



20 janvier 2023

---

## **Instruction administrative**

### **Redimensionnement ou restructuration entraînant des licenciements**

En vertu du paragraphe 4.2 de la circulaire [ST/SGB/2009/4](#) du Secrétaire général et aux fins de l'application de l'alinéa a) i) de l'article 9.3 du Statut et des alinéas c) i), d) et e) de la disposition 9.6 et des alinéas c) et d) de la disposition 13.2 du Règlement du personnel, la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité promulgue ce qui suit :

#### **Section 1**

##### **Champ d'application**

1.1 La présente instruction administrative a pour objet de définir un cadre permettant aux entités du Secrétariat :

a) De gérer les licenciements entraînés par une suppression de postes ou une compression d'effectifs résultant du redimensionnement ou de la restructuration d'une entité ;

b) De gérer le reclassement des membres du personnel concernés par un tel redimensionnement ou une telle restructuration sur un poste correspondant à leurs aptitudes.

1.2 La présente instruction administrative ne s'applique qu'aux redimensionnements ou restructurations susceptibles de conduire à des licenciements par suite d'une suppression de postes ou d'une compression d'effectifs.

1.3 Conformément à l'alinéa b) de la disposition 9.6 du Règlement du personnel, la cessation de service par suite de l'expiration d'un engagement ne vaut pas licenciement.

#### **Section 2**

##### **Activation de la politique : création d'un groupe Personnel-Administration**

2.1 Après avoir procédé à une évaluation préliminaire de la situation et pris toutes les mesures de gestion propres à minimiser les conséquences du redimensionnement ou de la restructuration pour les membres du personnel en poste, y compris notamment les arrangements de départ négocié au sens de l'alinéa d) de l'article 9.3

---

\* Nouveau tirage pour raisons techniques (15 février 2023).



du Statut du personnel, sous réserve des fonds disponibles, un(e) responsable d'entité<sup>1</sup> peut estimer qu'il doit être procédé au licenciement de membres du personnel. En pareil cas, le (la) responsable de l'entité informe officiellement tous les membres du personnel de l'entité concernés ainsi que les représentant(e)s du personnel que les dispositions de la présente instruction administrative sont applicables et crée un groupe Personnel-Administration, au sens défini ci-après, sans retard excessif. Les représentant(e)s du personnel peuvent également demander au (à la) responsable de l'entité de créer le groupe Personnel-Administration.

2.2 Le groupe Personnel-Administration se compose d'un nombre égal de représentant(e)s de l'Administration et de représentant(e)s du personnel. L'Administration et le personnel désignent leurs propres représentant(e)s sans retard excessif. Parmi les représentant(e)s de l'Administration figure normalement un(e) spécialiste des ressources humaines.

2.3 Le rôle du groupe Personnel-Administration est de conseiller le (la) responsable d'entité sur tous les aspects du maintien au sein de l'entité des membres du personnel dont les engagements sont touchés par le redimensionnement ou la restructuration. Le groupe Personnel-Administration commence ses travaux sans retard excessif. Si, en raison d'un blocage ou d'une impasse, le groupe Personnel-Administration se trouve dans l'incapacité de conseiller le (la) responsable d'entité, celui-ci (celle-ci) reste libre de prendre toute décision relevant de son autorité.

2.4 Le (la) responsable de l'entité communique au groupe Personnel-Administration tous les renseignements utiles au bon accomplissement de sa mission. Ces renseignements comprennent, au minimum, les données tirées des tableaux d'effectifs sur les postes devant être supprimés ou les effectifs devant être comprimés, les membres du personnel concernés, la liste des postes disponibles sur lesquels le reclassement est susceptible d'être opéré, ainsi que le calendrier prévisionnel de mise en œuvre du redimensionnement ou de la restructuration.

### **Section 3**

#### **Mesures d'atténuation**

3.1 Le groupe Personnel-Administration définit le calendrier de ses travaux au regard du calendrier prévisionnel de mise en œuvre du redimensionnement ou de la restructuration établi par le (la) responsable d'entité et peut recommander au (à la) responsable d'entité la mise en place de mesures d'atténuation. Ces mesures d'atténuation peuvent s'ajouter ou se substituer à celles qui sont susceptibles d'avoir déjà été prises par l'Administration au moment de l'évaluation de la situation pour faciliter la réaffectation de membres du personnel à des postes disponibles dans l'entité.

