Nations Unies A/62/215

Assemblée générale

Distr. générale
8 août 2007
Français
Original : anglais

Soixante-deuxième session
Point 135 de l'ordre du jour provisoire*
Gestion des ressources humaines

Mise en œuvre de la politique relative à la mobilité

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport donne suite à la requête de l'Assemblée générale qui, dans sa résolution 61/244, a prié le Secrétaire général de lui soumettre un rapport dans lequel il lui présenterait des indicateurs précis, des objectifs, des effectifs, un calendrier et des critères pour la mise en œuvre des politiques relatives à la mobilité, compte tenu des besoins de l'Organisation et des moyens de protéger les droits des fonctionnaires dans le cadre du système d'administration de la justice.

* A/62/150.

07-45410 (F) 240807 280807

I. Introduction

1. Le Document final du Sommet mondial de 2005 (résolution 60/1 de l'Assemblée générale), réaffirmant le rôle qui revient au Secrétaire général en sa qualité de plus haut fonctionnaire de l'Organisation, a demandé à celui-ci de soumettre à l'Assemblée générale 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. Les propositions du Secrétaire général ont été initialement présentées 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 nouveau dispositif de gestion des ressources humaines a été présenté de façon plus détaillée dans le rapport du Secrétaire général intitulé « Investir dans le capital humain » (A/61/255 et Add.1 et Add.1/Corr.1), après des consultations auprès des administrateurs, du personnel (y compris le Comité de coordination entre l'administration et le personnel et des fonds et programmes des Nations Unies, ainsi que dans le cadre du Réseau ressources humaines interorganisations.

2. L'une des composantes du nouveau dispositif de gestion des ressources humaines est la proposition du Secrétaire général d'adopter une approche intégrée à la mobilité, considérée comme un moyen d'améliorer l'efficacité de l'Organisation et de favoriser le développement des compétences et des capacités du personnel.

3. L'Assemblée générale a examiné les propositions du Secrétaire général à sa soixante et unième session. Dans sa résolution 61/244, l'Assemblée a engagé le Secrétaire général à continuer d'avancer sur le front de la mobilité. Consciente de l'augmentation de la charge de travail résultant du programme de gestion de la mobilité, l'Assemblée a approuvé des ressources supplémentaires. Notant le travail actuellement accompli en ce qui concerne les politiques de mobilité, qui comprennent la mise en œuvre d'un programme de gestion des réaffectations, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter un rapport sur cette question à sa soixante-deuxième session (résolution 61/244, sect. IV, par. 4 et 5). Le présent rapport donne suite à cette demande.

4. L'Assemblée a également prié le Secrétaire général de lui présenter, à sa soixante-troisième session, un rapport sur la mise en œuvre des politiques de mobilité organisée accompagné d'une évaluation et d'une analyse des questions pertinentes, notamment l'application des durées maximales d'occupation des postes et les incidences financières.

II. Rappel des faits

5. Au cours des 20 dernières années, l'Organisation a connu un élargissement considérable de ses opérations, de ses budgets et de ses fonctions. En plus d'apporter un appui aux organes délibérants, le Secrétariat gère directement aujourd'hui des opérations complexes dont le coût s'élève à des milliards de dollars et fournit des services cruciaux dans le monde entier. Ce faisant, il s'associe à un grand nombre de partenaires – gouvernements nationaux, organisations régionales, société civile, fondations philanthropiques, entreprises privées – dans un grand nombre d'activités diverses, allant du domaine humanitaire à celui du maintien ou de l'établissement de la paix, aux droits de l'homme, aux tribunaux internationaux, à la lutte contre les stupéfiants et contre la criminalité, ou à d'autres activités qui ont

une incidence directe sur la vie de centaines et de millions de personnes tous les jours.

