



Assemblée générale

Distr. générale
22 août 2012
Français
Original : anglais

Soixante-septième session

Point 135 de l'ordre du jour provisoire*

Gestion des ressources humaines

Vue d'ensemble de la réforme de la gestion des ressources humaines : vers un corps mondial de fonctionnaires dynamiques et adaptables

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport est soumis en application de la résolution 65/247 de l'Assemblée générale, par laquelle elle a prié le Secrétaire général de lui présenter à sa soixante-septième session un rapport sur les progrès réalisés en matière de réforme des ressources humaines.

Il fait suite au rapport précédent (A/65/305 et additifs) et présente une vue d'ensemble de la gestion des ressources humaines dans l'Organisation et plus précisément des réformes en la matière qui ont été mises en œuvre, ou qui sont en voie de l'être, depuis les décisions que l'Assemblée générale a prises à ses soixante-troisième et soixante-cinquième sessions. Ces réformes portent notamment sur la mobilité et le nouveau régime des engagements. Sont également présentées des mises à jour sur la gestion des aptitudes, la gestion prévisionnelle des effectifs, la sélection du personnel et le suivi du comportement professionnel.

Le rapport comporte un additif (A/67/324/Add.1), lequel propose une politique globale de mobilité en réponse à la demande formulée par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/247.

* A/67/150.



Table des matières

	<i>Page</i>
I. Introduction	3
II. Contexte organisationnel général et impératifs	3
III. Résumé des progrès réalisés dans l'application des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale et prochaines étapes	7
IV. Initiatives spécifiques	10
A. Mobilité	10
B. Régime des engagements	10
C. Gestion des aptitudes	11
1. Planification prévisionnelle des effectifs	11
2. Sélection et recrutement du personnel	14
3. Suivi du comportement professionnel	17
4. Formation et organisation des carrières	20
5. Inspira	22
D. Programme Jeunes administrateurs	24
1. Bilan de la mise en œuvre	24
2. Recrutement de fonctionnaires dans la catégorie des agents des services généraux et les catégories apparentées	26
E. Représentation des États Membres au Secrétariat	27
1. Accroître la représentation des pays non représentés ou sous-représentés au Secrétariat	27
2. Accroître la représentation des pays en développement au Secrétariat	28
3. Examen du système des fourchettes	29
F. Initiatives en faveur de la parité des sexes	30
G. Tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines	31
H. Santé et bien-être du personnel	32
1. Santé du personnel	32
2. Réaménagement des modalités de travail	33
I. Relations entre le personnel et l'Administration	34
J. Engagements liés aux services administratifs	34
V. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	35
 Annexe	
Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 65/247 et 66/234 et aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée	36

I. Introduction

1. Le présent rapport est soumis en application de la résolution 65/247 de l'Assemblée générale, par laquelle elle a prié le Secrétaire général de lui présenter à sa soixante-septième session un rapport sur les progrès réalisés dans les efforts de réforme des ressources humaines en vue de disposer d'un corps mondial de fonctionnaires dynamiques et adaptables.

2. Le rapport présente une vue d'ensemble de la gestion des ressources humaines dans l'Organisation, et plus précisément de la poursuite des réformes en la matière qui ont été mises en œuvre depuis les soixante-troisième et soixante-cinquième sessions de l'Assemblée générale, ou qui sont en voie de l'être. Il comporte des sections sur la mobilité, sur le régime des engagements, sur la gestion des aptitudes, y compris la planification prévisionnelle des effectifs, la sélection du personnel, le suivi du comportement professionnel, la formation et l'organisation des carrières et le système Inspira, ainsi que sur le programme de recrutement de jeunes administrateurs, les fourchettes souhaitables, la parité des sexes, la fiche de suivi des résultats en matière de gestion des ressources humaines, la santé et le bien-être du personnel et les relations entre le personnel et l'administration. L'annexe au présent rapport rend compte du stade atteint dans la mise en œuvre des demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 65/247 et 66/234 ainsi que des demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) avalisées par l'Assemblée.

3. Le Secrétaire général présente aussi, en réponse à la demande formulée par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/247, un additif au présent rapport d'ensemble, qui propose indépendamment un régime global de mobilité.

4. Outre le rapport d'ensemble et son additif, l'Assemblée générale sera saisie du rapport du Secrétaire général sur la composition du Secrétariat (A/67/...), contenant des données actualisées sur l'utilisation de personnel fourni à titre gracieux, de consultants et de vacataires et sur l'emploi de fonctionnaires retraités; l'Assemblée sera également saisie des rapports du Secrétaire général sur les modifications du Règlement du personnel (A/67/99) et sur la pratique suivie par le Secrétaire général en matière disciplinaire (A/67/171).

II. Contexte organisationnel général et impératifs

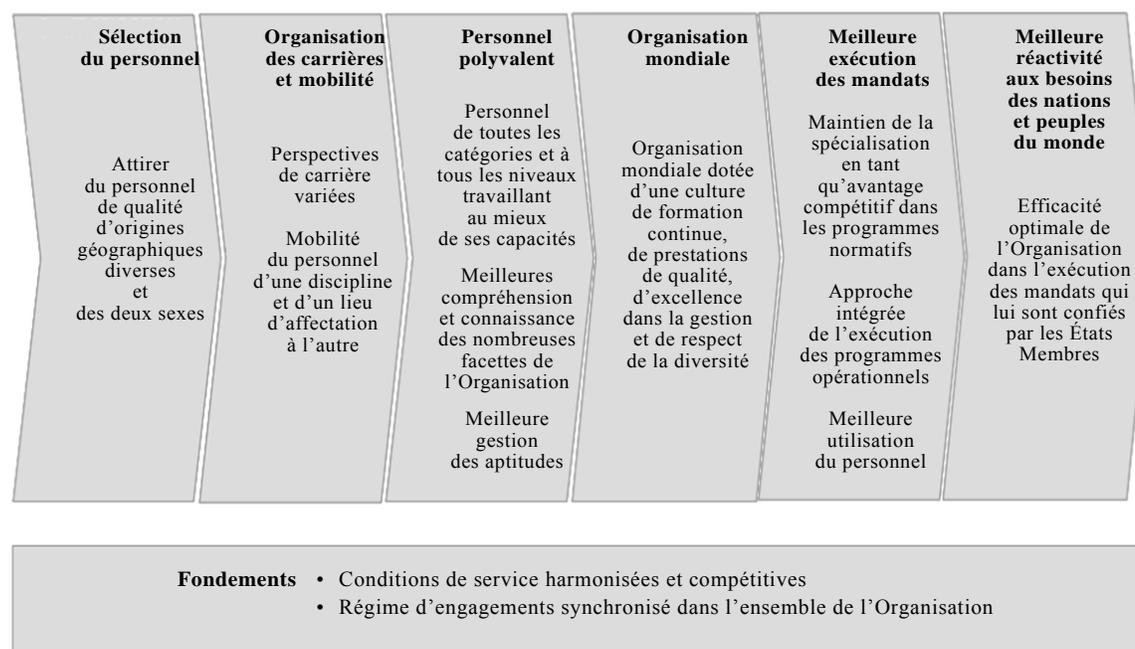
5. La plus grande richesse de l'Organisation, ce sont ses fonctionnaires, dont le coût absorbe 70 % du budget ordinaire et environ le quart du montant combiné du compte d'appui et du budget des opérations de maintien de la paix et des ressources extrabudgétaires (à l'exception du personnel temporaire autre que pour les réunions). La gestion des ressources humaines de l'Organisation constitue par conséquent un élément clef de sa stratégie globale. Comme l'Assemblée générale l'a souligné dans sa résolution 65/247, la gestion des ressources humaines doit occuper une place centrale en tant que moyen stratégique d'assurer l'intégration des activités de l'Organisation et de privilégier l'initiative et la performance, en offrant à ses fonctionnaires les mêmes possibilités d'avancement, quelles que soient la nature et la source de financement des programmes dont ils relèvent, et de leur permettre, en se perfectionnant et en progressant, de réaliser tout leur potentiel. Comme l'Assemblée l'a souligné dans cette résolution, l'application des mesures de réforme

de la gestion des ressources humaines permettra des améliorations des conditions de travail grâce auxquelles l'Organisation pourra mieux s'acquitter de sa mission.

6. Comme l'Assemblée générale l'a exprimé récemment dans ses résolutions 63/250, 65/247 et 65/248, le but premier de l'ensemble des réformes relatives aux ressources humaines est d'avoir une organisation mieux à même de s'acquitter des mandats qui lui sont confiés par les États Membres grâce à un corps véritablement mondial de fonctionnaires dynamiques et adaptables. La Figure I illustre les différentes étapes du processus.

Figure I

Un corps mondial de fonctionnaires dynamiques et adaptables



7. Les réformes entreprises pour harmoniser les conditions de service et synchroniser et simplifier le régime des engagements ont jeté les bases d'une Organisation dans laquelle le personnel peut évoluer facilement sans être entravé par des obstacles d'ordre bureaucratique; cette possibilité de disposer d'un corps mondial de fonctionnaires plus mobiles s'accompagne pour l'Organisation de la possibilité d'optimiser son efficacité afin de fournir de meilleures prestations. Comme il est illustré plus haut, le point de départ est un système de sélection du personnel qui attire des aptitudes élevées du monde entier tout en respectant l'équilibre géographique et l'équilibre entre les sexes. Une fois recrutés, les fonctionnaires peuvent bénéficier des diverses possibilités de carrière qui sont offertes et notamment acquérir de l'expérience dans différentes disciplines et lieux d'affectation. Cela aboutit à la constitution d'un corps de fonctionnaires polyvalents ayant une meilleure connaissance et compréhension des différentes parties de l'Organisation et des conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent utiliser tout leur potentiel après avoir eu l'occasion d'acquérir une vaste gamme de compétences.

8. Un personnel ayant toute la mobilité voulue et la possibilité de développer ses compétences permettra à l'Organisation d'avoir un caractère véritablement mondial et de disposer de fonctionnaires qui la connaissent bien. On aura une culture de formation continue à mesure que les fonctionnaires acquerront de nouvelles compétences et partageront leur savoir dans de nouvelles affectations et que les gestionnaires auront une plus grande expérience des différentes composantes de l'Organisation. Avec ce surcroît de compétences, l'Organisation sera en mesure de mieux s'acquitter de ses mandats tant parce qu'elle disposera des qualifications spécialisées que requièrent les programmes normatifs qu'en raison de son approche plus intégrée de l'exécution des programmes opérationnels. En fin de compte, cela signifie que l'Organisation sera en mesure de s'acquitter des mandats qui lui sont confiés par les États Membres de la manière la plus efficace possible.

9. À ce jour, d'importants progrès ont été réalisés, mais il est évident que la mobilité au sein de l'Organisation est encore loin de correspondre à ce dont elle a besoin et à ce que souhaiteraient les fonctionnaires. Dans une enquête sur la mobilité menée auprès du personnel¹ en janvier 2012, 65 % des fonctionnaires interrogés (dont 55 % des fonctionnaires recrutés sur le plan international et 77 % des agents du Service mobile) ont indiqué avoir souhaité changer d'affectation à un moment de leur carrière et n'avoir pas été en mesure de le faire. Si les fonctionnaires ne sont pas en mesure de changer d'affectation, c'est que le service dans les différents lieux d'affectation n'est pas partagé de manière équitable entre les différents membres du personnel et que l'Organisation n'est pas en mesure de profiter de tous les avantages qu'offre un personnel ayant une vaste connaissance de ses différentes composantes.

10. L'objectif du Secrétaire général est par conséquent de faire fond sur les bases déjà en place grâce aux réformes effectuées pour permettre la constitution d'un corps mondial de fonctionnaires invariablement dynamiques et adaptables. En outre, l'Assemblée générale a clairement indiqué l'importance qu'elle attache à la mobilité : dans le barème de points qu'elle a établi pour les engagements continus², quatre des sept indicateurs retenus touchent à la mobilité. Le système actuel de mouvements fonctionne cependant au cas par cas et dépend uniquement de la sélection des postulants par les différents gestionnaires qui les recrutent. Il n'existe pas de stratégie au niveau de l'Organisation pour assurer que la personne la plus apte occupe le poste qui convient au moment voulu. Ni l'Organisation, ni les fonctionnaires eux-mêmes ne bénéficient systématiquement des possibilités que la mobilité devrait offrir. C'est pourquoi, en réponse à la demande formulée par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/247, une politique complète de mobilité est proposée dans l'additif 1 au présent rapport; ce système plus structuré apporterait les avantages suivants :

¹ Enquête menée par le Comité Administration-personnel à laquelle 14 774 fonctionnaires ont répondu [soit 38 % de l'effectif total du Secrétariat de l'ONU, dont 8 465 fonctionnaires recrutés sur le plan international (58 % de l'ensemble des fonctionnaires de cette catégorie) et 6 309 agents recrutés sur le plan local (26 % du total de cette catégorie)].

² Voir résolution 65/247, par. 54 et annexe.

a) **Meilleure gestion des vacances de postes.** Dans le système proposé, les recommandations finales de sélection seraient faites par les conseils des réseaux d'emplois, ce qui permettrait au Secrétaire général, par l'intermédiaire de ces conseils, de faire des choix stratégiques en ce qui concerne la meilleure affectation du personnel, ce que ne permet pas le système actuel, fondé sur les décisions des différents cadres recruteurs;

b) **Réduction du temps consacré par les gestionnaires aux tâches de recrutement.** Actuellement, les cadres consacrent une part considérable de leur temps à faire du recrutement. Dans le nouveau système, cette responsabilité serait en grande partie dévolue aux conseils, permettant ainsi aux cadres hiérarchiques de consacrer moins de temps aux tâches de recrutement et de se concentrer davantage sur leurs responsabilités fonctionnelles;

c) **Un corps de fonctionnaires au caractère mondial plus affirmé :**

i) Le système actuel de sélection au cas par cas constitue une difficulté particulière sur le plan de la mobilité entre le Siège et les autres lieux d'affectation. En l'absence de mécanisme pour les aider à obtenir une mutation, certains fonctionnaires craignent de changer d'affectation par peur de se retrouver « coincés ». Le système proposé vise à apaiser cette préoccupation en appliquant des durées limites d'occupation des postes et en donnant la priorité aux candidats des autres lieux d'affectation. De ce fait, les fonctionnaires seront plus susceptibles de faire acte de candidature pour des postes dans des lieux d'affectation difficiles, ce qui améliorera aussi l'exécution des mandats de l'Organisation;

ii) En outre, dans le régime proposé, une exigence de base serait d'avoir changé de lieu d'affectation au moins une fois pour pouvoir prétendre à un poste des classes P-5 et au-dessus, ce qui assurerait que les fonctionnaires auraient acquis de l'expérience au moins dans un autre lieu d'affectation avant d'occuper un poste de cadre supérieur et auraient ainsi acquis une meilleure compréhension de l'Organisation;

d) **Organisation des carrières et gestion du savoir.** Le fait de changer de poste contribue à redynamiser le personnel, ce qui est bénéfique à la fois pour le fonctionnaire et pour l'Organisation et facilite le transfert de connaissances et le démantèlement des cloisonnements. Cette politique, telle qu'elle est énoncée dans l'additif 1, propose également une approche plus cohérente de l'organisation des carrières en permettant un lien plus systématique entre les compétences et la formation et les décisions de placement;

e) **Amélioration de la performance.** Les études sur les politiques de mobilité ont montré que ceux qui assument des fonctions à l'étranger font systématiquement preuve d'une amélioration constante de leurs résultats³.