3.2 Les mesures d'atténuation comprennent notamment :

a) Le non-renouvellement des engagements temporaires, à l'exception de ceux relatifs à des fonctions essentielles qui ne peuvent être exercées par des membres du personnel en poste titulaires d'un engagement de durée déterminée, d'un engagement de caractère continu ou d'un engagement à titre permanent ;

b) Le non-renouvellement des engagements de durée déterminée de membres du personnel qui n'ont pas été recrutés selon les procédures prévues aux dispositions 4.15 et 4.16 du Règlement du personnel et dont l'affectation a par conséquent un caractère limité. Cette mesure ne doit pas être utilisée pour mettre fin, par un non-renouvellement, aux fonctions de membres du personnel qui, à la date de leur

---

<sup>1</sup> Le terme « responsable d'entité » s'entend au sens qui lui est attribué à la note 1 de la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2019/2](#) (telle qu'elle peut être remplacée).

nomination, ne devaient pas faire l'objet d'une sélection par un organe central de contrôle conformément au système de sélection du personnel en vigueur.

3.3 Les mesures d'atténuation s'appliquent, au minimum, à l'unité administrative (groupe, section, service, division, etc.) de l'entité touchée par le redimensionnement, et au maximum, à l'ensemble de l'entité.

3.4 Il appartient au (à la) responsable de l'entité de prendre une décision définitive en ce qui concerne les éventuelles mesures d'atténuation recommandées par le groupe Personnel-Administration.

3.5 Si la mise en place des mesures d'atténuation rend inutile le licenciement des membres du personnel, le (la) responsable d'entité procède à la dissolution du groupe Personnel-Administration.

## **Section 4**

### **Examen comparatif**

4.1 Si, en raison du redimensionnement ou de la restructuration et nonobstant la mise en place d'éventuelles mesures d'atténuation, il doit être procédé à des licenciements, le groupe Personnel-Administration procède à un examen comparatif selon les modalités décrites ci-après. Le groupe Personnel-Administration formule des recommandations sur le périmètre d'application de l'examen comparatif au (à la) responsable de l'entité, lequel peut limiter ce périmètre en fonction d'un ou de plusieurs critères pertinents (unité administrative, famille d'emplois, catégorie, classe ou lieu d'affectation dans le cas du personnel recruté sur le plan local). Tous les membres du personnel titulaires d'un engagement de durée déterminée, d'un engagement de caractère continu ou d'un engagement à titre permanent qui occupent des postes entrant dans le périmètre fixé par le (la) responsable de l'entité après examen de la recommandation formulée par le groupe Personnel-Administration sont pris en compte dans l'examen comparatif.

4.2 L'examen comparatif vise à établir l'ordre des reclassements entre les membres du personnel selon les modalités suivantes :

a) Le placement des membres du personnel dans les sous-groupes de reclassement fixés par le groupe Personnel-Administration conformément aux sections 4.4 à 4.9 ci-après ;

b) S'il y a lieu, le classement des membres du personnel à l'intérieur d'un tel sous-groupe.

4.3 Aux fins de l'examen comparatif, la durée de la période de service continu s'évalue comme suit :

a) Le service est réputé continu depuis le début de l'engagement initial dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, à condition que l'intéressé(e) n'ait pas cessé son service avant d'être rengagé(e) après son engagement initial, une telle cessation de service interrompant la continuité du service aux termes de la disposition 4.18 du Règlement du personnel ;

b) Les périodes de congé spécial avec traitement n'interrompent pas la continuité du service et sont prises en compte dans le calcul de la durée du service ;

c) Les périodes de congé spécial sans traitement n'interrompent pas la continuité du service. Toutefois, les périodes de congé spécial sans traitement d'une durée de 30 jours ou plus ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée du service ;

d) Les périodes de service à temps partiel sont comptabilisées au *pro rata temporis* ;

e) La durée de service est calculée à la date de la création du groupe Personnel-Administration.