6. Cette nouvelle réalité de l'Organisation des Nations Unies exige un effectif 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. La mobilité du personnel est essentielle si l'on veut créer un tel effectif. La mobilité systématique présente aussi pour l'Organisation les avantages suivants :

a) Une plus grande flexibilité et une meilleure adaptation, et notamment une meilleure aptitude à répondre aux besoins d'un déploiement rapide en préparant le personnel à fonctionner dans un environnement multidisciplinaire;

b) Une amélioration de la capacité d'exécution des programmes, en relevant les défis que comporte le problème chronique des vacances de poste;

c) L'élargissement des moyens d'organisation des carrières et de perfectionnement professionnel offerts aux fonctionnaires;

d) La constitution progressive d'un personnel connaissant plus complètement les nombreux aspects du programme de travail de l'Organisation, donc capable de mieux accomplir ce travail, par une plus grande intégration.

7. La nécessité d'accroître la mobilité du personnel et d'adopter une approche plus systématique à cette question est devenue partie intégrante de la stratégie de l'Organisation en matière de ressources humaines depuis le début des années 90. Dans sa résolution 49/222, l'Assemblée générale notait que la stratégie du Secrétaire général en matière de ressources humaines exigeait que tous les nouveaux fonctionnaires recrutés sur le plan international soient mobiles et priait instamment le Secrétaire général d'appliquer les éléments de la nouvelle stratégie relatifs à la mobilité à tous les fonctionnaires ainsi recrutés. Ultérieurement, dans sa résolution 51/226, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de poursuivre « la mise au point et l'application des programmes de planification des réaffectations des fonctionnaires des classes de début et autres » (sect. III, partie D, par. 6) et rappelé qu'il importait de faire des progrès tangibles en ce qui concernait l'accroissement de la mobilité des fonctionnaires (sect. III, partie D, par. 7).

8. Dans la résolution 53/221, l'Assemblée a souligné « que la mobilité fait partie des obligations de tous les fonctionnaires de l'Organisation recrutés sur le plan international » et elle a prié le Secrétaire général « de prendre dûment en considération la nécessité d'une mobilité accrue dans le contexte de la planification des ressources humaines conformément à l'alinéa c) de l'article 1.2 du Statut du personnel » (sect. III, par. 7). Dans cette même résolution, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général « d'instituer des mécanismes et d'appliquer des mesures favorisant la mobilité entre les fonctions, les départements et les lieux d'affectation » (sect. III, par. 8).

9. En réponse à cette demande, le Secrétaire général a expliqué, dans son rapport contenu dans le document A/55/253 et Corr.1, la manière dont il envisageait de mettre en œuvre la politique de mobilité, notamment en introduisant une limitation de la durée d'occupation des postes. La politique était expliquée de façon plus détaillée à l'annexe III de ce rapport. Après l'adoption de la résolution 55/258, la politique de mobilité a été développée et intégrée au nouveau système de sélection du personnel entré en vigueur le 1er mai 2002 (voir les documents ST/SGB/2002/5 et ST/AI/2002/4). Dans des résolutions ultérieures sur la gestion des ressources

humaines (résolutions 57/305, sect. II, par. 47 à 53, et 59/266, sect. VIII), l'Assemblée générale a énoncé un certain nombre de considérations à prendre en compte dans la mise en œuvre de la politique relative à la mobilité. Ces considérations ont été incorporées à la politique actuelle.

10. Un large processus de consultation a été mené depuis l'élaboration initiale de la politique jusqu'à son introduction officielle et à son application actuelle. La mobilité fait l'objet de discussions au sein du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel depuis 1999. Le Comité est convenu que la mobilité devait être considérée dans sa conception la plus large, les exigences en la matière pouvant être satisfaites par des mouvements entre fonctions, départements, groupes professionnels, lieux d'affectation et organisations au-delà du Secrétariat. Cet énoncé est devenu la base de la définition de la mobilité utilisée par l'Organisation dans sa politique actuelle.

11. La mobilité continue de faire l'objet de consultations entre l'administration et le personnel au sein du Comité de coordination. Récemment, en juin 2007, le Comité est convenu de créer un groupe de travail composé de représentants de l'administration et du personnel qui sera chargé de suivre la mise en œuvre de la politique de mobilité.

