terrain et ceux qui sont en poste dans les autres lieux d'affectation.

252. Le maintien d'une multitude de contrats représente une lourde tâche administrative car il suppose que les cadres connaissent parfaitement les arrangements contractuels qui régissent la nomination des fonctionnaires, que les administrateurs appliquent plusieurs séries de dispositions et que le personnel comprenne les conditions d'emploi distinctes prévues par les différentes séries du Règlement du personnel. Un contrat unique régi par une seule série de dispositions applicables à tous les personnels de l'ONU serait plus transparent, plus facile à comprendre et moins lourd à administrer.

Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

253. L'institution d'un type de contrat unique pour tous les personnels de l'ONU nécessiterait une nouvelle version du Règlement du personnel qui remplacerait les trois séries de dispositions actuellement en vigueur (100, 200 et 300).

254. Les modifications qu'il faudrait apporter au Statut et au Règlement du personnel pour instituer l'engagement continu devant remplacer la nomination à titre permanent sont exposées à l'annexe II du document A/59/263/Add.1. Une autre modification devrait être apportée à l'alinéa c) de l'article 9.1 du Statut pour préciser qu'il pourrait être mis fin à l'engagement continu « dans l'intérêt de la bonne marche de l'Organisation », comme il a été convenu lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, en juin 2006. Les modifications à apporter au Statut du personnel qui nécessiteraient

l'approbation de l'Assemblée générale sont exposées à l'annexe II du présent rapport. L'introduction d'un contrat unique exigerait également une modification des dispositions 104.12 et 104.14 du Règlement du personnel, respectivement pour inclure les engagements à titre temporaire d'une durée limitée à un an (deux ans en cas de crises sur le terrain) et pour préciser que les organes centraux de contrôle conseilleraient le Secrétaire général au sujet des engagements pour une durée déterminée égale ou supérieure à un an.

Incidence des propositions sur le rôle et l'autorité de la fonction centrale de gestion des ressources humaines

255. Le Bureau de la gestion de ressources humaines conserverait globalement le pouvoir d'octroyer des engagements continus au nom du Secrétaire général, ce pouvoir étant susceptible d'être délégué aux bureaux hors Siège pour le personnel recruté localement et au département compétent dans le cas des agents engagés exclusivement pour une mission ou un projet déterminés sur le terrain.

256. Le Bureau de la gestion des ressources humaines serait également habilité à mettre fin à des engagements continus au nom du Secrétaire général. Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines examinerait la recommandation motivée et étayée par des documents présentés par le chef du département ou du bureau compétent dans tous les cas où il est mis fin à un engagement continu dans l'intérêt de la bonne marche de l'Organisation. Comme convenu lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, il vérifierait également que le fonctionnaire concerné a eu la possibilité d'examiner la recommandation et les pièces justificatives et de présenter des observations avant la prise d'une décision finale.

Mesures particulières au principe de responsabilité

Personnel d'encadrement

257. Comme précédemment, les cadres auraient à rendre compte de leurs actes pour que le comportement professionnel soit évalué objectivement en temps voulu et pour que les recommandations relatives à la prorogation ou non des engagements à titre temporaire et de durée déterminée, ainsi qu'à l'octroi d'engagements continus soient dûment motivées et justifiées. En ce qui concerne l'évaluation du comportement professionnel, on ferait respecter cette obligation de rendre compte en leur demandant de procéder à une évaluation avant leur cessation de service pour tous les fonctionnaires à l'égard desquels ils remplissent les fonctions de premier ou de second notateur, dans le cadre des formalités de départ réglementaires.

Personnel

258. Les fonctionnaires seraient toujours tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité et d'intégrité. Ils seraient également tenus d'accomplir les formalités liées à l'évaluation de leur comportement professionnel dans les délais prescrits.

Bureau de la gestion des ressources humaines

259. Le Bureau de la gestion des ressources humaines veillerait à ce que les engagements continus soient octroyés et résiliés de façon équitable et transparente,

dans le plein respect des droits des fonctionnaires aux garanties d'une procédure régulière.

Calendrier de mise en œuvre

260. On prévoit que dans un délai de 6 à 12 mois après l'approbation par l'Assemblée des propositions relatives à la rationalisation du régime des engagements, une nouvelle version du Règlement du personnel serait mise au point à la suite de consultations avec le personnel et les différents fonds et programmes.

261. Les mesures transitoires qui seront prises parallèlement à l'élaboration des nouvelles dispositions du Règlement du personnel assureraient la protection des droits acquis des fonctionnaires. Ceux qui auront été nommés en vertu de la série 100 du Règlement et qui auront satisfait aux critères établis pour prétendre à une nomination à titre permanent au moment de l'institution des contrats continus feraient l'objet d'un examen visant à déterminer s'il convient de leur octroyer un engagement permanent. Entreraient dans cette catégorie les fonctionnaires qui sont engagés pour une période de stage et ceux qui comptent cinq années de service continu en vertu d'un engagement de durée déterminée à la date en question.

Incidences financières

262. Si l'on instituait un type de contrat unique pour toutes les catégories de personnel de l'ONU, le personnel recruté devrait être régi par un seul et même Règlement du personnel qui prévoirait des prestations équivalentes à celles actuellement offertes en vertu de la série 100 du Règlement du personnel et un régime simplifié serait appliqué aux fonctionnaires engagés pour des périodes d'une durée inférieure ou égale à six mois. Cela n'entraînerait pas d'incidences financières supplémentaires pour les catégories de personnel ci-après :

a) Agents recrutés localement, pour lesquels les conditions d'emploi prévues par la série 100 et la série 300 (engagements pour une durée limitée) sont équivalentes;

b) Personnel recruté sur le plan international titulaire d'engagements relevant de la série 100, pour lequel le nouveau contrat n'entraînerait aucun changement;

c) Personnel recruté sur le plan international titulaire d'engagements relevant de la série 200, pour lequel les prestations sont identiques à celles dont bénéficie le personnel régi par la série 100;

d) Personnel recruté sur le plan international titulaire d'engagements de courte durée (engagements autres que les engagements de durée limitée) relevant de la série 300, engagé pour une période de durée inférieure ou égale à six mois, pour lequel on appliquerait un régime de prestations simplifié qui correspondrait aux conditions d'emploi actuellement applicables aux fonctionnaires titulaires d'un engagement de courte durée.

263. En revanche, il y aurait des incidences financières dans le cas des membres du personnel international qui sont actuellement nommés pour une période de durée limitée et seraient rengagés pour une nouvelle mission en vertu des dispositions du nouveau contrat de l'ONU qui entraîneraient l'octroi de prestations supplémentaires (indemnité pour frais d'études, paiement des frais de voyage occasionnés par un

voyage de visite familiale et prime de rapatriement). À l'heure actuelle, on compte 2 686 fonctionnaires internationaux qui sont titulaires d'un engagement de durée limitée dans des missions hors Siège. Les dépenses supplémentaires afférentes au rengagement des membres du personnel concernés en vertu du nouveau contrat sont ainsi estimées, pour l'ensemble de l'année 2007, à 19,1 millions de dollars sur la base des données actuelles relatives à la situation matrimoniale et aux charges de famille des fonctionnaires. Cette somme se décompose en un montant de 3,4 millions de dollars imputable à 17 missions politiques spéciales qui sont financées au moyen des crédits prévus pour les missions de ce type au titre du chapitre 3 (Affaires politiques) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007, et un montant de 15,7 millions de dollars imputable à 15 missions de maintien de la paix.

Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre

264. L'Assemblée générale est invitée à :

a) Approuver l'institution d'un contrat unique pour tous les personnels de l'ONU, qui seraient régis par un seul et même Règlement du personnel, avec trois types d'engagement (engagement à titre temporaire, engagement pour une durée déterminée et engagement de caractère continu), assortis de conditions d'emploi qui seraient équivalentes à celles offertes en vertu de la série 100 en vigueur et modulées en fonction de la durée de service;

b) Approuver le remplacement des engagements à titre permanent par des engagements de caractère continu, auxquels les fonctionnaires pourraient prétendre s'ils ont accompli cinq années de service continu;

c) Approuver les modifications apportées aux articles 4.5 et 9.1 et à l'annexe III du statut, telles qu'elles sont exposées dans l'annexe II au présent rapport;

d) Noter que, à la suite de l'examen du cas de tous les fonctionnaires engagés en vertu de la série 100 du Règlement du personnel qui rempliront les conditions voulues pour prétendre à un engagement à titre permanent au moment où les dispositions statutaires modifiées instituant l'engagement continu entreront en vigueur, le pourcentage de fonctionnaires permanents occupant des postes soumis à la répartition géographique pourrait dépasser temporairement la proportion de 70 % normalement applicable en vertu du paragraphe 2 de la section V de la résolution 51/226;

e) Approuver l'imputation d'un montant total de 3 370 800 dollars sur les crédits prévus pour les missions politiques spéciales au chapitre 3 (Affaires politiques) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007;

f) Approuver l'imputation d'un montant estimatif total de 7 851 950 dollars sur les budgets appropriés des différentes missions de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, à répartir comme il conviendra, en rendant compte à ce sujet dans le cadre des rapports sur l'exécution des budgets de cet exercice.

VII. Harmonisation des conditions d'emploi

265. Au cours des 60 dernières années, le rôle de l'Organisation des Nations Unies a évolué pour s'adapter aux changements politiques, économiques et sociaux qui se sont produits dans le monde. Malgré le développement de ses opérations, en particulier sur le terrain, l'Organisation a maintenu les principes traditionnels régissant les conditions d'emploi qui avaient été adoptés à l'époque où ses activités étaient exécutées essentiellement dans les villes sièges ou dans les bureaux permanents. Au 30 juin 2006, 16 960 fonctionnaires en poste étaient hors Siège, exerçant des fonctions très diverses dans des domaines tels que les droits de l'homme, l'aide humanitaire, le maintien de la paix, l'assistance électorale et la lutte contre les stupéfiants et la criminalité, souvent dans des situations d'après conflit extrêmement instables et loin de leur famille; 15 749 d'entre eux étaient affectés à des missions administrées par le Département des opérations de maintien de la paix. Au fil du temps, les mesures prises au coup par coup pour répondre aux besoins d'une organisation devenue, dans une large mesure, une organisation de terrain, ont conduit à la définition de conditions d'emploi très différentes pour les diverses catégories de fonctionnaires en poste au même endroit.

Réformes antérieures

266. Dans son rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines (A/55/253 et Corr.1), le Secrétaire général avait indiqué que l'amélioration des conditions d'emploi était un élément essentiel de son programme général de réforme de la gestion des ressources humaines, soulignant qu'il fallait que l'Organisation offre un ensemble de prestations compétitif qui lui permette d'attirer et de faire rester des individus de grande qualité, ainsi que des conditions de travail propices. Dans sa résolution 55/258 (sect. XII, par. 1), l'Assemblée générale a fait sienne la recommandation formulée par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/55/499, par. 19), selon laquelle il est indispensable d'offrir un ensemble compétitif de conditions d'emploi si l'on veut atteindre les objectifs de la réforme de la gestion des ressources humaines,

267. Dans les années 90, l'Organisation des Nations Unies, pour répondre à une demande sans précédent d'opérations de maintien de la paix, a mis en place plusieurs grandes missions, ce qui a entraîné un accroissement extraordinaire du nombre de fonctionnaires en poste hors Siège. On pensait à l'époque que cette multiplication des opérations de maintien de la paix était un phénomène passager, et les arrangements contractuels adoptés pour nommer du personnel hors Siège (à savoir, les contrats d'engagement de durée limitée régis par la série 300 du Règlement du personnel) reflétaient cette opinion. Le système de rémunération de cette catégorie de personnel était conçu pour des services limités dans le temps et visait à réduire au maximum les opérations administratives et à permettre le recrutement rapide d'un grand nombre de fonctionnaires. Il ne comportait pas de mécanismes permettant de reconnaître la qualité des services rendus à l'Organisation, comme les promotions ou les augmentations de salaire et n'offrait pas non plus les mêmes prestations sociales et autres indemnités qu'aux détenteurs de contrats de durée déterminée relevant de la série 100. En vertu des engagements initiaux de durée limitée, les membres de la famille des fonctionnaires n'étaient pas admis au bénéfice de l'assurance maladie et les congés annuels, congés de maladie

et congés de maternité étaient d'une durée inférieure à ceux prévus dans la série 100 du Règlement du personnel. Les missions nouvellement créées étaient systématiquement classées dans la catégorie des missions « spéciales », c'est-à-dire des missions où les fonctionnaires ne pouvaient être accompagnés de leur famille et pour lesquelles une indemnité de subsistance (missions) était versée à la place de l'indemnité de poste, de la prime de mobilité et de sujétion, et de la prime d'affectation.

268. De ce fait, plusieurs modifications ont été progressivement apportées aux contrats régis par la série 300. En 1997, un congé de récupération a été accordé au personnel civil recruté sur le plan international qui était engagé au titre des séries 100, 200 et 300 dans toutes les missions spéciales (formellement déconseillées aux familles) pour donner un répit aux fonctionnaires qui travaillent dans des conditions extrêmement éprouvantes. Le congé annuel et le congé de maternité ont été rallongés pour les faire correspondre à ceux prévus pour les engagements régis par la série 100. En juillet 2000, l'allocation forfaitaire a été modifiée pour inclure un élément familial, les membres de la famille des fonctionnaires étant désormais admis au bénéfice de l'assurance maladie, et les fonctionnaires relevant de la série 300 pouvant participer au plan d'assurance-groupe sur la vie de l'ONU. De nouvelles modifications ont été introduites afin que les fonctionnaires engagés au titre de la série 300 puissent prétendre à une indemnité de fonctions.

269. Les conditions d'emploi des fonctionnaires relevant de la série 300 étant très différentes de celles régies par la série 100, le Secrétaire général a recommandé de recourir aux dispositions de la série 100 pour recruter la majorité du personnel affecté à des missions d'une durée d'au moins six mois, qui exerce des fonctions de caractère continu dans le rapport d'ensemble sur le recrutement du personnel des missions, y compris le recours aux engagements au titre de la série 100 et de la série 300 du Règlement du personnel (A/59/291). Dans le même rapport, le Secrétaire général a indiqué qu'il fallait étudier les moyens de faire en sorte que les conditions d'emploi du personnel hors Siège soient alignées de plus près sur celles du personnel des organismes, fonds et programmes des Nations Unies.

270. La Commission de la fonction publique internationale a été priée de présenter à l'Assemblée générale à sa soixante et unième session, une analyse du bien-fondé et de la faisabilité d'harmoniser les conditions d'emploi sur le terrain (résolution 59/266, sect. X, par. 5). À sa soixante-deuxième session, la Commission, après avoir examiné les informations sur lesquelles le Secrétaire général avait appelé l'attention dans son rapport (A/60/692 et Corr.1), a décidé de retirer les recommandations relatives à l'harmonisation des prestations offertes au personnel hors Siège figurant dans le rapport annuel qu'elle avait présenté en 2005⁶. Elle a également décidé de créer un groupe de travail pour accélérer l'examen de l'ensemble des prestations du personnel recruté sur le plan international en poste dans des lieux d'affectation où la présence des familles est déconseillée, et a chargé ce groupe de lui soumettre, à sa soixante-quatrième session, en mars 2007, des propositions en harmonisation à l'échelle du système des Nations Unies.

⁶ Document officiel de l'Assemblée générale, soixantième session, Supplément n° 30 (A/60/30), par. 161 et 162.

Impact des réformes à ce jour et justification des changements

271. Si les modifications apportées à l'ensemble des prestations pour les engagements de durée limitée régis par la série 300 ont quelque peu amélioré les conditions d'emploi, elles ont aussi eu pour effet de réduire la simplicité administrative de la gestion assurée par la série 300. Il faut désormais prendre pour cette série les mêmes mesures administratives que celles requises pour les engagements relevant de la série 100, à savoir vérifier, établir et suivre la situation familiale et introduire les données correspondantes dans le Système intégré de gestion.