#### *Placement dans des groupes de reclassement*

4.4 Le placement dans un groupe de reclassement se fonde sur la prise en considération de trois critères : la compétence, l'intégrité et l'ancienneté. Les critères minimaux sont les suivants :

a) **Compétence** : ce critère est rempli dès lors que le membre du personnel a obtenu l'appréciation générale « Performance répondant aux attentes » ou une appréciation supérieure au cours des cinq dernières périodes d'évaluation ou au cours de toutes les périodes d'évaluation si l'intéressé(e) n'a pas encore accompli cinq années de service, avant la date de création du groupe Personnel-Administration ;

b) **Intégrité** : ce critère est rempli dès lors que le membre du personnel n'a fait l'objet d'aucune mesure disciplinaire au sens de l'alinéa a) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel au cours des cinq années précédant la date de création du groupe Personnel-Administration. Pour les membres du personnel ayant moins de cinq années de service, toutes les années sont prises en compte. L'appréciation du critère tiré de l'intégrité se fonde sur la date à laquelle la ou les mesures disciplinaires ont été imposées, indépendamment de la date d'expiration desdites mesures ;

c) **Ancienneté** : ce critère est rempli par tous les membres du personnel en activité. La durée de service continu est calculée conformément aux dispositions de la section 4.3 ci-dessus.

4.5 Les membres du personnel sont placés dans les groupes suivants au regard des critères énoncés à la section 4.4 :

a) Groupe 1 : membres du personnel remplissant les critères de compétence, d'intégrité et d'ancienneté ;

b) Groupe 2 : membres du personnel remplissant uniquement les critères d'intégrité et d'ancienneté ;

c) Groupe 3 : membres du personnel remplissant uniquement les critères de compétence et d'ancienneté ;

d) Groupe 4 : membres du personnel remplissant uniquement le critère d'ancienneté.

4.6 À l'intérieur de chaque groupe, les membres du personnel sont placés dans un sous-groupe correspondant à leur type d'engagement dans l'ordre suivant :

a) Engagement à titre permanent ;

b) Engagement de caractère continu ;

c) Engagement à durée déterminée de deux ans après recrutement par voie de concours en vue d'un engagement de carrière ;

d) Engagement à durée déterminée.

4.7 Le tableau ci-après illustre la répartition des sous-groupes de reclassement, qui détermine l'ordre des reclassements entre les membres du personnel.

<i>Groupe de reclassement</i>	<i>Sous-groupe de reclassement</i>	<i>Type d'engagement</i>
1	1.1	Engagement à titre permanent
	1.2	Engagement de caractère continu
	1.3	Engagement à durée déterminée de deux ans après recrutement par voie de concours en vue d'un engagement de carrière
	1.4	Engagement à durée déterminée
2	2.1	Engagement à titre permanent
	2.2	Engagement de caractère continu
	2.3	Engagement à durée déterminée de deux ans après recrutement par voie de concours en vue d'un engagement de carrière
	2.4	Engagement à durée déterminée
3	3.1	Engagement à titre permanent
	3.2	Engagement de caractère continu
	3.3	Engagement à durée déterminée de deux ans après recrutement par voie de concours en vue d'un engagement de carrière
	3.4	Engagement à durée déterminée
4	4.1	Engagement à titre permanent
	4.2	Engagement de caractère continu
	4.3	Engagement à durée déterminée de deux ans après recrutement par voie de concours en vue d'un engagement de carrière
	4.4	Engagement à durée déterminée

#### *Classement à l'intérieur d'un sous-groupe de reclassement*

4.8 S'il faut procéder à un classement entre les membres du personnel de chaque sous-groupe de reclassement conformément aux dispositions de la section 4.11, ce classement s'opère en fonction d'un score calculé comme suit :

a) Un point est attribué pour chaque mois complet couvert par un rapport d'évaluation de la performance pris en compte en application de l'alinéa a) de la section 4.4, dans lequel il est fait état de l'appréciation générale « Performance dépassant les attentes » ;

b) Un point est attribué pour chaque mois complet de service continu dans le cadre d'un engagement à titre permanent, d'un engagement de caractère continu ou d'un engagement à durée déterminée.