III. Politique de mobilité

12. La politique de mobilité fait partie intégrante du système de sélection du personnel (voir ST/SGB/2002/5, ST/AI/2002/4, ST/AI/2005/8, ST/AI/2006/3 et ST/AI/2007/2) et vise entre autres à favoriser la création d'une fonction publique internationale plus polyvalente, plus souple et plus expérimentée ainsi qu'une meilleure intégration entre les membres du personnel de tout le Secrétariat.

13. Les grands principes de cette politique sont les suivants :

a) La mobilité est non pas une fin en soi mais un outil qui doit permettre à l'Organisation de s'acquitter avec plus d'efficacité de ses obligations opérationnelles;

b) Les schémas de mobilité doivent être variables, en fonction des exigences de l'emploi et du lieu;

c) La mobilité est l'affaire de tous : l'Organisation, ses cadres et son personnel doivent y jouer un rôle actif;

d) La mobilité doit faire partie intégrante de l'organisation des carrières; l'avancement doit être en partie fonction de la mobilité effective.

14. La politique de mobilité reflète l'ampleur et la nature du travail de l'Organisation, qui diffère sensiblement de celui des autres organisations internationales du système commun. Le nombre d'administrateurs recrutés sur le plan international y est important et la taille des lieux d'affectation varie. Il existe au moins 23 groupes professionnels qui ne sont pas tous représentés dans tous les lieux d'affectation. Certains administrateurs sont très spécialisés et ne servent que dans certains lieux d'affectation. Ces facteurs font de l'administration de la mobilité une tâche complexe et sensiblement différente de ce qui existe dans les fonds et programmes des Nations Unies, et rendent impossible un roulement pur et simple.

15. La mobilité est donc entendue dans son acception la plus large, c'est-à-dire qu'un fonctionnaire peut être déplacé entre des départements, des fonctions, des groupes professionnels, des lieux d'affectation et des organisations appartenant au système, ou à l'intérieur de ceux-ci. Le transfert peut se faire vers un poste différent de même classe, auquel cas il est considéré comme une mutation latérale, ou d'une classe supérieure. Le fonctionnaire peut être muté à un nouveau poste dans un même département ou bureau, dans un même lieu d'affectation ou groupe professionnel, ou dans un autre.

16. La politique de mobilité a été officiellement mise en place en mai 2002, lors de l'introduction de la durée maximale d'occupation des postes (cinq ans jusqu'à la classe P-5 et six ans au-delà de cette classe). La durée d'occupation du poste est remise à zéro chaque fois que le fonctionnaire est muté à l'issue du processus de sélection du personnel, dans le cadre du programme de gestion des réaffectations, ou lorsqu'il est muté latéralement à un poste dont les fonctions sont différentes du sien.

17. La politique lie clairement la mobilité et l'avancement dans la carrière. Les administrateurs devront justifier de deux mutations latérales pour pouvoir prétendre à une promotion à la classe P-5. La politique prévoit également des incitations à se faire muter dans les lieux d'affectation où le taux de vacance de postes est élevé, puisque les fonctionnaires qui ont été en poste à Nairobi ou dans une commission régionale autre que la Commission économique pour l'Europe ont droit à un avancement plus rapide.

18. La gestion de la mobilité s'applique aux administrateurs de la classe P-2 depuis 2000. Ces fonctionnaires sont tenus de participer à un programme obligatoire de mobilité organisée au cours de leurs cinq premières années de service au sein de l'Organisation. Le but de ce programme est de fournir aux administrateurs auxiliaires de meilleurs services d'orientation et de formation et de les aider à gérer la mobilité et leur parcours professionnel pendant leurs cinq premières années de service, afin de faciliter leur adaptation et d'accélérer la période d'apprentissage qui leur permettra de faire un travail productif et de se réaliser dans leur travail en tant que fonctionnaires internationaux.

