



Assemblée générale

Distr. générale
22 août 2014
Français
Original : anglais

Soixante-neuvième session

Point 136 de l'ordre du jour provisoire*

Gestion des ressources humaines

Vue d'ensemble de la réforme de la gestion des ressources humaines : mobilité

Rapport du Secrétaire général

Additif

Résumé

Présenté à l'Assemblée générale conformément à sa résolution 68/265, le présent rapport lui apporte le complément d'information qu'elle a demandé. L'Assemblée y trouvera également des renseignements à jour sur la mise en application échelonnée, à partir de 2016, du nouveau dispositif de mobilité et d'organisation des carrières.

* A/69/150.



I. Introduction

1. L'Assemblée générale a approuvé, par sa résolution 68/265 et sous réserve des dispositions de celle-ci, les propositions du Secrétaire général concernant le dispositif amélioré de mobilité. L'Assemblée a également prié le Secrétaire général de lui présenter des rapports annuels sur la question de la mobilité, dont le premier, qui lui serait soumis à sa soixante-neuvième session, devrait contenir les informations et données supplémentaires énumérées aux alinéas a) à k) du paragraphe 11 de la résolution.

2. Les préparatifs de la mise en application du nouveau dispositif sont en cours. Le présent document, dont le texte a été communiqué aux représentants du personnel, est le premier rapport annuel sur la mobilité; il fait le point des progrès de la mise en application du dispositif jusqu'à juillet 2014. On y trouve également des informations et données supplémentaires sur le dispositif de mobilité présentées et de la résolution 68/265 de l'Assemblée générale. Il est à noter que le présent rapport rend compte du travail initial entrepris sur nombre des points au sujet desquels l'Assemblée générale, par sa résolution 68/265, a demandé un complément d'information, et que le prochain rapport annuel sur la mobilité exposera les progrès de ce travail lors de l'examen détaillé desdits points. Il doit être lu en consultant parallèlement les documents A/67/324/Add.1, A/68/358 et A/69/190/Add.2; ce dernier expose les mesures prévues pour renforcer le système de gestion de la performance, qui seront mises en application en même temps que le nouveau dispositif de mobilité, comme l'Assemblée l'a demandé au paragraphe 19 de sa résolution 68/265.

II. Tendances actuelles

3. Le dispositif de mobilité s'appliquera à tous les fonctionnaires du Secrétariat relevant de la catégorie du Service mobile ou de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, jusqu'à la classe D-2 (comprise), qui ont été recrutés sur le plan international¹ et sont titulaires d'un engagement de durée déterminée, d'un engagement de caractère continu ou d'un engagement permanent, à l'exception de ceux occupant des postes non soumis au principe de rotation². Sont désignés comme tels les postes qui exigent des compétences, des connaissances et des qualifications poussées dans un domaine technique et pour lesquels il n'existe pas de postes comparables au même niveau dans d'autres unités administratives ou dans d'autres lieux d'affectation du Secrétariat. Le Bureau de la gestion des ressources humaines, après avoir consulté les départements, a dressé une liste provisoire comprenant 109 de ces postes (voir l'annexe 1)³. Avant le lancement du

¹ Le régime de mobilité est applicable aux fonctionnaires soumis à un processus d'examen par un organe de contrôle central ou de mission, sous réserve que leur engagement ne soit pas limité à des postes relevant d'un bureau, d'un département ou d'une mission spécifié(e).

² Aux fins du présent rapport, le terme « postes » désigne les postes (inscrits aux tableaux d'effectifs) aussi bien que les emplois de temporaire (autres que pour les réunions).

³ Il est prévu de mieux adapter le dispositif de mobilité aux besoins des services linguistiques (en particulier pour la gestion des postes assignés aux lauréats de concours de recrutement de linguistes). Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et le Bureau de la gestion des ressources humaines vont constituer un groupe de travail qui proposera les ajustements à opérer à cet effet, lesquels seront soumis à l'approbation de l'Assemblée

nouveau dispositif de mobilité, chacun des conseils de réseau d'emplois vérifiera et validera l'inscription sur la liste des postes relevant de son réseau. Les conseils remettront ensuite la liste à le Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines pour approbation finale.

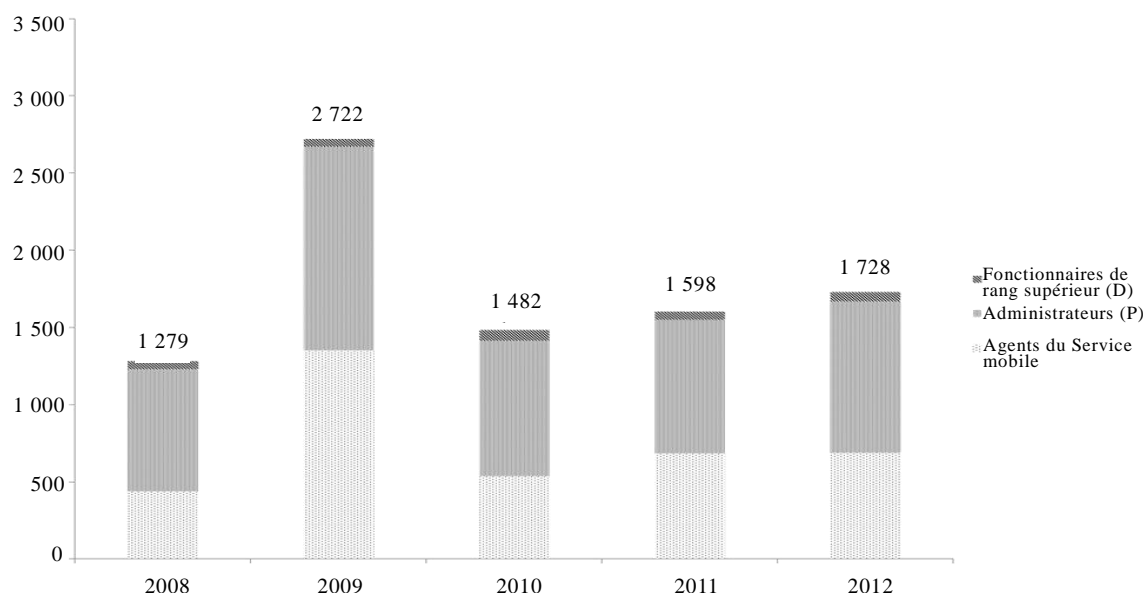
4. On trouvera dans la présente section des données et statistiques illustrant les tendances actuelles en matière de mobilité chez les fonctionnaires auxquels s'appliquera le nouveau dispositif. Selon le rapport du Secrétaire général sur la composition du Secrétariat (A/68/356), on comptait au 30 juin 2013 14 094 administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et agents du Service mobile constituant la « population astreinte à mobilité ». Les fonctionnaires que moins de cinq ans sépareront de l'âge de départ obligatoire à la retraite seront dispensés de l'obligation de mobilité géographique, sauf s'ils ont demandé à rester géographiquement mobiles⁴. De plus, les fonctionnaires ayant à leur actif au moins sept mutations géographiques pour une durée d'un an ou plus pourront décider s'ils souhaitent ou non rester géographiquement mobiles.