4.9 Si les membres du personnel à l'intérieur d'un même sous-groupe de reclassement obtiennent un nombre égal de points, le groupe Personnel-Administration utilise, pour départager les intéressé(e)s, les critères supplémentaires suivants :

a) Nationalité : pour le reclassement sur un poste soumis au principe de la répartition géographique, les membres du personnel ressortissants d'un pays non représenté ou sous-représenté sont mieux classés que les membres du personnel ressortissants d'un pays normalement représenté ou surreprésenté. Aux fins de la présente disposition, il est fait référence à la nationalité du membre du personnel

reconnu par l'Organisation des Nations Unies et au degré de représentation du pays au sein de l'Organisation ;

b) Sexe : les membres du personnel appartenant au sexe pour lequel la parité<sup>2</sup> n'est pas atteinte à chaque classe de chaque catégorie au sein de l'entité sont mieux classés ;

c) Mobilité : pour le reclassement sur un poste soumis à recrutement international, les membres du personnel justifiant d'un plus grand nombre de mutations géographiques sont mieux classés. Aux fins de la présente disposition, on entend par « mutation » le transfert, la réaffectation ou l'affectation temporaire d'un membre du personnel dans un lieu d'affectation différent pour une période d'un an ou plus pendant la durée de service continu prise en considération ;

d) Dans le cas où plusieurs des critères énumérés à la présente section 4.9 sont applicables, un poids plus important est accordé à la nationalité, au sexe et à la mobilité, dans cet ordre.

#### *Déroulement de l'examen comparatif*

4.10 Le groupe Personnel-Administration examine les dossiers des membres du personnel entrant dans le périmètre d'application de l'examen comparatif afin de déterminer le placement des intéressé(e)s dans les sous-groupes de reclassement.

4.11 Si le nombre de membres du personnel d'une classe donnée au sein d'une catégorie dans un sous-groupe de reclassement est supérieur au nombre de postes disponibles à cette classe dans cette catégorie dans l'entité redimensionnée, le groupe Personnel-Administration procède à un classement entre les intéressé(e)s à l'intérieur du sous-groupe de reclassement.

4.12 Le groupe Personnel-Administration informe les membres du personnel de leur placement dans un sous-groupe de reclassement et, s'ils sont calculés, de leur score et de leur classement à l'intérieur dudit sous-groupe. Les membres du personnel sont également informés de la date limite à laquelle ils peuvent solliciter un deuxième examen de leur placement dans un sous-groupe de reclassement ou de leur score auprès du groupe Personnel-Administration. À l'appui de cette demande, ils ont la possibilité de présenter au groupe Personnel-Administration des faits et des documents supplémentaires.

4.13 Après avoir examiné les faits et les documents supplémentaires présentés à l'appui d'une demande de deuxième examen, le groupe Personnel-Administration arrête la liste précisant l'ordre de reclassement des membres du personnel, au regard des sous-groupes de reclassement et des scores, le cas échéant, en vue de la transmettre au (à la) responsable de l'entité, qui prend les décisions de reclassement dans les conditions prévues à la section 5 ci-après.

## **Section 5**

### **Reclassements, cessations de service et licenciements**

#### *Reclassements au sein de l'entité et cessations de service*

5.1 Le service administratif ou le bureau local des ressources humaines de l'entité concernée fait, au besoin en consultation avec le personnel d'encadrement, des recommandations au (à la) responsable de l'entité concernant le reclassement des membres du personnel, le cas échéant. Le reclassement des membres du personnel à la faveur d'une réaffectation au sein de l'entité redimensionnée se fait dans l'ordre de

<sup>2</sup> Selon la stratégie sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies, la parité correspond à une fourchette comprise entre 47 % et 53 %.

la liste dressée par le groupe Personnel-Administration, et une fois qu'il aura été évalué si les membres du personnel ont les aptitudes voulues pour occuper les postes disponibles dans l'entité redimensionnée<sup>3</sup>.

