



19 octobre 2011

---

## **Circulaire du Secrétaire général**

### **Programme Jeunes administrateurs**

Aux fins de la mise en œuvre du Programme Jeunes administrateurs et en application de la résolution 65/247 de l'Assemblée générale du 24 décembre 2010 sur la gestion des ressources humaines, le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

#### **Section 1**

##### **Objectifs et portée**

1.1 Pour veiller à ce que la considération dominante dans le recrutement du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, compte dûment tenu du principe d'une répartition géographique équitable, conformément au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, le Programme Jeunes administrateurs a été conçu pour recruter, sur concours, de jeunes administrateurs à des postes de la classe P-1 et P-2 et leur offrir des stages de perfectionnement.

1.2 Le Programme Jeunes administrateurs remplace le concours national de recrutement, dont il s'inspire, et intègre le concours visant à recruter dans la catégorie des administrateurs des agents d'autres catégories.

1.3 Le Programme Jeunes administrateurs comprendra tous les postes P-1 et P-2 de la catégorie des administrateurs, inscrits au budget ordinaire, à l'exclusion des postes linguistiques, et jusqu'à 15 % de postes de début de carrière dans les opérations hors Siège<sup>1</sup> financés par le budget ordinaire ou des contributions volontaires.

#### **Section 2**

##### **Éligibilité**

2.1 Le concours est ouvert aux personnes remplissant les conditions fixées dans les instructions administratives pertinentes.

---

<sup>1</sup> Aux fins de la présente instruction administrative, l'expression « opérations hors Siège » désigne les missions politiques spéciales et les bureaux extérieurs d'une entité du Secrétariat (Bureau de la coordination des affaires humanitaires, Bureau des services de contrôle interne, Département des affaires économiques et sociales, Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, ONU-Habitat et Programme des Nations Unies pour l'environnement).



2.2 Sous réserve de toute nouvelle décision que l'Assemblée générale pourrait prendre et à titre de mesure provisoire pour les concours organisés en 2011 et en 2012, un agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée peut se présenter au concours du Programme Jeunes administrateurs en tant que candidat externe, du moment qu'il remplit toutes les conditions énumérées dans les instructions administratives pertinentes.

### **Section 3**

#### **Sélection**

3.1 La sélection se fera en trois temps, telle qu'énoncée dans les instructions administratives pertinentes. Les candidats seront présélectionnés pour s'assurer qu'ils satisfont pleinement aux conditions minimales du Programme Jeunes administrateurs.

3.2 Les candidats seront sélectionnés dans un deuxième temps par voie de concours, constitué de deux parties. La partie écrite comprendra une épreuve générale et une épreuve spécialisée, pour évaluer les compétences des candidats dans la discipline considérée. Enfin, les candidats qui ont réussi le concours devront passer un entretien oral.

3.3 Les épreuves écrites et orales suivront pour toutes les familles d'emploi le même format, qui s'appliquera aux concours de recrutement de candidats dans le cadre du Programme Jeunes administrateurs.

3.4 Des examens seront administrés dans le cas des familles d'emploi pour lesquelles on s'attend à avoir un grand nombre de vacances au niveau des postes P-1 et P-2, dans les années à venir.

3.5 Le Jury central et le Jury central de recrutement fusionneront et auront désormais pour nom Jury central, ce qui permettra d'harmoniser les normes relatives à l'exécution des tâches à toutes les étapes de l'examen. Le Jury central sera chargé de surveiller les procédures et les dispositifs du Programme Jeunes administrateurs.

3.6 L'examen sera administré par des jurys spécialisés, qui seront créés pour chaque famille d'emploi, et placé sous la responsabilité générale d'un Jury central. Le jury spécialisé d'une famille d'emploi donnée se réserve le droit de modifier le format de la partie spécialisée de l'épreuve écrite et orale afin de tester les connaissances et les compétences se rapportant à cette famille d'emploi.

### **Section 4**

#### **Possibilités de perfectionnement**

4.1 L'attribution de postes aux lauréats de concours de recrutement reposera sur une série de programmes structurés visant à encourager l'Organisation à se doter de fonctionnaires internationaux polyvalents, issus d'horizons divers et prêts à répondre à l'évolution de ses mandats.

4.2 Avant d'assumer leurs fonctions, les lauréats devront suivre un programme d'orientation et de formation de deux semaines.

4.3 Dès leur entrée en fonctions, leurs directeurs veilleront à ce qu'ils aient des plans de travail, de formation et d'apprentissage bien définis, ainsi que des objectifs de résultat. Les lauréats sont censés recevoir deux affectations séparées, et sont

soumis à des programmes bien structurés d'évaluation du comportement professionnel, d'apprentissage et de perfectionnement.

4.4 Les participants se joindront à un réseau mondial de pairs au sein duquel ils bénéficieront d'un soutien mutuel et d'un échange de connaissances dans leurs domaines respectifs. Chaque participant se verra assigner un mentor, qui lui fournira d'autres conseils qui lui permettront de réussir rapidement son intégration dans l'Organisation.

## **Section 5**

### **Exécution**

5.1 Les chefs de département ou de bureau seront chargés de veiller à ce que tous les postes désignés conformément à la section 1.3 ci-avant soient pourvus par le biais du Programme Jeunes administrateurs, étant entendu que tous les autres postes, ainsi que les postes P-1 et P-2, inscrits aux budgets des opérations de maintien de la paix, feront l'objet d'avis de vacance de poste.

5.2 Les départements et les bureaux participeront au Programme Jeunes administrateurs et recenseront et détacheront des fonctionnaires qualifiés, pour qu'ils soient membres à plein temps de jurys spécialisés pendant des intervalles déterminés et participent à l'administration des épreuves.

5.3 Le Bureau de la gestion des ressources humaines sera chargé de gérer le Programme Jeunes administrateurs et de collaborer avec les départements et les bureaux pour s'assurer qu'ils suivent les critères de recrutement aux classes P-1 et P-2.

## **Section 6**

### **Dispositions finales**

6.1 La présente circulaire prend effet le jour de sa publication.

6.2 La circulaire du Secrétaire général ST/SGB/210 du 22 janvier 1985, intitulée « Concours nationaux », est en conséquence annulée.

Le Secrétaire général  
(Signé) BAN Ki-moon