11. La nécessité impérieuse d'agir est donc évidente. Les réformes déjà en place créent des conditions égales et une organisation intégrée dans laquelle les fonctionnaires en poste n'importe où dans le monde sont traités sur un pied d'égalité et de la même manière; les bases permettant à l'ONU de fonctionner comme une

³ Voir Noeleen Teresa Doherty et Michel Dickmann, « Measuring the return on investment in international assignments: an action research approach », *The International Journal of Human Resources Management*, vol. 23, n° 16 (septembre 2012), p. 3434 à 3454.

organisation plus souple sont ainsi jetées. Avec les progrès techniques permis par le progiciel Umoja, ainsi que le travail accompli pour assurer des prestations de services plus efficaces, l'Organisation a l'occasion de faire fond sur les réformes déjà effectuées et de passer à la prochaine étape pour ce qui est de la gestion de nos ressources humaines. On trouvera à la section IV.A du présent rapport et dans l'additif I une analyse plus approfondie de cette politique.

III. Résumé des progrès réalisés dans l'application des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale et prochaines étapes

12. Depuis que l'Assemblée générale a adopté ses résolutions 63/250 et 65/247, l'Organisation a pris diverses initiatives en matière de gestion des ressources humaines pour remédier aux difficultés mentionnées plus haut (sect. II).

13. Comme il est indiqué dans ces résolutions, la réforme est une activité continue. À ce stade, on a jeté les bases d'un Secrétariat intégré où les conditions de service et le régime des engagements seront les mêmes partout. On a amélioré le système de gestion des aptitudes et notamment révisé les procédures de recrutement, donné accès davantage à la formation et travaillé à l'amélioration du suivi du comportement professionnel; en outre, on a mis en place l'outil informatique de gestion des aptitudes, Inspira. On a lancé le Programme relatif aux jeunes administrateurs, qui rationalise et améliore le recrutement et le perfectionnement de nos jeunes administrateurs. On a ainsi jeté les bases nécessaires pour les étapes suivantes, notamment une approche globale de la mobilité du personnel, la mise en place du système Inspira sur le terrain, le développement des possibilités d'apprentissage en ligne et l'amélioration du suivi du comportement professionnel.

14. Le tableau 1 fait le point, au 31 août 2012, des progrès réalisés. Le tableau 2 résume les prochaines étapes de la poursuite par l'Organisation de la réforme de la gestion des ressources humaines. La section IV du présent rapport fournit des informations plus détaillées sur toutes ces questions.

Tableau 1

Résumé des progrès réalisés dans la mise en œuvre des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

<i>Domaine</i>	<i>Activités/repères</i>
Réforme du régime des engagements	<ul style="list-style-type: none"> Examen des engagements à titre permanent pratiquement achevé : au 23 juillet 2012, 99 % des engagements répondant aux conditions requises (concernant 4 111 fonctionnaires) avaient été convertis en engagements permanents Système des engagements continus mis en place, y compris l'outil informatique correspondant et calcul des « enveloppes de postes »

<i>Domaine</i>	<i>Activités/repères</i>
Gestion prévisionnelle des effectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Prévisions faites des départs à la retraite par réseau et famille d'emplois et par titre fonctionnel • Délais de recrutement après départ à la retraite modifiés afin de réduire la durée des vacances de postes • Lancement de la plate-forme informatique « HR insight » concernant les effectifs, à laquelle les États Membres ont accès
Sélection et recrutement du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Programme Jeunes Administrateurs mis en œuvre : les premiers examens ont eu lieu le 7 décembre 2011 et les sélections ont commencé en juillet 2012 • Mesures prises pour réduire les délais de recrutement • Système Inspira amélioré au niveau de l'interface et en ce qui concerne la rationalisation du processus d'affectation et l'intégration avec d'autres bases de données
Suivi du comportement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place en septembre 2011 de la formation obligatoire en matière de suivi du comportement professionnel • Achèvement et mise en service dans l'ensemble de l'Organisation en avril 2010 de l'outil informatique de suivi du comportement professionnel du système Inspira
Formation et organisation des carrières	<ul style="list-style-type: none"> • Projet pilote de système de gestion de la formation mis en œuvre au début de 2012 • Examen du modèle de compétences institutionnelles
Mobilité	<ul style="list-style-type: none"> • Approbation par l'Administration et le personnel de la proposition de régime général de mobilité
Conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée	<ul style="list-style-type: none"> • Exécution d'un projet pilote de formule souple d'organisation du travail

Tableau 2
**Résumé des prochaines étapes de la mise en œuvre des résolutions 63/250
 et 65/247 de l'Assemblée générale**

<i>Domaine</i>	<i>Activités/repères</i>
Réforme du régime des engagements	<ul style="list-style-type: none"> • Octroi d'engagements continus et d'engagements de durée déterminée de cinq ans à ceux qui remplissent les conditions requises et n'ont pas bénéficié d'un engagement continu
Planification prévisionnelle des effectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des systèmes Inspira et Umoja pour continuer d'améliorer l'aptitude de l'Organisation à planifier ses effectifs
Sélection et recrutement du personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuite du déploiement sur le terrain de l'outil de sélection du personnel d'Inspira
Formation et organisation des carrières	<ul style="list-style-type: none"> • Publication d'une nouvelle grille des compétences • Examen des programmes de formation et de perfectionnement pour en améliorer l'exécution et renforcer le lien entre formation et organisation des carrières • Poursuite du développement du système de gestion de la formation pour y inclure les cours obligatoires d'apprentissage en ligne, les cours à contenu technique, les cours et examens de langue, etc.
Suivi du comportement professionnel	<ul style="list-style-type: none"> • Consultations avec les autres entités et le personnel sur les meilleures pratiques en matière de réforme et de renforcement du suivi du comportement professionnel dans l'Organisation • Mise en place d'un outil d'évaluation en retour à notateurs multiples
Mobilité	<ul style="list-style-type: none"> • Poursuite des travaux sur la mobilité à la lumière de la décision de l'Assemblée générale
Conciliation de la vie professionnelle et de la vie privée	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation à l'Assemblée générale d'une formule souple révisée d'organisation du travail
Fiche de notation de la gestion des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des informations de la fiche pour mieux déterminer les domaines appelant une amélioration

IV. Initiatives spécifiques

A. Mobilité

15. Après la mise en œuvre des réformes récentes, qui ont éliminé les principaux obstacles administratifs à la mobilité du personnel au sein de l'Organisation, le temps est venu de formuler une politique globale de mobilité, comme l'a demandé l'Assemblée générale dans ses résolutions 63/250 et 65/247. On trouvera davantage de détails sur ces propositions dans l'additif 1.

B. Régime des engagements

Contexte et impératifs

16. Dans sa résolution 63/250, l'Assemblée générale a approuvé un nouveau régime d'engagements (temporaires, de durée déterminée et continus) et, dans sa résolution 65/247, elle a décidé des modalités d'octroi des engagements continus, et notamment des critères y ouvrant droit.

17. Il existe deux voies différentes pour l'obtention d'un engagement continu. Les fonctionnaires qui ont passé avec succès un concours de recrutement se voient accorder un engagement continu à la fin de leur période de stage de deux ans, sous réserve d'un comportement professionnel satisfaisant. Pour tous les autres fonctionnaires, des engagements continus sont disponibles dans les limites des enveloppes de postes et des critères d'admissibilité fixés par l'Assemblée générale.

Progrès réalisés depuis l'adoption de la résolution 65/247 de l'Assemblée générale

18. Le Bureau de la gestion des ressources humaines du Secrétariat de l'ONU a élaboré le cadre juridique devant régir l'examen annuel relatif à l'octroi des engagements continus dans le cadre du système de contingentement des enveloppes de postes. La circulaire ST/SGB/2011/9 concernant les engagements continus a été publiée en octobre 2011 et l'instruction administrative décrivant le processus en détail (ST/AI/2012/3), dont la rédaction est achevée, le sera prochainement. Une circulaire d'information sera publiée au quatrième trimestre de 2012 pour annoncer le premier examen et les procédures à suivre.

19. Un outil informatique a été mis au point dans le cadre du système Inspira pour faciliter la gestion des engagements continus. Cet outil permettra aux fonctionnaires d'examiner les renseignements pris en compte pour le système de points (par exemple les documents informatiques sur le comportement professionnel, les années de service, les mutations, etc.), et de les vérifier avant leur soumission pour examen à leur département. Selon les résultats de l'examen effectué par le département, l'outil calculera ensuite automatiquement les points des fonctionnaires qui remplissent les critères d'admissibilité et les classera en fonction du nombre de points. Des améliorations ont été apportées au Système intégré de gestion (SIG) pour permettre l'enregistrement des engagements continus.

Prochaines étapes

20. Une fois l'enveloppe de postes confirmée, après achèvement de l'examen unique des engagements permanents, la première attribution d'engagements sera lancée, probablement au cours du quatrième trimestre de 2012. Elle sera accompagnée d'une campagne d'information du personnel.

C. Gestion des aptitudes**1. Planification prévisionnelle des effectifs***Contexte et impératifs*

21. Dans sa résolution 65/247, l'Assemblée générale a considéré qu'il est possible de prévoir les besoins en personnel pour les principaux groupes professionnels davantage que ne le font apparaître les efforts actuels. Au paragraphe 16 de sa résolution 66/246, elle a par ailleurs réclamé une stratégie de planification de la relève pour tous les départements du Secrétariat.

*Progrès réalisés depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale***a) Planification de la relève**

22. Le Secrétariat a pris un certain nombre de mesures pour élaborer une méthode de planification de la relève plus cohérente. Le tableau 3 donne une vue d'ensemble des stratégies que le Secrétariat applique en la matière⁴. Celles-ci mettent l'accent sur les domaines où la relève peut se faire par recrutement sur la base de fichiers.

Tableau 3

Stratégie de planification de la relève au Secrétariat de l'ONU

<i>Entités^a</i>	<i>Postes</i>	<i>Stratégie</i>
Toutes	Programme Jeunes administrateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir les futurs besoins en effectifs du Programme Jeunes administrateurs par famille d'emplois puis tenir des examens pour s'assurer que les fichiers contiennent un nombre de candidats suffisant pour deux ans
Opérations autres que sur le terrain	Tous	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir les départs à la retraite sur la base des dates de retraite des fonctionnaires • Publication des vacances de postes ainsi prévues 12 mois avant les départs à la retraite

⁴ Ces stratégies de planification de la relève viennent s'ajouter au travail de planification des postes effectué dans le cadre du processus budgétaire. Le Bureau de l'informatique et des communications du Secrétariat de l'ONU élabore actuellement un modèle global de dotation en effectifs dans les domaines de l'informatique et de la télématique qu'il présentera à l'avenir dans le cadre de la procédure budgétaire habituelle (voir A/66/94).

<i>Entités^a</i>	<i>Postes</i>	<i>Stratégie</i>
	Linguistiques	<ul style="list-style-type: none"> • Les entités reçoivent ces prévisions de départs à la retraite par le système EZ-HR (outil d'information sur les ressources humaines du SIG) • Les États Membres reçoivent en ligne, sur le site HR Insight, les prévisions de départs à la retraite concernant leurs ressortissants. En outre, tous les départs à la retraite prévus pour les postes élevés (P-5 à D-2) sont disponibles en ligne sur HR Insight • Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences détermine les priorités concernant les examens linguistiques en fonction d'un certain nombre de facteurs (effectifs, nombre de postes vacants, départs à la retraite prévus, cessations de service en cours de période et état du fichier)
Opérations sur le terrain	Classes D et P et Service mobile	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluations continues pour recenser par groupe professionnel les lacunes des fichiers à combler au moyen d'avis de vacances de postes génériques • Recenser les postes immédiatement vacants ou difficiles à pourvoir pour les remplir au moyen d'avis de vacances de postes spécifiques • Se préparer en fonction des dates escomptées d'expiration des affectations et détachements

^a Les opérations autres que sur le terrain comprennent les départements/bureaux, commissions régionales et tribunaux. Les opérations sur le terrain comprennent les missions ainsi que la Base de soutien logistique des Nations Unies de Brindisi (Italie) et les missions politiques spéciales du groupe thématique III (bureaux politiques, bureaux d'appui aux activités de consolidation de la paix, bureaux intégrés et commissions) et du groupe thématique IV (missions d'assistance des Nations Unies).

b) Départs à la retraite

23. Au cours de la période considérée, le Bureau a élaboré une prévision quinquennale (1^{er} juillet 2012-30 juin 2017) des départs à la retraite par activité professionnelle (réseaux d'emplois, familles d'emplois et titres fonctionnels) pour les fonctionnaires du Secrétariat au bénéfice d'engagements permanents, continus et

de durée déterminée⁵. On prévoit qu'en moyenne 681 fonctionnaires (1,8 %) partiront à la retraite chaque année, dont 60 % dans le réseau d'emplois Gestion et appui opérationnel. Aucun titre fonctionnel ne fait apparaître une proportion de départs à la retraite sensiblement plus élevée que les autres.

24. Outre les prévisions de départs à la retraite, on a analysé les délais nécessaires pour remplacer un retraité⁶. En général, la procédure de recrutement était lancée au moins six mois avant la date du départ à la retraite. Malgré cela, les postes étaient rarement pourvus au moment du départ, car même lorsque le remplaçant avait été choisi, il n'avait pas encore été intégré dans les effectifs. Il en résultait que les postes restaient vacants en moyenne pendant 62 jours (compte non tenu des engagements temporaires).

25. Sur la base de cette analyse, on est en train d'avancer le début de la procédure de recrutement de 6 à 12 mois avant le départ à la retraite. Si un candidat interne a été retenu pour remplacer le retraité, cela signifie que le processus de recrutement pour remplacer le candidat interne en question peut également commencer, de manière à assurer que ce poste soit pourvu en temps voulu.

c) Planification prévisionnelle des effectifs sur le terrain

26. Le taux de vacance de postes visé pour les missions qui débutent va de 20 % dans les neuf premiers mois à 15 % pour la première année. Pour toutes les autres missions, il est de 10 %. Au-dessous de ces seuils ou si une prévision trimestrielle indique qu'on va passer au-dessous, la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions analyse les raisons de l'augmentation des taux de vacance de postes ainsi que la répartition des postes vacants par niveau, fonction et distribution géographique. Elle effectue aussi une analyse des lacunes des fichiers et décide alors des activités de recrutement à entreprendre. Des renforts temporaires peuvent être fournis si des activités de recrutement spécifiques à la mission sont nécessaires. En outre, en 2012, les responsables de groupes professionnels sur le terrain ont recensé à l'échelle mondiale les principales lacunes des fichiers concernant les groupes et niveaux professionnels sur le terrain afin d'y remédier; en février 2012, le Département de l'appui aux missions a organisé avec les parties prenantes un atelier de planification stratégique pour établir un calendrier des vacances de postes génériques pour le deuxième semestre de l'année.

d) Renseignements fournis aux États Membres concernant leurs ressortissants

27. En août 2011, le Bureau de la gestion des ressources humaines a mis en service l'outil en ligne de communication de l'information HR Insight. Il permet désormais aux missions permanentes des États Membres d'accéder de manière interactive à des renseignements qui n'étaient fournis jusque-là que dans le rapport annuel du

⁵ N'ont pas été pris en considération : le personnel du Secrétariat administré par le Programme des Nations Unies pour le développement, les éléments du personnel des tribunaux qui ne sont pas gérés dans le système Nucleus du SIG et le personnel engagé à titre temporaire. Les prévisions de départs à la retraite par activité professionnelle ont été obtenues en extrayant les données relatives aux départs à la retraite (date de départ, titre fonctionnel) du système Nucleus du SIG au 14 avril 2012 et en les combinant avec les codes révisés des emplois tirés du récent projet concernant les codes (réseaux d'emplois, familles d'emplois, titres fonctionnels).

⁶ L'échantillon a porté sur 104 des 474 fonctionnaires non affectés sur le terrain, enregistrés dans le SIG, qui ont pris leur retraite entre le 1^{er} juillet 2009 et le 30 juin 2010.

Secrétaire général sur la composition du Secrétariat ou au cas par cas. Elles peuvent télécharger instantanément les données relatives aux fourchettes optimales les concernant et des renseignements sur le personnel. Elles peuvent aussi voir les prévisions de départs à la retraite concernant leurs ressortissants ainsi que celles concernant tous les postes P-5 à D-2.