5.2 Pour déterminer si un membre du personnel concerné possède les aptitudes qui lui permettraient d'être réaffecté à des postes disponibles au sein de l'entité redimensionnée, on compare sa catégorie, sa classe et ses qualifications avec le niveau minimum d'études, d'expériences et de qualifications demandé, y compris en ce qui concerne les compétences linguistiques nécessaires pour les postes considérés.

5.3 Les recommandations relatives aux réaffectations seront faites de la manière suivante :

a) en premier lieu, en affectant les membres du personnel concernés aux postes disponibles qui correspondent à leurs aptitudes. Les membres du personnel qui ont été affectés ou promus temporairement à un poste de niveau supérieur ne sont pris en considération que pour des postes de leur catégorie et classe de départ ;

b) lorsque les candidatures de personnes occupant le même rang sur la liste sont étudiées pour un même poste, les facteurs applicables seront pris en compte pour déterminer l'ordre de priorité des réaffectations. Si aucun de ces facteurs n'est applicable, le (la) responsable de l'entité a toute latitude pour prendre la décision concernant la réaffectation, sous réserve de justifier la manière dont le (la) candidat(e) sélectionné(e) remplit mieux les exigences du poste que le (la) ou les autres candidat(e)s et sous réserve de documenter cette justification ;

c) lorsqu'un membre du personnel ne possède pas les aptitudes voulues pour occuper un des postes d'une classe donnée dans chaque catégorie, l'entité conserve un dossier détaillant les résultats de l'évaluation montrant que le membre du personnel n'a pas les aptitudes voulues. Le dossier du membre du personnel suivant dans la liste pour le groupe ou le sous-groupe de reclassement sera alors examiné en vue d'une éventuelle réaffectation ;

d) s'il y a plus de membres du personnel que de postes à une classe donnée, et sur manifestation d'intérêt, les membres du personnel concernés peuvent être pris en considération pour des postes dans leur catégorie à une classe inférieure, une fois que les membres du personnel à des postes de ladite classe dans cette catégorie auront été réaffectés. Si un membre du personnel est réaffecté à un poste de classe inférieure à celui qu'il occupait avant le redimensionnement ou la restructuration, il est réaffecté, dans la mesure du possible, à l'échelon de la classe inférieure qui lui assure un traitement net au moins égal au traitement net qu'il percevait à la classe supérieure. Lorsque cela n'est pas possible, c'est l'échelon de la classe inférieure auquel le traitement net est le plus proche du traitement net perçu à la classe supérieure qui sera retenu.

5.4 Les agent(e)s des services généraux et des catégories apparentées et les administrateur(trice)s recrutés sur le plan national occupant des postes soumis à recrutement local ne seront pris en considération que pour une réaffectation à des postes au sein de leur entité sur leur lieu d'affectation, conformément à l'alinéa f) de la disposition 9.6 du Règlement du personnel.

---

<sup>3</sup> On entend par « poste disponible » au sein de l'entité redimensionnée soit un poste non pourvu, soit un poste pourvu dans le cadre de l'examen comparatif, qui peut être utilisé pour reclasser des membres du personnel, quel que soit le type de poste ou la durée de financement et à condition que le poste soit classé, soit par une définition d'emploi officiellement classée, soit, faute de définition d'emploi classée, par le profil d'emploi type correspondant.

5.5 Les agent(e)s du Service mobile et les administrateur(trice)s ou les fonctionnaires de rang supérieur, ainsi que les agent(e)s des services généraux et des catégories apparentées recrutés sur le plan international, seront pris en considération pour une réaffectation à des postes au sein de leur entité, que ces postes se trouvent ou non dans leur lieu d'affectation actuel.

5.6 C'est le (la) responsable de l'entité qui décidera des recommandations qui seront présentées concernant le reclassement du personnel et qui sera comptable des décisions relatives aux reclassements, aux cessations de service et aux licenciements.