5. La mobilité a été définie comme un changement de poste qui se traduit par un changement d'attributions, de fonctions, de département ou de lieu d'affectation, ou une combinaison de tels changements, ou une mutation du Secrétariat vers ou depuis un organisme, fonds ou programme des Nations Unies (voir la résolution 67/255, par. 56). Le Système intégré de gestion (SIG) ne contient aucune information sur les attributions ou fonctions du personnel. Il est donc actuellement impossible de produire des données de référence sur les changements de poste sans changement de lieu d'affectation. La figure I indique le nombre de changements de lieu d'affectation à long terme (au moins un an) pour les années 2008 à 2012. Un changement de lieu d'affectation est enregistré durant l'année où il a lieu et est considéré comme un changement à long terme après vérification que le fonctionnaire a passé au moins un an dans son nouveau lieu d'affectation (ou qu'il est titulaire d'un engagement venant à expiration après l'accomplissement d'une période de service d'au moins un an au lieu d'affectation). Par exemple, le nombre de changements à long terme du lieu d'affectation indiqué pour 2012 est celui des changements intervenus cette année-là pour les fonctionnaires dont on a vérifié en 2013 qu'ils étaient restés en place au moins un an. Les chiffres relatifs aux changements de lieu d'affectation intervenus en 2013 seront disponibles en novembre 2014, lorsque les données extraites des systèmes permettront de savoir si les fonctionnaires mutés à la fin de 2012 resteront normalement en place jusqu'à la fin de l'année, satisfaisant ainsi au critère de l'année pleine au nouveau lieu d'affectation. Pour les cinq dernières années, le nombre annuel moyen de changements de lieu d'affectation à long terme intéressant des fonctionnaires recrutés sur le plan international est de 1 762.

générale lors de l'examen d'ensemble de la question de la mobilité auquel elle procédera à sa soixante-douzième session.

⁴ La « population astreinte à mobilité » comprenait au 30 juin 2013 2 825 fonctionnaires qui seront au 1^{er} janvier 2016, date de lancement du nouveau dispositif de mobilité dans le premier réseau d'emplois, à moins de cinq ans de l'âge actuel de départ obligatoire à la retraite.

Figure I
**Nombre de changements de lieu d'affectation à long terme
 pendant la période 2008-2012^a**

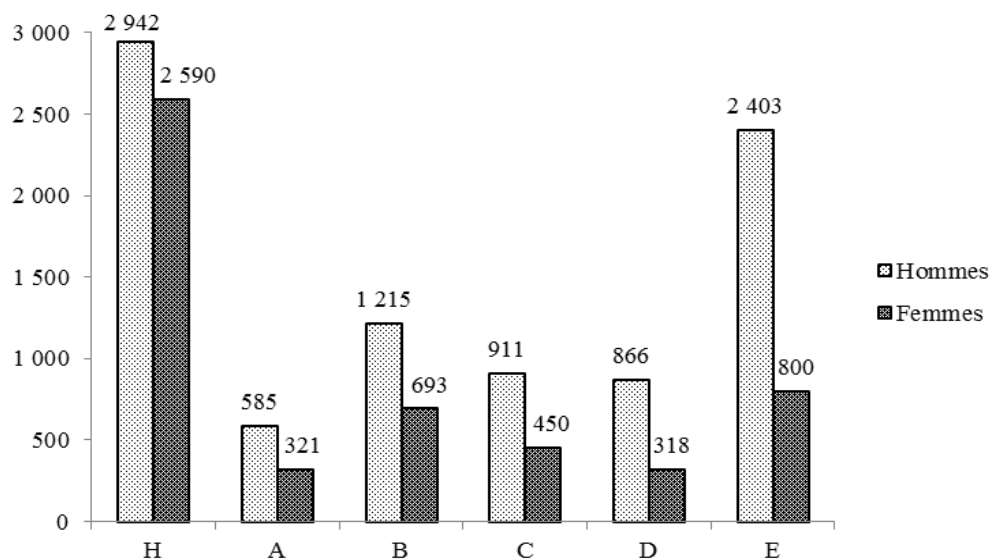


^a Le chiffre anormalement élevé enregistré en 2009 tient à l'évolution des conditions de sécurité et à la réorganisation de missions, qui ont amené de nombreux fonctionnaires de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo, de la Mission des Nations Unies au Soudan, de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour, de la Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq et de la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad à changer de lieu d'affectation.

6. Les lieux où peuvent être affectés les fonctionnaires du Secrétariat astreints à mobilité sont classés en six catégories selon le degré de difficulté des conditions de vie et de travail qui y règnent⁵ (voir la figure II); 46 % de ces fonctionnaires travaillent dans des lieux d'affectation classés H ou A, et 31 % dans les lieux les plus difficiles, ceux classés D ou E. Cette répartition donne à penser qu'il y a un potentiel important de changement de catégorie de lieux d'affectation à l'occasion des mutations. Exploiter ce potentiel favoriserait les échanges de connaissances entre les villes sièges et les autres lieux d'affectation, ainsi que la relève des fonctionnaires travaillant depuis longtemps dans des lieux d'affectation particulièrement difficiles.

⁵ La Commission de la fonction publique internationale a classé les lieux d'affectation en six catégories (H et A à E) selon le degré de difficulté des conditions de travail et de vie. Les lieux d'affectation classés H sont soit des villes sièges ou assimilées (celles où les Nations Unies n'ont pas de programme de développement ou d'assistance humanitaire), soit situés dans un des pays membres de l'Union européenne. Les catégories A à E comprennent les lieux d'affectation hors Siège. Sont classés A ceux où les conditions sont les moins difficiles.