28. HR Insight contribue aussi à rendre l'Organisation des Nations Unies plus respectueuse de l'environnement : à titre d'exemple, la liste des fonctionnaires du Secrétariat est désormais uniquement disponible en ligne sur cette plate-forme, ce qui se traduit annuellement par une économie de 1 216 950 pages.

e) Projet de remise à plat des codes d'emplois

29. Les multiples systèmes utilisés dans les différentes composantes de l'Organisation font qu'il est difficile d'analyser les effectifs et d'en rendre compte. La prolifération des codes d'emplois a constitué un obstacle particulier à toute analyse efficace. Ces codes relient les avis de vacances de postes, candidatures et fichiers et en tant que tels constituent les éléments de base du système Inspira et seront également largement utilisés dans le système Umoja. Cependant, au fil des années, l'Organisation a accumulé environ 7 000 codes d'emplois différents, dont beaucoup sont dépassés, font double emploi ou sont incomplets. Afin d'y remédier, un projet de mise à plat des codes d'emplois a été lancé au cours de la période considérée pour rationaliser et normaliser les codes, ce qui a permis l'établissement d'une liste unifiée de quelque 2 000 codes qui seront désormais utilisés dans le système Inspira.

Prochaines étapes

30. Au cours de la période qui sera couverte dans le prochain rapport, les travaux se poursuivront pour surmonter les difficultés en matière de planification prévisionnelle des effectifs dans l'ensemble des nombreuses entités de l'Organisation en mettant l'accent sur la collaboration avec les projets Inspira et Umoja afin d'améliorer les capacités de l'Organisation en matière de planification prévisionnelle des effectifs.

2. Sélection et recrutement du personnel

Contexte et impératifs

31. Dans sa résolution 65/147, l'Assemblée générale a souligné qu'il était primordial d'accélérer les recrutements et les affectations, dans le respect des dispositions du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte. Au paragraphe 18 de la même résolution, elle a par ailleurs prié le Secrétaire général de « procéder à une étude approfondie de l'ensemble du processus de recrutement en vue d'en réduire la durée totale et d'atteindre l'objectif consistant à la ramener à 120 jours ».

Progrès réalisés depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

32. Pour effectuer l'étude approfondie du processus de recrutement qui était demandée, le Bureau a élaboré en 2011 un cadre de suivi attribuant la responsabilité de chaque étape du processus de recrutement à la partie prenante appropriée et définissant des objectifs pour chaque étape.

33. On trouvera dans le tableau 4 les différentes étapes du calendrier de recrutement depuis la détermination de la recevabilité des candidatures jusqu'à la sélection. Il s'agit des étapes couvertes dans le délai global de 120 jours imposé par l'Assemblée générale (compte non tenu de la période d'affichage des avis de vacances de postes)⁷. Il convient cependant de noter que les sélections sur la base de fichiers ne sont pas prises en considération.

Tableau 4

**Délais de recrutement (sélections autres que d'après fichiers) :
nombre moyen de jours par étape**

	Entité responsable			Objectif (jours)	2010 ^a	2011	Premier semestre 2012
	Département/ Bureau	Bureau de la gestion des ressources humaines	Bureaux extérieurs/ Commissions régionales				
1. Évaluation initiale par les Ressources humaines		■	■	5	14	13	15
2. Recommandations de candidats	■		■	40	53	107	112
3. Bilan		■	■	3	21	16	10
4. Approbation de l'Organe central de contrôle		■	■	7	11	15	15
5. Sélection par le Chef de département/bureau	■		■	5	8	19	19
Durée totale des étapes dans la limite de l'objectif de 120 jours (sans la durée d'affichage)				60	107	170	171

^a Les chiffres relatifs à 2010 sont artificiellement bas, car c'était l'année de transition, où l'on est passé du système Galaxy au système Inspira, et les données relatives aux différentes étapes n'étaient disponibles que pour les sélections faites à l'aide de ce dernier.

34. Le Bureau a pris un certain nombre de mesures pour améliorer les délais de recrutement :

- Il a systématiquement fourni formation et orientation aux cadres recruteurs et aux services administratifs de manière à assurer une planification prévisionnelle et à ménager le temps nécessaire pour les activités d'évaluation;
- Il a lancé la pratique consistant à envoyer au cadre recruteur et à l'équipe du service administratif, le jour où l'avis de vacance de poste est affiché, un message d'alerte rappelant les dates essentielles et les mesures à prendre;

⁷ La durée d'affichage des vacances de postes (60 jours comme l'a réaffirmé l'Assemblée générale au paragraphe 18 de sa résolution 65/247) n'est pas prise en compte dans ce tableau, car il ne s'agit pas d'une variable. En outre, il serait trompeur de l'inclure dans les totaux des différentes années, car on ne comparerait pas des données semblables puisque la règle des 60-30-15 jours s'appliquait auparavant, que le recrutement pouvait porter sur des postes de projet, etc.

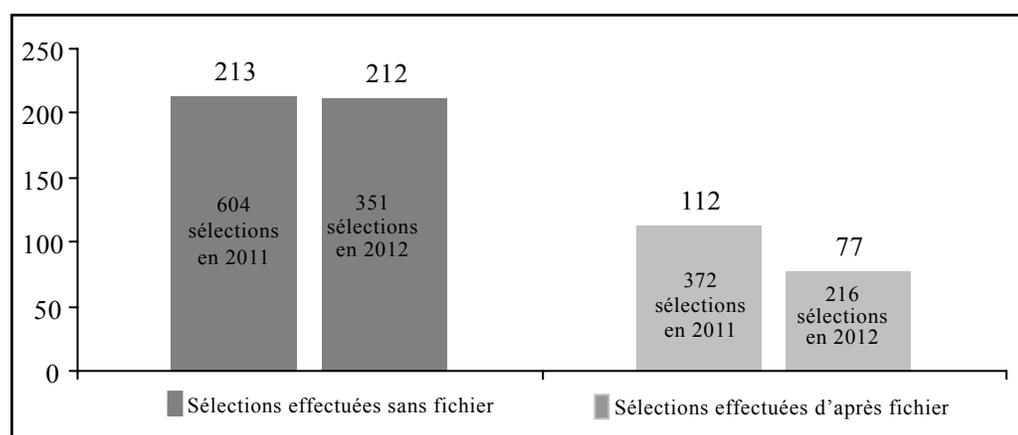
- Il a mis en place le système de liste longue et liste sommaire de candidats pour permettre aux cadres recruteurs de faire aisément la distinction entre les postulants qui ne satisfont qu'aux critères d'évaluation de base et ceux qui ont également les qualifications recherchées. Cela a réduit la charge de travail des cadres recruteurs pour l'évaluation des postulants et donc le nombre moyen de jours nécessaires pour l'étape 2;
- Il a créé un système de memorandum d'envoi automatique qui a contribué à réduire la durée moyenne des étapes 1 et 2;
- Il a amélioré le processus de présélection d'Inspira pour rendre plus rigoureuse la détermination de la recevabilité des candidatures.

35. L'analyse du processus de recrutement a permis les constats suivants :

- La sélection prend actuellement 212 jours au total (y compris la durée d'affichage qui va de 60 jours pour les postes autres que ceux des projets à 15 à 30 jours pour les postes de projets). Cependant, ce chiffre ne tient pas compte des sélections d'après fichiers qui sont beaucoup plus rapides. Lorsqu'on inclut ces dernières, la durée moyenne de la sélection tombe à 183 jours (au premier semestre de 2012), ce qui constitue une amélioration par rapport aux 187 jours nécessaires en 2011 et aux 235 jours qu'il fallait en 2010;
- La principale difficulté réside dans l'étape 2 (recommandation de candidats), pour laquelle les cadres recruteurs prennent en moyenne 112 jours alors que l'objectif est de 40 jours;
- Les sélections d'après fichiers sont près de deux fois plus rapides que les sélections standard, avec une moyenne de 77 jours en 2012 (voir fig. II), ce qui correspond à une réduction des délais de 33 % par rapport à 2011.

Figure II

Délais moyens en nombre de jours pour les sélections effectuées d'après fichier et sans fichier en 2011 et au premier semestre de 2012



Note : Moyenne globale en 2011 : 187 jours; moyenne globale en 2012 (jusqu'à ce jour) : 183 jours.

36. Au paragraphe 33 de sa résolution 65/247, l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général de faire en sorte que les procédures de recrutement de l'ONU soient plus transparentes pour les postulants externes; en réponse à cette demande, un didacticiel en ligne en anglais et en français portant sur les entretiens axés sur les compétences a été installé sur le site Web d'information sur les carrières offertes à l'ONU. Un second didacticiel expliquant ce qu'est une notice personnelle et son rôle dans le processus de recrutement et fournissant des conseils pour sa rédaction est en cours d'élaboration.

Prochaines étapes

37. Les efforts se poursuivront pour améliorer les prestations de l'Organisation à chacune des étapes du recrutement. À plus long terme, si la politique de mobilité énoncée dans l'additif 1 au présent rapport est approuvée par l'Assemblée générale, un certain nombre de modifications devront être apportées au système de sélection du personnel, mais il restera nécessaire d'appliquer la procédure actuelle tant que le nouveau système ne sera pas pleinement opérationnel.

3. Suivi du comportement professionnel

Cadre général et impératifs

38. Au paragraphe 41 de sa résolution 65/247, l'Assemblée générale a souligné qu'« un système d'évaluation et de notation crédible, juste et pleinement opérationnel est indispensable à l'efficacité de la gestion des ressources humaines », et prié le Secrétaire général « de veiller à ce que le système soit rigoureusement appliqué ». Au paragraphe 42 de la même résolution, l'Assemblée a prié le Secrétaire général « de continuer d'élaborer et d'appliquer des mesures propres à renforcer le système d'évaluation et de notation, de telle sorte en particulier qu'il récompense l'excellence et sanctionne les insuffisances, et à renforcer le lien entre performance et avancement, particulièrement pour les cadres ». Au paragraphe 43, elle a également prié le Secrétaire général « de lui faire rapport à sa soixante-septième session sur l'application du nouveau système de gestion des aptitudes ».

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

39. Pendant la période considérée, l'Organisation a pris plusieurs mesures pour veiller à ce que le nouveau système de gestion de la performance et de perfectionnement soit rigoureusement appliqué (voir ST/AI/2010/5).

a) Contrôle du système de gestion de la performance et de perfectionnement

40. Les groupes mixtes de suivi contrôlent et appuient le système de gestion de la performance et de perfectionnement dans les lieux d'affectation à travers le monde. En 2011, un groupe mixte central de suivi a été créé en tant qu'organe subsidiaire du Comité Administration-personnel. Se fondant sur les rapports des groupes locaux, ce groupe recense les thèmes et problèmes communs liés à l'application du système de gestion de la performance et de perfectionnement, tels que l'importance du rôle des hauts responsables ou la difficulté de sanctionner les comportements professionnels insatisfaisants, puis formule des recommandations visant à régler ces problèmes à l'échelon mondial.

41. Le Groupe a présenté son premier rapport annuel à la session du Comité Administration-personnel, qui s'est tenue à Arusha (République-Unie de Tanzanie), en juin 2012. Ce rapport a été communiqué à tous les départements, bureaux et missions afin que les équipes dirigeantes mettent en œuvre les recommandations qui y figurent. Le suivi de cette mise en œuvre sera assuré par le chef de département ou de bureau, en collaboration avec les groupes mixtes de suivi locaux.

b) Formation obligatoire à la gestion de la performance

42. La formation obligatoire à la gestion de la performance à l'intention du personnel de direction et d'encadrement a été introduite en septembre 2011⁸. Les participants à cette formation, qui a reçu un accueil favorable, ont été nombreux car plus de 50 % du personnel d'encadrement l'ont suivie depuis 2011. Le programme d'orientation des nouvelles recrues et des jeunes administrateurs fait également une place à la gestion de la performance. En outre, le Bureau de la gestion des ressources humaines est en train de mettre en place une formation en ligne à la gestion de la performance, à l'intention de tous les fonctionnaires.

c) Récompenser l'excellence et sanctionner les insuffisances

43. Un groupe de travail sur le suivi du comportement professionnel du Comité Administration-personnel a établi un système de prise en compte et de récompense du mérite qui s'inspire du cadre de gestion de la performance de la Commission de la fonction publique internationale et des pratiques optimales des organismes, fonds et programmes. En juin 2012, le groupe de travail a présenté les résultats de ses travaux au Comité Administration-personnel, qui a déclaré que la question devait être examinée plus avant.

44. S'agissant des comportements professionnels insatisfaisants, l'instruction administrative ST/AI/2010/5 comprend un certain nombre de dispositions définissant les moyens d'identifier les insuffisances de la performance et d'y remédier. Elle définit clairement le rôle de l'encadrement et prescrit une série de mesures possibles consistant à prodiguer des conseils au fonctionnaire, à l'affecter à des fonctions qui lui conviennent mieux, à lui prescrire une formation additionnelle ou à établir à son intention un plan d'amélioration de la performance assorti d'un échéancier. Si ces mesures n'ont pas remédié à l'insuffisance, des sanctions administratives telles que le non-renouvellement de l'engagement ou la résiliation de celui-ci, ou le report de l'avancement d'échelon peuvent être prises.

45. À l'heure actuelle, la formation à la gestion de la performance est le principal mécanisme permettant d'assurer que le personnel de direction est à même de sanctionner les comportements professionnels insatisfaisants. En outre, le Bureau de la gestion des ressources humaines, en collaboration avec le Département de l'appui aux missions a publié, en avril 2011, un guide à l'intention des responsables intitulé « Addressing and resolving underperformance: a guide for managers ».

46. Le Bureau de la gestion des ressources humaines s'emploie actuellement à mettre au point un outil de présentation des données afin d'améliorer l'analyse des mesures administratives prises à la suite des appréciations « Performance répondant partiellement aux attentes » et « Performance ne répondant pas aux attentes ».

⁸ Voir la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2011/5.

d) Liens entre performance et avancement

47. Il existe un lien institutionnel entre performance et avancement. Comme il est indiqué aux sections 9.3 et 9.4 de l'instruction administrative ST/AI/2010/5, le fonctionnaire dont la performance répond aux attentes ou les dépasse reçoit une des deux appréciations suivantes : performance dépassant les attentes ou performance répondant aux attentes. Ces appréciations sont ainsi considérées lorsqu'on envisage de nommer le fonctionnaire à un poste de rang égal ou supérieur à celui qu'il occupe, sans préjudice du pouvoir discrétionnaire de nomination qui appartient au Secrétaire général. Dans le système Inspira, le fonctionnaire doit télécharger ses deux derniers rapports d'évaluation et de notation à l'appui de sa candidature à un poste vacant de rang égal ou supérieur.

48. En outre, le guide sur l'amélioration des compétences, intitulé « UN Competency Development: A Practical Guide », a été publié en 2010 pour promouvoir le perfectionnement du personnel dans le contexte de la gestion de la performance. Il permet à chaque fonctionnaire, quel que soit son rang, d'adopter une démarche plus stratégique à l'égard du déroulement et de la progression de sa carrière. C'est aussi un outil qui permet aux responsables d'accompagner les membres de leur équipe et d'améliorer leurs compétences plus efficacement.

e) Module e-performance

49. Le module e-performance du système de gestion des aptitudes (Inspira) a été déployé au niveau mondial en avril 2012, après une phase pilote de deux ans. Son lancement s'est accompagné d'une campagne de communication, de séances de formation et d'information, et de la publication de matériel de formation ciblé.

50. L'un des grands avantages du module e-performance est qu'il fait partie d'un système intégré unique, qui sera relié ultérieurement au progiciel de gestion de la formation et des effectifs, ce qui permettra de mettre facilement en corrélation les domaines de compétences à améliorer et les possibilités d'apprentissage. Le module e-performance permet également de mieux suivre chaque étape du processus, et donc d'améliorer le taux d'établissement des rapports dans les délais prescrits.