IV. Mise en œuvre de la politique de mobilité

19. Au cours des cinq années écoulées depuis 2002, des efforts systématiques ont été faits pour introduire le concept de mobilité et mettre en place des programmes et des mécanismes pour préparer et aider le personnel. Le Secrétaire général a fait état des réalisations et des activités dans ce domaine dans ses derniers rapports circonstanciés sur la réforme de la gestion des ressources humaines (A/61/228 et Corr.1 et A/61/255 et Add.1 et Add.1/Corr.1).

20. Les principaux aspects de ces efforts de préparation sont une stratégie de communication, des possibilités élargies de formation et de perfectionnement et une attention accrue aux problèmes de conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée.

A. Stratégie de communication

21. Après la promulgation de l'instruction administrative qui institutionnalisait la réglementation de la mobilité et introduisait une période maximale d'occupation

pour tous les postes de la classe G-5 à la classe D-2, une campagne de communication a été lancée pour faire connaître aux fonctionnaires du monde entier le nouveau système de sélection du personnel.

22. En 2005, une campagne mondiale d'information a été menée pour continuer à faire connaître aux fonctionnaires la politique de mobilité et l'appui qui leur est offert pour les aider à s'y préparer. Des documents imprimés et électroniques contenant des réponses aux questions les plus fréquentes et des suggestions sur la manière de se préparer à la mobilité ont été largement diffusés sur iSeek. De plus, un site Web a été créé pour communiquer au personnel l'information la plus récente sur la mobilité.

23. D'autres renseignements sur la mobilité ont été fournis au cours de la campagne d'information sur la réforme en 2006. À cette occasion, des équipes se sont rendues dans 31 lieux d'affectation et ont tenu des rencontres au cours desquelles quelque 5 000 fonctionnaires ont eu la possibilité de discuter de tous les aspects de la réforme, y compris la mobilité.

24. En 2007, des campagnes ciblées de partage d'information ont été organisées pour les membres du personnel qui atteignaient la période maximale d'occupation de leur poste à partir de mai 2007. Dans le cadre de cette campagne, des réunions de groupes et des entrevues individuelles ont été tenues pour mieux faire comprendre aux fonctionnaires et aux gestionnaires le fonctionnement du programme et les dispositifs d'appui mis à leur disposition.

B. Formation, perfectionnement et aide à l'organisation des carrières

25. Pour préparer le personnel à la mobilité, plusieurs initiatives d'appui ont été mises en place : a) des programmes plus étoffés de perfectionnement et de soutien à l'organisation des carrières; b) la création d'un centre de documentation sur les carrières dans chacun des principaux lieux d'affectation; c) 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 d) 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.

1. Programmes plus étoffés de perfectionnement et de soutien à l'organisation des carrières

26. Un programme nouveau et amélioré de perfectionnement du personnel a été mis en place dans l'ensemble du Secrétariat. Ce programme comprend notamment des ateliers portant expressément sur l'organisation des carrières, afin de permettre aux fonctionnaires d'acquérir de nouvelles compétences, d'encourager un changement de mentalité et de faire prendre conscience des avantages de la mobilité. Voici quelques-uns de ces ateliers :

a) Le chemin à parcourir : mener sa carrière;

b) Établir son propre itinéraire de carrière;

c) Préparer le personnel à l'organisation des carrières et à la mobilité : atelier à l'intention des administrateurs;

d) Se faire des relations dans le travail;

e) Le plafonnement de carrière;

f) Se présenter à un entretien d'embauche;

g) Établir un dossier de candidature;

h) Gérer sa réputation;

i) Être prêt à la mobilité;

j) Orientation pour les administrateurs auxiliaires;

k) Programmes de langues et de communication.

2. Ouverture de centres de documentation sur les carrières

27. Les centres de documentation sur les carrières, qui sont une composante du système d'organisation des carrières du Secrétariat des Nations Unies, offrent au personnel et aux administrateurs de l'information pour les aider à organiser leur carrière et à se perfectionner, de l'aide en matière de mobilité, des possibilités de perfectionnement et des conseils sur les carrières. Les centres ont pour but de favoriser le développement professionnel continu des administrateurs et des agents des services généraux.