272. En outre, les conditions d'emploi des fonctionnaires hors Siège demeurent marquées par de profondes disparités entre les fonctionnaires engagés au titre de la série 300 et ceux dont les contrats relèvent de la série 100, entre les fonctionnaires régis par la série 100 qui sont affectés à une mission et ceux qui sont détachés du Siège, et entre les fonctionnaires affectés à des opérations de paix et ceux travaillant pour les fonds et programmes des Nations Unies. Ces disparités portent sur les points suivants : la classification des missions en missions formellement déconseillées aux familles et en missions où la présence des familles est autorisée, le versement d'une indemnité au titre des frais d'entretien d'un deuxième ménage, la portée du système de congés de détente, le calcul de la prime de risque et de la forfaitisation des frais de voyage remboursables.

273. Lorsqu'un fonctionnaire est affecté à une mission formellement déconseillée aux familles, les membres de sa famille ne sont pas autorisés à l'accompagner et doivent résider ailleurs. En conséquence, l'existence de deux ménages dans des endroits différents représente pour lui une lourde charge financière. Les fonctionnaires en poste dans un lieu d'affectation formellement déconseillé aux familles limité aux missions spéciales perçoivent uniquement le traitement de base et une indemnité de subsistance (missions) qui est censée couvrir les frais d'hébergement et de nourriture et les dépenses accessoires dans le lieu d'affectation de la mission spéciale. Ils ne touchent pas d'indemnité pour couvrir les frais encourus par l'existence d'un deuxième ménage, de prime d'affectation, d'indemnité de poste, d'allocation-logement, ni de prime de mobilité et de sujétion.

274. Ces dernières années, les fonds et programmes des Nations Unies ont adopté plusieurs approches novatrices pour tenir compte du fait que plusieurs de leurs fonctionnaires devaient exercer leurs fonctions dans des lieux où leur famille n'était pas autorisée à les accompagner et pour les dédommager de cet inconvénient. En 2000 et 2001, ils ont appliqué le régime Opération spéciale au personnel des lieux d'affectation classés dans la catégorie III ou les catégories supérieures du plan de sécurité où la présence des familles est déconseillée. Suivant cette formule, le fonctionnaire en poste dans un tel lieu d'affectation peut installer sa famille dans un endroit proche du lieu de travail effectif, qui est doté des infrastructures voulues (le port d'attache administratif). Les familles ont aussi la possibilité de rester dans l'ancien lieu d'affectation du fonctionnaire ou de déménager dans un autre endroit où les prestations correspondent à celles versées dans le port d'attache administratif. Ces fonctionnaires touchent leur traitement, la prime d'affectation, l'indemnité de poste, l'allocation-logement et la prime de mobilité et de sujétion au taux applicable dans le port d'attache administratif ainsi qu'une indemnité de subsistance en opération spéciale dans leur lieu d'affectation.

275. Par ailleurs, le manque d'uniformité des formules appliquées pour l'octroi des périodes de repos contribue à créer un sentiment d'injustice parmi les fonctionnaires du Secrétariat et ceux des fonds et programmes en poste hors Siège. À l'heure actuelle, le Secrétariat accorde un congé de récupération aux fonctionnaires recrutés sur le plan international qui sont appelés à travailler pendant de longues périodes dans des conditions dangereuses, éprouvantes et difficiles. Ce congé consiste en un congé spécial à traitement complet de cinq jours ouvrables accordés périodiquement, mais les frais de voyage éventuels ne sont pas pris en charge. Obliger les fonctionnaires à en assumer totalement la charge les empêche de se reposer comme ils le devraient. Par contre, les fonds et programmes offrent des congés de détente de cinq jours civils consécutifs plus des délais de route et couvrent les frais de voyage entre le lieu d'affectation et le port d'attache administratif pour faciliter les visites familiales et accorder un répit aux fonctionnaires afin de les aider à surmonter les difficultés des conditions de vie et l'isolement dans les lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles.

276. Les opérations de maintien de la paix étant plus longues et plus importantes que l'on ne l'avait prévu dans les années 90, les iniquités entre les conditions d'emploi des fonctionnaires engagés au titre de la série 300 et celles relevant de la série 100 du Règlement du personnel ont suscité un mécontentement croissant. L'inégalité de traitement entre les fonctionnaires du Secrétariat et ceux des fonds et programmes en poste hors Siège crée un sentiment d'injustice et empêche le Secrétariat d'attirer et de conserver des fonctionnaires hautement qualifiés pour accomplir les tâches indispensables sur le terrain. Aussi a-t-on beaucoup de mal à engager et à garder du personnel hautement qualifié pour les opérations de paix des Nations Unies, le pourcentage des postes vacants demeurant élevé (entre 22 et 26 %) et le taux de rotation des administrateurs atteignant 30 %. De ce fait, 51 % des administrateurs affectés à des opérations de paix des Nations Unies ont tout au plus deux ans d'expérience de l'Organisation. Comme l'indiquent les rapports d'audit, faute de garantir la sécurité de l'emploi et d'offrir des conditions d'emploi permettant de disposer d'effectifs stables et compétents, qui soient capables de mener des opérations complexes et de travailler sous pression dans les missions hors Siège, l'Organisation s'expose à un risque sur les plans financier et administratif.

277. Si l'ONU veut devenir un employeur de choix sur le marché mondial actuellement très compétitif et disposer d'une main-d'œuvre capable de relever les défis posés par des activités de terrain de plus en plus complexes, il lui faut offrir des conditions d'emploi qui attirent et fidélisent un personnel hautement qualifié. Or tel n'est pas le cas actuellement, ce qui l'empêche de gérer efficacement ses ressources humaines et de recueillir pleinement les fruits de son investissement dans le capital humain.

Élaboration de propositions

Proposition 4

La proposition 4 prévoit également l'harmonisation des conditions d'emploi de façon à répondre aux besoins d'une organisation appelée à opérer de plus en plus sur le terrain en alignant les conditions d'emploi des fonctionnaires du Secrétariat en poste hors Siège sur celles des personnels des fonds et programmes, en classant les missions hors Siège en fonction des phases définies dans le plan de sécurité, en instituant, s'il y a lieu, le régime Opération spéciale dans les lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles, en revoyant le système des périodes de repos et en rationalisant la gestion administrative, notamment grâce à la forfaitisation.

Classification des missions hors Siège en fonction des phases définies dans le plan de sécurité

278. La classification des missions hors Siège permet de déterminer si les fonctionnaires peuvent ou non être accompagnés de leur famille dans un lieu d'affectation, facteur qui influe très fortement sur leurs conditions de travail et de vie. À l'heure actuelle, 23 missions sont classées dans la catégorie des missions dites « spéciales » et 7 dans celle des missions dites « établies » (5 sont des missions de maintien de la paix et 2 sont des missions politiques). Il faut y ajouter la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et le Bureau de l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour le processus concernant le futur statut du Kosovo. Toutes les missions spéciales sont d'office des missions formellement déconseillées aux familles, qui ne peuvent donc accompagner les fonctionnaires affectés à ces missions même si les conditions de sécurité et les fonds et programmes le permettent.

279. Il est proposé qu'à l'avenir, les missions soient classées en fonction des conditions de sécurité, comme c'est le cas dans les organisations appliquant le régime commun. La classification de lieux d'affectation où la présence des familles est autorisée ou déconseillée (par opposition aux missions « établies » et « spéciales ») serait fonction de la phase du plan de sécurité en vigueur, compte tenu de la taille de la présence des Nations Unies dans le lieu d'affectation et des considérations pertinentes d'ordre politique, juridique, pratique, logistique et autres. En vertu de cette proposition, lorsqu'une mission est classée dans la catégorie des lieux d'affectation où la présence des familles est autorisée, les fonctionnaires pourraient être accompagnés des personnes à leur charge remplissant les conditions requises et auraient droit à l'indemnité de poste, à l'indemnité de mobilité et de sujétion, à l'allocation-logement et aux prestations connexes applicables dans le lieu d'affectation considéré.

Application du régime Opération spéciale dans les lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles

280. L'application du régime Opération spéciale dans toutes les unités administratives du Secrétariat ayant une présence sur le terrain permettrait d'assurer aux fonctionnaires un traitement uniforme et de faire en sorte qu'ils perçoivent des

prestations comparables ou équivalentes à celles offertes par les fonds et programmes des Nations Unies. À cet égard, comme il est indiqué plus haut au paragraphe 270, la Commission de la fonction publique internationale a créé un groupe de travail chargé d'examiner l'ensemble des prestations du personnel recruté sur le plan international en poste dans des lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles et de lui présenter, à sa soixante-quatrième session, en mars 2007, des propositions d'harmonisation à l'échelle du système des Nations Unies. En conséquence, les divers éléments constitutifs du régime Opération spéciale seront présentés à l'Assemblée générale lors de la deuxième partie de la reprise de sa soixante et unième session, en mai 2007.

281. En vertu du régime Opération spéciale actuellement appliqué par les fonds et programmes, un endroit proche du lieu d'affectation où les familles sont exclues, doté des infrastructures voulues en matière de santé, d'enseignement et de logement est désigné « port d'attache administratif ». Le fonctionnaire et les membres de sa famille remplissant les conditions requises y sont installés, à moins que le fonctionnaire ne préfère les installer ailleurs. En pareil cas, le fonctionnaire touche l'indemnité de poste, la prime d'affectation et la prime de mobilité et de sujétion applicables dans le port d'attache administratif ainsi qu'une indemnité de subsistance en opération spéciale dans le lieu d'affectation où sa famille ne peut l'accompagner.

282. Lors de l'examen de l'ensemble des prestations prévues pour les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste dans un lieu d'affectation où ils ne peuvent être accompagnés de leur famille, le groupe de travail tiendra compte du fait que, dans certains lieux d'affectation, la taille de la présence des Nations Unies ou d'autres problèmes d'ordre politique, juridique, logistique ou ayant trait à la sécurité, peuvent empêcher la pleine application de l'actuel régime Opération spéciale.

Révision du système de périodes de repos

283. Le congé de récupération accordé par le Secrétariat serait remplacé par le congé de détente offert par les fonds et programmes. Suivant cette dernière formule, les fonctionnaires auraient droit à cinq jours civils de congé et à des délais de route, et leurs frais de voyage vers une destination approuvée seraient pris en charge par l'Organisation à moins qu'elle ne puisse assurer elle-même leur transport. Pour simplifier les opérations administratives, une somme forfaitaire serait offerte pour couvrir ces frais de voyage.

Simplification des opérations administratives, notamment grâce à l'offre d'une somme forfaitaire

284. Le Secrétariat continuera à simplifier les opérations administratives grâce à l'application de la formule de la forfaitisation, chaque fois que possible. Il sera tenu compte des pratiques suivies par les fonds et programmes des Nations Unies pour les voyages et déménagements.

Effet escompté des propositions

285. Les taux élevés de vacance de postes et de rotation des administrateurs en poste hors Siège compromettent la capacité de l'Organisation de s'acquitter des mandats qui lui ont été confiés sur le terrain. L'Organisation serait plus efficace si

elle était mieux à même d'attirer et de conserver du personnel qualifié en assurant à tous un traitement équitable et juste et des conditions d'emploi compétitives par rapport à celles offertes par d'autres employeurs sur le terrain.

286. Les propositions tendant à harmoniser les arrangements contractuels et les conditions d'emploi tiendraient compte également des recommandations 3, 4 et 5 énoncées dans le rapport du Corps commun d'inspection sur la réforme du Service mobile, prévoyant un réexamen de la notion de lieu d'affectation d'origine, la révision de la définition des lieux d'affectation où la présence des familles est autorisée et ceux où elle est déconseillée, et la prise de mesures visant à alléger les pressions liées au travail de terrain auxquelles sont soumis les fonctionnaires et leur famille.

287. Les propositions tendant à classer les missions hors Siège en fonction des phases définies dans le plan de sécurité et à appliquer le régime Opération spéciale aux lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles visent à offrir aux fonctionnaires en poste sur le terrain la possibilité de mieux équilibrer leur vie professionnelle et leur vie personnelle, ce qui, en dernière analyse, a un impact sur la qualité de leur prestation et leur fidélisation.

288. La proposition tendant à remplacer le congé de récupération par un congé de détente vise non seulement à assurer la parité financière mais aussi à protéger la santé et le bien-être des fonctionnaires qui travaillent dans des conditions dangereuses et éprouvantes en leur offrant la possibilité de se détendre et de rendre visite à leur famille afin de réduire le stress qui les empêche de donner le meilleur d'eux-mêmes.

Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

289. L'application du régime Opération spéciale nécessiterait le remplacement de la disposition 103.21 du Règlement du personnel, relative au traitement et indemnités pendant l'affectation à une mission, par une nouvelle disposition définissant les conditions d'emploi dans les lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles.

Impact des propositions sur le rôle et le mandat de l'administration centrale chargée de la gestion des ressources humaines

290. Le Bureau de la gestion des ressources humaines, agissant au nom du Secrétaire général, continuerait d'être chargé de déterminer le statut des lieux d'affectation hors Siège en consultation avec les départements et bureaux intéressés, notamment le Département de la sûreté et de la sécurité et le Département des opérations de maintien de la paix. Le Bureau de la gestion des ressources humaines serait également chargé de suivre la mise en œuvre des nouvelles politiques et d'établir les procédures et règles requises pour rationaliser les opérations administratives.

Mesures de responsabilisation

Administration

291. La direction serait responsable de veiller à ce que les fonctionnaires prennent périodiquement un congé de détente.

Fonctionnaires

292. Les fonctionnaires seraient responsables de respecter la classification des lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles et de prendre convenablement soin d'eux en partant périodiquement en congé de détente. Il leur incomberait aussi de conserver les documents demandés dans le cadre de la rationalisation des opérations administratives. Des mesures disciplinaires pourraient être prises en cas de non-production de ces documents.

Bureau de la gestion des ressources humaines

293. Le Bureau de la gestion des ressources humaines, agissant de concert avec les départements ayant une présence sur le terrain, assurera la cohérence et la mise en œuvre concertée des mesures énoncées plus haut.

Délai de mise en œuvre

294. Le Secrétariat peut prendre immédiatement les mesures requises pour réviser, dans le sens proposé, le système des périodes de repos.

295. Il est prévu que l'évaluation, la classification des lieux d'affectation hors Siège où la présence des familles est autorisée ou formellement déconseillée et la désignation de ports d'attache administratifs appropriés pourraient être entreprises dans les six mois suivant l'approbation des propositions par l'Assemblée générale. Lors de la détermination de l'ensemble des prestations pour les lieux d'affectation déconseillés aux familles, il sera tenu compte des conclusions auxquelles sera parvenue la Commission de la fonction publique internationale à sa session de mars 2007.

Incidences sur les ressources*Détermination du statut familial des missions spéciales actuellement déconseillées aux familles*

296. Le Bureau de la gestion des ressources humaines déterminera le statut familial de chaque mission hors Siège, en consultation avec les départements et bureaux intéressés, notamment le Département de la sûreté et de la sécurité et le Département des opérations de maintien de la paix. Cette décision sera essentiellement fonction de la phase du plan de sécurité applicable à la mission et tiendra également compte des moyens d'hébergement et des infrastructures sanitaires et autres existant dans le lieu d'affectation. Aux fins de la planification, il est prévu que 7 des 23 missions « spéciales » formellement déconseillées aux familles deviennent des missions acceptant les familles. Les incidences financières de cette mesure sont estimées à 9,9 millions de dollars (environ 5,1 millions de dollars seraient imputés sur le budget des opérations de maintien de la paix concernées et 4,8 millions de dollars seraient inscrits au chapitre relatif aux affaires politiques du budget-programme, au titre des missions politiques spéciales).

Application du régime Opération spéciale

297. L'application du régime Opération spéciale dans les lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles, ou d'une approche modifiée, assurerait aux fonctionnaires un traitement uniforme et les ferait bénéficier de prestations comparables ou équivalentes à celles des fonds et programmes. La Commission de

la fonction publique internationale a formé un groupe de travail chargé d'examiner l'ensemble des prestations offertes aux administrateurs recrutés sur le plan international en poste dans des lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles et de lui présenter, à sa soixante-quatrième session, en mars 2007, des propositions d'harmonisation à l'échelle du système des Nations Unies. Selon des indications préliminaires, les incidences financières de l'application du régime Opération spéciale étaient estimées a) à 228 millions de dollars par an pour le personnel dans des missions hors Siège (194 millions de dollars au titre des missions du Département des opérations de maintien de la paix seraient imputés sur le budget des opérations de maintien de la paix et 34 millions de dollars au titre des missions politiques spéciales seraient inscrits au budget ordinaire); et b) à 701 000 dollars par an qui seraient financés au moyen de fonds extrabudgétaires. Les ressources nécessaires pour donner suite aux décisions que l'Assemblée générale pourrait prendre à l'égard des propositions que la Commission lui présentera lors de la deuxième partie de la reprise de sa soixante et unième session, seraient examinées conformément aux procédures établies.