51. Lors de la phase pilote du module e-performance, un mécanisme de retour de l'information à notateurs multiples a été mis à l'essai. Ce mécanisme permettait aux fonctionnaires de recevoir des informations de leurs pairs et aux superviseurs de recevoir, à titre anonyme, des informations de leurs subordonnés. Toutefois, compte tenu de la faible utilisation de ce programme (seulement 10 % environ), il a été décidé d'examiner d'abord les enseignements tirés de cette expérience avant de la poursuivre. Le Secrétariat continue d'étudier les pratiques optimales des organisations internationales, des gouvernements et du secteur privé pour mettre au point un mécanisme efficace, fiable et convivial.

Prochaines étapes

52. D'autres consultations seront organisées pour rechercher les moyens de récompenser, reconnaître et motiver les fonctionnaires compte tenu des pratiques optimales et du cadre de gestion de la performance de la Commission de la fonction publique internationale.

53. Les travaux se poursuivront pour associer gestion de la performance et perfectionnement et responsabilité personnelle et administrative, grâce à la formation, à la publication de documents directifs et à des réunions d'information.

54. On continuera d'étudier les pratiques optimales concernant le mécanisme de retour de l'information à notateurs multiples afin d'améliorer cet outil.

55. Des consultations sur les pratiques optimales en matière de gestion de la performance sont prévues avec diverses parties intéressées, à la fois internes et externes, pour renforcer et réformer la politique et les méthodes de gestion de la performance au sein de l'Organisation.

4. Formation et organisation des carrières

Cadre général et impératifs

56. En 2009, la promulgation officielle d'une politique de formation et de perfectionnement⁹ et la création d'un Conseil consultatif pour la formation¹⁰ à l'intention des fonctionnaires de haut rang ont mis en relief l'importance stratégique de la formation et du perfectionnement si l'on veut disposer d'un personnel international, dynamique et capable de s'adapter pour le Secrétariat d'aujourd'hui.

57. Ces 10 dernières années, le programme de formation, qui était principalement axé sur les compétences techniques telles que les langues et l'informatique, a été considérablement étoffé. Il offre désormais un grand choix de cours visant à développer les capacités de gestion et d'encadrement, améliorer les techniques de communication et de règlement des conflits, mieux gérer les ressources humaines et financières et perfectionner certaines compétences techniques.

58. Pendant l'exercice biennal 2012-2013, un montant de 23,2 millions de dollars inscrit au budget ordinaire a été consacré aux programmes de formation. Ce montant représente moins de 2 % des dépenses de personnel, pourcentage considéré comme le minimum dans les pratiques optimales et officiellement approuvé en 2003 par le Réseau Ressources humaines, au nom du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination. Ce montant ne comprend pas les ressources allouées à la formation dans les budgets des missions de maintien de la paix et le compte d'appui. Des fonds extrabudgétaires sont également utilisés de manière ponctuelle pour financer des besoins de formation, par exemple, dans les domaines de la sûreté et de la sécurité et des interventions humanitaires ou au lendemain d'un conflit ainsi que l'acquisition des compétences nécessaires pour améliorer certaines opérations, comme l'introduction des Normes comptables internationales pour le secteur public et d'Umoja.

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

59. Pendant la période considérée, des progrès ont été réalisés en matière de formation et de perfectionnement dans l'ensemble de l'Organisation. L'examen du référentiel de compétences a été achevé et un modèle révisé sera publié au début de 2013 à l'issue des consultations. Il s'agit de veiller à ce que les compétences

⁹ Voir la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2009/9.

¹⁰ Voir la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2009/8.

répondent aux besoins actuels et futurs de l'Organisation, en tenant compte des comportements jugés essentiels pour disposer d'un personnel efficace, dynamique et capable de s'adapter.

60. On a continué à mettre l'accent sur le perfectionnement du personnel de direction et d'encadrement. Des programmes améliorés ont été lancés en 2009 et, à la fin de 2012, ils auront été suivis par quelque 1 900 fonctionnaires des classes P-4 et P-5 (dont plus de 300 dans les missions) et environ 440 fonctionnaires des classes D-1 et D-2. Pendant la période considérée, le Bureau de la gestion des ressources humaines a également apporté son soutien et ses conseils à différents bureaux et départements pour la mise en œuvre de leurs initiatives de développement organisationnel. Une étude d'impact du programme de renforcement des capacités de gestion a également été réalisée. Ayant consisté à suivre des participants de 2009 à la mi-2012, elle a produit des résultats encourageants, montrant que le programme en général, et notamment sa composante « accompagnement professionnel », avaient un effet très positif.

61. En 2011, un programme pilote de perfectionnement du personnel de direction, organisé à l'intention d'un petit groupe de sous-secrétaires généraux et secrétaires généraux adjoints, a été bien accueilli. Toutefois, le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination a demandé à présent à l'École des cadres du système des Nations Unies de mettre en place un programme à l'intention des sous-secrétaires généraux de l'ensemble du système (senior leaders exchange programme).

62. L'enseignement des langues et des techniques de communication tant au Siège que dans les bureaux extérieurs s'est poursuivi, l'accent étant mis sur les cours répondant aux besoins linguistiques particuliers liés au travail. Ainsi, en 2012, un enseignement intensif de l'arabe a été mis en place pour faire face au besoin de personnel parlant cette langue dans les missions au Moyen-Orient. De façon plus générale, les besoins de formation linguistique augmentent dans les missions et une liste d'ouvrages de référence et de ressources a été affichée sur le site Web du programme de langues à l'intention des fonctionnaires sur le terrain qui n'ont peut-être pas accès à des cours de formation sur place. On a également entrepris d'aligner tous les cours de langues sur la même norme internationalement reconnue. Toutefois, faute de ressources expressément consacrées à cette tâche, ce projet n'est toujours pas achevé.

63. Pendant la période considérée, un accent particulier a été mis sur la formation en ligne présentée comme un moyen économique de dispenser certaines formations. On s'est attaché à faciliter l'accès en ligne des fonctionnaires sur le terrain, mais des obstacles subsistent, notamment sur le plan technique. Le progiciel de gestion de la formation du système Inspira a été testé et a démontré avec succès qu'il pouvait héberger les programmes de formation en ligne et assurer la gestion des formations dispensées par un instructeur.

Prochaines étapes

64. L'Organisation entreprend une évaluation de ses programmes de formation et de perfectionnement, qui sera l'occasion de se pencher sur les pratiques optimales à l'intérieur et à l'extérieur du système des Nations Unies. Il s'agit en particulier de renforcer le lien direct entre formation et organisation des carrières, et de mettre en place une stratégie générale d'appui à la formation et au perfectionnement pour des

fonctionnaires plus mobiles. Ainsi, la stratégie approuvée en 2011 par le Conseil consultatif pour la formation sera révisée largement pour tenir compte des nouvelles priorités et des nouveaux besoins de l'Organisation en matière de formation et de perfectionnement.

65. En 2013, le nouveau référentiel de compétences sera déployé et intégré dans les fonctions des ressources humaines (recrutement, gestion de la performance et perfectionnement, formation).

66. En 2013, le Bureau de la gestion des ressources humaines déploiera le progiciel de gestion de la formation dans toute l'Organisation. Outre la rationalisation de la gestion de la formation et l'harmonisation des contenus et du matériel, le progiciel permettra d'améliorer le suivi de la formation et notamment de veiller à ce que soit respecté l'objectif minimum de cinq jours de formation par fonctionnaire et par an prévu dans la politique de formation.

5. Inspira

Cadre général et impératifs

67. Dans sa résolution 61/244 du 22 décembre 2006, l'Assemblée générale a approuvé la mise en place d'un système de gestion des aptitudes. Inspira, qui est l'infrastructure informatique de ce système, offre la technologie requise pour assurer la gestion des aptitudes, à savoir la dotation en effectifs, l'intégration des nouvelles recrues (aujourd'hui appelée gestion des offres d'engagement), la gestion de la performance, la gestion des postes, le portail des carrières, l'établissement de rapports analytiques, le recrutement de consultants et le progiciel de gestion de la formation.

68. À terme, Inspira prendra en charge la gestion des aptitudes dans les villes sièges et dans les missions sur le terrain, répondant ainsi à l'objectif d'une gestion intégrée du personnel dans tous les lieux d'affectation. De ce fait, l'Organisation disposera de moyens de planification, d'exécution, de suivi et d'établissement de rapports sensiblement renforcés qui lui permettront de mieux maîtriser, à l'échelon mondial, l'ensemble des questions se rapportant à la gestion des aptitudes.

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

69. Pendant la période considérée, les fonctions de base d'Inspira ont été déployées. Inspira compte près de 750 000 utilisateurs enregistrés, venant de plus de 190 pays, dont des fonctionnaires de l'Organisation et des candidats externes. Il est arrivé que, pendant les périodes de pointe, environ un demi-million de personnes utilisent le système en l'espace d'un mois, encore que la moyenne se situe généralement entre 40 000 et 60 000 utilisateurs par mois.

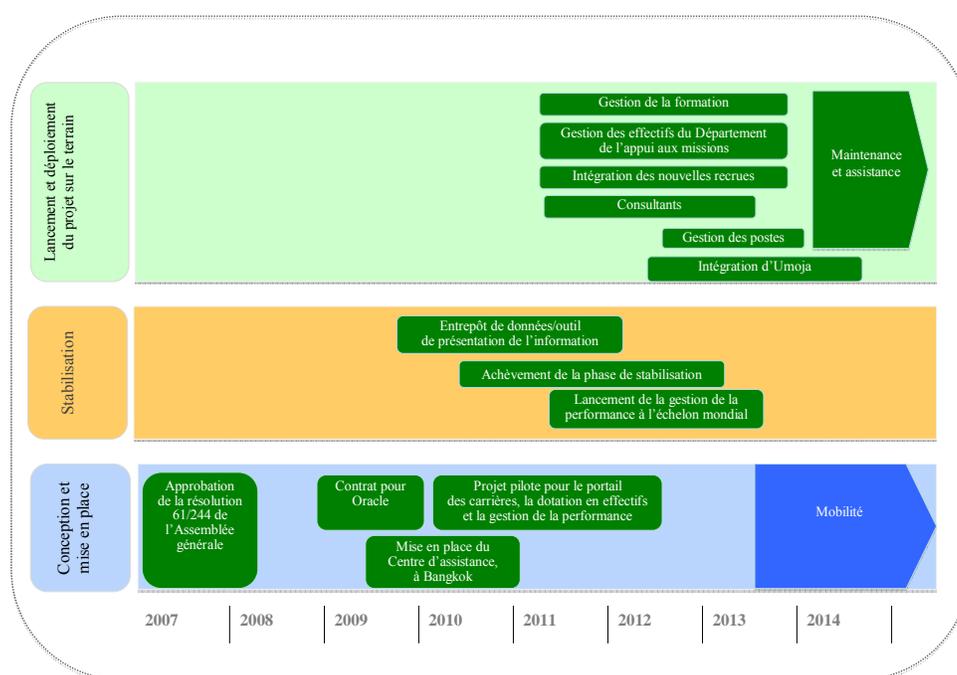
70. Le Centre d'assistance Inspira, à Bangkok, procède aux ajustements nécessaires et assure le fonctionnement et la maintenance, y compris le service d'assistance. Le Centre travaille en étroite collaboration avec les référents processus métier à New York, créant de nouveaux modules et assurant le fonctionnement et la maintenance du système.

71. Les principales réalisations pendant la période considérée comprennent plus de 250 améliorations et retouches du module Effectifs; l'utilisation du système pour la gestion des stages dans certains lieux d'affectation; l'utilisation du système pour annoncer la tenue des examens; le lancement du module e-performance à l'échelle du Secrétariat en avril 2012; et le lancement en mai 2012, à New York, de la version pilote du progiciel de gestion de la formation.

Prochaines étapes

72. La figure III donne un aperçu du déploiement général d'Inspira ainsi que des futurs plans.

Figure III
Déploiement d'Inspira



73. On se propose de mettre en place au début de 2013, le module Effectifs sur le terrain, qui permettra d'avoir un système de recrutement unique dans tout le Secrétariat, ainsi que le projet d'intégration des nouvelles recrues (gestion des offres d'engagement), qui permettra de simplifier la gestion des offres d'engagement des candidats et d'en assurer le suivi dans tout le Secrétariat. L'utilisation d'Inspira pour les stages sera également introduite dans tout le Secrétariat.

74. À la fin de 2012, le système de gestion des consultants, qui englobe le recrutement et la gestion des consultants et vacataires, sera mis à l'essai dans trois bureaux, avant d'être déployé dans tout le Secrétariat en 2013. Le progiciel de gestion de la formation, qui offrira une infrastructure intégrée pour l'accès aux programmes de formation et leur suivi, sera également lancé dans l'ensemble du Secrétariat en 2013, son déploiement échelonné sur le terrain devant commencer la même année.

75. Des campagnes de formation et de communication et d'autres activités de gestion du changement seront menées pour faciliter la transition vers chaque nouvel élément.

76. L'équipe d'Inspira examinera également la politique relative à la mobilité une fois qu'elle aura été arrêtée, et réalisera une étude d'impact pour déterminer les changements à apporter. Un projet sera alors lancé pour modifier le système Inspira de sorte qu'il tienne compte des nouveaux éléments.

77. Pour finir, Umoja et Inspira collaboreront étroitement pour assurer leur bonne intégration en prévision du déploiement d'Umoja-Extension en 2014.

D. Programme Jeunes administrateurs

1. Bilan de la mise en œuvre

Contexte et impératifs

78. Dans sa résolution 65/247, l'Assemblée générale a approuvé le programme des Nations Unies pour le recrutement de jeunes administrateurs et prié le Secrétaire général de lui rendre compte de sa mise en œuvre.

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

79. Le premier concours organisé dans le cadre du nouveau système s'est tenu le 7 décembre 2011. Sur les 111 États Membres considérés comme non représentés, sous-représentés ou risquant de le devenir ayant été invités à y participer, 76 se sont présentés, ce qui constitue une augmentation sensible par rapport aux années précédentes (en 2010, 58 États Membres avaient été invités et 35 avaient participé). Cette augmentation résulte de la décision prise au paragraphe 66 de la résolution 65/247 tendant à ce qu'« un fonctionnaire conserve le statut géographique tant qu'il occupe un poste soumis au principe de la répartition géographique », ce qui signifie qu'un nombre bien supérieur de pays entraient dans la catégorie des pays sous-représentés.

80. Le concours a été organisé dans quatre familles d'emplois : administration, affaires humanitaires, information et statistique. Le nombre de candidatures a atteint 33 791, soit une augmentation de 208 % par rapport à 2010. Un total de 4 426 candidats se sont présentés aux épreuves (soit une augmentation de 81 %), dont 132 ont ensuite passé un entretien, 96 ayant finalement été sélectionnés. Les lauréats seront pris en considération pour pourvoir des postes aux classes P-1 et P-2, selon leur niveau de qualification et les postes disponibles. On notera à cet égard que la proposition de l'Assemblée générale avait donné à penser que la limite d'âge devrait être ramenée de 32 ans à 26 ans et que les lauréats devraient tous être recrutés à l'échelon le plus bas de la classe P-1¹¹. Au cours de la période considérée, ces modalités sont donc restées en place aux fins du recrutement à la classe P-1 ou P-2 selon les qualifications des candidats et les postes disponibles. L'Assemblée voudra peut-être confirmer cette disposition.

¹¹ Voir A/65/305/Add.4, sect. II.B, tableau 1.

81. Il aura fallu au total 11 mois à compter de l'annonce du concours pour établir la liste définitive des lauréats. Malgré l'augmentation du nombre de candidatures, cela constitue une amélioration de l'ordre de deux mois par rapport aux échéances du concours de 2010, et de 11 mois par rapport à la période 2005-2009, en grande partie du fait de la durée plus courte des périodes d'inscription et de correction, dont l'examen du processus des concours nationaux de recrutement avait mis en évidence qu'elles étaient particulièrement longues, et sur lesquelles les efforts ont donc porté.