Figure II
Répartition des fonctionnaires astreints à mobilité par catégorie de lieux d'affectation et par sexe, au 30 juin 2013



7. Au vu du nombre actuel de changements de lieu d'affectation et de la large répartition des fonctionnaires astreints à mobilité entre les catégories de lieux d'affectation, on pourrait s'attendre à ce que les intéressés changent régulièrement de catégorie de lieux d'affectation à l'occasion des mutations impliquant un déplacement. Cependant, l'analyse des changements de lieu d'affectation pour les cinq dernières années montre que les fonctionnaires tendent actuellement à se déplacer entre des lieux d'affectation classés dans la même catégorie. Par exemple, 45 % des administrateurs (P), fonctionnaires de rang supérieur (D) et agents du Service mobile en poste dans des lieux d'affectation classés H qui ont changé de lieu d'affectation pendant la période 2008-2012 ont rejoint des lieux également classés H. Ceux qui ont rejoint des lieux classés D ou E n'ont représenté que 18 % du total⁶. Durant la même période, 52 % des fonctionnaires mutés de lieux d'affectation classés E l'ont été à destination de lieux également classés E. On trouvera à l'annexe II le complément d'information demandé par l'Assemblée générale sur la répartition des changements de lieu d'affectation par réseau d'emplois.

8. Parce que les mutations s'opèrent dans bien des cas entre lieux d'affectation de la même catégorie, les changements de catégorie tendent à être peu fréquents. Le tableau 1 indique le nombre de fonctionnaires astreints à mobilité qui, même s'ils ont été mutés géographiquement ou fonctionnellement, ont travaillé cinq ans ou plus dans des lieux d'affectation classés D ou E. Pour affiner l'analyse, on a ventilé les données par sexe. Alors qu'il n'y a que 25 % de femmes parmi les fonctionnaires astreints à mobilité en poste dans des lieux classés D ou E, 56 % d'entre elles y ont séjourné plus de cinq ans, la proportion pour les hommes étant de 57 %. Ces chiffres

⁶ Dix pour cent des fonctionnaires mutés de lieux d'affectation classés H l'ont été à destination de lieux classés A, 15 % à destination de lieux classés B et 12 % à destination de lieux classés C.

montrent que bien qu'elles soient relativement peu représentées dans le personnel des missions, les femmes ont la même probabilité que les hommes de rester longtemps en poste dans des lieux d'affectation difficiles.

Tableau 1

Proportion de fonctionnaires astreints à mobilité qui, au 30 juin 2013, étaient restés en poste plus de cinq ans dans des lieux d'affectation des catégories D ou E

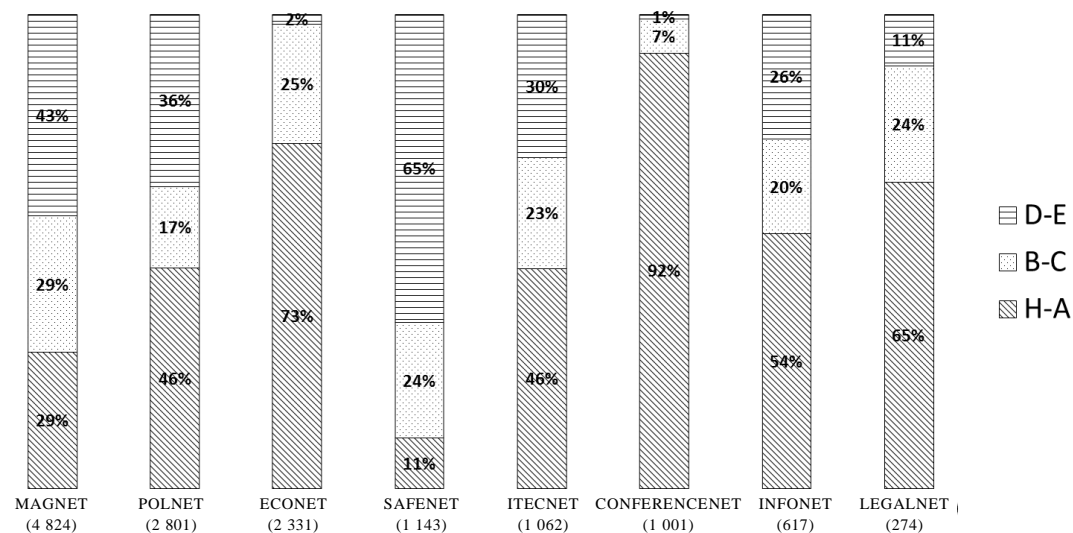
Catégorie	Nombre de fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation difficiles ^a		Fonctionnaires en poste cinq ans ou plus dans des lieux d'affectation difficiles			
	Hommes	Femmes	Nombre		Pourcentage	
			Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Fonctionnaires de rang supérieur (D)	65	13	32	9	49	69
Administrateurs (P)	1 040	276	553	137	53	50
Service mobile	1 873	446	1 100	268	59	60
Total	2 978	735	1 685	414	57	56

^a Seuls les fonctionnaires du Secrétariat ayant à leur actif au moins cinq ans de service continu (sans rupture d'engagement) ont été pris en considération. Les chiffres indiqués ne comprennent ni les fonctionnaires engagés à titre temporaire, ni ceux des tribunaux, ni non plus ceux titulaires de postes administrés par le PNUD.

9. La proportion de fonctionnaires qui se déplacent entre des lieux d'affectation de la même catégorie ou de catégories voisines est particulièrement élevée pour les emplois surtout représentés hors Siège. Les réseaux d'emplois où il y a la plus forte proportion de fonctionnaires astreints à mobilité travaillant dans des lieux d'affectation difficiles des catégories D et E sont le réseau sûreté et sécurité (SAFENET), le réseau gestion et appui opérationnel (MAGNET) et le réseau affaires politiques, paix et sécurité (POLNET). Le tableau 2 indique la répartition par réseau d'emplois et catégorie de lieux d'affectation des fonctionnaires astreints à mobilité.

Tableau 2

Répartition des fonctionnaires astreints à mobilité^a par réseau d'emplois et catégorie de lieux d'affectation



^a Les chiffres reflètent le nombre estimatif de fonctionnaires dont les attributions relèvent de chacun des réseaux d'emplois, et non le nombre de postes.

III. Données supplémentaires

10. Les données supplémentaires demandées par l'Assemblée générale sur les coûts directs et indirects liés à la mobilité ainsi que sur le nombre de postes ouverts aux candidats externes et le nombre de ces candidats qui ont été retenus figurent dans la présente section. Il n'est pas possible à ce stade de déterminer le taux de vacance de postes pour chacun des réseaux d'emplois. Cependant, les données sur les vacances de poste figurant dans le document A/68/368 ont été mises à jour pour 2013, et peuvent être obtenues auprès du Bureau de la gestion des ressources humaines.

Coûts directs et indirects entraînés par l'application du régime de mobilité

11. La mobilité n'entraîne des coûts directs, récurrents ou non, que lorsqu'elle implique un changement de lieu d'affectation. Les coûts récurrents comprennent ceux de l'élément non déménagement et de la prime de mobilité. Les coûts non récurrents comprennent le paiement de la prime de réinstallation, de la prime d'affectation et des frais de voyage. Le montant de ces paiements dépend de plusieurs facteurs, dont le profil du fonctionnaire et de sa famille, la catégorie dont relève le lieu d'affectation de destination et son classement famille autorisée ou non, de la durée de l'affectation, et du nombre de réaffectations antérieures de l'intéressé.