28. Depuis son ouverture en septembre 2002, le centre de documentation sur les carrières du Siège a offert des ateliers de formation et des conseils personnalisés à plus de 5 200 fonctionnaires. En 2005, un tel centre a été créé dans chacun des bureaux hors siège et dans les commissions régionales. En 2006, plus de 1 500 fonctionnaires ont utilisé les services du centre de New York et plus de 1 400 ceux des autres lieux d'affectation.

29. Les centres de documentation sur les carrières permettent au personnel et aux administrateurs d'acquérir les techniques, les connaissances et les compétences nécessaires pour faire progresser leur carrière et répondre aux exigences concernant la mobilité. Les fonctionnaires ont accès à de la documentation écrite, à des vidéos et à des sites Web ainsi qu'à des conseils individuels sur les carrières. Les centres organisent en outre des ateliers sur les changements de carrière, le réseautage, la présentation de dossiers de candidature (notices personnelles), les entretiens destinés à évaluer les compétences et la gestion de la réputation.

3. Système électronique d'évaluation et de notation des fonctionnaires (e-PAS)

30. Le Système électronique d'évaluation et de notation des fonctionnaires (e-PAS) établit un lien plus rigoureux avec l'organisation des carrières en encourageant les fonctionnaires à dialoguer avec leurs supérieurs hiérarchiques au sujet de leurs aspirations de carrière et des compétences requises pour leurs affectations futures. Le système leur permet également d'indiquer leur intérêt pour une affectation en mission.

4. Profils d'emploi types

31. Des profils d'emploi types ont été établis en 2002 pour rationaliser le processus de classification et faciliter la première étape du processus de dotation en personnel en réduisant le temps consacré à l'élaboration et à la classification de

descriptions de poste individuelles avant la diffusion des avis de vacance. L'usage de ces profils a contribué à accroître l'uniformité, l'efficacité, la rapidité et la transparence dans l'élaboration des avis de vacance de poste, tout en précisant les attentes rattachées à chaque poste. Les profils d'emploi types sont en outre constamment réexaminés et actualisés.

C. Conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée

32. Les grandes difficultés rencontrées par les familles dans lesquelles les deux conjoints travaillent constituent l'un des principaux obstacles à la mise en œuvre de la mobilité. L'Organisation s'est efforcée d'examiner les problèmes liés à la conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée et d'y porter remède. Elle a établi des liens avec des associations qui fournissent une aide dans ce domaine. Elle a également participé à un projet interorganisations parrainé par le Groupe des Nations Unies pour le développement dont le but est de mettre sur pied des réseaux d'entraide à l'intention des conjoints dans les lieux d'affectation hors siège. Par ailleurs, dans sa résolution 61/244, l'Assemblée générale a invité les pays hôtes à examiner, le cas échéant, leurs politiques concernant l'octroi de permis de travail aux conjoints des fonctionnaires des Nations Unies.

33. L'Organisation continue 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, notamment :

a) En faisant tout, 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;

b) En donnant la priorité aux fonctionnaires qui ont 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 en accordant 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 sont candidats à une réaffectation;

c) En élargissant les possibilités offertes aux ménages biactifs, par exemple en dispensant des conseils sur l'organisation des carrières et pour la recherche d'un poste; en étudiant les possibilités de télétravail pour le conjoint et en donnant la priorité aux possibilités d'emploi du conjoint comme consultant, le cas échéant;

d) Dans les limites du régime de mobilité, le Bureau de la gestion des ressources humaines donne, en coopération avec les administrateurs, la priorité à la réaffectation du conjoint sous réserve qu'un poste approprié soit disponible et que le comportement professionnel soit satisfaisant.

34. Compte tenu des exigences qu'imposent la mobilité et les nouvelles affectations aux administrateurs recrutés sur le plan international et à leurs familles, ainsi que des bouleversements qu'elles entraînent dans leur vie personnelle, des dispositions ont été prises pour prendre en considération, dans la mesure du possible, les contraintes liées à la vie familiale et autres contraintes spéciales.

