



Circulaire du Secrétaire général

Coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes au Secrétariat

En application de la circulaire parue le 5 janvier 1996 sous la cote ST/SGB/282, intitulée « Politiques visant à assurer l'égalité des sexes à l'Organisation des Nations Unies », le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

Section 1 Attributions

1.1 Des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes sont nommés dans chaque département, bureau, commission régionale et mission (ci-après « le département, le bureau ou la mission »).

1.2 Les coordonnateurs aident le chef du département, du bureau ou de la mission à s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en ce qui concerne l'égalité des sexes dans le département, dans le bureau ou à la mission.

1.3 Le Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme assure la coordination du réseau des coordonnateurs.

1.4 Le Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme dispense la formation nécessaire aux coordonnateurs pour que ceux-ci puissent s'acquitter des fonctions énoncées dans la présente circulaire.

1.5 On trouvera ci-dessous une description détaillée des attributions des coordonnateurs.

Section 2 Appui au chef du département, du bureau ou de la mission

2.1 Les coordonnateurs épaulent comme suit le chef du département, du bureau ou de la mission pour l'aider à s'acquitter de ses responsabilités en matière d'égalité des sexes :

a) Ils font connaître les questions relatives à l'égalité des sexes et s'emploient à faire du département, du bureau ou de la mission un lieu de travail non sexiste;

b) Ils font œuvre de sensibilisation et d'information auprès du personnel féminin du département, du bureau ou de la mission;



c) Ils suivent les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés en matière d'égalité des sexes;

d) Ils participent à l'établissement et à la réalisation des objectifs relatifs à l'égalité des sexes en se fondant sur les plans d'action ressources humaines et les plans directeurs des hauts responsables de l'Organisation;

e) Ils donnent des avis dans le cadre de la sélection du personnel afin que l'objectif d'équilibre entre les sexes soit pris en considération.

2.2 Les services administratifs et autres services compétents fournissent systématiquement aux coordonnateurs l'information dont ils ont besoin pour exercer efficacement leurs fonctions, à savoir :

a) Les statistiques sur le personnel du département, du bureau ou de la mission;

b) Des renseignements sur les postes du département, du bureau ou de la mission qui vont être à pourvoir, même temporairement;

c) Les noms de ceux qui se portent candidats aux postes du département, du bureau ou de la mission;

d) Les listes des candidats recommandés pour les postes du département, du bureau ou de la mission.

Section 3

Participation à la sélection du personnel

3.1 Les coordonnateurs participent comme suit à l'évaluation des candidats dans le cadre de la sélection du personnel du département, du bureau ou de la mission :

a) Ils examinent les candidatures présentées par des femmes, y compris par des femmes inscrites sur les listes de candidats présélectionnés, pour que les candidatures de toutes les femmes possédant les qualifications requises soient dûment prises en considération;

b) Ils examinent la liste des candidats recommandés avant qu'elle soit communiquée à l'organe central de contrôle compétent pour s'assurer que les candidatures féminines ont été dûment prises en considération et, le cas échéant, formulent des observations à l'intention du chef du département, du bureau ou de la mission;

c) Ils aident les directeurs de programme à favoriser l'équilibre entre les sexes dans les jurys d'entretien;

d) Lorsque c'est possible, ils assistent aux entretiens et donnent leur avis au directeur de programme, ainsi qu'au chef du département, du bureau ou de la mission.

3.2 Les coordonnateurs peuvent faire des observations aux organes centraux de contrôle compétents, par l'intermédiaire du Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme, si les candidates remplissant les conditions requises ne sont pas inscrites sur la liste des candidats recommandés pour les postes vacants de leur département, de leur bureau ou de leur mission.

3.3 Dans les bureaux ou missions hors Siège, où il n'est pas possible que le Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme soit représenté dans les organes centraux de contrôle, les coordonnateurs sont en qualité de conseillers auprès de ces organes.

3.4 Les coordonnateurs conseillent le chef du département, du bureau ou de la mission pour veiller à ce que la question de l'égalité des sexes soit prise en compte lors de la sélection des candidats aux postes de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, et notamment à ce que les dispositions de la sous-section 9.2 de l'instruction administrative parue le 15 novembre 2006 sous la cote ST/AI/2006/3, intitulée « Système de sélection du personnel », soient bien appliquées.

3.5 Les coordonnateurs assistent le chef du département, du bureau ou de la mission dans la gestion prévisionnelle du personnel afin que les femmes occupant des postes d'administrateur restent au service de l'Organisation et soient promues en nombres suffisants pour que les objectifs fixés en matière d'égalité des sexes puissent être atteints.