Remplacement du congé de récupération par un congé de détente

298. Le remplacement de l'actuel congé de récupération par le congé de détente accordé par les fonds et programmes des Nations Unies supposerait le paiement des frais de voyage vers une destination voisine approuvée si l'ONU ne pouvait assurer elle-même le transport des fonctionnaires. Les incidences financières de cette proposition sont estimées a) à 19,5 millions de dollars par an au titre du personnel en poste dans des missions hors Siège (16,9 millions de dollars seraient imputés sur le budget des différentes missions de maintien de la paix et 2,6 millions de dollars seraient inscrits au budget-programme); et b) à 92 000 dollars qui seraient financés au moyen de fonds extrabudgétaires.

Décisions que l'Assemblée générale est invitée à prendre

299. L'Assemblée générale est priée :

a) **D'inscrire au chapitre 3 (Affaires politiques) du budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 un crédit d'un montant total de 7 451 300 dollars au titre des missions politiques spéciales, afin de convertir les missions « spéciales » formellement déconseillées aux familles en missions où la présence des familles est autorisée et pour remplacer l'actuel congé de récupération par un congé de détente;**

b) **D'autoriser l'inscription au budget de la Mission des Nations Unies pour le référendum au Sahara occidental (MINURSO) pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007 d'un montant estimé à 2 527 350 dollars, au titre de la conversion de la MINURSO, mission actuellement déconseillée aux familles en mission où la présence des familles est autorisée; il serait fait état de l'utilisation de ce montant dans le rapport d'exécution du budget de la MINURSO pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;**

c) **D'autoriser l'inscription au budget des diverses missions de maintien de la paix pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, selon qu'il conviendrait, d'un montant estimé à 8 440 000 dollars au titre des frais de remplacement de l'actuel congé de récupération par un congé de détente; il**

serait fait état de l'utilisation de ce montant dans les rapports d'exécution des budgets correspondants pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

d) D'approuver en principe l'harmonisation des conditions d'emploi des fonctionnaires du Secrétariat en poste dans des lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles avec celles du personnel des fonds et programmes des Nations Unies;

e) De décider de revenir sur la question des ressources nécessaires pour harmoniser les conditions d'emploi dans les lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles lorsqu'elle examinera le rapport sur l'ensemble des prestations prévues pour ces lieux d'affectation que la Commission de la fonction publique internationale lui présentera lors de la deuxième partie de la reprise de sa soixante et unième session.

VIII. Renforcer la capacité de gestion et de direction

300. La capacité de l'ONU de relever avec succès les défis d'aujourd'hui et de demain et d'amener le changement et faire évoluer la culture de l'organisation dépendra, dans une large mesure, d'une autorité et d'une gestion habiles. Ces dernières années, la complexité des activités des Nations Unies dans le monde, des fonctions et des budgets destinés à un vaste éventail de mandats s'est considérablement accrue et intensifiée, de même que les nouvelles exigences dans des domaines allant du maintien et de la consolidation de la paix aux questions humanitaires et aux droits de l'homme, en passant par la lutte contre le trafic de stupéfiants et la criminalité et d'autres questions cruciales à caractère international. Bien qu'une importance croissante ait été accordée aux compétences en matière de direction et de gestion, l'on attend des hauts responsables ayant rang de secrétaire général adjoint qu'ils s'acquittent de diverses fonctions techniques, politiques et de représentation en sus de leur rôle d'administrateur. Une direction avisée et une gestion solide, dans un lieu de travail mondial et multiculturel et des conditions souvent difficiles et éprouvantes, sont vitales si l'on veut que l'Organisation parvienne à ses objectifs et utilise ses ressources humaines et financières au maximum de leur potentiel.

Réformes antérieures

301. Une vaste panoplie de programmes d'apprentissage et de valorisation des ressources humaines a été élaborée pour mettre en place de manière systématique et progressive la capacité de gestion et de direction. Le Programme de formation à la gestion centrée sur les relations humaines a été lancé en 1996 pour renforcer les capacités pratiques du personnel de direction en matière d'encadrement. Le renforcement des compétences de base et des compétences en matière d'encadrement a permis de raffiner et de mieux cibler le programme, qui s'est scindé en deux nouveaux programmes : le Programme de perfectionnement des cadres et le Programme de renforcement des capacités de gestion, destinés aux administrateurs des classes D-1 et D-2 et aux fonctionnaires des classes P-4 et P-5, respectivement, et désormais obligatoires pour le personnel exerçant des fonctions de supervision.

302. Des programmes complémentaires ont été élaborés à l'appui de la formation des futurs administrateurs et responsables, notamment le Programme de perfectionnement des administrateurs auxiliaires, module d'initiation conçu à l'intention des nouveaux fonctionnaires recrutés par voie de concours, et le Programme de renforcement des compétences en matière d'encadrement, destiné à aider tous les fonctionnaires jusqu'à la classe P-4 à acquérir les compétences essentielles en matière d'encadrement. Ces programmes sont organisés dans l'ensemble du Secrétariat.

303. Pour compléter les programmes à l'intention des différents cadres, le Bureau de la gestion des ressources humaines propose des programmes de perfectionnement en matière de gestion et de valorisation des ressources humaines visant à renforcer la capacité de gestion dans son ensemble, en instaurant une culture d'apprentissage permanent et en renforçant les compétences des différents cadres et équipes. Ces programmes sont conçus de manière à répondre aux besoins propres à chaque département ou bureau grâce à diverses évaluations et à l'utilisation d'outils de diagnostic. Les activités de suivi incluent une formation de courte durée dans des domaines de compétence ciblés, des exercices axés sur la création d'équipes, des examens des procédures, la formation d'équipes et l'accompagnement des équipes et/ou des différents cadres.

304. Plusieurs outils nouveaux ont été mis au point pour renforcer les programmes de perfectionnement en matière d'encadrement, de gestion et de valorisation des ressources humaines. Le profil d'un département efficace et le profil d'un cadre efficace, qui s'inscrivent dans le cadre de compétences de l'Organisation, fournissent un langage commun, des valeurs partagées et une interprétation commune de ce qu'est l'efficacité aux niveaux individuel et départemental.

305. Dans le cadre de la valorisation des ressources humaines, les profils ont orienté l'élaboration d'un instrument d'évaluation en ligne sous la forme d'une enquête incluant l'ensemble du personnel, appelé l'indicateur d'efficacité, qui donne aux départements un indicateur de leur niveau de développement tel qu'il est perçu. Ils ont également été utilisés pour mettre au point un instrument en ligne d'appréciation à 360 degrés pour les cadres.

306. Plusieurs initiatives d'apprentissage obligatoire en ligne et direct consacrées à l'éthique et à l'intégrité ont également été mises en place. Avec la création du Bureau de la déontologie, ces programmes ont été renforcés et d'autres seront créés pour répondre aux nouveaux besoins. Un manuel sur la délégation de l'autorité donne aux administrateurs des informations concernant leur pouvoir de prendre des décisions intéressant les ressources humaines, financières et matérielles. Le Département des opérations de maintien de la paix a institué des programmes d'orientation pour les hauts responsables des missions conçus à l'intention des représentants spéciaux du Secrétaire général et de leurs adjoints, des commandants de force, des chefs de la police civile et d'autres hauts responsables de missions.

307. Outre les programmes susmentionnés, divers programmes et outils interdépendants conçus pour les administrateurs à tous les niveaux vont dans le sens du renforcement de la capacité de gestion et de direction du Secrétariat. Ces programmes couvrent par exemple la négociation, le règlement des conflits, la planification des carrières et le perfectionnement du personnel, les entretiens d'appréciation des compétences, la prévention du harcèlement, du harcèlement sexuel et de l'abus d'autorité, et divers programmes linguistiques.

308. Pour renforcer les capacités de direction et de gestion et pour améliorer la transparence de la nomination des hauts fonctionnaires, le Secrétaire général a mis en place en 2005 un processus de sélection qui garantit une ouverture plus grande et élargit considérablement le champ de recherche de candidats qualifiés. Les postes font l'objet d'une définition d'emploi énonçant clairement les compétences requises, sur la base de laquelle sont évaluées les candidatures. Il a été institué un système plus structuré pour les contrôles de sécurité et la vérification des références des candidats, faisant appel au besoin à une assistance extérieure. Les jurys d'entretien soumettent leurs recommandations au Secrétaire général, qui prend les décisions finales.

Incidence des réformes à ce jour et justification du changement

309. La définition des compétences essentielles en matière de gestion a marqué une étape importante dans l'établissement de normes et la formulation des attentes de l'Organisation en termes d'efficacité et d'excellence en matière de gestion. Les compétences ont servi de point de départ à la conception de programmes de développement ciblés, à la création d'instruments pour l'information en retour et à l'institution de critères de recrutement et de sélection.

310. Si les mesures de sélection aux fins de la nomination des hauts fonctionnaires ont accru la transparence du processus, le recrutement du personnel occupant des postes de direction et de gestion doit être encore amélioré, en particulier pour satisfaire aux objectifs en matière de répartition géographique et d'égalité entre les sexes.

311. Le Département des opérations de maintien de la paix utilise un Groupe d'examen des hauts responsables pour la sélection des hauts fonctionnaires affectés dans les opérations de paix afin de veiller à la nomination de cadres professionnels hautement qualifiés capables de faire face aux difficultés inhérentes à des opérations de paix complexes et de grande envergure. Le Groupe d'examen des hauts responsables est composé de hauts fonctionnaires du Département et, en fonction du type de poste à pourvoir, de hauts fonctionnaires du Comité exécutif pour les affaires humanitaires, du Groupe des Nations Unies pour le développement et d'autres départements ou bureaux, selon qu'il convient, notamment le Bureau de la gestion des ressources humaines. Le Groupe d'examen des hauts responsables présente ses recommandations au Secrétaire général en vue d'une décision.

312. Ces dernières années, l'importance de l'instauration d'un nouveau style de gestion a été reconnue et l'ampleur et la portée des programmes de perfectionnement des administrateurs ont changé. Un grand nombre de fonctionnaires des classes P-4/P-5 et D-1/D-2 ont participé à au moins un programme de formation des cadres, et leurs observations indiquent que ces programmes ont eu une incidence positive sur le comportement et la philosophie des cadres. Les participants se sont dits plus sensibles à leur rôle et à leur influence en tant que cadre, plus habiles à communiquer et en contact plus étroit avec leur personnel.

313. L'incidence des programmes, si elle a son importance, est largement observée au niveau des différents cadres. Les ressources actuelles n'autorisent pas le développement continu que d'autres organisations ont jugé essentiel à la mise en

place et au maintien d'un solide corps de dirigeants et à l'avènement d'un nouveau style de gestion viable.

314. Un véritable changement du style de gestion exigera un effort tant quant au choix des cadres qu'en ce qui concerne leur formation. L'Organisation ne peut plus continuer à choisir ses hauts responsables sur la seule base de leurs connaissances spécialisées. La capacité de gérer les ressources humaines et financières de l'Organisation est également cruciale. L'expérience de la gestion et l'aptitude confirmée à travailler dans un milieu pluriculturel et complexe doivent devenir des éléments clefs de la sélection. Les cadres qui rejoignent l'ONU après avoir exercé des fonctions à l'extérieur doivent rapidement suivre un stage de formation et d'orientation afin de comprendre pleinement la culture de l'Organisation et les responsabilités et obligations des cadres supérieurs. Ils doivent aussi se voir offrir un appui continu et des possibilités de formation. Dans le même temps, l'Organisation doit investir dans la formation des fonctionnaires déjà engagés afin de préparer les administrateurs et les responsables de demain.

315. La demande en matière de programmes de perfectionnement et d'appui dépasse la capacité de répondre aux besoins de l'ensemble du Secrétariat. Étant donné que les capacités d'encadrement et de gestion seront cruciales pour la réussite de la réforme et pour l'avenir de l'Organisation, celle-ci ne peut plus se permettre de sous-investir dans ce domaine.

Élaboration de propositions

Proposition 7

Je propose d'améliorer les procédures de recrutement des cadres et les programmes de formation et de perfectionnement afin de doter l'Organisation du corps de cadres supérieurs et intermédiaires nécessité par les opérations complexes qu'elle mène de nos jours partout dans le monde.

Proposition 3

Je propose de cultiver les talents et de favoriser les carrières :

- En améliorant les procédures de recrutement des cadres;
- En améliorant la formation et le perfectionnement aux postes de direction et de gestion;
- En rendant obligatoires l'orientation et la formation des cadres.

Améliorer les procédures de recrutement des cadres

316. Une approche plus rigoureuse et systématique de la sélection des candidats à des postes d'administrateur ayant rang de secrétaire général adjoint, de sous-secrétaire général et de directeur, notamment pour les opérations de maintien de la paix, doit être définie. À cette fin, des stratégies de recrutement plus dynamiques seront adoptées afin d'identifier et d'attirer de hauts responsables à l'avenir prometteur. Des candidats choisis parmi le plus grand nombre possible seront présentés au Secrétaire général afin de faciliter la sélection d'une personne qui

satisfasse à des critères rigoureux, compte tenu des principes de la répartition géographique et de l'égalité entre les sexes. L'un des principaux éléments entrant dans les critères d'évaluation pour tous les postes de rang élevé sera un solide dossier de candidature témoignant d'une expérience réussie dans les domaines de la gestion et de la direction.

317. Les entretiens d'appréciation des compétences seront obligatoires pour tous les postes de rang élevé et seront accompagnés d'autres techniques d'évaluation, selon qu'il conviendra. Tous les membres des jurys de sélection des hauts responsables devront suivre une formation aux méthodes d'entretien d'appréciation des compétences.

318. Certains postes et fonctions exigent d'être confiés à des spécialistes de haut niveau qui ne souhaitent pas nécessairement assumer des fonctions d'encadrement ou n'y sont pas aptes. Pour que soit reconnue la valeur de spécialistes d'aussi haut niveau, et pour leur offrir une autre voie que la filière administrative, il sera créé une « filière opérationnelle des engagements de carrière », qui sera accessible jusqu'aux postes du niveau de directeur, comme il ressort déjà des nouvelles normes relatives à la classification des emplois établies par la Commission de la fonction publique internationale.

Améliorer la formation et le perfectionnement aux postes de direction et de gestion

319. Le nouveau Programme de perfectionnement des cadres destiné aux administrateurs des classes D-1 et D-2 et le Programme de renforcement des capacités de gestion destiné aux administrateurs des classes P-4 et P-5, qui ont été remaniés de façon à en assurer le développement continu, seront encore renforcés grâce à l'introduction de nouveaux outils d'analyse et d'évaluation plus détaillés. Les programmes en cours seront progressivement proposés tout au long de leur carrière aux administrateurs, qui auront la possibilité de participer à un programme par an au moins. Il sera fait appel à la formation en ligne et directe, et un programme d'accompagnement personnalisé sera également offert aux cadres qui en feront la demande. L'utilisation de l'outil d'évaluation à 360 degrés sera élargie afin de permettre un retour d'information plus systématique. Grâce à l'élargissement de la portée de ces programmes et à l'augmentation de leur fréquence, tous les administrateurs dans tous les lieux d'affectation auront la possibilité de participer à un moment et en un lieu qui correspondent à leurs besoins personnels et professionnels.

320. Outre les programmes internes, les hauts responsables auront aussi la possibilité de participer à des programmes interinstitutions, comme le Programme de renforcement des capacités de gestion du Réseau de direction, qui fait partie intégrante de la proposition de création du Réseau de direction approuvée par le Conseil des chefs de secrétariat des Nations Unies pour la coordination. Ce programme à l'échelle du système sera élaboré par l'École des cadres du système des Nations Unies, en étroite collaboration avec les organisations du système, et reposera sur un ensemble de compétences de base définies à l'intention du Réseau de direction.