D. Maintien de la capacité institutionnelle

35. La politique de mobilité est mise en œuvre de manière graduelle et échelonnée dans le temps afin de maintenir la continuité et la qualité des services et de préserver la mémoire institutionnelle de l'Organisation. Pour qu'une plus grande mobilité ne nuise pas à la capacité institutionnelle, le Secrétariat appuie activement et met au point des pratiques de gestion des connaissances. Celles-ci sont importantes non seulement pour mettre en œuvre la politique de mobilité mais aussi en raison des nombreux départs en retraite prévus pour les années à venir.

36. Le personnel d'encadrement est chargé de mettre en place des systèmes favorisant la mobilité, notamment en élaborant des directives générales permettant de gérer les connaissances et de préserver la mémoire institutionnelle et en planifiant la relève et en organisant des formations polyvalentes en vue de préserver la capacité institutionnelle.

37. Les initiatives dans le domaine de la gestion des connaissances comprennent notamment l'affectation des fonctionnaires à des tâches diverses en alternance en vue d'élargir la base des connaissances et d'assurer une plus large diffusion de la mémoire institutionnelle. De nombreux départements ont pris de telles initiatives, par exemple en organisant des formations polyvalentes et le roulement du personnel.

E. Technologie de l'information et ressources humaines

38. Afin d'assurer la mise en œuvre effective de la politique de mobilité, et en particulier du programme de gestion des réaffectations, d'importants préparatifs ont été faits pour améliorer les outils informatiques de l'Organisation et garantir l'exactitude des dossiers. Un site Web a été créé pour fournir au personnel une information à jour sur la situation, notamment les politiques et procédures, les calendriers et les possibilités de formation. En outre, les fonctionnaires peuvent adresser leurs questions par courriel à l'équipe du Bureau de la gestion des ressources humaines chargée de la mobilité.

39. Le système actuel des technologies de l'information a posé de nombreux défis, notamment en ce qui concerne l'exactitude des dossiers, qui ont tous dû être vérifiés. Dans un premier temps, les fonctionnaires proches de la limite d'occupation de leur poste ont été invités à remplir un questionnaire électronique. Ils ont ainsi eu l'occasion de corriger les erreurs éventuelles figurant dans leur dossier ou de fournir les renseignements manquants. Cette information a été examinée en coopération avec les fonctionnaires responsables et des corrections ont été apportées le cas échéant. L'introduction du nouveau système de gestion des aptitudes devrait permettre de résoudre certains de ces problèmes techniques.

V. Programme de gestion des réaffectations

40. L'un des éléments de la politique de mobilité est la gestion des réaffectations. Les fonctionnaires qui ont atteint la durée maximale d'occupation de leur poste y sont assujettis. Les programmes de gestion des réaffectations sont mis en œuvre classe par classe, de manière graduelle et échelonnée dans le temps.

A. Critères de mise en œuvre

41. Les critères de mise en œuvre du programme de gestion des réaffectations sont énoncés dans le document ST/AI/2007/2, qui s'applique aux membres du personnel qui ont été engagés pour une durée d'un an ou plus au titre de la série 100 du Règlement du personnel afin de pourvoir des postes des classes G-5 à D-2 et qui ont atteint la limite de durée d'occupation de leur poste au moment du lancement de la série de réaffectations correspondant à leur classe. Les modalités décrites dans l'instruction administrative ST/AI/2007/2 ne s'appliquent pas aux fonctionnaires suivants :

a) Les membres du personnel des missions dont l'engagement ne vaut que pour une mission particulière;

b) Les membres du personnel dont l'engagement ne vaut que pour un bureau ou un programme particulier. Les intéressés font l'objet d'un programme de mobilité organisée distinct propre au bureau ou au programme concerné;

c) Le personnel des services linguistiques, qui a été engagé à l'issue d'un concours organisé pour pourvoir des postes exigeant des compétences linguistiques spéciales, à savoir les interprètes, les traducteurs/rédacteurs de comptes rendus analytiques, les éditeurs, les rédacteurs de procès-verbaux, les correcteurs d'épreuves/préparateurs de copie, les réviseurs, les terminologues, les opérateurs de traitement de texte, les assistants aux références multilingues et les assistants d'édition. Les intéressés font l'objet d'un programme spécial de gestion des réaffectations s'appliquant au personnel des services linguistiques en poste dans les principaux lieux d'affectation et les commissions régionales;

d) Les agents des services généraux et des catégories apparentées, les guides, les professeurs de langue, les membres du service de sécurité et les agents des corps de métier;

e) Les fonctionnaires qui sont à trois ans de la retraite.