12. Ces coûts relèvent des dépenses communes de personnel, tout comme les frais de recrutement de nouveaux fonctionnaires, si bien qu'il est difficile, avec les systèmes dont dispose actuellement le Secrétariat, de déterminer séparément les coûts liés à la mobilité géographique.

13. Pour évaluer néanmoins les coûts directs qu'entraîne cette mobilité, le Secrétariat a analysé les changements de lieu d'affectation intervenus en 2011-2012 et les paiements correspondants⁷. Ces deux années, 3 226 fonctionnaires recrutés sur le plan international ont changé de lieu d'affectation⁸.

Coûts récurrents

14. Pour calculer les coûts récurrents afférents aux prestations versées aux fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation en 2011 et 2012, le Secrétariat a analysé des données extraites des états de paie. Ces deux années, 3 043 fonctionnaires⁹ ont été admis au bénéfice de prestations récurrentes liées à la mobilité. Il est à noter que le paiement de la prime de mobilité étant subordonné à l'accomplissement d'au moins cinq années de service continu, certains fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation en 2011 ou 2012 ne toucheront cette prime que plus tard.

15. Les prestations payées à ces 3043 fonctionnaires ont coûté au total 27 276 789 dollars, somme qui se décompose comme suit : 4,0 millions pour les fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation à l'occasion d'une mutation entre départements, bureaux hors Siège ou commissions régionales, c'est-à-dire entre des entités autre que des missions; et 23,2 millions pour les fonctionnaires qui ont à l'occasion d'une mutation rejoint ou quitté une mission. Pour la période 2011-2012, le coût moyen par fonctionnaire muté des prestations récurrentes se chiffre à 8 964 dollars¹⁰.

Coûts non récurrents

16. Pour déterminer le montant total des coûts non récurrents entraînés par les changements de lieu d'affectation entre départements, bureaux hors Siège ou commissions régionales (entités autres que les missions), on a extrait du SIG les données sur les frais de voyage. Ces changements de lieu d'affectation ont concerné 705 fonctionnaires, et les données nécessaires ont pu être obtenues pour 601 d'entre eux. Pour ceux-ci, les coûts non récurrents enregistrés en 2011 et 2012 se chiffrent au total à 29 370 981 dollars, soit un coût moyen par fonctionnaire de 48 870 dollars (comme indiqué plus haut, les paiements reportés à 2013 ou plus tard n'ont pas été pris en compte).

17. Pour calculer les coûts non récurrents entraînés par les changements de lieux d'affectation liée à des mutations à partir et/ou à destination de missions, les

⁷ Les données sur ces paiements ne sont pas encore disponibles pour 2013-2014, du fait qu'elles ne peuvent être obtenues qu'après recensement complet des changements de lieu d'affectation (qui sont enregistrés par année civile). Le Secrétariat est en train de valider les données sur ces changements pour l'année 2013, après quoi il procédera à l'analyse des coûts correspondants. Les résultats de cette analyse ne seront pas disponibles avant la fin de 2014.

⁸ Voir plus haut, par. 5, pour plus d'informations sur ces changements de lieu d'affectation.

⁹ En 2011-2012, 3 129 fonctionnaires ont changé de lieu d'affectation, certains plusieurs fois, si bien qu'un total de 3 326 mouvements a été enregistré. Les mutations entre entités autres que des missions ont concerné 705 fonctionnaires, et celles opérées depuis ou vers une mission 2 428. Quatre fonctionnaires ont cumulé ces deux types de mutations.

¹⁰ Vu le mode actuel de saisie des données (elles sont, dans le module « états de paie » du SIG, associées au numéro d'index du fonctionnaire sans être désagrégées par changement de lieu d'affectation) et le fait que certains fonctionnaires ont été mutés plusieurs fois pendant la période considérée, il est impossible de calculer le coût récurrent moyen d'un changement de lieu d'affectation.

données nécessaires ont été obtenues autrement, c'est-à-dire extraites du système Sun de gestion financière employé par les missions¹¹. Ces changements de lieu d'affectation ont été opérés par 2 428 fonctionnaires pendant la période 2011-2012. Lorsque le présent rapport a été rédigé, des données avaient pu être obtenues pour 25 missions. Pour les 1 691 fonctionnaires concernés de ces missions, les coûts non récurrents enregistrés en 2011-2012 se chiffrent au total à 41 078 523 dollars, soit en moyenne 24 292 dollars par fonctionnaire.

Récapitulation des coûts directs

18. Selon les chiffres qui précèdent, les coûts directs liés aux changements de lieu d'affectation résultant de mutations entre départements, bureaux hors Siège et commissions régionales ont totalisé 33,4 millions de dollars¹², et ceux entraînés par les mutations depuis et/ou vers des missions¹³, 64,3 millions de dollars¹⁴ pour la période 2011-2012. Ce chiffre ne reflète toutefois pas l'intégralité des coûts directs, vu que certains des fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation en 2011 ou 2012 n'avaient alors pas encore droit à la prime de mobilité et que les données obtenues sur les coûts non récurrents entraînés par les mutations vers ou depuis des missions n'étaient pas complètes.

19. Le Secrétariat ne disposant pas pour le moment d'un système intégré d'enregistrement des dépenses liées à la mobilité, les calculs ont été faits à partir de données extraites du SIG ou, dans le cas des missions, du système Sun. La mise en service du système Umoja devrait permettre un suivi plus rigoureux des dépenses.

Coûts indirects

20. Les coûts indirects afférents à l'administration du dispositif de mobilité sont principalement ceux entraînés par la reconfiguration d'Inspira aux fins de la gestion des opérations de sélection et de réaffectation et par la constitution des équipes de réseau d'emplois chargées de la gestion des réaffectations, qui s'occuperont également de l'organisation des carrières (voir plus loin, par. 35). Les besoins en personnel de ces équipes seront couverts par voie de réaffectation. Les ressources nécessaires pour modifier Inspira seront de même mobilisées par réaffectation.

21. On ne s'attend pas à ce que l'application du nouveau dispositif gonfle les besoins de formation technique ou de perfectionnement, vu que, comme c'est d'ailleurs déjà le cas, seuls seront sélectionnés et réaffectés les fonctionnaires qui possèdent les qualifications requises. De plus, étant donné qu'il est prévu que la stratégie nouvellement approuvée d'organisation des carrières et d'enrichissement des connaissances permettra des gains d'efficacité grâce au recours aux technologies d'apprentissage, les éventuels besoins de formation liés à la mobilité devraient pouvoir être couverts dans les limites des ressources disponibles (voir A/69/190, sect. III.B.4).