321. Pour renforcer la capacité interne et faciliter l'organisation de la relève, les candidats à l'avenir très prometteur intéressés par des postes d'administrateur se verraient affectés à des tâches formatrices, bénéficieraient d'une formation et d'un

parrainage et auraient la possibilité d'être évalués en vue d'une future affectation à un poste de direction vacant.

322. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera d'élaborer les programmes de formation pertinents en partenariat avec d'autres départements et bureaux. C'est ainsi par exemple qu'il met actuellement au point avec le Bureau de la déontologie une brochure facile à consulter expliquant le code de conduite de l'Organisation, et que les deux entités s'emploient ensemble à tenir à jour le programme obligatoire de formation en ligne, Intégrité à l'ONU.

Rendre obligatoires l'orientation et la formation des cadres

323. Tous les hauts responsables nouvellement nommés, y compris ceux qui sont affectés sur le terrain, devront suivre un programme de formation et d'orientation ciblé, consistant en réunions d'information sur les attentes et les responsabilités liées à leur fonction, et destinées à leur donner des orientations quant au bon exercice de l'autorité déléguée, à leurs responsabilités administratives et opérationnelles et aux questions d'organisation d'actualité. Ces réunions d'information pourraient être complétées par une retraite au niveau des fonctionnaires de l'exécutif, organisée à l'intention de tous les nouveaux hauts responsables environ six mois après leur nomination, pour leur permettre d'échanger des données d'expérience et de se familiariser davantage avec la culture de l'Organisation, les problèmes du moment et les préoccupations communes.

324. Dans le cadre de la politique relative à la nomination des hauts responsables dans les opérations de maintien de la paix de l'ONU, le Département des opérations de maintien de la paix a lancé une initiative – le programme d'entrée en fonction des hauts responsables. Les hauts responsables de missions nouvellement nommés devront suivre obligatoirement des cours de formation et de perfectionnement pendant les six premiers mois de leur mandat, comme condition de leur emploi, l'objectif étant de les familiariser au fonctionnement du Département des opérations de maintien de la paix et des opérations de paix et de les aider à acquérir des connaissances indispensables et une bonne compréhension des responsabilités plus larges de l'Organisation des Nations Unies quant à la gestion des programmes et des ressources humaines et financières.

Résultat attendu des propositions

325. Une action ciblée sur les cadres dirigeants et la création de solides capacités de gestion auront une incidence considérable sur les performances et la motivation du reste du personnel, et permettront d'améliorer globalement l'efficacité du système des Nations Unies. Le rôle complexe des responsables les plus importants au Siège et dans les opérations sur le terrain, associé aux besoins en constante évolution de l'Organisation, confirme de manière irréfutable la nécessité d'un investissement accru en matière de sélection et de valorisation des administrateurs.

326. Une sélection plus rigoureuse des hauts responsables permettrait de garantir que les candidats choisis ont l'expérience technique et administrative voulue pour mener leur rôle complexe avec efficacité, gérer convenablement les ressources de l'Organisation et satisfaire aux normes élevées que les hauts fonctionnaires de l'ONU sont tenus de respecter.

327. Un investissement plus intense et plus systématique en faveur de la constitution d'un corps de gestionnaire solide contribuera au renforcement des capacités du personnel déjà en place et à son maintien dans l'Organisation, et permettra d'accroître les capacités du personnel à répondre aux demandes nouvelles. Des efforts concertés axés sur la formation de cadres féminins se traduiront par une augmentation du nombre de femmes occupant des fonctions de gestion et d'encadrement.

Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

328. La mise en œuvre des propositions relatives au renforcement de la capacité de gestion et de direction ne nécessiterait aucune modification du Règlement du personnel.

Incidence des propositions sur le rôle et l'autorité du service central de la gestion des ressources humaines

329. Le Bureau de la gestion des ressources humaines est responsable de la conception des programmes d'encadrement et de gestion, ainsi que de leur mise en œuvre et de leur suivi cohérent, au titre de son rôle central s'agissant de fournir un cadre pour l'organisation des carrières et la formation au sein de l'Organisation. À cet égard, le Bureau continuera de travailler en étroite coopération avec les autres départements, en particulier le Département des opérations de maintien de la paix, afin d'assurer la pertinence et la cohérence des programmes offerts par différents départements au sein du Secrétariat. Il continuera de lui incomber de veiller à l'existence des outils et des programmes d'apprentissage voulus, ainsi qu'au respect des normes de recrutement à l'échelle de l'ensemble du Secrétariat, notamment en assurant une formation aux entretiens d'appréciation des compétences.

Mesures spécifiques de responsabilisation

Administrateurs

330. Dans le cadre de la formation et de l'orientation qu'ils doivent obligatoirement suivre, les fonctionnaires ayant rang de secrétaire général adjoint et de sous-secrétaire général devraient signer lors d'une entrevue officielle avec le Secrétaire général la déclaration en vertu de laquelle ils s'engagent à exercer leurs fonctions de fonctionnaires civils internationaux de l'Organisation des Nations Unies, afin de donner plus d'importance à cet engagement.

331. Les administrateurs sont responsables de l'exécution de leur plan directeur annuel individuel, qui s'inscrit dans le cadre des accords annuels entre le Secrétaire général et les chefs de département, et de celle du plan d'action en matière de ressources humaines du département. Le profil d'un cadre efficace et le profil d'un département efficace serviront de critères pour établir les normes de gestion dans le contexte des plans directeurs individuels. Il incombe aux administrateurs de rang élevé d'assurer le suivi du comportement professionnel de leur personnel et de créer un environnement propice au développement professionnel de ce dernier.

332. Il appartient au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires de surveiller la manière dont les hauts fonctionnaires exercent, sous tous leurs aspects, les pouvoirs qui leur ont été délégués, y compris les résultats obtenus dans la poursuite des objectifs visés dans les plans d'action relatifs aux

ressources humaines, d'examiner aux fins de la responsabilisation des hauts fonctionnaires l'issue des procédures d'administration de la justice au Secrétariat et de recommander les mesures correctives utiles.

Bureau de la gestion des ressources humaines

333. Le Bureau de la gestion des ressources humaines est responsable de l'élaboration des politiques ainsi que de la mise en œuvre des programmes obligatoires et du suivi et de l'établissement des rapports à cet égard.

Calendrier de mise en œuvre

334. De nouvelles politiques relatives au recrutement des hauts responsables et gestionnaires sont mises en place. L'obligation de procéder à la signature officielle de la déclaration au moment de la nomination pourrait prendre effet immédiatement.

335. En fonction des ressources additionnelles disponibles, les programmes de perfectionnement du personnel de direction et d'encadrement et de valorisation des ressources humaines seront élargis au cours des trois prochaines années.

Incidences budgétaires

336. Les incidences budgétaires du renforcement des capacités en matière de direction et d'encadrement font partie intégrante de la proposition relative au perfectionnement du personnel et à l'aide à l'organisation des carrières (voir sect. V ci-dessus).

IX. Départs négociés

Programmes antérieurs

337. Le Statut du personnel prévoit de mettre fin à l'amiable à un engagement si ce licenciement doit contribuer à la bonne marche de l'Organisation et dès lors que le fonctionnaire intéressé n'en conteste pas le bien-fondé, ainsi que dans les cas notamment de fermeture d'un bureau. Les licenciements amiables s'effectuent conformément aux dispositions des articles 9.1 et 9.3 et de l'annexe III du Statut du personnel. Au total, 101 fonctionnaires ont ainsi cessé leur service en 2004 et 115 en 2005.

338. Des programmes de départ anticipé ou négocié ont à l'occasion été proposés aux fonctionnaires afin qu'ils puissent cesser leurs activités en tirant avantage de leurs dispositions. Le programme de départ anticipé de 1995, visé par l'Assemblée générale dans sa résolution 49/222 A, constituait un élément de la stratégie de gestion des ressources humaines ayant pour objet de faciliter le départ en retraite anticipé ou la cessation de service des fonctionnaires qui estimaient que leur carrière ne répondait plus à leurs aspirations. Il s'adressait aux agents, toutes catégories confondues, titulaires d'un engagement permanent qui avaient au minimum deux ans de moins que l'âge normal de la retraite. Environ 250 fonctionnaires ont cessé leur service dans le cadre de ce programme. Un autre programme de départs négociés a été lancé en avril 1996 pour donner suite aux résolutions 50/214 et 50/215 de l'Assemblée générale, qui prévoyaient d'opérer d'importantes réductions

des effectifs au cours de l'exercice biennal 1996/1997. On estime qu'en tout 150 fonctionnaires ont quitté l'Organisation dans ce cadre.

339. Les programmes de départ anticipé exécutés en 1995 (voir A/C.5/49/5 et le paragraphe 8 de la section I de la résolution 49/222 A de l'Assemblée générale) et en 1996 (voir résolutions 50/214 et 50/215) s'adressaient à tous les fonctionnaires – administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, agents du Service mobile, agents des services généraux et des catégories apparentées – titulaires d'un engagement permanent qui auraient au minimum deux ans de moins que l'âge normal de la retraite. Une indemnité de départ était offerte aux fonctionnaires dans les conditions prévues dans l'annexe III au Statut du personnel, et majorée de 50 % en vertu du pouvoir conféré au Secrétaire général par l'article 9.3 b) dudit Statut.

340. Le programme de départ anticipé de 1995 prévoyait une indemnisation sous forme soit d'une indemnité forfaitaire calculée selon les dispositions de l'annexe III du Statut du personnel, soit d'un congé spécial à plein traitement, pourvu que ce dernier ne soit pas plus coûteux que le versement forfaitaire normal. Le programme de 1996 prévoyait en outre que les fonctionnaires auxquels il manquait moins de deux ans pour parvenir à l'âge de 55 ans et/ou pour compter 25 années d'affiliation à la Caisse des pensions auraient la faculté d'employer, pendant une période maximale de deux ans, une partie de leur indemnité de départ pour continuer de cotiser à taux plein à la Caisse des pensions et au régime d'assurance maladie après la cessation de service.

341. Les fonctionnaires qui, remplissant les conditions, souhaitaient être admis au bénéfice du programme de départ anticipé étaient invités à présenter une demande à cet effet. Une date de cessation de service était fixée à l'amiable lorsque la demande était approuvée par le chef du département ou bureau. Après examen par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines et compte tenu de l'ordre des priorités arrêté par les chefs de département ou de bureau, le Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion prenait la décision finale au nom du Secrétaire général, en fonction, notamment, des ressources disponibles. Dans tous les cas, conformément à l'intérêt bien compris de l'Organisation, le Secrétaire général se réservait le droit de rejeter la demande de départ anticipé présentée par un fonctionnaire ou de différer sa décision.

342. Les fonctionnaires ayant cessé leur service dans le cadre des programmes de départ anticipé ne pouvaient pas être réemployés par l'Organisation et ses organes subsidiaires ou ses programmes pendant les quatre ans qui suivaient leur départ. Ceux qui optaient pour le congé spécial aux fins de pension étaient invités à signer une déclaration par laquelle ils reconnaissaient avoir rompu tous liens avec l'Organisation, sauf pour ce qui était du congé spécial aux fins de pension, et que toutes les prestations que leur devait l'Organisation, à l'exception du remboursement des montants conservés au titre des cotisations à la Caisse des pensions, seraient fixées et définitivement arrêtées sur la base de leur statut à la date du début de leur congé spécial.

Élaboration de propositions

Proposition 22

Des crédits devraient être ouverts aux seules fins de financer les dispositions nécessaires pour garantir l'application intégrale des propositions détaillées ainsi arrêtées. En particulier, des ressources devront être dégagées rapidement pour le financement d'un programme de départs négociés.

343. À l'alinéa c) du paragraphe 163 de sa résolution 60/1, l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général de soumettre « une proposition détaillée concernant les modalités d'une opération ponctuelle visant à améliorer par des départs négociés la structure et la qualité des effectifs, en indiquant notamment les coûts de l'opération et les mesures prévues pour garantir qu'elle atteindrait son objectif ». Dans son rapport (A/60/692, par. 91), le Secrétaire général a indiqué qu'un programme de départs négociés était indispensable à la mise en œuvre des réformes envisagées et des conclusions que l'Assemblée dégagerait de son réexamen des mandats.

344. Le programme de départs négociés est conçu comme un instrument d'appui à la mise en œuvre des réformes de gestion et des conclusions tirées de l'examen des mandats. Le Secrétaire général doit pouvoir réaménager les effectifs en fonction des priorités de l'Organisation. Les intérêts de cette dernière doivent être sauvegardés tout au long du processus, en faisant en sorte que l'opération ne se solde pas par le départ de fonctionnaires dont les compétences, l'expérience ou les connaissances répondent à des besoins. Le programme tiendrait compte de l'érosion naturelle des effectifs par suite des départs en retraite, des démissions, de l'expiration des engagements ou d'autres raisons. De nombreux fonctionnaires devraient arriver à l'âge de la retraite au cours des cinq prochaines années. Ce phénomène devrait toucher en particulier le personnel d'encadrement, avec des taux de départ en retraite qui atteindraient 24,2 % et 37,7 % pour les administrateurs de la classe P-5 et les directeurs, respectivement. L'équilibre entre l'érosion naturelle des effectifs et les départs anticipés doit absolument être préservé si l'Organisation veut maintenir à son service des effectifs viables, à même d'accomplir les mandats qui lui sont confiés.

345. Les décisions concernant l'admission au bénéfice du programme de départs négociés seraient guidées par la nécessité de conserver des effectifs adaptés aux besoins de l'Organisation, tandis que les décisions de cessation de service seraient prises après avoir déterminé que le départ du fonctionnaire intéressé est dans l'intérêt de l'Organisation et qu'au moins une des conditions suivantes est remplie : les capacités du fonctionnaire ne correspondent plus aux compétences exigées par l'Organisation; les fonctions exercées sont devenues redondantes ou obsolètes; un changement d'affectation est peu probable; une reconversion n'est pas possible; il existe des circonstances médicales ou personnelles impérieuses.

346. Il conviendra de démontrer dans tous les cas que la perte de l'expérience et du savoir ne sera pas préjudiciable à l'Organisation. Les fonctionnaires remplissant les conditions qui seraient intéressés par le programme ne pourraient pas tous être admis à en bénéficier. En revanche, l'Organisation pourrait encourager les fonctionnaires à cesser leurs activités en tirant parti du programme. Celui-ci tiendrait compte de l'érosion naturelle des effectifs par suite des départs en retraite,

des démissions, de l'expiration des engagements, des licenciements amiables et des mutations interorganisations. L'équilibre entre l'érosion naturelle prévue et les départs négociés doit être préservé si l'on veut maintenir en service des effectifs viables, à même d'accomplir les mandats confiés à l'Organisation.

347. Les modalités d'application du programme de départs négociés comprendraient des garanties visant à prévenir toute décision arbitraire et à préserver les objectifs stratégiques de l'Organisation.

348. La réforme étant un processus, on envisage un plan d'exécution en deux phases pour le programme de départs négociés : initialement, les départs seraient volontaires, puis, dans un deuxième temps, ils seraient proposés en fonction des priorités de l'Organisation en matière de gestion et de planification stratégique, telles qu'elles auront été définies après le réexamen des mandats et la mise en œuvre des réformes de la gestion, y compris de toutes décisions relatives à des changements structurels, à la simplification des modalités d'exécution des tâches, à l'externalisation et à la délocalisation de certaines fonctions qui pourraient entraîner des compressions d'emploi et créer de nouveaux besoins en personnel.

Départs volontaires

349. Comme convenu lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, le nombre de départs volontaires serait limité et cette possibilité serait offerte au personnel de toutes les catégories, à savoir les administrateurs, les agents des services généraux et les agents des catégories apparentées qui sont titulaires d'un engagement au titre de la série 100 du Règlement du personnel, comptent au moins 25 années de service continu et ont atteint l'âge de 55 ans. Les agents du Service mobile auraient également le droit de négocier un départ volontaire après avoir été employés pendant 15 ans dans des opérations de maintien de la paix et ce, quel que soit leur âge.