82. Une question héritée du passé et restée à l'examen durant la période considérée concernait le fichier de candidats. Dans le cadre du processus de concours national de recrutement, le nombre de lauréats a dépassé le nombre de postes vacants, ce qui signifie que de nombreux candidats sont restés inscrits au fichier sans être recrutés. Pour rationaliser le fichier : a) les candidats ont été priés d'indiquer s'ils souhaitaient y rester inscrits; b) les informations les concernant ont été mises à jour à l'occasion du passage à Inspira; et c) les candidats qualifiés ont postulé à des postes relevant du fichier de postes de la classe P-3, conformément aux dispositions du paragraphe 36 de la résolution 65/247 de l'Assemblée générale.

Tableau 5

Rationalisation du fichier de lauréats du concours national de recrutement (juillet 2012)

<i>Statut des candidats</i>	<i>Nombre</i>
Inscrits au fichier original au 1 ^{er} janvier 2012	419
Non retrouvés/non intéressés	-166
Recrutés depuis le 1 ^{er} janvier 2012	-57
Total	196

83. En juillet 2012, 196 candidats étaient inscrits au fichier pour des postes des classes P-2 et P-3 (voir tableau 5). Pour affecter à des postes les candidats inscrits au fichier de la classe P-3, les lauréats des concours nationaux de recrutement inscrits au fichier ont automatiquement été ajoutés à la liste des candidats intéressés pour l'ensemble des postes vacants de la classe P-3 dans leurs familles d'emplois. Depuis le début du processus, au premier trimestre 2012, trois candidats ont été sélectionnés à la classe P-3.

Étapes suivantes

84. Le prochain concours est prévu pour le 5 décembre 2012. Au total, 106 États Membres ont été invités à y participer. Au 20 mars 2012 (date butoir), 79 États Membres avaient confirmé leur participation.

85. En raison des ressources financières limitées, il est à noter que certaines des améliorations supplémentaires proposées dans la phase II du programme à l'origine prévue pour 2013¹² et au-delà devront être mises en attente. En outre, plusieurs éléments liés à l'organisation des carrières et à l'appui envisagé doivent être réexaminés. On avait ainsi envisagé d'inviter tous les candidats à participer à un

¹² Voir A/65/305/Add.4, sect. II.B., tableau 1.

programme d'orientation et de formation avant d'assumer leurs fonctions¹³. Cependant, compte tenu du nombre relativement faible de recrutements auxquels il est procédé chaque trimestre, il n'est peut-être pas très judicieux d'organiser des programmes d'orientation avec la fréquence requise pour permettre à chacun de les suivre personnellement dans leur intégralité avant d'être recruté. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a donc entrepris d'évaluer le programme d'orientation et a passé en revue les pratiques optimales relatives à des programmes similaires organisés dans les organismes, fonds et programmes de manière à concevoir un programme plus ciblé qui réponde aux besoins des jeunes administrateurs. Les principaux points mis en avant ont été la nécessité d'un meilleur accompagnement durant la procédure d'entrée en fonctions, d'une facilitation accrue de l'établissement d'échanges entre jeunes administrateurs et du renforcement de l'appui fourni après le programme d'orientation en termes de services d'orientation des carrières et de mise en œuvre des plans de progression individuels. Il sera répondu à ces besoins lorsque cela sera indispensable en recourant à des méthodes telles que l'apprentissage en ligne et la formation ciblée en face-à-face de manière à ce que les jeunes administrateurs reçoivent l'information et la formation nécessaires à chaque étape – avant leur affectation, lorsqu'ils prennent leurs fonctions et durant leur emploi.

86. Il avait également été envisagé¹⁴ d'allouer à chaque fonctionnaire participant au programme Jeunes administrateurs un budget de formation de 2 500 dollars, aux fins du perfectionnement professionnel et de l'appui. Dans les conditions actuelles, il ne semble pas que l'on ferait le meilleur usage des ressources en mettant en œuvre cette mesure. Chaque candidat a toutefois pleinement accès au programme de formation interne, y compris les programmes d'acquisition de compétences techniques et spécialisées. Chaque candidat aurait également un plan de travail, des objectifs de résultat et un plan de formation et d'apprentissage bien définis, dont les administrateurs et les candidats assureront le suivi.

2. Recrutement de fonctionnaires dans la catégorie des agents des services généraux et les catégories apparentées

87. L'Assemblée générale a à maintes reprises prié le Secrétaire général de veiller à ce que « tous les États Membres [...] se voient assurer la représentation voulue au Secrétariat » et lui a demandé « d'appliquer avec souplesse le système des fourchettes souhaitables lors du recrutement »¹⁵.

88. Entre autres mesures à cet égard, depuis 1996, le Secrétariat autorise les fonctionnaires qui sont ressortissants d'un pays participant au concours national de recrutement et au programme Jeunes administrateurs à se présenter en tant que candidats externes s'ils remplissent les critères d'admissibilité. Il s'agit de la procédure « G à N ». Entre 1996 et 2011, 1 329 fonctionnaires ont postulé dans cette catégorie, dont 85 avec succès. Ces modalités ont été mises en place par le Secrétaire général pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale qui sont évoquées au paragraphe précédent; elles n'ont toutefois jamais été officiellement approuvées par l'Assemblée, et il serait donc bon d'obtenir l'approbation de celle-ci quant au maintien de la procédure G à N.

¹³ Voir A/65/305/Add.4, par. 42.

¹⁴ Voir A/65/305/Add.4, par. 45.

¹⁵ Par exemple aux paragraphes 3 et 4, respectivement, de la section II de sa résolution 49/222.

89. Par ailleurs, l'Assemblée générale a décidé dans sa résolution 59/266 que le recrutement pour des postes de la catégorie des administrateurs d'agents des services généraux qualifiés devrait être limité à des postes des classes P-1 et P-2 et devrait être autorisé pour pourvoir jusqu'à 10 % des postes de ces classes¹⁶; elle a en outre décidé dans sa résolution 65/247 que 10 % du total des postes disponibles pour le programme Jeunes administrateurs seraient réservés aux lauréats du concours G à P (voir A/65/305/Add.4, par. 51).

E. Représentation des États Membres au Secrétariat

1. Accroître la représentation des pays non représentés ou sous-représentés au Secrétariat

Contexte et impératifs

90. Au paragraphe 2 de la Section IX de sa résolution 63/250, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général « de continuer de s'efforcer de parvenir à une répartition géographique équitable au Secrétariat ».

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

91. L'Organisation continue de déployer des efforts d'information considérables en faveur des pays non représentés ou sous-représentés au Secrétariat par l'intermédiaire du groupe spécialisé créé en 2008 au sein du Bureau de la gestion des ressources humaines. Ce groupe s'occupe de tous les aspects de l'information, en se tenant en rapport avec les missions permanentes et les gouvernements et en effectuant des visites dans les pays concernés, notamment dans les universités et auprès d'associations professionnelles. Pour obtenir les meilleurs résultats, cette action est menée à la fois dans les pays cibles et là où sont présents un grand nombre de ressortissants de pays non représentés ou sous-représentés au Secrétariat. À cet égard, des visites d'information ont récemment été organisées en Afrique du Sud, au Mexique, aux États-Unis d'Amérique, au Pakistan, au Canada, en Belgique, en Estonie, au Costa Rica, en Espagne, en Italie, en République de Corée, en Islande, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et à Panama.

92. Le portail Carrières de l'ONU (careers.un.org) est l'outil phare d'information de l'Organisation et sert également d'interface avec Inspira, l'outil de recrutement en ligne. Le portail fournit aux candidats aussi bien internes qu'externes des renseignements sur le processus de recrutement, sur ce que fait l'Organisation et sur les endroits où elle a des activités, ainsi que des éclaircissements concernant la structure organisationnelle et les différentes catégories de personnel. Le portail est aussi l'outil en ligne qui permet aux candidats de postuler à des emplois dans l'Organisation.

93. En avril 2011, le Secrétariat a lancé une initiative axée sur les médias sociaux afin d'élargir l'accès mondial à l'information sur l'emploi au sein de l'Organisation des Nations Unies : création d'un site sur Facebook; création d'un site sur LinkedIn pour établir un contact avec les cadres en milieu de carrière et les cadres supérieurs; et ouverture d'un compte Twitter afin de communiquer des mises à jour rapides

¹⁶ Résolution 59/266, sect. III, par. 1.

concernant les postes vacants. En juin 2012, la page Facebook avait été visitée par 25 000 à 36 000 personnes par semaine, environ 40 000 professionnels visitant chaque semaine le site LinkedIn, qui compte approximativement 500 000 membres dans le réseau carrière du groupe des Nations Unies.

94. S'agissant de mesurer l'efficacité de la sensibilisation, les statistiques montrent qu'environ 6 % des visiteurs du portail Carrières y arrivent directement à partir de médias sociaux. En outre, une fonctionnalité récemment introduite dans Inspira permet de mieux saisir et mettre en corrélation les données concernant des personnes qui postulent et les informations. Ce champ de données n'étant obligatoire que depuis mars 2012, il est donc cependant trop tôt pour mesurer les résultats.

2. Accroître la représentation des pays en développement au Secrétariat

Contexte et impératifs

95. Au paragraphe 64 de sa résolution 65/247, l'Assemblée générale a « [demandé] de nouveau au Secrétaire général de proposer des moyens d'accroître effectivement la représentation au Secrétariat des pays en développement ».

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

96. Le nombre d'administrateurs et de fonctionnaires de rang supérieur originaires de pays en développement a augmenté au fil des ans, passant de 6 405 en 2007 à 8 154 en 2011. Toutefois, le pourcentage global a légèrement diminué, de 68 % en 2007 à 67 % en 2011. La situation aux niveaux les plus élevés varie : au cours de la même période, cette proportion est passée de 55 % en 2007 à 46 % en 2011 pour le personnel ayant rang de Secrétaire général adjoint, tandis qu'elle a augmenté de 42 % à 47 % pour le personnel ayant rang de Sous-Secrétaire général¹⁷.

97. Comme indiqué au paragraphe 92 ci-dessus, l'outil phare d'information de l'Organisation est le portail Carrières. Sur les huit millions et demi de visites enregistrées sur le portail au cours de la période considérée, plus de deux millions et demi (soit 30 %) étaient celles de personnes ayant accédé au site depuis un pays en développement, ceux affichant le plus grand nombre de connexions étant, par ordre décroissant, le Kenya, l'Inde, le Brésil, le Pakistan, la Chine, les Philippines, la Côte d'Ivoire, l'Ouganda, l'Afrique du Sud et le Nigéria.

98. Au titre de l'initiative d'information mentionnée ci-dessus, des activités sont menées à la fois avec chaque pays en développement et avec les centres régionaux, où un grand nombre de pays en développement sont représentés. Des initiatives ont également été engagées en coopération avec d'autres départements et bureaux, notamment le Département de la sûreté et de la sécurité, le Bureau de la coordination des affaires humanitaires et le Département de l'appui aux missions du Secrétariat, pour attirer davantage de candidats venant de pays en développement, en particulier ceux ayant des compétences linguistiques en français ou en arabe, langues très recherchées dans les missions sur le terrain. Les activités menées

¹⁷ Voir A/66/347, rapport du Secrétaire général intitulé « Composition du Secrétariat : données démographiques relatives au personnel », tableau 8 intitulé « Répartition au 30 juin, de 2007 à 2011, des administrateurs généraux et fonctionnaires de rang supérieur par groupe économique et par sexe ».

reposent sur des approches classiques axées sur un grand nombre de pays d'Afrique (en particulier en Afrique de l'Ouest, au Moyen-Orient et en Afrique du Nord), d'Asie et du Sud en général, et consistent notamment à sensibiliser les gouvernements de ces pays; à effectuer des visites dans les universités et des organisations professionnelles ainsi qu'auprès des organisations non gouvernementales concernées; et à faire de la publicité en ligne sur les sites consacrés aux emplois dans le secteur du développement et dans les magazines à grand tirage tels que Jeune Afrique. Les médias sociaux sont également utilisés pour sensibiliser les ressortissants des pays en développement. Les pays de cette catégorie à partir desquels les sites sociaux de l'Organisation sont fréquemment visités sont le Nigéria, le Cameroun, l'Inde, le Brésil, le Mexique, l'Indonésie, le Kenya l'Égypte et le Pakistan.

Étapes suivantes

99. Le Secrétariat continuera d'étendre ses réseaux de médias sociaux et de conduire les activités de sensibilisation avec les États Membres. En outre, une webémission consacrée à l'ensemble des aspects des carrières au sein du système commun des Nations Unies sera diffusée dans le monde entier durant le premier trimestre de 2013. En collaboration avec le Département de l'appui aux missions, le Bureau de la gestion des ressources humaines s'emploiera également à trouver des candidats dans les pays qui fournissent des contingents et du personnel de police. Les efforts d'information seront également étroitement coordonnés avec les activités du programme Jeunes administrateurs de manière à sensibiliser aux possibilités offertes un large éventail de ressortissants des États Membres participants. Enfin, le Secrétariat élaborera une base de données commune de contacts et travaillera également à l'amélioration de la collecte des données pour Inspira afin de mesurer l'utilité de toutes les activités de sensibilisation.

3. Examen du système des fourchettes

100. Au paragraphe 63 de sa résolution 65/247, l'Assemblée générale, rappelant le paragraphe 17 de la Section IX de sa résolution 63/250, a prié le Secrétaire général de lui faire rapport à sa soixante-septième session sur les « propositions aux fins d'un examen d'ensemble du système des fourchettes souhaitables, le but étant de mettre au point un outil plus efficace de nature à garantir une répartition géographique équitable eu égard à l'effectif total du Secrétariat ». Également au paragraphe 17 de sa résolution 63/250, l'Assemblée générale a « [constaté] que la composition et les effectifs de l'ensemble du Secrétariat [avaient] évolué considérablement ces 20 dernières années ».

101. À cet égard, dans ses débats antérieurs sur le système des fourchettes souhaitables, l'Assemblée générale avait noté que le système actuel privilégiait les postes inscrits au budget ordinaire et n'incluait pas les postes financés au titre du budget des opérations de maintien de la paix¹⁸, qui ont fini par constituer la majorité des postes. L'Assemblée, dans sa résolution 65/247, a également approuvé

¹⁸ Au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, du financement de la base spéciale de soutien logistique de Brindisi (Italie), des comptes spéciaux des missions de maintien de la paix, du Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan et de l'Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve, financés au titre du chapitre 5 du budget ordinaire.

une réforme du régime contractuel aux termes de laquelle les postes financés au titre du budget ordinaire et les postes financés au titre du budget des opérations de maintien de la paix seraient comptabilisés avec les postes disponibles pour des nominations au titre de contrats permanents ou de contrats continus.

102. L'introduction de changements dans le système des fourchettes souhaitables est une question dont la complexité est plus grande encore dès lors que l'on inclut la possibilité de l'élargissement dudit système aux postes sur le terrain, financés au titre du budget ordinaire et du budget des opérations de maintien de la paix. Pour être en mesure de présenter une proposition qui réponde aux attentes des États Membres, et de formuler des solutions opérationnelles appropriées pour les postes financés au titre du budget des opérations de maintien de la paix, le Secrétariat devrait donc solliciter les vues de l'Assemblée générale quant à certaines questions, à savoir :

- Quel type de postes, financés au titre de quelle source, devraient être inclus (budget ordinaire, budget des opérations de maintien de la paix, compte d'appui, etc.)?
- Le facteur de pondération des contributions devrait-il être modifié en conséquence?
- Les postes à comptabiliser devraient-ils être établis pour une durée minimale (par exemple plus de cinq ans, conformément à l'enveloppe de postes pour les contrats continus), devraient-ils être inclus sur la base des projections relatives aux besoins constants, ou faudrait-il retenir les deux options?