¹¹ Pendant la période considérée, des fonctionnaires ont été mutés depuis ou vers 38 missions. Il n'a été possible d'obtenir les données nécessaires que pour 25 d'entre elles, du fait que certaines ont pris fin, et aussi faute de moyens et de temps.

¹² Dépenses financées par le budget ordinaire, des fonds extrabudgétaires et le Compte d'appui.

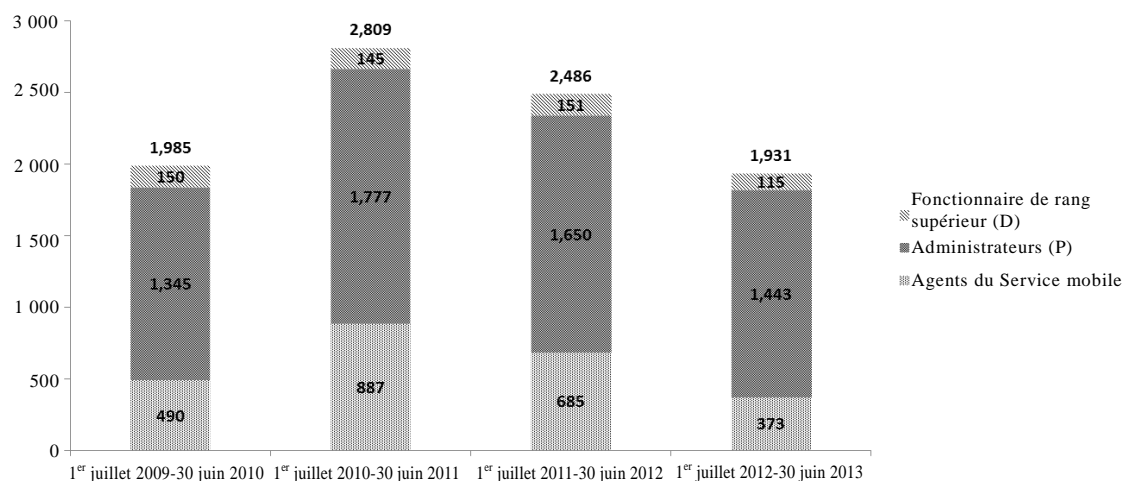
¹³ Missions de paix et missions politiques spéciales.

¹⁴ Si on prend en compte le coût non récurrent moyen d'une mutation depuis et/ou vers une mission (24 292 dollars) multiplié par le nombre total de fonctionnaires concernés (2 428), le total minimum des coûts directs se chiffre à environ 115 millions de dollars.

Nombre de postes externes offerts

22. La figure III indique le nombre de postes offerts pour la période comprise entre le 1^{er} juillet 2009 et le 30 juin 2013.

Figure III
Nombre de postes offerts, 2009-2013

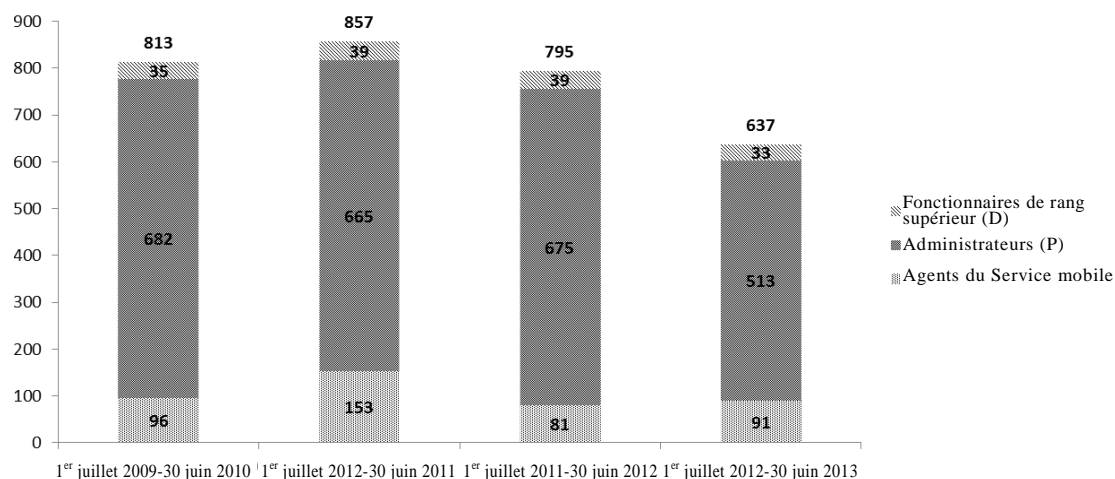


Note : Ont été comptés comme postes offerts ceux correspondant à des emplois déterminés et ayant fait l'objet d'un avis de vacance, ainsi que les postes sélectionnés parmi ceux figurant sur les listes des missions (postes non affichés), tous les postes ayant donné lieu à l'affichage d'un avis de vacance ont été comptés comme offerts, sauf annulation ultérieure de l'avis.

23. La majeure partie des postes offerts relevaient de la catégorie des administrateurs, qui est la plus représentée dans la population astreinte à mobilité. Les postes offerts dans cette catégorie étaient au nombre de 6 215, soit 67,5 % du total. Dans la catégorie du Service mobile, 2 435 postes étaient offerts (26,4 % du total), Enfin, 561 postes (6,1 % du nombre total) étaient offerts dans la catégorie des fonctionnaires de rang supérieur (D-1 et D-2).

24. La figure IV indique le nombre de candidats externes recrutés pendant la période allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2013. Le nombre total pour la période est de 3102, les chiffres annuels allant de 637 à 857. La proportion des postes offerts qui ont été pourvus par recrutement a été comprise entre 30 et 40 %. Le nombre de candidats externes recrutés a été le plus élevé dans la catégorie des administrateurs (2 535); il a été de 421 pour les postes d'agent du Service mobile et de 146 pour les postes D-1 et D-2.

Figure IV
Nombre de candidats externes recrutés, 2009-2013



Note : Le nombre de candidats externes recrutés est celui des fonctionnaires enregistrés dans le SIG comme titulaires d'un engagement initial d'au moins un an.

IV. Opérations de réaffectation dans le cadre du dispositif de mobilité et du système d'organisation des carrières

25. Dans le cadre du dispositif de mobilité et du système d'organisation des carrières, il y aura deux fois par an des opérations par lesquelles les conseils de réseau d'emplois gèreront la sélection et la réaffectation de fonctionnaires, d'agents du Service mobile et d'administrateurs des classes P-3 à P-5 (et d'administrateurs P-2 ne relevant pas du Programme Jeunes administrateurs), tandis qu'un conseil supérieur de contrôle fera de même pour les fonctionnaires des classes D-1 et D-2.