42. L'instruction administrative prévoit en outre des dérogations afin d'autoriser les fonctionnaires à ne pas participer à une série de réaffectations. Ces dérogations peuvent être accordées au cas par cas et selon des critères bien précis, par exemple lorsque le fonctionnaire a des raisons médicales valables ou lorsque, en raison de ses exigences techniques ou de son niveau de spécialisation, le poste ne peut être occupé par un autre fonctionnaire participant aux réaffectations.

B. Calendrier de mise en œuvre

43. Le programme de gestion des réaffectations a été lancé en mai 2007 pour les fonctionnaires des classes P-3 et G-7. Les programmes touchant les fonctionnaires des autres classes seront lancés de façon échelonnée au cours des dix-huit prochains mois, classe par classe. D'autres séries de réaffectations seront organisées ultérieurement, compte tenu des enseignements tirés de l'expérience. Il est prévu de lancer les différentes phases selon le calendrier ci-après :

a) Novembre 2007 : les fonctionnaires des classes P-4 et G-6;

b) Mai 2008 : les fonctionnaires des classes P-5 et G-5;

c) Novembre 2008 : les fonctionnaires des classes D-1 et D-2.

44. Cette approche graduelle devrait contribuer à ancrer la mobilité dans la culture institutionnelle et assurer la latitude nécessaire pour apporter les correctifs voulus.

C. Indicateurs, objectifs et effectifs

45. La mobilité du personnel est essentielle pour constituer une fonction publique internationale aux compétences multiples, plus polyvalente et expérimentée, capable de s'acquitter des missions complexes de l'Organisation. Un aspect essentiel de cette politique est l'engagement en faveur d'un perfectionnement continu lié à l'avancement des carrières. Afin de pouvoir analyser l'incidence de la politique de mobilité à l'avenir et de veiller à ce qu'elle atteigne le but fixé, la situation actuelle servira de point de référence lors des examens futurs.

46. À cette fin, des indicateurs et des objectifs ont été définis pour aider l'Organisation à évaluer la mise en œuvre de la politique de mobilité et à la perfectionner dans le cadre d'un processus continu d'amélioration. Les indicateurs reflètent la mobilité du personnel en général et comprennent différents types de transfert, comme les mutations latérales, les promotions et les affectations. Un autre indicateur des mouvements de personnel suivra les fonctionnaires transférés dans le cadre de la gestion des réaffectations.

47. Les indicateurs de mobilité couvrant la période mai 2002-mai 2007 reflètent les mouvements de personnel avant l'élargissement du programme de gestion des réaffectations aux fonctionnaires autres que ceux de la classe P-2. Ces indicateurs sont présentés ci-dessous.

Mobilité en 2002

Effectif (décembre 2001)	**8 415**
Promotions	730
Réaffectations à l'intérieur du même département/bureau	218
Mutations dans un autre département/bureau	90
Affectations autres qu'à une mission	94
Affectations à une mission	96
Transferts dans une autre institution du système	29

Mobilité en 2006

Effectif (décembre 2005)	**8 437**
Promotions	944
Réaffectations à l'intérieur du même département/bureau	374
Mutations dans un autre département/bureau	277
Affectations autres qu'à une mission	98
Affectations à une mission	39
Transferts dans une autre institution du système	36

48. En mai 2007, le premier programme de gestion des réaffectations a été lancé pour les fonctionnaires des classes P-3 et G-7. Des programmes analogues seront mis en place pour les fonctionnaires des autres classes en 2007 et en 2008. Les indicateurs de mobilité de la période 2007-2008 comprendront donc, en plus, un indicateur des transferts effectués dans le cadre du programme de gestion des réaffectations.