103. Le Secrétariat souhaiterait par ailleurs que l'Assemblée générale lui donne des précisions quant au sens et à la définition de la représentation « correcte » des pays qui fournissent des contingents, demandée dans ses résolutions 66/265, 65/247 et 55/238, compte tenu du fait qu'un certain nombre de pays importants qui fournissent des contingents et du personnel de police sont considérés comme surreprésentés au sein du Secrétariat s'agissant des postes existants qui relèvent du système des fourchettes souhaitables.

104. Lorsqu'il aura reçu ces directives supplémentaires, le Secrétariat formulera à titre prioritaire une nouvelle approche, en consultation avec toutes les parties prenantes concernées, qui sera soumise à l'examen de l'Assemblée générale à sa soixante-huitième session.

F. Initiatives en faveur de la parité des sexes

Contexte et impératifs

105. Au paragraphe 69 de sa résolution 65/247, l'Assemblée générale a « [prié] le Secrétaire général d'intensifier son action en vue de la réalisation et du maintien de la parité des sexes au Secrétariat, en particulier aux échelons supérieurs, de veiller dans cette perspective à ce que les femmes, en particulier les ressortissantes de pays en développement et de pays à économie en transition, y soient convenablement représentées ».

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

106. Des lacunes demeurent, en particulier aux échelons supérieurs. Au sein du Secrétariat, les femmes occupent 31 % des postes de la classe P-5, 28 % des postes de D-1 et 24 % des postes de D-2¹⁹. L'une des raisons principales à cela est le nombre substantiellement inférieur de candidates à ces postes, 24 % seulement des candidats à des postes supérieurs étant des femmes (bien qu'elles représentent 36 % des candidats sélectionnés).

107. Au cours de la période considérée, les efforts se sont poursuivis pour améliorer la situation. En décembre 2011, le Secrétaire général a adressé une lettre à ses hauts fonctionnaires pour leur rappeler précisément leur engagement commun à recruter et retenir davantage de femmes dans l'ensemble du système. Le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines, auquel doivent se conformer tous les secrétaires généraux adjoints, comporte deux indicateurs de parité des sexes, à savoir le pourcentage de personnel féminin dans toutes les catégories de postes et le pourcentage de personnel féminin aux postes des classes P-5, D-1 et D-2. Ces indicateurs font l'objet d'un suivi trimestriel par le Groupe d'évaluation de la performance et d'un suivi annuel par le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires. L'on s'emploie en outre à élaborer avec l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) une stratégie globale destinée à attirer et à retenir les femmes, en particulier aux échelons supérieurs.

Étapes suivantes

108. Le Secrétariat continuera de collaborer avec ONU-Femmes et d'autres entités du système des Nations Unies aux fins de l'élaboration d'une stratégie appliquée à l'échelle de l'ensemble du système pour faciliter la promotion des femmes déjà employées au sein de l'Organisation à des postes de rang supérieur, ainsi que pour sensibiliser en les ciblant les candidates extérieures qualifiées. Plusieurs activités et processus seront ainsi regroupés, qui permettront d'assurer une approche cohérente et une stratégie claire et uniforme en même temps que l'allocation des ressources.

G. Tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines

109. En 2011, le Bureau de la gestion des ressources humaines a mis en place le nouveau tableau de bord de gestion des ressources humaines, assorti d'indicateurs stratégiques, d'indicateurs opérationnels et d'un outil de communication de l'information en ligne eux aussi nouveaux, pour permettre l'autosurveillance des départements, bureaux et opérations hors siège. Le tableau de bord a été mis en place en plusieurs phases, d'abord pour les entités au Siège (31 départements), puis pour les entités hors siège (26 opérations sur le terrain).

110. Le tableau de bord étant relativement nouveau (au moment de l'établissement du présent rapport, il n'avait pas encore été mis en œuvre pour un cycle complet dans toutes les entités), le bilan est très préliminaire. Les signes sont toutefois

¹⁹ Voir A/66/347, sect. E.2, par. 21, tableau 10.

jusqu'à présent prometteurs quant à sa capacité de contribuer à remédier à certaines des principales faiblesses constatées dans l'ancien système.

111. Le tableau de bord a par exemple rendu possible une nouvelle approche du suivi. La plupart des entités peuvent désormais contrôler leur propre gestion grâce à l'accès direct à cet outil, ce qui a permis de combler les lacunes quant au contrôle exercé, qui contraignaient à effectuer de coûteuses visites sur place. Il devrait aussi permettre d'accroître le degré d'adhésion en supprimant les indicateurs qui échappent au contrôle des responsables et en faisant apparaître plus clairement les prérogatives, comme cela par exemple a été fait avec le calendrier des recrutements.

112. Les performances devraient s'améliorer à mesure que les utilisateurs se familiariseront avec cet outil. Là où les indicateurs n'auront pas progressé, le Bureau de la gestion des ressources humaines pourra dans l'avenir utiliser les informations provenant du tableau de bord afin de mieux cerner les questions sous-jacentes.

H. Santé et bien-être du personnel

1. Santé du personnel

Contexte et impératifs

113. Le personnel de l'ONU est de plus en plus souvent déployé dans des lieux d'affectation hors siège, y compris dans des zones où les infrastructures médicale et sanitaire sont limitées et ces affectations l'exposent à des risques accrus en termes de santé et de sécurité. L'ONU gère actuellement 119 centres de soins établis dans des lieux d'affectation hors siège (dispensaires des Nations Unies et services de santé à l'intention du personnel civil des missions de maintien de la paix).

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

114. Au cours de la période considérée, la Division des services médicaux du Bureau de la gestion des ressources humaines a pris un certain nombre de mesures pour améliorer les soins et l'appui au personnel, en particulier dans le domaine de l'action d'urgence²⁰.

115. La Division s'est agrandie de manière à inclure la composante médicale du Groupe de préparation et de soutien en cas de crise, qui aide les équipes de pays à revoir leurs plans de gestion des incidents à très lourd bilan et dispense au personnel de sécurité et de santé une formation aux interventions médicales d'urgence. La Division assume en outre le rôle de secrétariat de l'Équipe d'intervention médicale des Nations Unies.

116. La Division a élargi son système de dossiers médicaux informatisés (EarthMed) qui sera en place, à la fin de l'année 2012, dans toutes les commissions économiques régionales et dans cinq missions hors siège. Elle a entrepris en parallèle de réduire de 80 % le nombre de dossiers médicaux sur support papier et d'archiver électroniquement les dossiers.

²⁰ Voir également le rapport du Secrétaire général intitulé « Système de gestion de la résilience de l'Organisation des Nations Unies : cadre de gestion des situations d'urgence » (A/67/266).

117. La Division a remanié son site Web afin d'apporter une réponse plus efficace aux problèmes d'un plus grand nombre de fonctionnaires liés à l'hygiène du travail, à l'hygiène du milieu et aux soins de santé préventifs; elle a également revu les procédures et les normes relatives aux enquêtes concernant les plaintes liées à l'environnement au Siège, en collaboration avec le Service de la gestion des installations.

Étapes suivantes

118. Au cours de la prochaine période qui fera l'objet d'un examen, la Division des services médicaux concentrera son attention sur la mise en œuvre de son système informatisé de dossiers médicaux hors siège; la mise en place de la composante médicale relative à la préparation et au soutien en cas de crise; l'élaboration de nouveaux programmes consacrés à l'hygiène du milieu et aux soins de santé préventifs pour l'ensemble du personnel; et la formation continue pour le personnel de santé des Nations Unies.

2. Réaménagement des modalités de travail

Contexte et impératifs

119. Dans sa résolution 65/247, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui rendre compte à sa soixante-septième session « des mesures prises pour mieux faire comprendre et respecter dans tout le Secrétariat les principes dont procèdent un juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée et l'adaptabilité des effectifs » (par. 47).

Progrès accomplis depuis l'adoption des résolutions 63/250 et 65/247 de l'Assemblée générale

120. Une vaste stratégie triennale visant au renforcement des modalités de travail flexibles a été mise au point, selon une approche à trois volets : sensibilisation, soutien et suivi de l'utilisation. À l'appui de cette stratégie, le Bureau de la gestion des ressources humaines a conçu un nouveau site Web sur iSeek, ainsi que toute une gamme de supports d'information. Il a également mis en place un réseau de coordonnateurs. Le tableau de bord de gestion des ressources humaines a été utilisé pour constituer une base de référence concernant le recours aux modalités de travail flexibles en 2011, ce qui aidera à mesurer les progrès dans l'avenir. Un exercice pilote a été mené avec deux départements, à savoir le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et le Département de l'information, ainsi qu'avec le Bureau des services de contrôle interne, dont les résultats permettront d'élaborer plus avant les pratiques de l'Organisation en matière de réaménagement des modalités de travail.

Étapes suivantes

121. Le Bureau de la gestion des ressources humaines utilisera les résultats et les données provenant de l'exercice pilote pour déterminer les mesures qu'il conviendra de prendre ensuite.

I. Relations entre le personnel et l'Administration

122. Le Secrétaire général entretient un dialogue permanent avec les représentants du personnel de l'ensemble des associations, syndicats et conseils et avec les fédérations des associations du personnel. Au cours de la période considérée, le Secrétaire général, le Vice-Secrétaire général et d'autres hauts responsables se sont réunis à plusieurs reprises avec les responsables des associations du personnel, des syndicats et des conseils afin d'examiner des questions relatives au bien-être du personnel et aux conditions d'emploi.

123. Les consultations entre le personnel et l'Administration sont encadrées par le mécanisme du Comité Administration-personnel, dont font partie tous les organes représentatifs du personnel. Le Comité Administration-personnel, créé en septembre 2011²¹, a été conçu comme un nouveau cadre de consultations entre le personnel et l'Administration. Le Syndicat du personnel de l'Organisation des Nations Unies s'est associé au Comité au cours de la période considérée. Le Comité est une assemblée au sein de laquelle le personnel et l'administration se réunissent pour négocier et dégager un consensus sur les initiatives de réforme des ressources humaines. En 2012, outre sa réunion annuelle, le Comité a tenu une session spéciale consacrée à la mobilité et a officiellement approuvé le cadre de mobilité qui avait été proposé à sa première réunion, tenue en juin 2012 à Arusha.

J. Engagements liés aux services administratifs

124. Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies fournit des services administratifs, y compris des services consultatifs, à un certain nombre d'entités qui lui sont extérieures. Ces services sont offerts, par exemple, aux entités qui n'ont pas les capacités internes de s'autogérer, ou à celles qui souhaitent bénéficier des économies d'échelle dont s'accompagne la rationalisation de la prestation de services. Ces dispositions reposent sur des « liens institutionnels » approuvés par l'Assemblée générale ou sur des mémorandums d'accord conclus par les entités concernées, ou sur les deux.

125. Les membres du personnel de ces entités ne font pas partie du personnel du Secrétariat mais leurs nominations sont régies par le Règlement du personnel et le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies. Leurs lettres de nomination contiennent normalement une clause qui limite leur service exclusivement à l'entité concernée. Cette clause vise à garantir que si une décision administrative est contestée en justice, c'est l'organisme employeur qui est tenu responsable plutôt que l'entité chargée de l'administration, c'est-à-dire le Secrétariat.

126. L'évolution récente a toutefois fait apparaître la nécessité de revoir la manière dont ces modalités ont été conçues, afin de limiter la responsabilité potentielle du Secrétariat. C'est à cet égard qu'importe tout particulièrement l'affirmation de la Cour internationale de Justice, le 1^{er} février 2012, selon laquelle l'entité chargée de l'administration est l'entité responsable et financièrement redevable s'agissant des décisions administratives concernant les membres du personnel d'une autre entité

²¹ Voir circulaire ST/SGB/2011/6 du Secrétaire général.

qu'elle a administré²². En outre, suite aux récentes réformes du système d'administration de la justice, certains accords bilatéraux doivent être revus afin de tenir compte de ces réformes et de veiller à la bonne répartition des responsabilités financières.

127. Il peut également exister d'autres complications juridiques si des commissions de l'Assemblée générale autre que la Cinquième Commission, qui est supposée avoir la prééminence dans ce domaine, prennent des décisions relatives aux arrangements administratifs, qui pourront avoir un caractère juridiquement ambigu et laisser place à l'interprétation.

128. Le Bureau de la gestion des ressources humaines examine actuellement ces questions. Entre autres mesures d'atténuation, l'on pourrait envisager d'ajuster le niveau de la charge incombant aux services en fonction de ces risques en matière de responsabilité, et de ne conclure des arrangements relatifs à la fourniture de services que lorsque le seul cadre réglementaire des Nations Unies serait applicable.

V. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre

129. **L'Assemblée générale est invitée à prendre note du présent rapport.**

130. **L'Assemblée générale est en outre priée :**

a) **De confirmer que les recrutements dans le cadre du programme Jeunes administrateurs doivent continuer de se faire à la classe P-1 ou P-2, selon les qualifications des candidats et la disponibilité des postes;**

b) **D'approuver les amendements aux volets apprentissage et développement du programme Jeunes administrateurs, tels qu'ils sont présentés aux paragraphes 85 et 86 du présent rapport;**

c) **D'approuver la poursuite de la procédure de recrutement de G à N au titre du programme Jeunes administrateurs;**

d) **De donner des orientations sur les questions intéressant la révision du système des fourchettes souhaitables, telles que présentées aux paragraphes 102 et 103 du présent rapport;**

e) **De prendre note de la question des responsabilités énoncée à la section J du présent rapport.**

131. **Les autres décisions que l'Assemblée générale est invitée à prendre figurent dans les différents additifs au présent rapport (A/67/324/Add. 1 et 2).**

²² Confirmation du jugement n° 2867 du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.

Annexe

**Récapitulatif des mesures prises pour donner suite
aux demandes formulées par l'Assemblée générale
dans ses résolutions 65/247 et 66/234 et aux demandes
et recommandations du Comité consultatif pour
les questions administratives et budgétaires
approuvées par l'Assemblée**

Paragraphe de la résolution Demande adressée au Secrétaire général

Mesures prises pour donner suite à la demande

Résolution 65/247 (Gestion des ressources humaines)

Section I	Réforme de la gestion des ressources humaines	
Paragraphe 10	Prie le Secrétaire général de lui rendre compte régulièrement des progrès de la mise en œuvre de la réforme de la gestion des ressources humaines, notamment des gains d'efficacité et autres améliorations tangibles qui en résultent	Voir le corps du présent rapport
Section II	Recrutement et affectations	
Paragraphe 13	Considère que la planification des effectifs doit être un processus de longue haleine, que les besoins en personnel de l'Organisation sont fonction des mandats, et qu'il est possible au Secrétaire général de prévoir les besoins pour les principaux groupes professionnels, y compris les effectifs et les qualifications nécessaires	Voir les paragraphes 21 à 30 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 15	Prie également le Secrétaire général de continuer de veiller, lors du recrutement, à l'égalité de traitement des candidats justifiant d'un niveau d'instruction équivalent, en tenant pleinement compte du fait que les États Membres ont des systèmes d'enseignement différents, dont aucun ne saurait être considéré comme le modèle de référence de l'Organisation	En mars 2012, la base de données World Higher Education Database de l'Association internationale des universités, compilée par l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, a été intégrée dans Inspira. Elle couvre 16 000 établissements d'enseignement supérieur à travers le monde et sert de référence à l'Organisation pour déterminer le niveau d'études attribué à chaque diplôme par les autorités compétentes de chaque pays.
Paragraphe 18	Prend note des paragraphes 11 et 12 du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, décide de maintenir pour le moment à 60 jours la durée d'affichage des avis de vacance de poste non génériques et prie le Secrétaire général de procéder à une étude approfondie de l'ensemble	Voir les paragraphes 31 à 37 dans le corps du présent rapport

	du processus de recrutement en vue d'en réduire la durée totale et d'atteindre l'objectif consistant à le ramener à 120 jours, et de lui en rendre compte à sa soixante-septième session	
Paragraphe 19	Rappelle le paragraphe 13 du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et demande au Secrétaire général de rapporter les dispositions du système de sélection du personnel prévoyant une procédure de sélection spéciale pour les candidats externes	La procédure de sélection spéciale des candidats externes n'est plus appliquée.
Paragraphe 21	Souligne qu'il importe que les représentants du personnel participent aux travaux des organes centraux de contrôle, prie le Secrétaire général d'engager des consultations en vue de la reprise de leur participation aux travaux de ces organes et invite les représentants du personnel à faire de même	Dans tous les lieux d'affectation sauf à New York, les représentants du personnel ont accepté de désigner des fonctionnaires pour participer aux travaux des organes centraux de contrôle. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continue de faire tout son possible pour engager, dans le cadre de consultations, les représentants du personnel de New York à participer aux travaux des organes centraux de contrôle. Chaque fois que le secrétariat des organes centraux de contrôle sollicite de nouvelles candidatures, les représentants du personnel sont invités à proposer des candidats.
Paragraphe 23	Prie le Secrétaire général de veiller à ce que tous les candidats soient informés de la suite donnée à leur candidature	À présent, Inspira informe automatiquement les candidats.
Paragraphe 28	Prie le Secrétaire général de veiller à ce que la fiche de suivi des résultats de la gestion des ressources humaines comprenne un indicateur opérationnel supplémentaire portant sur l'accumulation excessive de jours de congé inutilisés	Cette mesure a été menée à bien en juin 2012.
Paragraphe 33	Demande en outre au Secrétaire général de faire en sorte qu'avant la fin de sa soixante-cinquième session, le système Inspira soit doté de didacticiels en ligne et offre des conseils pratiques sur la rédaction d'un curriculum vitae et le déroulement d'un entretien axé sur les compétences, ainsi que d'autres informations utiles aux postulants externes lorsqu'ils font acte de candidature ou sont en voie de sélection, et de lui rendre compte à sa soixante-septième session des résultats obtenus	Des informations détaillées sont fournies sur le site Web du portail des carrières (http://careers.un.org). Des manuels de l'utilisateur peuvent être consultés sur Inspira par les postulants externes et internes. Des notices d'emploi simplifiées sont disponibles en anglais et en français.