26. Le dispositif de mobilité devant être mis en application par étapes, l'actuel processus de sélection du personnel cédera la place à des opérations semestrielles de réaffectation qui se dérouleront comme suit :

a) Les postes déjà vacants ou devant le devenir prochainement feront l'objet d'avis de vacance auxquels pourront postuler des candidats tant externes qu'interne¹⁵;

b) Il y aura aussi un processus de réaffectation latérale interne, par lequel les fonctionnaires en poste pourront postuler à un groupe de postes occupés. Les fonctionnaires concernés par ce processus seront, d'une part, ceux ayant atteint la durée maximale d'occupation de leur poste actuel et, d'autre part, ceux ayant atteint la durée minimale d'occupation et choisissant d'y prendre part.

¹⁵ S'il se produit des vacances imprévues ou si une pointe de charge de travail le justifie, les postes vacants seront pourvus temporairement jusqu'au prochain cycle de réaffectations. Ils feront l'objet d'avis de vacance temporaire (s'il s'agit de postes du Siège, de bureaux hors Siège ou de commissions régionales) ou seront pourvus en puisant dans les listes de candidats présélectionnés (s'il s'agit de postes relevant de missions autorisées à procéder ainsi).

Mode de sélection des candidats aux postes vacants (voir fig. V)

27. Au début de l'opération semestrielle de réaffectation, des avis de vacance seront publiés dans le système Inspira pour tous les postes actuellement vacants ou devant le devenir au cours du prochain cycle du fait de départs à la retraite¹⁶. Les responsables du recrutement pour les postes vacants collaboreront avec les équipes de gestion des réaffectations des réseaux à la production des avis de vacance de poste, en s'appuyant pour l'essentiel sur les profils d'emploi type, tout en ayant la possibilité de spécifier des aptitudes souhaitables pour le poste considéré, comme par exemple des connaissances linguistiques.

28. Une fois les avis de vacance publiés, les fonctionnaires et les candidats externes pourront postuler. Un fonctionnaire pourra postuler à un poste vacant de sa classe ou d'une classe supérieure; il lui sera également possible de postuler dans un autre réseau d'emplois que le sien. Les fonctionnaires postulant en réponse à des avis de vacance de poste pourront choisir de présenter simultanément leur candidature à une réaffectation latérale et seront tenus de le faire s'ils ont atteint la durée d'occupation maximale de leur poste actuel.

29. Les équipes de gestion des réaffectations examineront les candidatures présentées en réponse aux avis de vacance de poste pour vérifier que les candidats sélectionnés par Inspira remplissent bien les conditions requises. Elles procéderont ensuite à une évaluation centralisée, comprenant un test écrit et un entretien, pour déterminer quels candidats présentent les qualifications requises pour occuper le poste. Le test écrit sera standardisé pour chaque profil d'emploi : il y aura par exemple un test écrit standard pour tous les postes de fonctionnaire d'administration de la classe P-3. Les candidats ayant réussi le test écrit pourront être invités à un entretien servant à déterminer dans quelle mesure ils possèdent les qualifications demandées pour le poste en question. Les dossiers des candidats à des postes d'administrateur et d'agent du Service mobile¹⁷ ayant franchi toutes les étapes du processus d'évaluation seront soumis à l'organe central de contrôle pour approbation.

30. Une fois que l'organe central de contrôle aura certifié que l'évaluation des candidats a été menée équitablement et conformément aux directives et critères en vigueur, l'équipe concernée de gestion des réaffectations distribuera la liste de tous les candidats remplissant les conditions voulues aux responsables du recrutement aux postes ayant fait l'objet d'un avis de vacance. Ces responsables donneront ensuite leurs avis sur les candidats présélectionnés. Chaque équipe de gestion des réaffectations adressera au conseil de son réseau d'emplois une recommandation préliminaire concernant les sélections, sur la base des besoins stratégiques de l'Organisation découlant de ses mandats, des avis des responsables et des priorités suivantes de l'Organisation :

a) Transférer les candidats entre les lieux d'affectation famille autorisée et famille non autorisée;

¹⁶ Si un fonctionnaire a donné un préavis de cessation de fonctions (démission ou autre), son poste sera également ajouté à la liste de postes à pourvoir.

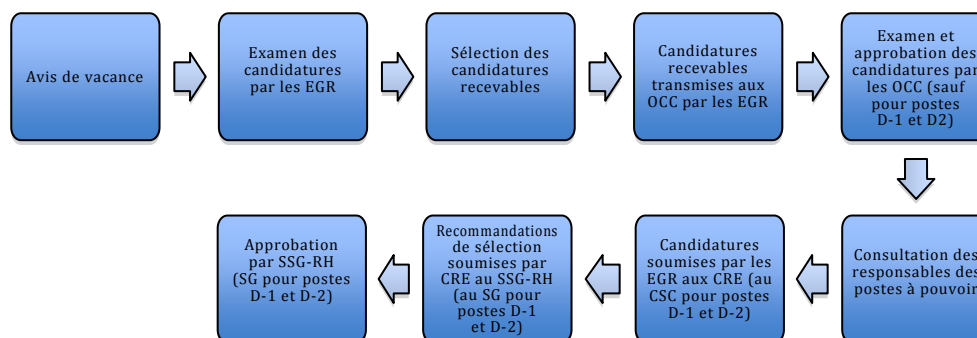
¹⁷ Postes de toutes classes pour le Service mobile et, pour les administrateurs, postes P-3 à P-5 et tous les postes P-2 non réservés aux lauréats du concours du programme Jeunes administrateurs.

- b) Transférer les candidats entre lieux d'affectation;
- c) Transférer les candidats entre départements ou bureaux du même lieu d'affectation;
- d) Tenir dûment compte de l'équilibre hommes-femmes, de l'origine géographique et de la représentation des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, eu égard au niveau de leur contribution en postes financés par le budget des opérations de maintien de la paix, y compris le compte d'appui (voir les résolutions 66/265 et 67/287), et des facteurs supplémentaires figurant au paragraphe 9.3 de l'instruction administrative ST/AI/2010/3.

31. Les conseils de réseau d'emplois examineront les propositions concernant les postes d'administrateur et d'agent du Service mobile, puis formuleront des recommandations sur les candidats à retenir pour des postes vacants, pour approbation par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines. Le Conseil supérieur de contrôle examinera les propositions concernant les postes des classes D-1 et D-2 et fera des recommandations au Secrétaire général.