5.7 Par l'intermédiaire du bureau local des ressources humaines ou du service administratif, le (la) responsable de l'entité informera les membres du personnel retenus du poste auquel ils seront réaffectés et enverra des avis de non-renouvellement d'engagement aux membres du personnel titulaires d'un engagement à durée déterminée dont la date d'expiration coïncide avec la date de suppression du poste ou de compression des effectifs et dont le reclassement, en application des dispositions de la section 5.6, n'est pas possible. La cessation de service de ces membres du personnel interviendra à la date indiquée dans leur lettre de nomination, conformément à la disposition 9.4 du Règlement du personnel. Le (la) responsable de l'entité notifie au groupe Personnel-Administration les décisions de réaffectation et de non-renouvellement et lui communique les justifications des décisions de reclassement lorsque celles-ci ne correspondent pas à l'ordre retenu dans les groupes et sous-groupes de reclassement par le groupe Personnel-Administration.

5.8 Les responsables d'entités auxquels a été délégué le pouvoir de réaffecter les membres du personnel à d'autres entités doivent réaffecter les membres du personnel titulaires d'un engagement illimité, dont le reclassement dans l'entité redimensionnée est impossible, à des postes disponibles dans d'autres entités, conformément au pouvoir qui leur a été délégué. Cette réaffectation a lieu après que les réaffectations dans l'entité redimensionnée ont été réglées et avant que ne soit envisagée leur sélection en dehors de l'entité redimensionnée, conformément à la section 5.10 ci-dessous.

#### *Licenciements*

5.9 Conformément à l'alinéa c) de l'article 9.3 du Statut du personnel et à la disposition 9.7 du Règlement du personnel, le (la) responsable de l'entité doit donner un préavis de licenciement aux membres du personnel qu'il n'a pas été décidé de reclasser dans l'entité redimensionnée et qui n'ont pas reçu de préavis de non-renouvellement de leur engagement à durée déterminée. Les membres du personnel sont normalement autorisés à effectuer la période de préavis. Si le membre du personnel a les aptitudes correspondant à un poste ou un poste temporaire vacant et qu'il est sélectionné avant la date proposée pour le licenciement, la décision de licenciement est annulée.

#### *Sélections en dehors de l'entité redimensionnée*

5.10 Les membres du personnel du groupe de reclassement 1 qui sont titulaires d'un engagement illimité et qui n'ont pas été retenus dans l'entité redimensionnée ni affectés à une autre entité en application de la section 5.8 et qui ont été informés qu'il serait mis fin à leur engagement avant sa date d'expiration en application de la section 5.9 (sur les « membres du personnel touchés par le redimensionnement ») sont pris en considération avant tout(e) autre candidat(e) lorsqu'ils postulent dans d'autres entités à des postes à leur classe de départ ou à la classe en dessous dans leur catégorie. Les membres du personnel affectés ou promus temporairement à un poste de classe supérieure ne sont pris en considération à titre prioritaire que pour des postes à leur classe de départ ou à la classe en dessous dans leur catégorie.



5.11 Cette prise en considération à titre prioritaire vaut pour les candidatures à des postes vacants, à l'exclusion des vacances de postes génériques, et à des postes temporaires vacants, qui sont présentées :

a) dans un délai d'un mois après la date de notification du licenciement dans le cas des membres du personnel titulaires d'un engagement à durée déterminée ;

b) dans un délai de trois mois à compter de la date de notification du licenciement dans le cas des membres du personnel titulaires d'un engagement permanent ou continu.

5.12 En outre, cette priorité s'applique aux candidatures aux vacances de poste, à l'exclusion des avis de vacances de postes génériques, et aux vacances de postes temporaires, qui sont présentées avant la date de notification du licenciement, à condition que le délai de candidature au poste ou au poste temporaire vacant n'ait pas expiré à la date à laquelle la période de un ou trois mois de priorité ouvrant droit à une prise en considération prioritaire a commencé en application de la section 5.11 ci-dessus.

5.13 Après avoir été sélectionné à un poste vacant, le membre du personnel n'a pas le droit d'être pris en considération à titre prioritaire pour tout autre poste auquel il aurait postulé, même s'il a présenté sa candidature pendant la période donnant droit à une prise en considération à titre prioritaire. En cas de sélection à un poste temporaire vacant, les dispositions 5.21 à 5.23 s'appliquent.