		D'autres ressources pour la formation et la gestion de la performance sont mises à disposition dans Inspira dans le cadre de son déploiement à l'échelon mondial.
		Un didacticiel en ligne sur le déroulement des entretiens d'appréciation des compétences est disponible en anglais et en français.
Paragraphe 34	Regrette que le Secrétaire général n'ait pas proposé une politique de mobilité comme elle l'en avait prié à la section VII de sa résolution 63/250 et attend de lui, à sa soixante-septième session, une proposition couvrant l'ensemble de la question	Le document A/67/324/Add.1 portant sur un cadre global pour la mobilité fait suite à cette demande.
Section III	Programme de recrutement de jeunes administrateurs	
Paragraphe 36	Prie le Secrétaire général, à titre de mesure exceptionnelle en vigueur jusqu'au 31 décembre 2012, de s'efforcer, dans le respect du principe de la répartition géographique, d'attribuer aux lauréats de concours nationaux de recrutement dont le nom figurait dans le fichier au 31 décembre 2009 des postes de la classe P-3 répondant à leurs qualifications et pour lesquels ils auront manifesté de l'intérêt, décide que les postulants ne se verront pas offrir un engagement continu et prie le Secrétaire général de lui faire rapport sur ce sujet à sa soixante-septième session	Voir le paragraphe 83 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 40	Prie le Secrétaire général de lui rendre compte à sa soixante-septième session de l'exécution du programme de recrutement de jeunes administrateurs, en indiquant les progrès qui auront été faits dans la réduction des délais de notation des candidats et de recrutement des lauréats	Voir les paragraphes 78 à 89 dans le corps du présent rapport
Section IV	Gestion de la performance	
Paragraphe 42	Rappelle le paragraphe 2 de la section VI de sa résolution 63/250, et prie le Secrétaire général de continuer d'élaborer et d'appliquer des mesures propres à renforcer le système d'évaluation et de notation, de telle sorte en particulier qu'il récompense l'excellence et sanctionne les insuffisances, et à renforcer le lien entre	Voir les paragraphes 38 à 55 dans le corps du présent rapport

	performances et avancement, particulièrement pour les cadres, et de lui en rendre compte à sa soixante-septième session	
Paragraphe 43	Prie le Secrétaire général de lui faire rapport à sa soixante-septième session sur l'application du nouveau système de gestion des aptitudes	Voir les paragraphes 21 à 77 dans le corps du présent rapport
Section V	Organisation des carrières et bien-être du personnel	
Paragraphe 44	Rappelle les paragraphes 17 et 18 du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et prie le Secrétaire général de faire figurer dans l'exposé de la stratégie de formation, élaborée en fonction des résultats d'une analyse des besoins, un récapitulatif complet des ressources qui y sont affectées, y compris les fonds extrabudgétaires, et d'indiquer comment sont gérées ces ressources	La stratégie de formation a été menée à bien et le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines a transmis au Conseil consultatif pour la formation un récapitulatif complet des ressources affectées à la formation.
Paragraphe 47	Prie le Secrétaire général de lui rendre compte à sa soixante-septième session des mesures prises pour mieux faire comprendre et respecter dans tout le Secrétariat les principes dont procèdent un juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée et l'adaptabilité des effectifs	Voir les paragraphes 119 à 121 dans le corps du présent rapport
Section VI	Régimes contractuels	
Paragraphe 58	Prie instamment le Secrétaire général d'envisager d'offrir un engagement de durée déterminée de cinq ans aux fonctionnaires qui, ayant été classés selon la formule exposée au paragraphe 52 de la présente résolution, n'auraient pas obtenu un engagement continu	Une instruction administrative relative aux engagements de durée déterminée est en cours d'élaboration. Elle stipulera comment offrir un engagement de durée déterminée de cinq ans aux fonctionnaires qui, au bout de cinq années de service n'auraient pas obtenu un engagement continu.
Paragraphe 60	Prie le Secrétaire général de lui rendre compte dans son rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines, à partir de sa soixante-septième session, de l'application du régime des engagements continus, en présentant, s'il y a lieu, une analyse des effectifs compris dans les enveloppes de postes	Voir les paragraphes 16 à 20 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 61	Prie également le Secrétaire général de lui rendre compte à sa soixante-treizième session de l'application des dispositions de la présente résolution dans la perspective de l'examen des conditions régissant l'octroi d'engagements continus	Le rapport doit être présenté à la soixante-treizième session.

<i>Paragraphe de la résolution</i>	<i>Demande adressée au Secrétaire général</i>	<i>Mesures prises pour donner suite à la demande</i>
Paragraphe 62	Décide que ses décisions relatives à la mobilité et la politique du Secrétaire général en matière de perfectionnement s'appliqueront aux fonctionnaires titulaires d'engagements continus	Cette décision figurera dans les lettres de nomination des fonctionnaires ayant obtenu un engagement continu.
Section VII	Examen d'ensemble des modalités d'application du principe de la répartition géographique	
Paragraphe 63	Rappelle le paragraphe 17 de la section IX de sa résolution 63/250 et prie le Secrétaire général de lui faire rapport à sa soixante-septième session sur la question dont il traite	Voir les paragraphes 100 à 104 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 64	Demande de nouveau au Secrétaire général de proposer des moyens d'accroître effectivement la représentation au Secrétariat des pays en développement, et le prie de lui faire rapport sur la question à sa soixante-septième session	Voir les paragraphes 95 à 99 dans le corps du présent rapport
Section VIII	Équilibre entre les sexes	
Paragraphe 69	Prie le Secrétaire général d'intensifier son action en vue de la réalisation et du maintien de la parité des sexes au Secrétariat, en particulier aux échelons supérieurs, de veiller dans cette perspective à ce que les femmes, en particulier les ressortissantes de pays en développement et de pays à économie en transition, y soient convenablement représentées et de lui faire rapport sur ce sujet à sa soixante-septième session	Voir les paragraphes 105 à 108 dans le corps du présent rapport
Section IX	Consultants, vacataires, personnel fourni à titre gracieux et emploi de retraités	
Paragraphe 70	S'inquiète de ce que l'Organisation a recours à plus de consultants, en particulier pour l'exécution d'activités de fond, souligne que le recours à des consultants doit être régi par ses résolutions sur la question, en particulier la section VIII de la résolution 53/221, et que le recrutement des consultants doit procéder du souci d'un maximum de diversité géographique, et prie le Secrétaire général de recourir autant que possible à du personnel maison et de lui rendre compte à sa soixante-septième session des mesures qu'il aura prises en ce sens	Le 2 avril 2012, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines a envoyé à tous les services administratifs et bureaux extérieurs une communication pour les informer des dispositions énoncées aux paragraphes 70 et 71 de la résolution et demander qu'elles soient respectées. La représentation géographique des consultants et des vacataires figure dans le rapport sur la composition du Secrétariat.
Paragraphe 71	Réaffirme que, pour les domaines où des consultants sont fréquemment engagés pour plus d'un an, le Secrétaire général devrait, lorsqu'il y a lieu, proposer la création de postes, et le prie de lui faire rapport à ce sujet à sa soixante-septième session	Cette question a été traitée dans la communication mentionnée dans le commentaire se rapportant au paragraphe 70.

Paragraphe 72	Prie le Secrétaire général de lui présenter un rapport à sa soixante-septième session sur l'emploi d'anciens fonctionnaires à la retraite et d'élaborer des critères précis applicables à l'emploi de retraités	Voir le rapport du Secrétaire général intitulé « Composition du Secrétariat : personnel fourni à titre gracieux, retraités et consultants » (A/67/329/Add.1)
Section X Questions diverses		
Paragraphe 79	Prie le Secrétaire général de lui présenter, pour examen durant la partie principale de sa soixante-sixième session, un rapport exhaustif sur les conflits d'intérêts, comprenant une analyse de ce qui constitue à l'heure actuelle un conflit d'intérêts personnel et traitant des aspects juridiques et administratifs de la question et des moyens de limiter les conflits d'intérêts	Voir le rapport du Secrétaire général sur le conflit d'intérêts personnel (A/66/98), que, dans sa résolution 66/234, l'Assemblée générale déclare avoir examiné
Paragraphe 82	Prie également le Secrétaire général de procéder à une analyse des raisons pour lesquelles des fonctionnaires quittent le service de l'Organisation, en se fondant sur les réponses au questionnaire de départ que remplissent les démissionnaires, et de lui en présenter les résultats à sa soixante-septième session	Sur les 337 fonctionnaires qui ont quitté l'Organisation pendant la période considérée, 103 sont partis à la retraite; 60 ont trouvé un emploi ailleurs; 31 sont partis pour raisons familiales, 22 ont été licenciés et 7 sont allés poursuivre des études. D'autres sont partis tout simplement parce que leur engagement était arrivé à terme et n'avait pas été renouvelé. Il n'y avait pas de différence notable entre les sexes. S'agissant des fonctionnaires ayant trouvé un emploi ailleurs, 38 sont allés dans des organisations appartenant au régime commun des Nations Unies; 16 dans des organisations gouvernementales et non gouvernementales; et 6 se sont installés à leur compte. Ceux qui sont partis pour raisons familiales ont essentiellement invoqué la séparation prolongée ou d'autres raisons (non définies); 8 sont partis en raison de problèmes liés à l'emploi du conjoint et 2 pour des questions ayant trait à l'éducation des enfants.
Résolution 66/234 (Gestion des ressources humaines)		
Paragraphe 8	Souligne que le Secrétaire général ne devrait qu'à titre exceptionnel affecter temporairement à des postes d'administrateur ou de fonctionnaire de rang supérieur des agents des services généraux qui n'ont pas réussi le concours pour la	Le 30 janvier 2012, une communication à ce sujet a été envoyée à tous les responsables. L'on ne peut envisager, à titre exceptionnel, de nommer un agent des services

promotion à la catégorie des administrateurs organisé à l'intention des fonctionnaires des autres catégories, et prie le Secrétaire général de veiller à ce qu'à compter du 1^{er} janvier 2013 les affectations de ce type ne se prolongent pas au-delà d'une période d'un an et de lui faire rapport tous les deux ans à ce sujet, à partir de sa soixante-septième session, en justifiant notamment les cas où cette pratique a été appliquée

généraux à un poste de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur que s'il n'y a pas de lauréat qualifié du concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs. En 2011, 157 agents des services généraux occupaient ce type de poste et ils étaient 93 entre janvier et juin 2012. Ces affectations ne peuvent être autorisées que pour un an au maximum et tous les fonctionnaires retenus doivent remplir toutes les conditions requises. À titre de mesure transitoire, l'affectation des agents des services généraux déjà retenus pour occuper des postes de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur doit prendre fin le 31 décembre 2012 au plus tard.

Paragraphe 16

Demande au Secrétaire général, en sa qualité de Président du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, d'achever rapidement l'élaboration d'une version révisée de l'accord interinstitutions sur la mobilité et de faire le nécessaire pour que tous les organismes appliquant le régime commun des Nations Unies l'utilisent

Le 9 janvier 2012, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines a écrit au Président du groupe de travail pour lui transmettre cette demande. Le 22 février 2012, la version révisée de l'Accord interorganisations concernant la mutation, le détachement ou le prêt de fonctionnaires entre les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitement et indemnités a été approuvée par le Réseau Ressources humaines du Comité de haut niveau sur la gestion. La majorité des organisations ont déjà ratifié l'Accord. Le Réseau Ressources humaines a également créé un groupe de travail chargé d'étudier les moyens de faciliter la mobilité entre les organisations.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

*Paragraphe du rapport
du Comité consultatif*

Demande/recommandation

*Mesures prises pour donner suite à
la demande/recommandation*

Recommandations formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans le document A/65/537

Système de sélection du personnel

Paragraphe 13	Recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de supprimer les procédures spéciales établies dans le cadre du système de sélection du personnel pour le choix de candidats externes	Voir les observations figurant en regard du paragraphe 19 de la résolution 65/247 dans la présente annexe
Paragraphe 14	Compte que le Secrétaire général inclura, dans le rapport relatif à la gestion des ressources humaines qu'il présentera à l'Assemblée générale à sa soixante-septième session, un état de la situation quant à l'utilisation de fichiers de candidats présélectionnés, y compris une analyse statistique	Voir le paragraphe 35 dans le corps du présent rapport

Formation

Paragraphe 17	Compte que le système de gestion de la formation donnera une image plus exacte de l'ensemble des moyens que l'Organisation consacre à ce domaine d'activité et des initiatives qu'elle prend dans ce domaine	Voir les observations figurant en regard du paragraphe 44 de la résolution 65/247 dans la présente annexe
---------------	--	---

Fiche de notation de la gestion des ressources humaines

Paragraphe 27	Il conviendrait d'inclure une évaluation du fonctionnement de la fiche de notation dans le rapport du Secrétaire général sur les questions relatives à la gestion des ressources humaines qui sera présenté à l'Assemblée générale à sa soixante-septième session.	Voir les paragraphes 109 à 112 dans le corps du présent rapport
---------------	--	---

Harmonisation des conditions d'emploi

Paragraphe 40	S'agissant de l'octroi d'une prime de sujétion supplémentaire dans les lieux d'affectation famille non autorisée, recommande d'approuver les recommandations de la Commission de la fonction publique internationale à cet égard	La recommandation a été approuvée dans la section C de la résolution 65/248.
Paragraphe 42	Recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de veiller à l'application des recommandations par les chefs de secrétariat des fonds et programmes auxquels il délègue des pouvoirs en matière de ressources humaines et financières	Cette demande a été faite par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/248.