350. Dans la phase volontaire du programme de départs négociés, la demande présentée par un fonctionnaire devrait être avalisée par le chef de département ou de service et le Bureau de la gestion des ressources humaines, puis approuvée par le Secrétaire général adjoint à la gestion au nom du Secrétaire général. L'intéressé toucherait une indemnité forfaitaire calculée selon les dispositions de l'annexe III du Statut du personnel, y compris le supplément qui peut être octroyé de manière discrétionnaire jusqu'à concurrence de 50 %, conformément aux dispositions de l'alinéa b) de l'article 9.3 du Statut. Lorsque cela serait justifié et possible, l'Organisation pourrait offrir un règlement personnalisé qui permettrait au fonctionnaire de rester en congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement aux fins de la retraite et de l'assurance maladie ou pour d'autres raisons impérieuses. La valeur totale des prestations correspondantes ne dépasserait pas le montant qui serait normalement octroyé si l'option de la somme forfaitaire était choisie. Le nombre de départs volontaires dépendrait du montant des crédits alloués à cette fin et le coût des prestations est évalué à 100 000 dollars en moyenne pour chaque règlement.

351. Les décisions sanctionnant le départ des fonctionnaires qui se porteraient volontaires pour participer à ce programme seraient fondées sur la prise en compte des intérêts supérieurs de l'Organisation et subordonnées au volume des ressources disponibles. Les intéressés ne pourraient pas être employés à plein temps par l'ONU

ou par les fonds et programmes des Nations Unies pendant une période de trois ans à compter de la date de leur départ.

352. L'ampleur, la portée et les modalités spécifiques de la phase dirigée du programme de départs négociés dépendraient des décisions que l'Assemblée générale prendrait au sujet d'autres arrangements pour la prestation de services et du réexamen des mandats. Cette phase engloberait en principe toutes les catégories de personnel des Nations Unies, à savoir les administrateurs, les agents du Service mobile et des services généraux et les agents des catégories apparentées titulaires d'un engagement au titre de la série 100 du Règlement du personnel et occupant des emplois qui seraient devenus superflus à la suite de la mise en œuvre des projets de réforme de la gestion et du réexamen des mandats. Dans ces circonstances et afin de faciliter la transition, le montant de l'indemnité globale serait subordonné à la durée de service et calculé d'après le barème qui figure à l'annexe III du Statut du personnel. Comme il a été indiqué lors des entretiens à la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, le Secrétaire général compte proposer une augmentation discrétionnaire de 100 % afin de faciliter la transition pour les fonctionnaires qui quitteront l'Organisation.

353. Étant donné que les emplois ciblés pour les départs négociés seraient identifiés après le réexamen des mandats institutionnels et l'application des mesures de réforme de la gestion décidées par le Secrétaire général, il a été convenu à la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel que les modalités de mise en œuvre feraient l'objet de consultations ultérieures lorsqu'on aurait des informations précises sur la portée et l'envergure de l'opération.

Effet escompté des propositions

354. Le programme de départs volontaires négociés vise essentiellement à réajuster les compétences du personnel pour les adapter aux nouvelles exigences de l'Organisation. L'approche envisagée pour la phase volontaire permettrait de libérer un certain nombre de postes pour recruter de nouveaux talents et ouvrir des perspectives de carrière aux jeunes fonctionnaires. Cette initiative pourrait également contribuer à un rajeunissement de l'Organisation et à l'introduction des changements souhaités dans la culture de gestion.

Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

355. La phase volontaire n'appelle pas de modifications dans le Statut et le Règlement du personnel.

Incidence des propositions sur le rôle et l'autorité de la fonction centrale de gestion des ressources humaines

356. Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines examinerait toutes les demandes de départ négocié volontaire, en consultation avec les chefs de département ou de service, et le Secrétaire général adjoint à la gestion prendrait la décision finale au vu d'une recommandation du département concerné, qui devrait être approuvée par le Bureau de la gestion des ressources humaines en tenant compte des intérêts supérieurs de l'Organisation et des ressources financières disponibles. Le Secrétaire général se réserve le droit, en vertu de ces intérêts, de rejeter ou de reporter toute demande.

Mesures particulières relatives au principe de responsabilité

Personnel d'encadrement

357. Les cadres seraient tenus de veiller à ce que les objectifs et les intérêts stratégiques de l'Organisation soient dûment pris en compte, que la phase volontaire du programme de départs négociés soit exécutée de manière transparente et équitable, et que toutes les décisions concernant les départs soient compatibles avec l'objet du programme. Ils auraient également l'obligation de s'engager à respecter les principes directeurs du programme et de faire des recommandations en se conformant scrupuleusement aux critères établis, en faisant preuve d'un souci de transparence et d'équité, et en se fondant sur les priorités et les nécessités du service, pour les départs à approuver.

Personnel

358. Le personnel serait tenu de respecter les dispositions de la phase volontaire du programme de départs négociés.

Bureau de la gestion des ressources humaines

359. Le Bureau de la gestion des ressources humaines serait tenu d'appuyer le programme et de présenter des recommandations au Secrétaire général adjoint à la gestion.

Département de la gestion

360. Le Secrétaire général adjoint à la gestion assumerait la responsabilité des décisions finales sur les départs autorisés au titre du programme.

Calendrier de mise en œuvre

361. La phase volontaire du programme de départs négociés serait mise en œuvre dès que les ressources nécessaires à cette fin seraient disponibles.

362. La phase dirigée serait exécutée après l'examen par l'Assemblée générale des propositions relatives à la réforme de la gestion et des résultats de la réévaluation des mandats et après la tenue d'entretiens avec le personnel sur les détails du programme, comme convenu lors de la vingt-septième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel.

Incidences financières

363. Toutes les catégories de personnel seraient admises à faire acte de candidature pour la phase volontaire du programme de départs négociés, à savoir les administrateurs, les agents des services généraux et les agents des catégories apparentées qui sont titulaires d'un engagement au titre de la série 100 du Règlement du personnel, comptent au moins 25 années de service continu et ont atteint l'âge de 55 ans. Les agents du Service mobile auraient également le droit de postuler pour un départ volontaire négocié après avoir été employés pendant 15 ans dans des opérations de maintien de la paix, quel que soit leur âge. Selon ces critères, le nombre de fonctionnaires concernés serait de l'ordre d'un millier : 850 personnes employées dans le cadre du budget-programme et 150 personnes employées dans le cadre des missions de maintien de la paix.

364. L'ampleur de la phase susmentionnée dépendra du nombre de demandes de participation de la part des fonctionnaires qui rempliront les conditions requises. Le coût prévisionnel d'une indemnité de départ est évalué à 100 000 dollars en moyenne. Si 15 % de la population concernée participait, cela représenterait 15 millions de dollars.

365. L'ampleur et la portée de la phase dirigée du programme de départs négociés dépendront des résultats du réexamen des mandats et de l'application des décisions relatives à la réforme de la gestion. L'origine des demandes qui seraient susceptibles d'être présentées par des fonctionnaires désireux de participer au programme n'est pas connue pour l'instant. Au cours de la mise en œuvre, l'Assemblée générale serait informée des dépenses correspondantes et de leur ventilation dans le contexte des rapports sur l'exécution du budget.

Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre

366. **L'Assemblée générale est invitée à :**

a) Ouvrir un crédit d'un montant total de 12 750 000 dollars au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 pour couvrir les dépenses relatives à la phase volontaire du programme de départs négociés;

b) Autoriser l'inscription d'un montant de 1 125 000 dollars correspondant aux prévisions de dépenses relatives à la phase volontaire du programme de départs négociés au budget des missions de maintien de la paix appropriées pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, les dépenses effectives devant être indiquées dans les rapports sur l'exécution du budget de ces missions pour l'exercice clos le 30 juin 2007;

c) Décider d'envisager des ressources supplémentaires d'un montant estimatif de 1 125 000 dollars pour le reste de l'année 2007 dans le contexte des projets de budget des différentes missions de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008;

d) Décider également de revenir sur la question de la phase dirigée du programme de départs négociés lors de sa soixante-deuxième session.

X. Technologies de l'information pour la gestion des ressources humaines

367. Dans le rapport détaillé intitulé « Investir dans l'informatique et la télématique » (A/60/846/Add.1), le Secrétaire général a exposé la stratégie de l'Organisation en matière d'informatique et de télématique en indiquant qu'elle consistait à aligner les priorités correspondantes sur les objectifs opérationnels du Secrétariat. La mise en œuvre de cette stratégie sera un facteur déterminant pour la réalisation de son ambition qui est de faire du Secrétariat une entité intégrée ayant vocation de terrain, avec un personnel polyvalent, hautement adaptable et mobile.

368. Un élément essentiel de la stratégie de l'Organisation en matière d'informatique et de télématique est la mise en place d'un progiciel de gestion intégré qui dotera l'Organisation de nouvelles capacités et de nouveaux outils pour accroître

l'efficacité et la productivité, la transparence et les moyens de contrôle. Ce progiciel facilitera l'intégration de différents aspects de la gestion des ressources humaines qui sont actuellement compartimentés, tels que l'administration des prestations, les opérations administratives relatives au personnel, la gestion des états de paie et des postes, ou encore l'exécution des tâches liées à la planification des ressources humaines et au suivi du comportement professionnel. Toutefois, il n'éliminera pas entièrement les failles et les obstacles qui existent actuellement dans plusieurs secteurs stratégiques de la gestion des ressources humaines, notamment dans les domaines du recrutement, de la mobilité, du perfectionnement du personnel et de l'aide à l'organisation des carrières.

369. L'infrastructure existante ne permet pas d'appliquer une approche intégrée à la gestion des ressources humaines. Elle a contribué à une multiplication de systèmes autonomes qui, bien souvent, présentent des fonctions analogues et traitent les mêmes informations. Avec un effectif comprenant plus de 30 000 personnes employées dans une multitude de lieux d'affectation et de missions hors Siège, l'établissement de rapports à l'échelle mondiale est devenu une tâche ardue pour laquelle il faut souvent regrouper et valider manuellement des données provenant de systèmes divers, ce qui est un processus complexe et à forte intensité de main-d'œuvre.

370. Au fil des années, les procédures d'administration des ressources humaines ont fait l'objet d'une automatisation dans une certaine mesure au moyen d'applications multiples, dont Galaxy. Cependant, les procédures stratégiques qui font intervenir des opérations plus complexes et une collaboration entre divers services ne sont pas suffisamment automatisées, ce qui entraîne des retards et des carences dans la disponibilité de données exactes. Si l'on veut aborder la gestion des ressources humaines de manière plus stratégique et plus intégrée, il faut mettre en place les systèmes informatiques qui s'imposent dans ce domaine. La réforme de la gestion des ressources humaines passe en effet par une rationalisation et une automatisation des procédures, un perfectionnement de la gestion des données relatives au personnel et une amélioration des technologies de communication.

371. Les propositions concrètes exposées ci-dessous portent sur un dispositif qui permettrait de répondre à ce besoin de prise en charge de fonctions qui se situent en dehors des principaux domaines d'automatisation couverts par le progiciel de gestion intégré. Ce dispositif ne ferait pas double emploi avec le progiciel, il le compléterait. Il comprend une nouvelle infrastructure technique pour la gestion en ligne des nominations et des affectations, un système de pilotage de la formation, un système de communication de l'information et de gestion des données, un système de gestion de la documentation et des outils de gestion du savoir et d'administration en ligne.

Nouvelle infrastructure technique pour la gestion en ligne des nominations et des affectations

372. Pour appuyer le nouveau système de sélection du personnel inauguré en mai 2002, un outil de gestion en ligne des nominations et des affectations a été mis au point au Secrétariat par le Département des opérations de maintien de la paix, en association avec le Bureau de la gestion des ressources humaines. Cet outil, dénommé « Galaxy », avait principalement pour objet de remplacer un système fonctionnant sur support papier par un système électronique fonctionnant en ligne. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a commencé à publier les avis de vacance de poste sur Galaxy en 2002 et le Département des opérations de maintien de la paix utilise ce

système depuis 2004 pour les avis de vacance de poste des missions. L'Assemblée générale s'est félicitée de son adoption dans sa résolution 57/305, dans laquelle elle priaît le Secrétaire général de faire en sorte que cet outil serve à accroître la transparence, l'efficience et l'efficacité du processus de recrutement. La mise en service de Galaxy a grandement amélioré la transparence de ce processus en permettant d'assurer une large diffusion de l'information et de réduire sensiblement les délais d'affectation aux postes vacants. Cela dit, l'infrastructure technique de Galaxy a été conçue pour des besoins particuliers, ce qui limite considérablement les possibilités d'adaptation et ne permet pas d'apporter les modifications voulues pour tenir compte de l'évolution des besoins opérationnels dans un contexte dynamique. Par ailleurs, le Bureau des services de contrôle interne a noté que les fonctions de maintenance et de développement de Galaxy étaient prises en charge au premier chef par le Département des opérations de maintien de la paix alors que ce système était devenu l'une des principales applications de l'Organisation dans le domaine des ressources humaines et, à cet égard, il a recommandé que la responsabilité de Galaxy soit confiée au Département de la gestion.

373. Lors de l'examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2004-2005, le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a indiqué qu'au vu de la manière dont le système Galaxy avait été utilisé jusqu'à présent, il apparaissait que ce système avait été mis en place sans qu'une analyse suffisamment approfondie ait été faite des fonctions qu'il devait remplir et de son champ d'application⁷. Il a souligné en outre que l'utilité de Galaxy serait compromise et sa rentabilité future remise en question si les problèmes n'étaient pas résolus. Dans sa résolution 59/266, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de développer pleinement cet outil de gestion et de le rendre plus fonctionnel et plus convivial. Dans un rapport ultérieur (A/59/265/Add.1), le Secrétaire général a annoncé son intention de déterminer l'infrastructure technique la mieux adaptée au système, y compris le recours éventuel à des progiciels standard.

374. Au cours de l'exercice biennal 2005-2006, le Secrétariat a effectué une analyse détaillée sur les solutions possibles et conclu qu'il ne serait pas rentable de remanier l'infrastructure technique actuelle de Galaxy. Ce système avait été conçu comme un outil de recrutement qui devait répondre à un besoin précis au moment de son introduction à l'Organisation, à savoir la nécessité de remplacer un système fonctionnant sur support papier. Il faudrait apporter des modifications importantes pour le mettre en conformité avec les normes en vigueur dans l'industrie et permettre une plus large utilisation aux fins du recrutement et des affectations, y compris la mise en œuvre du programme de gestion de la mobilité. On avait également noté que des outils logiciels de recrutement étaient actuellement disponibles dans le commerce, outils qui n'existaient pas au moment où Galaxy avait été mis en place et qui seraient susceptibles de répondre aux besoins futurs de l'Organisation.

375. À la lumière de cette analyse et de l'expérience accumulée à ce jour, la solution la plus économique et la plus viable recommandée serait d'acquérir un progiciel standard de gestion en ligne des nominations et des affectations qui serait incorporé dans le futur progiciel de gestion intégré. Le nouveau progiciel remodelerait l'infrastructure technique et serait suffisamment souple pour permettre

⁷ *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-huitième session, Supplément n° 7* (A/58/7), par. VIII.30.

une adaptation aux besoins évolutifs de l'Organisation. Cette approche correspond aux meilleures pratiques observées pour l'emploi des technologies aux fins du recrutement. Le coût du lancement d'un nouvel outil de gestion en ligne des nominations et des affectations est estimé à 1 450 000 dollars, ce montant comprenant les frais afférents à l'installation du progiciel et à son adaptation aux besoins de l'utilisateur, à la maintenance technique assurée par les fournisseurs et aux services d'appui à la gestion du projet qui seront requis en 2007 pour préparer le passage au nouveau système en 2008.

Système de pilotage de la formation

376. Pour faciliter l'organisation des carrières et favoriser la mobilité dans l'ensemble du Secrétariat, il convient de mettre en place un système de pilotage de la formation qui permettrait de gérer les moyens d'apprentissage à l'échelle mondiale et l'accès à ceux-ci. Il s'agirait notamment de mettre à la disposition des fonctionnaires des outils de formation et de perfectionnement en ligne pour développer leurs connaissances et leurs compétences, de leur apporter une assistance et un soutien en ligne pour l'établissement de plans d'organisation des carrières et de gérer une collection de ressources supplémentaires pour la formation. Par exemple, le système de pilotage de la formation offrirait une possibilité d'accès, par voie électronique, à des cours obligatoires à l'échelle mondiale, comme ceux qui ont trait à la déontologie et à l'interdiction du harcèlement, et permettrait de centraliser le suivi de l'application des règles, ce qui est impossible à l'heure actuelle. Il constituerait également une composante technique fondamentale du campus virtuel (voir sect. V plus haut). Le coût total de ce nouveau système est estimé à 535 000 dollars pour l'année 2007.