5.14 Si, après avoir présenté leurs candidatures conformément aux sections 5.11 et 5.12, des membres du personnel sont sélectionnés après leur cessation de service, ils sont réintégrés, et la période intermédiaire entre la cessation de service et la réintégration est enregistrée comme congé annuel ou, faute de jours de congé annuel disponibles, comme congé spécial sans traitement.

5.15 Le (la) responsable du poste ou du poste temporaire à pourvoir en dehors de l'entité redimensionnée, auquel les membres du personnel ont postulé, vérifie, à la clôture de l'avis de vacance de poste ou de poste temporaire, si figurent parmi les candidatures celles de membres du personnel de l'entité redimensionnée. Si tel est le cas, et si le (la) candidat(e) pris(e) en considération est présélectionné(e) sur la base des exigences minimales pour le poste à pourvoir, le (la) responsable du poste à pourvoir examine les candidatures des membres du personnel venant de l'entité redimensionnée pour s'assurer que les intéressé(e)s sont à même d'occuper le poste avant de prendre en considération toute autre candidature. Pour les postes et les postes temporaires vacants, le (la) responsable de l'entité veille à ce qu'aucune sélection ne soit effectuée, y compris à partir d'une liste d'aptitude, avant qu'il ait été déterminé que ne figuraient pas parmi les candidatures celles de membres du personnel venant d'une entité redimensionnée et ayant donc le droit d'être pris en considération à titre prioritaire.

5.16 Pour déterminer si les membres du personnel venant de l'entité redimensionnée sont à même d'occuper un poste ou un poste temporaire vacant à l'extérieur de l'entité redimensionnée, les responsables des postes à pourvoir peuvent soit procéder à un examen sur dossier, soit procéder à une évaluation sans mise au concours afin de déterminer uniquement si le membre du personnel de l'entité redimensionnée répond aux exigences techniques du poste vacant ou du poste temporaire vacant et s'il a les compétences voulues. Si des évaluations sont utilisées, elles seront notées de manière à déterminer si la candidature est ou non acceptable. S'il y a plus d'un membre du personnel venant d'une entité redimensionnée sur la liste des candidat(e)s, il n'est pas procédé à un classement des candidatures sur la base des notes globales, sauf dans les cas prévus à la section 5.18 ci-dessous.

5.17 S'il n'y a qu'un(e) seul(e) candidat ayant un profil approprié parmi les membres du personnel venant d'entités redimensionnées, le (la) responsable de l'entité choisit ce(tte) candidat(e).

5.18 Si, pour un poste donné, il y a deux ou plusieurs candidat(e)s qualifié(e)s qui sont des membres du personnel venant d'entités redimensionnées, le (la) responsable de l'entité, conformément aux dispositions 9.6 et 13.2 du Règlement du personnel, donne la priorité au (à la) fonctionnaire titulaire d'un engagement à titre permanent, puis au (à la) fonctionnaire titulaire d'un engagement continu, puis au (à la) fonctionnaire qui a été recruté(e) par voie de concours en vue d'un engagement de carrière et qui est titulaire d'un engagement à durée déterminée de deux ans, et enfin au (à la) fonctionnaire titulaire d'un engagement à durée déterminée.

5.19 Lorsqu'il y a plus d'un(e) candidat(e) qualifié(e) dans une entité redimensionnée et qu'ils (elles) ont le même type de contrat, le (la) responsable de l'entité procède à la sélection pour le poste, compte dûment tenu, en toutes circonstances, de la compétence relative, de l'intégrité et de l'ancienneté de l'intéressé(e), conformément à l'alinéa e) de la disposition 9.6 du Règlement du personnel. Il est aussi tenu compte de la nationalité s'il s'agit d'un(e) fonctionnaire d'une entité redimensionnée qui compte moins de cinq ans de service ou qui a changé de nationalité au cours des cinq années qui précèdent, lorsque le poste doit être pourvu selon le principe de la répartition géographique.