Recommande que le Secrétaire général et les chefs de secrétariat des fonds et programmes œuvrent en collaboration étroite, dans le cadre du régime commun, pour examiner et atténuer toutes conséquences imprévues que pourraient avoir les nouvelles mesures

Le Réseau Ressources humaines du Conseil des chefs de secrétariat assure le suivi de l'harmonisation des conditions d'emploi sur le terrain pour repérer toutes conséquences imprévues des modifications des conditions d'emploi, et y remédier.

Engagements continus

Paragraphe 52

Souligne la nécessité d'accélérer les contrôles sur le terrain

Le rythme des contrôles sur le terrain s'est accéléré. Depuis le début du processus, les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions ont approuvé cinq fois plus d'engagements par mois. Ainsi, en 2011-2012, 12 193 ont été approuvés, contre 4 208 en 2010-2011 et 2 515 en 2009-2010. Au 15 mai 2012, il y avait 3 355 fonctionnaires recrutés sur le plan international dont l'affectation n'était pas limitée à une mission précise et 3 458 fonctionnaires hors siège recrutés sur le plan international au titre d'engagements de durée déterminée dont l'affectation était limitée à leur mission actuelle. C'est là un progrès notable : il y a un an, seulement 1 500 fonctionnaires hors siège étaient recrutés sans que leur affectation soit limitée à une mission. Le nombre de fonctionnaires dans cette situation devrait augmenter considérablement dans les mois à venir après la vérification des références effectuée dans le cadre de l'opération de régularisation ponctuelle. Au 15 juin 2012, 4 865 fonctionnaires au total étaient inscrits sur la liste des candidats présélectionnés pour au moins une fonction ou une classe.

Paragraphe 53

Se félicite du fait que les contrats de mission peuvent maintenant atteindre deux ans et, rappelant que des contrats de durée déterminée peuvent être accordés pour des périodes renouvelables pouvant atteindre cinq années,

Les critères et conditions régissant l'octroi de contrats de durée déterminée pour des périodes plus longues seront définis dans une instruction administrative en cours

invite le Secrétaire général au discernement lorsque les circonstances lui permettent d'offrir des contrats d'une durée plus longue

d'établissement, qui fournit des informations plus détaillées sur l'octroi et la reconduction des contrats de durée déterminée.

Selon la future instruction administrative régissant les engagements de durée déterminée, les critères de reconduction des contrats pour une période pouvant aller jusqu'à cinq ans seraient les mêmes que pour les contrats pouvant atteindre deux ans et seraient fondés sur des facteurs tels que les besoins opérationnels de la mission, la disponibilité de fonds, une performance satisfaisante continue et la durée de service continu dans l'Organisation.

Paragraphe 57

Ne doute pas que l'examen général de la mobilité portera aussi sur la condition de mobilité à laquelle sont subordonnés les engagements continus

Aux fins de l'octroi d'un engagement continu, la circulaire ST/SGB/2011/9 du Secrétaire général sur les engagements continus attribue des points en fonction de la mobilité géographique ou fonctionnelle.

Principe de la répartition géographique

Paragraphe 61

S'interroge sur la formule appliquée dans le scénario 7, qui comprend des postes financés à l'aide de fonds extrabudgétaires (budgets de maintien de la paix et fonds d'affectation spéciale) mais ne tient pas compte des quotes-parts versées au budget du maintien de la paix, ni des contributions aux activités à titre volontaire. Le rapport ne répond pas non plus à la demande de l'Assemblée générale qui voulait que l'on prenne des dispositions pour que les pays qui fournissent des contingents soient correctement représentés au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions du Secrétariat, compte tenu du concours qu'ils apportent à l'œuvre de paix de l'Organisation (voir résolution 63/250, sect. IX, par. 13).

Voir les paragraphes 100 à 104 dans le corps du présent rapport

Programme relatif aux jeunes administrateurs

Paragraphe 73	Toute nouvelle initiative doit être inspirée des leçons tirées de l'application des améliorations aux concours nationaux de recrutement de 2010.	Voir les paragraphes 78 à 86 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 75	Recommande de ne pas modifier pour l'instant l'âge limite de 32 ans. La question devrait être réexaminée à la soixante-neuvième session de l'Assemblée générale, à l'occasion de l'évaluation d'ensemble du fonctionnement des nouveaux arrangements, à laquelle le Secrétaire général sera prié de procéder.	L'âge limite n'a pas été modifié.
Paragraphe 76	Recommande de maintenir les inscriptions au fichier deux ans	Les inscriptions au fichier sont maintenues deux ans.
Paragraphe 77	Recommande que les postes de la classe P-3 fassent l'objet de la même publicité que les autres. Pour la sélection des candidats, les responsables devraient être invités à donner la priorité aux candidats issus du programme relatif aux jeunes administrateurs.	Voir le paragraphe 83 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 78	Est contre la proposition tendant à appliquer la politique de roulement qui préside au programme relatif aux jeunes administrateurs également aux lauréats du concours de promotion à la catégorie des administrateurs. Ces derniers seront soumis à la politique de la mobilité, quelle qu'elle soit, dont décidera l'Assemblée générale après examen du rapport général sur la mobilité qu'elle a demandé au paragraphe 5 de la section VII de sa résolution 63/250.	Le premier poste d'administrateur des lauréats du concours de promotion à la catégorie des administrateurs peut être dans le même lieu d'affectation. Toutefois, ils seront soumis à la politique de mobilité de l'Organisation.

Règlement du personnel

Paragraphe 80	Recommande d'approuver les mesures proposées aux alinéas a) et b) du paragraphe 22 du rapport, à savoir : l'Assemblée générale devrait : a) prendre note du nouveau règlement provisoire du personnel présenté dans le document ST/SGB/2010/6; et b) prier le Secrétaire général de réviser la disposition 4.14 du Règlement du personnel en fonction de ce qui aurait été dit lorsqu'elle examinerait, à sa soixante-cinquième session, son rapport concernant les engagements de caractère continu.	La disposition 4.14 de la circulaire ST/SGB/2011/1 du Secrétaire général a été révisée.
---------------	--	---

Statut du personnel

Paragraphe 87	Recommande d'approuver la modification de l'alinéa m) de l'article 1.2 du Statut du personnel, qui a pour effet de donner une définition plus large du conflit d'intérêts ne se limitant pas aux seuls intérêts financiers	L'Assemblée générale a adopté la définition du conflit d'intérêts dans sa résolution 66/234.
---------------	--	--

Composition du Secrétariat

Paragraphe 89	Encourage le Secrétaire général à continuer d'améliorer la présentation du rapport afin de dresser un tableau aussi complet que possible de la composition de l'ensemble du Secrétariat, avec le lieu d'affectation, la classe et le type d'engagement des fonctionnaires, ainsi qu'une base de comparaison avec les périodes antérieures, tout en recommandant d'accompagner d'une analyse des tendances démographiques les données brutes qui seront présentées dans les futurs rapports	Voir le rapport sur la composition du Secrétariat
Paragraphe 91	Considère que le Secrétaire général devrait s'employer plus énergiquement à améliorer la représentation des femmes	Voir les paragraphes 105 à 108 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 92	Réitère l'avis selon lequel la tendance croissante à recruter des fonctionnaires retraités pourrait être évitée si la relève était rigoureusement planifiée, et engage le Secrétaire général à accorder une attention prioritaire à cette question, s'agissant en particulier du personnel linguistique	Voir les paragraphes 22 à 25 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 93	Souligne que, conformément au paragraphe 4 de la section XI de la résolution 63/250 de l'Assemblée générale, l'emploi de retraités à des postes de décision ne doit être envisagé qu'à titre exceptionnel	Les restrictions imposées au recrutement de retraités à des postes de décision seront prises en compte dans l'instruction administrative révisée sur le maintien en fonction après l'âge de départ obligatoire à la retraite et l'emploi de retraités en cours d'élaboration.

Activités du Bureau de la déontologie

Paragraphe 96	Un manuel de déontologie contribuerait utilement à codifier les directives, que la publication de circulaires permettrait de mettre régulièrement à jour.	Un manuel de déontologie à l'intention du personnel a été élaboré et donne des orientations sur les valeurs fondamentales et les normes de l'Organisation en matière de déontologie.
---------------	---	--

		Le Bureau de la déontologie a élaboré et lancé dans les six langues officielles de l'ONU un site Web externe qui décrit en détail les services offerts par le Bureau et les moyens de le contacter.
		Des documents directifs sur la déontologie ont été mis à disposition sur la page « Accountability A to Z » via le portail iSeek.
Paragraphe 97	Insiste sur le fait qu'il importe que les mécanismes mis en place pour signaler les manquements et répondre aux doléances continuent à coordonner leurs efforts de sorte que leurs fonctions ne se chevauchent pas et que les fonctionnaires soient bien informés de leurs attributions respectives et de leurs relations	La publication du Bureau de la déontologie intitulée « The roadmap: a staff member's guide to finding the right place », ainsi que les activités de sensibilisation, les services consultatifs et les réunions d'information et réunions-débats qu'il organise ont contribué à préciser les fonctions respectives des bureaux de l'ONU, notamment ceux qui sont chargés d'enregistrer les manquements signalés et de répondre aux doléances.
Paragraphe 99	Le Comité consultatif a évoqué la nécessité de réaliser une étude approfondie sur l'administration du dispositif de transparence financière et compte que l'étude menée par le cabinet de consultants sera rapidement achevée et qu'il sera donné suite sans délai à ses conclusions.	L'étude est achevée (voir A/66/319 et Corr.1, par. 69 à 83).
Paragraphe 103	Recommande que le Secrétaire général engage le Bureau des services de contrôle interne à avoir pour pratique d'enquêter sur les affaires pour lesquelles le Bureau de la déontologie a établi la présomption du bien-fondé d'une plainte	Le Bureau des services de contrôle interne a informé le Bureau de la déontologie qu'il enquêterait sur les affaires dont il est saisi pour lesquelles la présomption de représailles a été établie.

Mesures prises face aux problèmes systémiques de ressources humaines constatés par le Bureau des services d'ombudsman et de médiation

Paragraphe 108	Ces rapports gagneraient en utilité si aussi bien les questions soulevées par le Bureau que les mesures prises par le Secrétaire général étaient exposées de manière plus précise et concrète.	Ces demandes ont été prises en compte, le cas échéant, dans le rapport sur l'administration de la justice.
----------------	--	--

Recommandations formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans le document A/66/511 et Corr.1

Composition du Secrétariat

Paragraphe 4	Recommande de nouveau que le Secrétaire général accompagne les données brutes présentées dans ses rapports d'une analyse explicative des tendances démographiques (voir aussi A/65/537, par. 89)	Voir le rapport sur la composition du Secrétariat
Paragraphe 5	Réaffirme que le Secrétaire général devrait s'employer plus activement à accroître la représentation des femmes, en particulier aux échelons supérieurs	Voir les paragraphes 105 à 108 dans le corps du présent rapport
Paragraphe 7	<p>Constata avec préoccupation qu'environ 40 % des postes soumis à la répartition géographique ne sont pas occupés par des fonctionnaires ayant le statut correspondant. Il demande instamment que le Secrétaire général veille à recruter des candidats conformément aux procédures établies, notamment en prenant en considération ceux qui sont inscrits sur la liste des lauréats des concours nationaux de recrutement, à présent remplacés par le programme Jeunes administrateurs.</p> <p>Demande que le Secrétaire général fournisse, dans le rapport sur la gestion des ressources humaines que l'Assemblée générale examinera à sa soixante-septième session, des renseignements détaillés sur les mesures qu'il a prises pour régler le problème du nombre élevé de postes occupés par des fonctionnaires qui n'ont pas le statut géographique</p>	<p>Pour assurer la gestion prudente des ressources prévues au budget ordinaire, à compter du 15 mars 2012, les postes vacants inscrits au budget ordinaire ne peuvent plus être utilisés pour financer le recrutement à titre temporaire de fonctionnaires occupant des postes autres que ces postes-là. De plus, toujours à compter de la même date, les nouveaux engagements temporaires ne doivent plus être imputés sur les postes vacants inscrits au budget ordinaire.</p> <p>Le Bureau de la gestion des ressources humaines collabore avec les services administratifs et les bureaux extérieurs pour examiner les données concernant le personnel afin de déterminer si un fonctionnaire recruté sur un poste soumis à la répartition géographique (sélectionné, par exemple, par un organe central de contrôle) a le statut correspondant.</p>
Paragraphe 8	Demande que le Secrétaire général fournisse dans le rapport sur la gestion des ressources humaines que l'Assemblée générale examinera à sa soixante-septième session des renseignements plus détaillés concernant l'effet de l'application de la résolution 65/247 de l'Assemblée sur la représentation des États Membres au Secrétariat au regard des postes soumis à la répartition géographique	Ces renseignements figurent dans le rapport sur la composition du Secrétariat.

Conflit d'intérêts personnel

Paragraphe 14	Réaffirme sa recommandation antérieure en faveur de la modification de l'alinéa m) de l'article 1.2 du Statut du personnel proposée afin d'élargir la définition du conflit d'intérêts au-delà des seuls intérêts financiers	L'Assemblée générale a adopté la définition du conflit d'intérêts dans sa résolution 66/234.
---------------	--	--

Activités du Bureau de la déontologie

Paragraphe 23	Estime que l'augmentation du nombre des demandes et celle du nombre des dossiers examinés ne sont pas des indicateurs suffisants pour apprécier pleinement le degré de réalisation des objectifs de promotion de normes élevées d'intégrité et de respect des principes de déontologie. Le Comité consultatif prie donc le Secrétaire général de définir des critères d'évaluation appropriés à cet effet.	Le Bureau de la déontologie, en consultation avec d'autres entités, est en train d'élaborer des critères d'évaluation appropriés.
Paragraphe 25	Le programme d'information sur la déontologie devrait être obligatoire et s'adresser également aux nouveaux cadres des classes D-1 et D-2.	Le programme d'information sur la déontologie s'adresse aux nouveaux cadres supérieurs. Le Bureau de la déontologie étudie également les moyens d'étendre sa présence sur le terrain.
Paragraphe 26	Vu que le Comité de déontologie n'est pas un organe intergouvernemental, il faudrait le rebaptiser en conséquence.	Le processus visant à rebaptiser le Comité de la déontologie est en cours.
Paragraphe 31	Le Secrétaire général doit étudier tous les moyens possibles d'obtenir les services d'examen des dossiers à meilleur prix sans compromettre la confidentialité des dossiers, y compris les possibilités de délocalisation. Invite le Secrétaire général à envisager la possibilité de lier la fonction d'examen et les services informatiques lors de l'établissement du cahier des charges en vue de la passation des nouveaux contrats	Une nouvelle procédure d'appel d'offres a été lancée pour les services d'examen externalisés dans le cadre du dispositif de transparence financière, conformément aux procédures standard de passation des marchés. Une nouvelle plate-forme informatique sera mise en place pour le dispositif de transparence financière dès que les fonds nécessaires seront réunis. Lier la fonction d'examen aux services informatiques pourrait avoir des incidences financières négatives et limiter le nombre de prestataires qualifiés.
Paragraphe 32	Recommande de garder à l'étude la question de la périodicité des déclarations, en ayant à l'esprit le profil risques de l'Organisation	La question est à l'étude.

<i>Paragraphe du rapport du Comité consultatif</i>	<i>Demande/recommandation</i>	<i>Mesures prises pour donner suite à la demande/recommandation</i>
Paragraphe 33	Le Comité est favorable à l'idée de réviser le cadre réglementaire du programme pour confier au Bureau de la déontologie un plus grand rôle dans la détermination des fonctionnaires tenus de souscrire une déclaration et pour formuler une série de critères plus précis régissant la souscription des déclarations.	Le Bureau de la déontologie a entrepris cette révision, en collaboration avec d'autres services concernés.
Paragraphe 38	Se prononce contre l'ouverture de crédits supplémentaires pour la fonction d'examen du dispositif de transparence financière et contre la prise en considération des dépenses correspondantes dans les rapports sur l'exécution du budget pour l'exercice biennal 2012-2013	Le Secrétariat étudie des possibilités de financement.