49. Les données de référence de la période allant de 2002 à 2006 et de la période 2007-2008 seront utilisées pour évaluer la mesure dans laquelle les objectifs de la politique de mobilité ont été atteints dans l'ensemble de l'Organisation et pour chacun des départements et lieux d'affectation. Les données ci-après feront l'objet d'un suivi :

a) Le nombre total de transferts de fonctionnaires au sein d'un même département ou bureau;

b) Le nombre total de transferts dans chaque lieu d'affectation;

c) Les transferts entre lieux d'affectation;

d) Les transferts interorganisations;

e) Les vacances de poste dans les lieux d'affectation ayant un taux de vacance élevé;

f) La participation à des programmes de formation et de perfectionnement.

D. Mesures de surveillance et de protection

50. Les programmes de gestion des réaffectations sont mis en œuvre de la façon la plus souple possible pour tenir compte des besoins opérationnels de l'Organisation et des aspirations et de la vie personnelle ou familiale des fonctionnaires. Pour veiller à ce que la politique de mobilité atteigne l'objectif visé, le Bureau de la gestion des ressources humaines en assurera étroitement la supervision, en sollicitant la contribution des services organiques et du personnel. La politique sera réexaminée à la fin de la période de transition, en 2008.

51. Étant donné la nécessité d'appliquer les critères de façon cohérente, compte tenu des besoins de l'Organisation et de l'importance de protéger les droits du personnel, les programmes de gestion des réaffectations sont coordonnés au niveau central pour tout le personnel recruté sur le plan international. Les programmes s'appliquant aux agents des services généraux et des catégories apparentées sont mis en œuvre dans chaque lieu d'affectation, avec l'encadrement et sous la supervision du Bureau de la gestion des ressources humaines. Celui-ci examine toutes les demandes de dérogation et prend les décisions à leur égard.

52. En outre, ainsi qu'il a été convenu en juin 2007 au sein du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, un groupe de travail composé de représentants du personnel et de l'Administration a été chargé de surveiller la mise en œuvre de la politique de mobilité. Les fonctionnaires peuvent aussi recourir aux dispositifs formels et informels du système d'administration de la justice lorsqu'ils estiment inappropriée une décision administrative.

VI. Conclusion

53. L'objectif général de la mobilité est de contribuer à la constitution d'un corps de fonctionnaires internationaux polyvalents et aux compétences multiples et d'inciter les fonctionnaires à se perfectionner et à développer leurs compétences. À cette fin, la politique de mobilité encourage les fonctionnaires à se déplacer, notamment en se portant candidats à des postes dans le cadre du système de sélection du personnel et des programmes de gestion des réaffectations, pour des affectations en mission et autres affectations temporaires et pour travailler au sein des organisations du système commun.

54. Cette vision de la mobilité représente un changement important pour le personnel et les administrateurs car jusqu'à présent les transferts n'étaient la plupart du temps pas systématiquement encouragés ni coordonnés au niveau central. Certes, comme chaque fois qu'un changement institutionnel est réalisé dans un milieu vaste et complexe, cette nouvelle démarche peut susciter quelques inquiétudes, mais on continuera de répondre à ces inquiétudes par la communication, la formation et la fourniture de conseils individuels au besoin. Il convient par ailleurs de noter qu'un grand nombre de fonctionnaires se félicitent des possibilités élargies qu'offre la politique de mobilité.

55. L'Organisation perfectionnera la politique de mobilité compte tenu de l'expérience. Au cours de la prochaine année, elle en évaluera et analysera le fonctionnement afin d'identifier les éléments ou aspects à modifier pour mieux atteindre les objectifs. Au cours de ce processus, l'Organisation continuera de consulter toutes les parties prenantes, y compris le personnel, les administrateurs et les États Membres.

56. **Le Secrétaire général invite l'Assemblée générale à prendre note du présent rapport.**