Figure V

Processus de sélection des candidats aux postes vacants



Abbreviations : CRE : conseil de réseau d'emplois; CSC : Conseil supérieur de contrôle;
 EGR : équipe de gestion des réaffectations; OCC : organe central de contrôle;
 SG : Secrétaire général; SSG-RH : Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

Réaffectations latérales à des postes occupés (voir fig. VI)

32. Après la publication des avis de vacance, une liste préliminaire de tous les postes dont le titulaire a dépassé la durée d'occupation maximale et qui sont donc sujets à réaffectation latérale sera publiée dans Inspira. Les fonctionnaires ayant atteint la durée minimale d'occupation de leur poste (un an pour les lieux d'affectation des catégories D et E et deux ans pour les autres) mais non encore atteint la durée maximale, pourront, s'ils ne font pas l'objet d'un plan de mise à niveau, consulter la liste préliminaire et décider de se porter candidats à une mutation latérale à l'intérieur de leur réseau d'emplois. Cela permettra aux fonctionnaires de décider en meilleure connaissance de cause s'ils souhaitent bénéficier d'une mutation latérale avant d'avoir atteint la durée maximale d'occupation de leur poste. Une fois que le fonctionnaire se sera porté candidat à

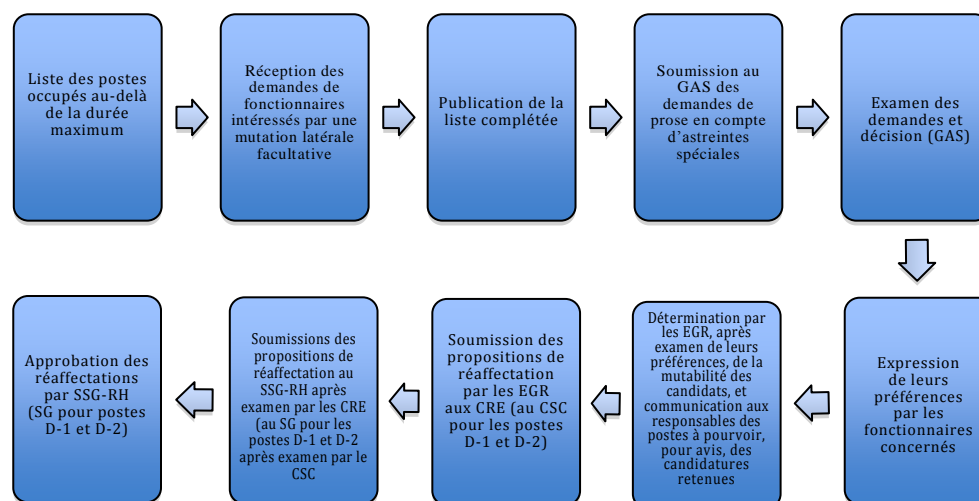
une mutation latérale, il ne lui sera pas possible de faire machine arrière et son poste restera sujet à réaffectation latérale.

33. La liste définitive de tous les postes occupés sujets à réaffectation (soit parce que leur titulaire aura atteint la durée maximale d'occupation, soit parce qu'il se sera porté candidat à une mutation latérale) sera ensuite publiée. Les équipes de gestion des réaffectations auront travaillé avec les responsables des postes concernés afin d'établir le profil d'emploi figurant dans la liste. Les fonctionnaires occupant ces postes devront indiquer leurs préférences de réaffectation dans une version révisée et simplifiée de la notice personnelle¹⁸. Il sera aussi tenu compte de l'historique de performances de chaque fonctionnaire (voir A/69/190/Add.2, sur le renforcement du système de gestion de la performance).

34. Les équipes de gestion des réaffectations examineront les candidatures à une mutation latérale. Si les candidats sont des fonctionnaires en poste ayant déjà été approuvés par l'organe central de contrôle, il ne sera pas nécessaire de procéder à des évaluations pour ceux occupant un poste dans le réseau d'emplois considéré. Les équipes effectueront une sélection parmi les candidatures sur la base des critères fixés, dresseront la liste des candidats remplissant les conditions voulues, puis inviteront les responsables des postes sujets à réaffectation à fournir tout avis complémentaire sur ces candidats. Compte tenu des préférences des candidats, des avis des gestionnaires de programmes et des priorités de l'Organisation définies au paragraphe 20 ci-dessus, les équipes de gestion des réaffectations proposeront au conseil du réseau d'emplois concerné différentes options pour les réaffectations. Comme pour les postes vacants (voir par. 17 à 21 ci-dessus), le conseil de réseau d'emplois soumettra au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines des recommandations finales, pour approbation définitive, concernant les postes d'administrateur et d'agent du Service mobile. Pour les réaffectations latérales concernant des postes des classes D-1 et D-2, le Conseil supérieur de contrôle adressera des recommandations au Secrétaire général.

¹⁸ La notice personnelle actuelle sera simplifiée pour en faire une description plus concise des compétences, de l'expérience et de la formation du fonctionnaire, comprenant également des informations concernant sa durée d'occupation du poste actuel, sa mobilité antérieure et les éventuelles astreintes spéciales, dérogations ou prorogations précédemment approuvées qui seraient susceptibles de limiter ses possibilités de mobilité géographique.

Figure VI
Réaffectation latérale à des postes occupés



Abréviations : CRE : conseil de réseau d'emplois; CSC : Conseil supérieur de contrôle;
 GAS : Groupe des astreintes spéciales; EGR : équipe de gestion des réaffectations;
 SG : Secrétaire général; SSG-RH : Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

Réseaux d'emplois et gestion prévisionnelle des effectifs

35. Une fois créés les réseaux d'emplois, des activités relevant de la gestion prévisionnelle des effectifs feront partie des opérations semestrielles de réaffectation. Les équipes de gestion des réaffectations auront ainsi une vue assez complète des perspectives de départs à la retraite et autres cessations de service et de la durée d'occupation des postes, aussi bien que des impératifs de gestion des effectifs du Secrétariat tels que la place à accorder aux femmes et la répartition géographique. Ces activités permettront aussi de mieux planifier la gestion des postes vacants et les réaffectations, et devraient aider le Secrétariat à progresser vers la parité et une meilleure répartition par nationalité des titulaires de postes. De surcroît, grâce à la gestion prévisionnelle des effectifs, il sera possible, pour chaque réseau, d'avoir un tableau des compétences disponibles et de mieux dépister les éventuelles lacunes. Les conseils de réseau d'emplois disposeront ainsi des éléments nécessaires pour faire des recommandations sur les meilleurs moyens de combler ces lacunes et de faire en sorte, en prévoyant des activités de communication, de formation et de perfectionnement et en faisant jouer le système de gestion de la performance, que les compétences et qualifications nécessaires soient disponibles en temps voulu dans chacun des réseaux.