Système de gestion des documents

377. À l'heure actuelle, les fonctions liées aux ressources humaines ne sont pas étayées par un système de gestion de la documentation et les documents sont gérés sur des unités locales ou partagées. Un nouveau système de gestion de la documentation, qui serait incorporé dans le progiciel de gestion des contenus du Secrétariat, permettrait de rationaliser les procédures de gestion des documents relatifs aux ressources humaines et d'effectuer les opérations de numérisation et de classement requises pour les besoins opérationnels quotidiens et pour l'archivage. Le coût de ce nouveau système est évalué à 200 000 dollars pour l'année 2007.

Système de gestion du savoir et d'administration en ligne

378. Compte tenu de l'accroissement de la mobilité du personnel et de la nécessité de faire appliquer les normes, politiques et procédures pertinentes dans le monde entier, il conviendrait d'améliorer systématiquement les méthodes actuelles de gestion des ressources humaines au Secrétariat pour que le savoir puisse être partagé de manière plus transparente au sein de l'Organisation. C'est pourquoi il faudrait mettre en place un meilleur dispositif de gestion du savoir, y compris des systèmes d'administration en ligne. Cela se ferait dans le cadre de l'initiative du Secrétariat portant sur la gestion de la relation client, qui devrait être réalisée en 2008.

Centralisation des données et communication de l'information

379. Le nouveau progiciel de gestion intégré centralisera toutes les données afférentes aux opérations du Secrétariat. Cela englobe les données relatives aux postes, aux traitements et aux prestations et au personnel en général. En revanche, les données provenant, par exemple, du nouveau système de pilotage de la formation, du système médical actuel ou des progiciels de gestion intégrés d'autres organisations ne seront pas incluses. Pour pouvoir gérer le personnel du Secrétariat de manière intégrée, il est nécessaire de recueillir et de gérer des informations provenant de nombreuses sources autres que le nouveau progiciel de gestion intégré ou le Système intégré de gestion. L'investissement proposé permettra de mettre à la disposition des fonctionnaires chargés des ressources humaines et des directeurs de programme dans l'ensemble du Secrétariat des outils accessibles en ligne simples à utiliser pour accéder au dépôt de données ainsi que pour obtenir et analyser les informations relatives à la gestion des ressources humaines en temps voulu et de manière plus systématique, et en rendre compte. La technologie à laquelle le nouveau dépôt de données doit faire appel sera entièrement conforme aux normes établies pour l'incorporation au progiciel de gestion intégré. Le coût de cette initiative se chiffrera à 160 000 dollars pour l'année 2007.

Effet escompté des propositions

380. Une infrastructure moderne spécialement conçue pour les ressources humaines est un instrument indispensable pour gérer efficacement le personnel de l'Organisation de manière intégrée et sans pertes de temps à l'échelle mondiale. Le système envisagé automatiserait les procédures de recrutement et d'affectation, faciliterait la mobilité et encouragerait le perfectionnement des fonctionnaires et l'aide à l'organisation des carrières. Il renforcerait l'autonomie des cadres, des fonctionnaires chargés des ressources humaines et du personnel en leur permettant d'accéder directement et rapidement aux informations pertinentes et réduirait la dépendance à l'égard des techniciens pour des tâches et des fonctions ordinaires. Un système informatique plus performant, adapté aux exigences liées à la cohésion du Secrétariat, est essentiel pour assurer une bonne efficacité dans le domaine de la gestion des ressources humaines de façon générale. Il accroîtrait la transparence, rendrait la gestion de ces ressources plus homogène à l'échelle du Secrétariat et permettrait aux utilisateurs finals d'accéder aux informations dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches.

381. La nouvelle infrastructure technique envisagée pour la gestion en ligne des nominations et des affectations permettrait à l'Organisation de disposer d'une plateforme souple et modulable pour appuyer l'éventail des fonctions nécessaires liées au recrutement, aux affectations et à la mobilité. Elle impliquerait un traitement plus rapide des demandes, une sélection plus efficace, une meilleure gestion des fichiers, des services en libre accès pour les postulants et une nouvelle approche intégrée en matière d'établissement des rapports. Le système serait suffisamment souple pour pouvoir être adapté à l'évolution des besoins de l'Organisation.

382. Le système de pilotage de la formation fournirait des outils automatisés, qui font actuellement défaut, pour des fonctions essentielles d'appui à la formation, telles que l'inscription des participants, l'élaboration de cours, la gestion des résultats, le suivi de l'application des règles et l'établissement de rapports.

383. L'investissement dans l'infrastructure de communication d'informations permettrait à des fonctionnaires non spécialisés d'avoir aisément et rapidement accès à des données exactes sur les ressources humaines. Le temps passé à recueillir et à rassembler des données serait ainsi réduit et la qualité et la ponctualité des rapports améliorées.

384. Le système de gestion de la documentation permettrait à l'Organisation de centraliser le stockage de tous les documents relatifs au personnel, ce qui faciliterait l'accès à l'information et contribuerait à rendre la gestion des ressources humaines plus cohérente et plus transparente à l'échelle mondiale. Il assurerait également la préservation du savoir institutionnel en centralisant la gestion et l'archivage des documents. La gestion du savoir et l'automatisation de l'administration en ligne amélioreraient le suivi des opérations touchant les ressources humaines aux différents stades de l'approbation et de l'exécution.

Ressources nécessaires

385. Le renforcement des fonctions informatiques spécialisées au Bureau de la gestion des ressources humaines pour appuyer la réforme de la gestion des ressources humaines nécessitera des ressources supplémentaires pour la période de transition allant de 2007 à 2009.

386. Pour appuyer le nouvel outil de gestion en ligne des nominations et des affectations et d'autres systèmes informatiques de gestion des ressources humaines, des ressources en personnel équivalant à 2 postes P-4, 1 poste P-3, 1 poste P-2 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes) seraient requises, à titre temporaire, moyennant un coût estimatif de 396 000 dollars pour l'année 2007. Ces ressources seraient demandées à la fois au titre du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et au titre du budget-programme.

387. Trois postes [1 poste P-4, 1 poste P-2 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)], dont le coût est estimé à 191 000 dollars, sont demandés au titre du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007. Trois autres postes [1 poste P-4, 1 poste P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)], dont le coût est estimé à 102 500 dollars, seraient initialement financés sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice se terminant le 30 juin 2007. Un montant estimatif de 102 500 dollars serait demandé pour le reste de l'année 2007 dans le contexte du budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

388. En sus de ces postes, d'autres ressources d'un montant de 2 660 500 dollars, à répartir entre le budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 (1 300 700 dollars) et le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (761 600 dollars) pour l'exercice se terminant le 30 juin 2007, sont nécessaires pour 2007, et un montant estimatif de 598 200 dollars sera demandé ultérieurement dans le contexte du budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008. Ce montant se décompose comme suit : 60 000 dollars au titre des services de consultants à fournir pour le dépôt de données; 1 250 000 dollars au titre des services contractuels (850 000 dollars pour le nouvel outil de gestion en ligne des nominations et des affectations, 200 000 dollars pour le système de pilotage de la formation et 200 000 dollars pour le système de gestion de la documentation); 1 035 000 dollars au titre des logiciels (600 000 dollars pour le nouvel outil de gestion en ligne des nominations et des affectations, 335 000 dollars pour le système

de pilotage de la formation et 100 000 dollars pour la communication de l'information et la centralisation des données). Ces dépenses seront partagées entre le budget-programme et le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Les ressources nécessaires pour le financement des services communs, par exemple au titre de la location de locaux à usage de bureaux, des communications et des fournitures, s'élèveraient au total à 315 500 dollars.

Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre

389. L'Assemblée générale est invitée à :

a) Approuver la création de six nouveaux postes temporaires (2 postes P-4, 1 poste P-3, 1 poste P-2 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes));

b) Ouvrir un crédit de 1 521 500 dollars au budget-programme de l'exercice biennal de 2006-2007, soit 1 395 700 dollars au chapitre 28 C (Bureau de la gestion des ressources humaines), 96 000 dollars au chapitre 28 D (Bureau des services centraux d'appui) et 29 800 dollars au chapitre 35 (Contributions du personnel), ce dernier montant devant être compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel);

c) Autoriser le Secrétaire général à engager des dépenses à hauteur d'un montant estimatif de 864 100 dollars (déduction faite des contributions du personnel) aux fins du renforcement des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines au titre du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, les dépenses effectives devant être consignées dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour cet exercice;

d) Noter que des ressources supplémentaires seraient demandées dans le contexte du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 et du projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

XI. Renforcement des dispositions relatives à la responsabilité

390. Comme le Secrétaire général l'a récemment indiqué dans le rapport détaillé sur la responsabilité qu'il a présenté dans le cadre de ses propositions de réforme de la gestion, le terme « responsabilisation » (*accountability*) a été utilisé pour désigner, d'une part, la responsabilité générale qu'a le Secrétaire général à l'égard des États Membres en ce qui concerne l'utilisation des ressources, la réalisation des programmes et l'exécution des services (les résultats) et, d'autre part, la responsabilité effective et personnelle des fonctionnaires à l'égard du Secrétaire général en ce qui concerne l'accomplissement de leur devoir et leur conduite, bonne ou mauvaise (voir A/60/846/Add.6, par. 4). La première acception correspond à la « responsabilité institutionnelle » et la seconde à la « responsabilité personnelle » (ibid., par. 7). Les propositions détaillées incluses dans le présent rapport portent sur les deux aspects et tendent à les renforcer.

391. La responsabilité institutionnelle à l'égard de la gestion des ressources humaines sera renforcée en habilitant davantage le Bureau de la gestion des ressources humaines à agir au nom du Secrétaire général pour s'assurer que tous les moyens possibles sont utilisés pour exécuter les mandats confiés par les organes délibérants dans ce domaine et à présenter les réalisations de l'Organisation aux États Membres. Dans le contexte de ce rôle accru, il est essentiel de formuler des directives et des règles claires qui pourront être appliquées de manière transparente et qui seront suivies de près par le Bureau pour promouvoir et perpétuer une application uniforme. Ce faisant, le Bureau suscitera des changements en introduisant des stratégies améliorées pour résoudre les problèmes et des bonnes pratiques pour promouvoir une culture institutionnelle axée sur la recherche de l'excellence, le dynamisme, l'intégrité et le perfectionnement des méthodes de gestion, en aidant à cerner les besoins de l'Organisation et à y répondre par la mise au point de stratégies, de politiques, de directives et de mesures de responsabilisation globales en matière de gestion des ressources humaines.

392. Bon nombre des propositions incluses dans le présent rapport visent à renforcer la responsabilité institutionnelle, par exemple celles qui ont trait à l'institution d'un contrat unique pour tous les personnels de l'ONU ou au remplacement du système actuel de sélection du personnel par le nouveau système proposé pour le recrutement et les affectations. Le renforcement des pouvoirs que le Bureau de la gestion des ressources humaines assume au nom du Secrétaire général à l'égard de l'exécution des mandats ainsi que l'intensification du contrôle qu'il exerce sur les pouvoirs délégués aux chefs de département et de service en matière de gestion des ressources humaines et l'accroissement de son efficacité tiennent également une place importante dans ces propositions. À cet égard, le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires jouera un rôle crucial en renforçant l'impact des autres mesures de responsabilisation qui sont expliquées en détail après chacune des propositions. Tout ceci, conjugué à l'amélioration des outils informatiques, permettra de rendre bien mieux compte aux États Membres des résultats obtenus.

393. La responsabilité personnelle suppose une définition claire des responsabilités et des moyens nécessaires à leur exercice. La responsabilité des chefs de département ou de service dans la gestion des ressources humaines est bien définie, il appartient à ces hauts fonctionnaires de s'assurer que les subordonnés auxquels ils délèguent certains de leurs pouvoirs leur rendent des comptes. Les propositions incluses dans le présent rapport entraîneraient une augmentation sensible des ressources consacrées au perfectionnement du personnel et à l'aide à l'organisation des carrières ainsi qu'au renforcement des capacités de direction et de gestion, ce qui donnerait à tous les intéressés les moyens d'exercer leurs responsabilités respectives. Elles prévoient également de mettre plus systématiquement l'accent sur les valeurs fondamentales, la déontologie et les règles de conduite dans tous les programmes obligatoires et facultatifs qui seront imposés ou proposés. Cela favorisera une meilleure compréhension des attentes de l'Organisation à l'égard de son personnel à tous les niveaux, y compris les hauts fonctionnaires, et des conséquences que peut entraîner pour eux le fait de répondre ou non à ces attentes, y compris le retrait de pouvoirs délégués et l'imposition de sanctions disciplinaires.

394. La responsabilité est traitée de façon plus détaillée pour chacune des propositions incluses dans le présent rapport.

XII. Prévisions révisées

395. Le tableau 1 ci-dessous donne une vue d'ensemble des ressources totales nécessaires en 2007 pour appliquer les propositions relatives aux ressources humaines exposées dans le présent rapport. Le tableau présente les besoins pour l'ensemble de l'année 2007 au titre du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 et au titre des opérations de maintien de la paix. Comme le cycle budgétaire approuvé par l'Assemblée générale pour les opérations de maintien de la paix est annuel, des indications sont données sur les montants demandés au titre de l'exercice financier actuel (1^{er} juillet 2006-30 juin 2007) et ceux qui sont proposés dans les comptes des opérations de maintien de la paix et le compte d'appui à ces opérations pour la période suivante (1^{er} juillet 2007-30 juin 2008).

Tableau 1
Montants totaux demandés en 2007

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Proposition</i>	<i>Montants proposés par source de financement</i>				<i>Montants demandés^a</i>	<i>Autorisation d'engagement de dépense^b</i>	<i>Montants comptabilisés dans les rapports d'exécution du budget des missions de maintien de la paix, 2006/07</i>	<i>Montants proposés pour les opérations de maintien de la paix^c</i>	<i>Fonds extra-budgétaires</i>	Total
	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Budget des opérations de maintien de la paix</i>	<i>Fonds extra-budgétaires</i>	Total						
Proposition 1 : recrutement et effectifs	709,4	680,9	–	1 390,3	709,4	366,1		314,8	–	1 390,3
Proposition 2 : mobilité	331,0	198,2	–	529,2	331,0	124,7		73,5	–	529,2
Propositions 3 et 7 : organisation des carrières (y compris direction)	10 000,0	–	–	10 000,0	10 000,0				–	10 000,0
Proposition 4 : arrangements contractuels et harmonisation des conditions d'emploi	10 822,1	37 638,6	793,0	49 253,7	10 822,1		18 819,3	18 819,3	793,0	49 253,7
Proposition 22 : départs négociés	12 750,0	2 250,0	–	15 000,0	12 750,0		1 125,0	1 125,0	–	15 000,0
Informatique pour les ressources humaines	1 491,7	1 564,8	–	3 056,5	1 491,7	864,1		700,7	–	3 056,5
Total partiel	36 104,2	42 332,5	793,0	79 229,7	36 104,2	1 354,9	19 944,3	21 033,3	793,0	79 229,7
Contributions du personnel	111,0	92,0		203,0	111,0	46,0		46,0		203,0
Total	36 215,2	42 424,5	793,0	79 432,7	36 215,2	1 400,9	19 944,3	21 079,3	793,0	79 432,7

^a Budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007.

^b Budget du compte d'appui des opérations de maintien de la paix, 1^{er} juillet 2006-30 juin 2007.

^c 1^{er} juillet 2007-30 juin 2008.

396. On trouvera aux tableaux 2 à 5 le détail des montants demandés dans le budget-programme et aux tableaux 6 à 9 le détail des montants demandés au budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

Budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007

397. Les incidences financières totales des propositions consignées dans le présent rapport, sous forme de changements à apporter au budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007, se monteraient au total à 36 215 200 dollars, avec la création de six postes. Ces changements se reflètent dans les prévisions révisées actuelles et sont résumés aux tableaux 2 à 5 ci-dessous.