5.20 Avant de prendre en considération toute autre candidature conformément au dispositif de sélection du personnel, les responsables du recrutement sont tenus de consigner par écrit les exigences du poste ou du poste temporaire vacant auxquelles ne répond pas à leur avis le (la) candidat(e) venant d'une entité redimensionnée, et de conserver toute pièce justificative étayant leur décision et documentant sa conformité eu égard aux sections 5.10 à 5.19 ci-dessus.

#### *Considérations particulières concernant les vacances de poste temporaire*

5.21 Lorsqu'un membre du personnel d'une entité redimensionnée est sélectionné pour un poste temporaire vacant pendant la période de prise en considération à titre prioritaire en application de la section 5.11, le membre du personnel est temporairement affecté au nouveau poste et retourne à l'entité redimensionnée à la fin de son affectation.

5.22 Dans ces cas, les membres du personnel venant d'entités redimensionnées qui sont sélectionnés pour pourvoir des postes temporaires sont pris en considération à titre prioritaire, pendant toute la durée de cette affectation temporaire, pour pourvoir des postes et des postes temporaires en dehors de l'entité redimensionnée.

5.23 Si le membre du personnel n'est pas sélectionné à un poste vacant ou à un autre poste temporaire vacant pendant la période d'affectation temporaire, et que son engagement se poursuit au-delà de la période d'affectation temporaire, il est mis fin à son engagement en vertu de l'alinéa e) de la disposition 9.6 ou de la disposition 13.2 du Règlement du personnel à la fin de l'affectation temporaire, lors de son retour dans l'entité d'origine. Toutefois, si l'affectation temporaire du membre du personnel se prolonge jusqu'à la date d'expiration de l'engagement qui devait être résilié, l'avis de licenciement est retiré. L'engagement est prolongé jusqu'à la fin de l'affectation temporaire, le cas échéant, et le membre du personnel est licencié lorsqu'il retourne dans l'entité redimensionnée à la fin de son affectation temporaire.

*Considérations particulières concernant les vacances de poste*

5.24 Pour les postes d'une durée égale ou supérieure à un an, les responsables d'entité procèdent à la sélection des candidat(e)s qui sont des membres du personnel d'entités redimensionnées sans soumettre le dossier aux organes centraux de contrôle. Les candidat(e)s qui sont des membres du personnel d'entités redimensionnées et qui sont sélectionné(e)s à des postes en dehors de l'entité redimensionnée ne seront pas inscrits sur la liste d'aptitude pour le poste auquel ils (elles) ont été sélectionné(e)s.

5.25 Les membres du personnel d'une entité redimensionnée qui sont sélectionnés pour un poste de la même catégorie à une classe inférieure à leur classe de départ dans l'entité redimensionnée sont placés, dans la mesure du possible, à l'échelon de la classe inférieure qui leur assure un traitement net au moins égal au traitement net qui était le leur à la classe de départ. Lorsque cela n'est pas possible, c'est l'échelon de la classe inférieure pour lequel le traitement net est le plus proche du traitement net perçu à la classe de départ qui est attribué.

*Notification au groupe Personnel-Administration*

5.26 Le (la) responsable de l'entité redimensionnée informe le groupe Personnel-Administration des résultats des candidat(e)s dont la sélection était envisagée en dehors de l'entité à la fin de la période de prise en considération à titre prioritaire, conformément aux sections 5.11 et 5.12.

5.27 Le (la) responsable de l'entité redimensionnée procède à la dissolution du groupe Personnel-Administration lorsque tous les membres du personnel qui ont fait l'objet de l'examen comparatif ont été reclassés, affectés ou licenciés ou que leur engagement a pris fin.

**Section 6****Relation entre le présent cadre et le dispositif de sélection du personnel**

Aucune des dispositions de la présente instruction ne doit être comprise comme limitant la capacité des membres du personnel à postuler et à être sélectionnés pour des postes de leur catégorie à une classe supérieure ou des postes dans une catégorie différente dans le cadre du dispositif de sélection du personnel.

**Section 7****Dispositions finales**

La présente instruction administrative entre en vigueur à la date de sa publication.

La Secrétaire générale adjointe  
chargée du Département des stratégies  
et politiques de gestion et de la conformité  
(Signé) Catherine **Pollard**