Section 4 **Sensibilisation et information**

4.1 Les coordonnateurs se mettent à la disposition du personnel féminin de leur département, de leur bureau ou de leur mission, à qui ils offrent information, conseils et aide dans les domaines suivants :

a) Questions touchant le déroulement de la carrière (par exemple, l'organisation des carrières et les mesures permettant de concilier travail et vie privée) ou les conditions d'emploi; si nécessaire, ils portent les préoccupations du personnel féminin à l'attention du chef du département, du bureau ou de la mission, du personnel du Bureau de la gestion des ressources humaines ou du bureau chargé des questions de personnel ou d'administration, et du personnel du Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme;

b) Moyens de régler ou de signaler les cas de harcèlement, notamment sexuel, de discrimination ou d'abus.

4.2 Les coordonnateurs donnent des avis sur les activités de sensibilisation aux comportements sexistes, ainsi que de formation aux moyens de concilier travail et vie privée et aux stratégies d'organisation des carrières qui sont organisées par le département, le bureau ou la mission, soutiennent ces activités et encouragent le personnel féminin à y participer.

Section 5 **Suivi**

5.1 Les coordonnateurs suivent régulièrement les progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés en matière d'égalité des sexes et participent aux réunions que le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le bureau administratif du lieu d'affectation tient avec les responsables du département, du bureau ou de la mission pour évaluer ces progrès.

5.2 Les coordonnateurs aident le Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme à suivre les efforts que déploie l'Organisation

pour parvenir à l'équilibre entre les sexes (à la parité dans le cas des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur), et à évaluer les mesures qu'elle prend pour créer et maintenir de bonnes conditions de travail dans un cadre non sexiste, ainsi que pour offrir davantage de possibilités de formation et de perspectives de carrière.

5.3 Les coordonnateurs s'emploient à faire appliquer dans leur département, bureau ou mission les politiques adoptées pour que le personnel puisse concilier travail et vie privée, notamment celles qui sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général parue le 24 janvier 2003 sous la cote ST/SGB/2003/4, intitulée « Formules d'organisation du travail plus souples ». Les services administratifs et autres services compétents portent systématiquement à leur connaissance toute information pertinente concernant l'application de ces politiques.

5.4 Les coordonnateurs aident le Bureau de la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme à élaborer des politiques et des programmes propres à permettre au Secrétariat de parvenir à l'égalité des sexes en présentant des idées, des observations et des données d'expérience relatives à la situation des femmes.

Section 6

Sélection des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes

6.1 Les coordonnateurs doivent avoir à cœur que l'objectif de l'égalité des sexes soit atteint au Secrétariat et satisfaire aux exigences les plus strictes sur les plans de l'efficacité, de la compétence et de l'intégrité.

6.2 Les coordonnateurs ne peuvent s'occuper d'une question s'il risque d'y avoir conflit d'intérêts. Les représentants du personnel, les fonctionnaires du service administratif et les proches collaborateurs du chef du département, du bureau ou de la mission ne peuvent donc pas être choisis. Les coordonnateurs qui votent dans les organes centraux de contrôle se récusent lorsque ces organes sont saisis d'affaires qu'ils ont déjà examinées en leur qualité de coordonnateur.

6.3 Chaque département, bureau ou mission choisit au moins un coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes. Chaque coordonnateur a un suppléant. Les fonctions de coordonnateur peuvent être exercées par des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur aussi bien que par des agents des services généraux et des catégories apparentées. Les coordonnateurs sont nommés pour un mandat de deux ans renouvelable.

6.4 Le chef du département, du bureau ou de la mission invite les fonctionnaires intéressés à se manifester.

6.5 Les coordonnateurs sont choisis par le chef du département, du bureau ou de la mission à l'issue de consultations entre le personnel et l'administration à l'échelon du département, du bureau ou de la mission, conformément aux dispositions de la circulaire parue le 28 septembre 1994 sous la cote ST/SGB/274, intitulée « Procédures et mandat des organes de consultation administration/personnel à l'échelon du département ou du bureau », à moins que le chef ou les représentants du personnel du département, du bureau ou de la mission ne demandent qu'il soit procédé à une élection au scrutin secret, auquel cas celle-ci est organisée sous la supervision des représentants du personnel et de ceux de la direction.

Section 7
Accès à l'information et respect de la confidentialité

Les coordonnateurs ont accès à tous éléments d'information dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions. Ils ont accès aux statistiques sur la répartition hommes-femmes du personnel de leur département, bureau ou mission et peuvent, si besoin est, consulter le personnel du service administratif ou du bureau du personnel du lieu d'affectation, ainsi que le personnel de direction du département, du bureau ou de la mission.

Section 8
Dispositions finales

8.1 La présente circulaire entre en vigueur le 1^{er} août 2008.

8.2 La circulaire du Secrétaire général parue le 20 décembre 1999 sous la cote ST/SGB/1999/19, intitulée « Coordonnateurs pour les questions relatives aux femmes au Secrétariat », est annulée.

Le Secrétaire général
(*Signé*) **Ban** Ki-moon