Tableau 2

Ressources totales nécessaires – budget ordinaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Ressources			Postes		
	Crédits ouverts, 2006-2007	Montants supplémentaires demandés, 2006-2007	Total	Crédits ouverts, 2006-2007	Variation des montants demandés 2006-2007	Total
Postes	1 978 434,3	13 161,3	1 991 595,6	9 652	6	9 658
Autres dépenses	1 861 063,9	23 053,9	1 884 117,8	–	–	–
Total	3 839 498,2	36 215,2	3 875 713,4	9 642	6	9 658

Tableau 3

Ressources nécessaires, par chapitre du budget

(En milliers de dollars des États-Unis)

Chapitre du budget	Crédits ouverts, 2006-2007	Montants supplémentaires demandés	Total
3. Affaires politiques	451 092,6	10 822,1	461 914,7
28C. Bureau de la gestion des ressources humaines	63 345,5	25 019,1	88 364,6
28D. Bureau des services centraux d'appui	247 011,9	263,0	247 274,9
35. Contributions du personnel	405 610,2	111,0	405 721,2
Total	1 167 060,2	36 215,2	1 203 275,4

Tableau 4
Postes, par classe – budget ordinaire

<i>Classe</i>	<i>Budget, 2006-2007</i>	<i>Changements proposés</i>	Total
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			
VSG/SGA	30	–	30
SSG	22	–	22
D-2	90	–	90
D-1	257	–	257
P-5	746	–	746
P-4/3	2 505	3	2 508
P-2/1	491	1	492
Total partiel	4 141	4	4 145
Catégorie des services généraux			
1 ^{re} classe	278	–	278
Autres classes	2 719	2	2 721
Total partiel	2 997	2	2 999
Autres catégories			
Service de sécurité	306	–	306
Recrutement local	1 849	–	1 849
Service mobile	144	–	144
Administrateurs recrutés sur le plan national	39	–	39
Corps de métier	176	–	176
Total partiel	2 514	–	2 514
Total	9 652	6	9 658

Tableau 5
Postes, par chapitre du budget

<i>Chapitre du budget</i>	<i>Budget, 2006-2007</i>	<i>Changements proposés</i>	Total
28C. Bureau de la gestion des ressources humaines	170	6	176
Total	170	6	176

398. Les ressources supplémentaires demandées pour l'exercice biennal 2006-2007, telles qu'elles sont présentées au tableau 2, devraient normalement être considérées comme relevant des dispositions régissant le fonds de réserve (voir les résolutions 41/213 et 42/211 de l'Assemblée générale). À ce sujet, on se souviendra que l'Assemblée, dans sa résolution 59/278, a approuvé un fonds de réserve pour l'exercice biennal 2006-2007 d'un montant de 27,2 millions de dollars. Le solde du

fonds de réserve, après les décisions prises par l'Assemblée, est de 637 300 dollars. Cependant, il semble que la résolution 42/211 n'ait pas prévu les circonstances auxquelles se heurtent les États Membres. Une réduction des ressources, les ramenant au niveau du solde du fonds de réserve, ne permettrait pas d'accomplir l'intention de l'Assemblée exprimée dans le document final issu du Sommet mondial de 2005 (résolution 60/1) et dans les réformes associées. Dans ces circonstances, l'Assemblée souhaitera peut-être procéder, aux fins du présent exercice, comme elle a fait dans une situation similaire, en décembre 2005 et en juin 2006, pour couvrir les dépenses liées au suivi du Sommet.

Maintien de la paix

399. La révision à apporter au budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et au budget de chacune des missions de maintien de la paix entre le 1^{er} janvier et le 30 juin 2007 se monterait au total à 21 345 200 dollars, y compris la création de cinq postes. L'Assemblée générale est invitée à autoriser le Secrétaire général à engager des dépenses ne dépassant pas 1 400 900 dollars pour couvrir les dépenses de personnel supplémentaire et les autres dépenses nécessaires au compte d'appui des opérations de maintien de la paix entre le 1^{er} juillet 2006 et le 30 juin 2007; il serait rendu compte de ces dépenses dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. L'Assemblée générale est également invitée à autoriser le Secrétaire général à imputer un montant ne dépassant pas 19 944 300 dollars aux opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, dont il sera rendu compte dans les rapports d'exécution du budget. En ce qui concerne les montants demandés pour le deuxième semestre de 2007, ils seraient imputés sur les budgets du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et des missions de maintien de la paix pour la période allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

Tableau 6

Ressources nécessaires, total – compte d'appui

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Ressources			Postes		
	Crédits ouverts, 2006-2007 ^a	Montants supplémentaires demandés ^b	Total	Crédits ouverts, 2006-2007	Changements proposés	Total
Postes	109 481,6	188,4	109 667,0	790	5	795
Autres dépenses	74 412,1	1 212,5	75 624,6	–	–	–
Total	183 893,7	1 400,9	185 294,6	790	5	795
Contributions du personnel	18 878,7	46,0	18 924,7	–	–	–
Besoins nets	165 015,0	1 354,9	166 369,9	–	–	–

^a Y compris des ressources supplémentaires (706 600 dollars) approuvées pour les services d'achat.

^b Montants proposés pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2007.

Tableau 7
Ressources nécessaires au Bureau de la gestion des ressources humaines
– compte d'appui

(En milliers de dollars des États-Unis)

	<i>Crédits ouverts, 2006-2007</i>	<i>Montants supplémentaires demandés^a</i>	Total
Postes	3 363,4	188,4	3 551,8
Autres dépenses	857,0	1 212,5	2 069,5
Total	4 220,4	1 400,9	5 621,3
Contributions du personnel	532,0	46,0	578,0
Besoins nets	3 688,4	1 354,9	5 043,3

^a Montants proposés pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2007.

Tableau 8
Postes, par classe – compte d'appui

<i>Classe</i>	<i>Budget, 2006-2007</i>	<i>Changements proposés</i>	Total
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			
D-2	5	–	5
D-1	12	–	12
P-5	51	–	51
P-4/3	410	3	413
P-2/1	21	–	21
Total partiel	499	3	502
Catégorie des services généraux			
1 ^{re} classe	24	–	24
Autres classes	264	2	266
Total partiel	288	2	290
Autres catégories			
Service de sécurité	3	–	3
Total partiel	3	–	3
Total	790	5	795

Tableau 9
Postes pour le Bureau de la gestion des ressources humaines
 – compte d'appui

	<i>Budget, 2006-2007</i>	<i>Changements proposés</i>	Total
Bureau de la gestion des ressources humaines	24	5	29
Total	24	5	29

XIII. Conclusion et recommandations

400. L'ensemble cohérent de mesures de réforme vise à adapter la gestion des ressources humaines de l'Organisation, à des besoins qui évoluent, à accroître la transparence et à mieux préciser les structures hiérarchiques. Ce n'est qu'en investissant dans son personnel et dans ses procédures de fonctionnement que le Secrétariat pourra attirer, recruter et conserver le personnel de qualité dont il a besoin pour accomplir ses tâches complexes. Le Secrétaire général est convaincu que le rendement de cet investissement augmentera l'efficacité de l'Organisation dans la mise en œuvre des mandats confiés par les États Membres.

401. **L'Assemblée générale est invitée à :**

Proposition 1

a) **Approuver la réduction de 60 à 30 jours de la durée d'affichage des avis de vacance de poste pour certains avis spécifiques;**

b) **Approuver également la suppression des restrictions fondées sur l'appartenance à une catégorie afin d'offrir au personnel des services généraux et catégories apparentées de meilleures perspectives de promotion par voie de concours à des postes de la classe P-2 non soumis au principe de la répartition géographique;**

c) **Prendre note que la période d'essai pour la constitution d'un fichier spécial de candidats autorisée par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/266 viendra à expiration en décembre 2006, et à autoriser le Secrétaire général à continuer d'utiliser le fichier spécial pour les postes des classes P-4 et P-5 en vue d'améliorer la représentation géographique des États Membres non représentés et sous-représentés jusqu'à ce que ces États Membres aient atteint le nombre de postes souhaitable;**

d) **Ouvrir au titre du budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007 un crédit d'un montant total de 755 200 dollars, soit 638 400 dollars au titre du chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines), 71 000 dollars au titre du chapitre 28D (Bureau des services de contrôle interne) et 45 800 dollars au titre du chapitre 35 (Contributions du personnel), ce dernier montant devant être compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel);**

e) **Autoriser le Secrétaire général à engager les dépenses liées aux fonctions stratégiques du nouveau centre de recrutement, estimées à 366 100 dollars (déduction faite des contributions du personnel) au titre du budget pour**

le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice prenant fin le 30 juin 2007 et à rendre compte dans le cadre du rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

f) Prendre note du fait que de nouvelles dépenses liées à la période de transition, notamment la création d'un poste de chef du centre de recrutement à la classe D-2, seront envisagées dans le contexte du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009, selon qu'il conviendra, et du projet de budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008;

Proposition 2

a) Éliminer la limite actuellement fixée à 5 % pour l'ensemble des missions, à l'exception des missions en cours de lancement et sous réserve d'autres circonstances exceptionnelles, du quota de postes d'agent des services généraux et du Service mobile autorisés qui pourront être pourvus par du personnel détaché par le Siège;

b) Approuver la révision des accords de siège et encourager la délivrance de permis de travail aux conjoints des fonctionnaires, pour en faciliter l'emploi;

c) Approuver la création de cinq nouveaux postes temporaires [2 postes P-4, 1 poste P-3 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)];

d) Ouvrir un crédit d'un montant total de 366 400 dollars au titre du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007, ce chiffre se décomposant en 235 000 dollars au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines), 96 000 dollars au chapitre 28D (Bureau des services centraux d'appui) et 35 400 dollars au chapitre 35 (Contributions du personnel), ce dernier montant étant compensé par un montant équivalent au titre du chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel);

e) Accorder au Secrétaire général une autorisation d'engagement de dépenses pour la création de deux postes [1 poste P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] et les services communs associés, dont le coût est estimé à 124 700 dollars (net des contributions du personnel) au budget du compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour la période s'achevant le 30 juin 2007, en le priant d'en rendre compte dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

f) Prendre note des besoins de ressources supplémentaires pendant la période de transition, qui seront présentés dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 et le projet de budget du compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008;

Proposition 3

a) Décider de doubler le budget biennal de formation de l'Organisation;

b) Ouvrir un crédit supplémentaire de 10 millions de dollars pour la formation au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007;

c) Décider de reprendre la question de l'ouverture de crédits pour la formation lors de l'examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009, conformément à la proposition du Secrétaire général de commencer par doubler le budget consacré à la formation;

Proposition 4

a) Approuver l'institution d'un contrat unique pour tous les personnels de l'ONU, qui serait régis par un seul et même Règlement du personnel, avec trois types d'engagement (engagement à titre temporaire, engagement pour une durée déterminée et engagement de caractère continu), assortis de conditions d'emploi qui seraient équivalentes à celles offertes en vertu de la série 100 en vigueur et modulées en fonction de la durée de service;

b) Approuver le remplacement des engagements à titre permanent par des engagements de caractère continu, auxquels les fonctionnaires pourraient prétendre s'ils ont accompli cinq années de service continu;

c) Approuver les modifications apportées aux articles 4.5 et 9.1 et à l'annexe III du statut, telles qu'elles sont exposées dans l'annexe II au présent rapport;

d) Noter que, à la suite de l'examen du cas de tous les fonctionnaires engagés en vertu de la série 100 du Règlement du personnel qui rempliront les conditions voulues pour prétendre à un engagement à titre permanent au moment où les dispositions statutaires modifiées instituant l'engagement continu entreront en vigueur, le pourcentage de fonctionnaires permanents occupant des postes soumis à la répartition géographique pourrait dépasser temporairement la proportion de 70 % normalement applicable en vertu du paragraphe 2 de la section V de la résolution 51/226;

e) Approuver l'imputation d'un montant total de 3 370 800 dollars sur les crédits prévus pour les missions politiques spéciales au chapitre 3 (Affaires politiques) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007;

f) Approuver l'imputation d'un montant estimatif total de 7 851 950 dollars sur les budgets appropriés des différentes missions de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, à répartir comme il conviendra, en rendant compte à ce sujet dans le cadre des rapports sur l'exécution des budgets de cet exercice;

g) Incrire au chapitre 3 (Affaires politiques) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 un crédit d'un montant total de 7 451 300 dollars au titre des missions politiques spéciales, afin de convertir les missions « spéciales » formellement déconseillées aux familles en mission où la présence des familles est autorisée et pour remplacer l'actuel congé de récupération par un congé de détente;

h) Autoriser l'inscription au budget de la MINURSO pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007 d'un montant estimé à 2 527 350 dollars, au titre de la conversion de la MINURSO, mission actuellement déconseillée aux

familles en mission où la présence des familles est autorisée; il serait fait état de l'utilisation de ce montant dans le rapport d'exécution du budget de la MINURSO pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

i) Autoriser l'inscription au budget des diverses missions de maintien de la paix pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, selon qu'il conviendrait, d'un montant estimé à 8 440 000 dollars au titre des frais de remplacement de l'actuel congé de récupération par un congé de détente; il serait fait état de l'utilisation de ce montant dans les rapports d'exécution des budgets correspondants pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

j) Approuver en principe l'harmonisation des conditions d'emploi des fonctionnaires du Secrétariat en poste dans des lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles avec celles du personnel des fonds et programmes des Nations Unies;

k) Décider de revenir sur la question des ressources nécessaires pour harmoniser les conditions d'emploi dans les lieux d'affectation formellement déconseillés aux familles lorsqu'elle examinera le rapport sur l'ensemble des prestations prévues pour ces lieux d'affectation que la Commission de la fonction publique internationale lui présentera lors de la deuxième partie de la reprise de sa soixante et unième session;

Proposition 22

a) Ouvrir un crédit d'un montant total de 12 750 000 dollars au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines) du budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007 pour couvrir les dépenses relatives à la phase volontaire du programme de départs négociés;

b) Autoriser l'inscription d'un montant de 1 125 000 dollars correspondant aux prévisions de dépenses relatives à la phase volontaire du programme de départs négociés au budget des missions de maintien de la paix appropriées pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, les dépenses effectives devant être indiquées dans les rapports sur l'exécution du budget de ces missions pour l'exercice clos le 30 juin 2007;

c) Décider d'envisager des ressources supplémentaires d'un montant estimatif de 1 125 000 dollars pour le reste de l'année 2007 dans le contexte des projets de budget des différentes missions de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008;

d) Décider également de revenir sur la question de la phase dirigée du programme de départs négociés lors de sa soixante-deuxième session;

Informatique pour la gestion des ressources humaines

a) Approuver la création de six nouveaux postes temporaires (2 postes P-4, 1 poste P-3, 1 poste P-2 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes));

b) Ouvrir un crédit de 1 521 500 dollars au budget-programme de l'exercice biennal de 2006-2007, soit 1 395 700 dollars au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines), 96 000 dollars au chapitre 28D (Bureau des services centraux d'appui) et 29 800 dollars au chapitre 35 (Contributions

du personnel), ce dernier montant devant être compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel);

c) Autoriser le Secrétaire général à engager des dépenses à hauteur d'un montant estimatif de 864 100 dollars (déduction faite des contributions du personnel) aux fins du renforcement des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines au titre du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, les dépenses effectives devant être consignées dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour cet exercice;

d) Noter que des ressources supplémentaires seraient demandées dans le contexte du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 et du projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008;

Récapitulations des décisions financières

a) Décider d'ouvrir au budget-programme de l'exercice 2006-2007 un crédit d'un montant total de 36 215 200 dollars, composé de 10 822 100 dollars, au titre des missions politiques spéciales, au chapitre 3 (Affaires politiques), 25 019 100 dollars au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines), 263 000 dollars au chapitre 28D (Bureau des services centraux d'appui) et 111 000 dollars au chapitre 35 (Contributions du personnel), ce dernier montant devant être compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel);

b) Approuver la création de six postes temporaires, dont trois P-4, un P-2 et deux postes d'agent des services généraux (Autres classes), au chapitre 28C (Bureau de la gestion des ressources humaines) du budget-programme de l'exercice 2006-2007;

c) Prendre note du fait que de nouvelles dépenses liées à la période de transition et à la réforme du régime de mobilité, notamment la création d'un poste de chef du nouveau centre de recrutement à la classe D-2, seront envisagées dans le contexte du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009, selon qu'il conviendra, et du projet de budget pour les comptes d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008;

d) Prendre en outre note du fait que les ressources destinées à renforcer la fonction informatique pour les ressources humaines au Bureau de la gestion des ressources humaines seront demandées au projet de budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009, selon qu'il conviendra, et au projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008;

e) Décider de reprendre la question de l'ouverture de crédits pour la formation lors de l'examen du projet de budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009, conformément à la proposition du Secrétaire général de commencer par doubler le budget consacré à la formation;

f) Approuver la création de cinq postes temporaires, dont deux postes P-4, un poste P-3 et deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) au Bureau de la gestion des ressources humaines, au compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour la période s'achevant le 30 juin 2007;

g) Autoriser le Secrétaire général à engager des dépenses d'un montant ne dépassant pas 1 400 900 dollars au titre des dépenses de personnel et d'autres dépenses supplémentaires nécessaires, au budget du compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, dont il sera rendu compte à l'Assemblée dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui des opérations de maintien de la paix pour la période du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

h) Autoriser le Secrétaire général à inscrire un montant ne dépassant pas 17 416 950 dollars au budget des missions de maintien de la paix pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, dont il sera rendu compte à l'Assemblée dans les rapports sur l'exécution du budget de ces missions pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

i) Autoriser l'inscription au budget de la MINURSO pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007 d'un montant, estimé à 2 527 350 dollars au titre de la conversion de la MINURSO, mission actuellement déconseillée aux familles, en mission où la présence des familles est autorisée, dont il serait rendu compte dans le rapport d'exécution du budget de la MINURSO pour la période allant du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007;

j) Noter qu'à propos des alinéas g) et h) ci-dessus, pour le second semestre 2007, ces montants seraient examinés dans le contexte des budgets du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et des diverses missions de maintien de la paix pour la période allant du 1^{er} juillet 2007 au 30 juin 2008.

Annexe I

Données sur les effectifs

Effectifs par catégorie

Faits et chiffres

√ Effectif total : 30 548 fonctionnaires

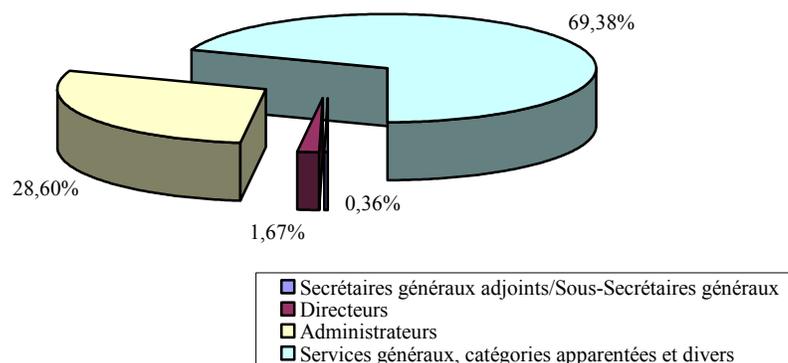
Effectifs par catégorie/classe

√ Secrétaires généraux adjoints et Sous-Secrétaires généraux : 110

√ Directeurs : 509

√ Administrateurs : 8 736

√ Services généraux et catégories apparentées : 21 193



Date : 30 juin 2006.

Effectifs : Personnel recruté sur le plan international ou local, quelle que soit la durée du contrat (effectif total : 30 548 fonctionnaires).

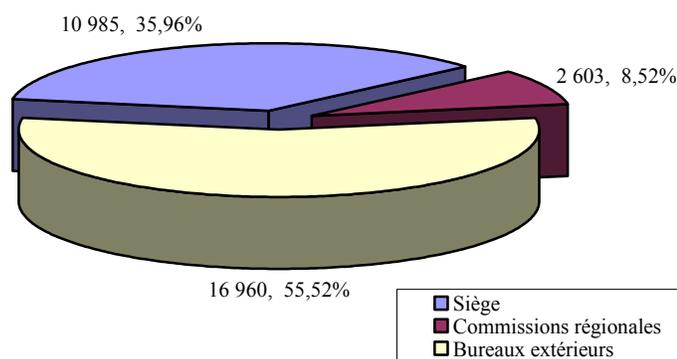
Ne figurent pas dans ces effectifs : le personnel recruté sur le plan international ou local et administré par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) (environ 1 500 fonctionnaires); le personnel des Tribunaux pénaux internationaux pour le Rwanda et pour l'ex-Yougoslavie (environ 2 200 fonctionnaires); les fonctionnaires en congé spécial sans traitement (144); et les fonctionnaires détachés auprès d'autres organisations (74).

Les services généraux et les catégories apparentées comprennent : les services généraux; les services de sécurité; les corps de métiers; le Service mobile; les professeurs de langue; les administrateurs recrutés sur le plan national; et les assistants d'information. La catégorie « Divers » comprend notamment les dactylographes de conférences, les réviseurs et les traducteurs.

Source : Système intégré de gestion (SIG) et Système de gestion du personnel des missions.

Effectifs par catégorie de lieu d'affectation

Faits et chiffres	
√	Effectif total : 30 548 fonctionnaires
Siège	
√	10 985 fonctionnaires
Commissions régionales	
√	2 603 fonctionnaires
Bureaux extérieurs	
√	16 960 fonctionnaires



Date : 30 juin 2006.

Effectifs : Personnel recruté sur le plan international ou local, quelle que soit la durée du contrat (effectif total : 30 548 fonctionnaires).

Ne figurent pas dans ces effectifs : le personnel recruté sur le plan international ou local et administré par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) (environ 1 500 fonctionnaires); le personnel des Tribunaux pénaux internationaux pour le Rwanda et pour l'ex-Yougoslavie (environ 2 200 fonctionnaires); les fonctionnaires en congé spécial sans traitement (144); et les fonctionnaires détachés auprès d'autres organisations (74).

Source : Système intégré de gestion (SIG) et Système de gestion du personnel des missions.

Note : Tous types de contrat.

Sièges : New York, Genève, Vienne, Nairobi.

Commissions régionales : Commission économique pour l'Afrique (CEA), Commission économique pour l'Europe (CEE), Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC), Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique (CESAP) et Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale (CESAO).

Bureaux extérieurs : Personnel des entités suivantes travaillant dans des lieux d'affectation hors siège : Département des affaires économiques et sociales, Département de l'information, Bureau de la coordination des affaires humanitaires, Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), Bureau des services de contrôle interne (BSCI), Département des opérations de maintien de la paix, Département des affaires politiques, Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED), Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat), Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC).

Effectifs par série du Règlement du personnel

Faits et chiffres

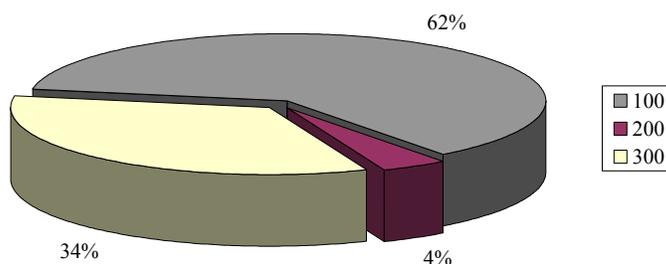
√ Effectif total : 30 548 fonctionnaires

Par série

√ Série 100 : 19 141 fonctionnaires

√ Série 200 : 1 163 fonctionnaires

√ Série 300 : 10 244 fonctionnaires



Date : 30 juin 2006.

Effectifs : Personnel recruté sur le plan international ou local, quelle que soit la durée du contrat (total : 30 548 fonctionnaires).

Ne figurent pas dans ces effectifs : le personnel recruté sur le plan international ou local et administré par le PNUD et l'UNOPS (environ 1 500 fonctionnaires); le personnel des Tribunaux pénaux internationaux pour le Rwanda et pour l'ex-Yougoslavie (environ 2 200 fonctionnaires); les fonctionnaires en congé spécial sans traitement (144); et les fonctionnaires détachés auprès d'autres organisations (74).

Source : Système intégré de gestion (SIG) et Système de gestion du personnel des missions.

Effectifs par série du Règlement du personnel et par catégorie de lieu d'affectation

Faits et chiffres

√ 30 548 fonctionnaires

Effectifs par série

√ Série 100 : 19 141 fonctionnaires

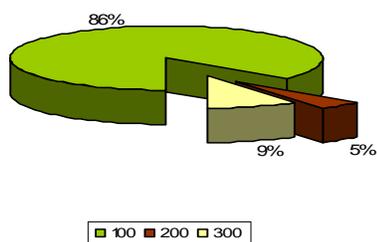
Sièges : 9 420

Commissions régionales : 2 289

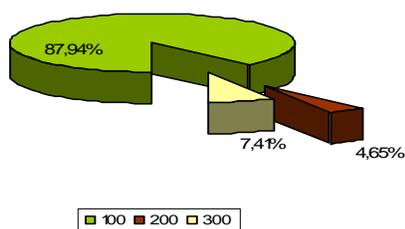
Bureaux extérieurs : 7 432

- √ Série 200 : 1 163 fonctionnaires
Sièges : 534
Commissions régionales : 121
Bureaux extérieurs : 508
- √ Série 300 : 10 244 fonctionnaires
Sièges : 1 031
Commissions régionales : 200
Bureaux extérieurs : 9 020

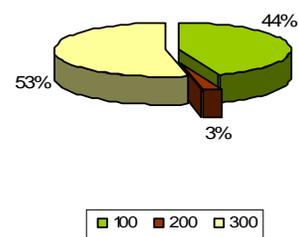
Sièges^a
Effectif total : 10 985



Commissions régionales^b
Effectif total : 2 603



Bureaux extérieurs^c
Effectif total : 16 960



Date : 30 juin 2006.

Effectifs : Personnel recruté sur le plan international ou local, quelle que soit la durée du contrat (total : 30 548 fonctionnaires).

Ne figurent pas dans ces effectifs : le personnel recruté sur le plan international ou local et administré par le PNUD et l'UNOPS (environ 1 500 fonctionnaires); le personnel des Tribunaux pénaux internationaux pour le Rwanda et pour l'ex-Yougoslavie (environ 2 200 fonctionnaires); les fonctionnaires en congé spécial sans traitement (144); et les fonctionnaires détachés auprès d'autres organisations (74).

Source : Système intégré de gestion (SIG) et Système de gestion du personnel des missions.

^a New York, Genève, Vienne, Nairobi.

^b CEA, CEE, CEPALC, CESAO, CESAP.

^c Personnel des entités suivantes travaillant dans des lieux d'affectation hors siège : Département des affaires économiques et sociales, Département de l'information, Bureau de la coordination des affaires humanitaires, HCDH, BSCI, Département des opérations de maintien de la paix, Département des affaires politiques, CNUCED, ONU-Habitat, PNUE et ONUDC.

Annexe II

Projets de modification du Statut du personnel

Article 4.5

a) Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont généralement nommés pour une période **maximale** de cinq ans, prolongeable ou renouvelable. Les autres fonctionnaires sont nommés ~~à titre permanent ou temporaire~~ **pour une durée illimitée ou déterminée** selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Secrétaire général.

b) Le Secrétaire général ~~arrête la liste des fonctionnaires qui peuvent être nommés à titre permanent~~ détermine qui peut prétendre à chaque type de nomination. ~~En principe, la période de stage qui précède la nomination à titre permanent ou sa confirmation ne dépasse pas deux ans mais, dans des cas particuliers, le Secrétaire général peut la prolonger d'un an ou plus.~~

Article 9.1

a) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un(e) fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent et qui a terminé sa période de stage, si les nécessités du service exigent la suppression du poste ou une réduction du personnel, si les services de l'intéressé(e) ne donnent pas satisfaction ou si, en raison de son état de santé, il/elle n'est plus capable de remplir ses fonctions.

Le/la Secrétaire général(e) peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un(e) fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent :

- i) Si la conduite de l'intéressé(e) indique qu'il/elle ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises par le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte;
- ii) S'il s'avère qu'en raison de faits antérieurs à sa nomination et qui n'étaient pas alors connus, l'intéressé(e) n'aurait pas été engagé(e) parce que l'application des critères énoncés dans la Charte l'aurait disqualifié(e).

Il ne peut être procédé à aucun licenciement en vertu des alinéas i) et ii) tant qu'un comité consultatif spécial, institué à cet effet par le Secrétaire général, n'a pas examiné l'affaire et n'a pas fait rapport.

Enfin, le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un(e) fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent si cette mesure doit contribuer à la bonne marche de l'Organisation et à condition qu'elle soit compatible avec les dispositions de la Charte et que l'intéressé(e) n'en conteste pas le bien-fondé.

b) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un(e) fonctionnaire titulaire d'une nomination de durée déterminée avant la date d'expiration de cette nomination, pour l'une quelconque des raisons indiquées à l'alinéa a) ci-dessus ou pour toute autre raison qui pourrait être prévue dans la lettre de nomination.

c) En ce qui concerne les autres fonctionnaires, y compris ceux engagés pour une période ~~de durée indéterminée ou pour une~~ qui effectuent la période de ~~stage précédant l'octroi d'une nomination à titre permanent~~ durable ou temporaire ou pour une période de stage, le Secrétaire général peut, à tout moment, mettre fin à leur engagement si, à son avis, cette mesure est dans l'intérêt de **la bonne administration** de l'Organisation ~~des Nations Unies~~ **et est conforme à la Charte, ou pour l'une quelconque des raisons indiquées à l'alinéa a).**

Annexe III

Indemnité de licenciement

Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément aux dispositions ci-après :

a) Sauf dans les cas prévus aux alinéas b), c) et e) de la présente annexe et à l'alinéa b) de l'article 9.3 du Statut, les indemnités de licenciement sont calculées d'après le barème suivant :

Années de service	Mois de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient		
	Engagements permanents ou durables	Engagements de durée indéterminée et engagements pour une période de stage (pour la durée du stage) Nomination à titre temporaire de durée non déterminée	Engagements à titre temporaire de durée déterminée de plus de six mois
Moins d'une...	Non applicable	Néant	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, sous réserve d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois
1.....	Non applicable	1	
2.....	3	1	
3.....	3	2	
4.....	4	3	
5.....	5	4	
6.....	6	5	3
7.....	7	6	5
8.....	8	7	7
9.....	9	9	9
10.....	9,5	9,5	9,5
11.....	10	10	10
12.....	10,5	10,5	10,5
13.....	11	11	11
14.....	11,5	11,5	11,5
15 ou plus.....	12	12	12

b) Un(e) fonctionnaire à l'engagement duquel/de laquelle il est mis fin pour raisons de santé reçoit l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe, déduction faite, pour le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond, du montant de toute pension d'invalidité éventuellement versée à l'intéressé(e) en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

c) Un(e) fonctionnaire à l'engagement duquel/de laquelle il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est renvoyé(e) pour faute autrement que sans préavis, peut se voir accorder par le Secrétaire général, à la discrétion de celui-ci/celle-ci, une indemnité de licenciement d'un montant n'excédant pas la moitié de celui de l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe.

d) Il n'est pas versé d'indemnité :

i) À un(e) fonctionnaire qui se démet de ses fonctions, sauf si l'intéressé(e) a déjà reçu un préavis de licenciement et si la date de cessation de service est fixée d'un commun accord;

ii) À un(e) fonctionnaire titulaire d'une nomination ~~à titre temporaire~~ pour une période de stage ou pour une période de durée non déterminée qui est licencié(e) au cours de la première année de service;

iii) À un(e) fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date spécifiée dans la lettre de nomination;

iv) À un(e) fonctionnaire renvoyé(e) sans préavis;

v) À un(e) fonctionnaire qui abandonne son poste;

vi) À un(e) fonctionnaire mis(e) à la retraite qui reçoit les prestations prévues par les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

e) Les personnes spécialement engagées pour une conférence ou une période de courte durée, ou pour être affectées à une mission, ou en qualité de ~~consultants~~ ou d'experts, et les fonctionnaires recrutés sur le plan local pour travailler dans les bureaux de l'Organisation hors du Siège peuvent, le cas échéant, recevoir une indemnité de licenciement aux conditions prévues dans leur lettre de nomination.