V. Attributions et fonctions des organes et structures de gestion des effectifs dans le cadre du dispositif de mobilité

36. Dans le cadre du dispositif de mobilité et du système d'organisation des carrières, de nouvelles entités chargées de la gestion des effectifs seront chargées du processus de sélection pour les postes vacants et les réaffectations de titulaires de postes occupés. Ils sera notamment créé des conseils de réseau d'emplois, un conseil supérieur de contrôle, et un groupe des astreintes spéciales qui examinera les demandes de dérogation ou de délai supplémentaire. Ces équipes seront constituées en recyclant et redéployant des fonctionnaires de tout le Secrétariat, y compris les départements et bureaux hors Siège et les commissions régionales. Le mandat des organes centraux de contrôle devra être modifié en fonction du rôle leur revenant dans le cadre du dispositif de mobilité. La présente section fournit de plus amples renseignements sur les fonctions, les attributions et la composition de ces entités.

Mandat des conseils de réseau d'emplois

37. Comme indiqué ci-dessus, le principal rôle dévolu aux conseils de réseau d'emplois sera d'adresser au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines des recommandations concernant les décisions de sélection et de réaffectation relatives aux postes d'agent du Service mobile et d'administrateur soumis à recrutement international inscrits dans les listes. Ce faisant, les conseils de réseau d'emplois veilleront à l'application uniforme des priorités de l'Organisation et surveilleront l'équilibre hommes-femmes et la représentation géographique dans leur réseau d'emplois, en s'efforçant d'atteindre les objectifs fixés à l'échelle de l'ensemble de l'Organisation. Il y aura un organe central de contrôle à l'échelle mondiale chargé, pour tous les postes P-2 autres que ceux assignés aux lauréats du concours du programme Jeunes administrateurs, tous les postes P-3 à P-5 et tous les postes d'agent du Service mobile, de veiller à l'intégrité du processus de sélection aux postes vacants et de vérifier que les candidats ont été évalués sur la base des critères approuvés figurant dans les avis de vacance de poste.

38. Outre leur rôle dans la gestion des effectifs, les conseils de réseau d'emplois exerceront plusieurs fonctions complémentaires. Ils donneront des conseils sur la planification stratégique des effectifs (voir A/69/190, sect. III.B.1) et aideront à déterminer quels postes ne doivent pas être soumis au principe de rotation. Avec le concours des équipes de réseau chargées de la gestion des réaffectations, les conseils fourniront une perspective « horizontale » sur les priorités de recrutement et de perfectionnement, ainsi que sur les mesures prévues dans le plan de gestion des effectifs à l'échelle mondiale. Ils feront des recommandations sur l'organisation des carrières et les jalons professionnels en vue de faciliter les mutations latérales et les promotions dans le cadre d'un plan de carrière au sein de leur réseau.

39. Chaque réseau d'emplois sera doté d'un conseil, composé de fonctionnaires de classe P-5 ou de rang supérieur représentant les départements, bureaux et missions où il existe des emplois relevant de ce réseau. À la demande du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, chaque secrétaire général adjoint proposera un ou plusieurs fonctionnaires pour nomination à un conseil de réseau d'emplois par le Sous-Secrétaire général au début de l'année civile, ou à tout autre moment si le besoin s'en fait sentir. Les membres de ces conseils auront un mandat

de deux ans. Chaque conseil sera composé d'au moins cinq membres, y compris son président, sachant que les réseaux d'emplois de plus grande taille ou comprenant davantage de familles d'emplois que la moyenne pourraient avoir besoin d'un conseil à l'effectif plus important. Au cours de chaque opération semestrielle de réaffectation, les conseils de réseau d'emplois tiendront des réunions consacrées respectivement à l'examen des candidatures aux postes vacants et aux mutations latérales. Celles-ci pourront avoir lieu sous forme virtuelle comme en personne. Entre les opérations de réaffectation, les conseils pourront tenir d'autres réunions virtuelles pour s'acquitter de leurs responsabilités en matière de planification des effectifs ou d'examen des postes non soumis à rotation.

40. Chaque conseil de réseau d'emplois comprendra un coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes, issu d'un des départements représentés dans le réseau, qui siégera *ex officio* et sans droit de vote. Chaque conseil comprendra aussi un représentant du personnel, ayant qualité d'observateur, désigné par les associations du personnel du Secrétariat. En outre, un représentant de haut niveau du Bureau de la gestion des ressources humaines siégera, *ex officio* et sans droit de vote, dans chaque conseil, afin de fournir aux autres membres des orientations sur les questions liées à la politique de gestion des ressources humaines. Il fournira notamment des données sur la réalisation des objectifs de parité et de représentation géographique, ainsi que sur toute autre question pertinente, et donnera des avis sur la faisabilité des options envisagées. Les équipes de gestion des réaffectations assureront le secrétariat des conseils de réseau d'emplois.

41. Les conseils de réseau d'emplois devant être composés de membres issus de tout le Secrétariat, y compris les départements et bureaux hors Siège et les missions, ils auront une vue d'ensemble des besoins de personnel aussi bien que des impératifs stratégiques et opérationnels de leur réseau, et pourront donc prendre des décisions de sélection répondant à l'exigence d'intégration des activités de l'Organisation. De plus, dotés du pouvoir de faire des recommandations de sélection, et assumant ainsi le rôle dévolu aux responsables des postes à pourvoir selon le système actuel de sélection du personnel, ils seront censés gérer activement les postes vacants de leur réseau et veiller à ce que le nécessaire soit fait sans retard pour surmonter les difficultés éventuellement rencontrées dans celui-ci pour pourvoir les postes.

Mandat du Conseil supérieur de contrôle

42. Au cours des opérations semestrielles de réaffectation, le Conseil supérieur de contrôle examinera les propositions de sélection et de réaffectation aux classes D-1 et D-2 dans tous les réseaux d'emplois et fera des recommandations au Secrétaire général. Le Conseil supérieur de contrôle veillera à l'intégrité du processus de sélection, s'assurant que les candidats ont été évalués sur la base des critères approuvés figurant dans les avis de vacance de poste et que les procédures en vigueur ont bien été suivies. Il s'assurera également que les priorités de l'Organisation et les besoins stratégiques du réseau d'emplois concerné ont bien été pris en considération. Le Conseil assurera le suivi de l'équilibre hommes-femmes et de la représentation géographique aux classes D-1 et D-2 dans l'ensemble du Secrétariat et s'efforcera d'atteindre les objectifs fixés à l'échelle de l'Organisation.

43. Le Conseil supérieur de contrôle sera composé d'un président et de 18 membres de classe D-2 ou de rang supérieur. Ses membres seront nommés pour

deux ans par le Secrétaire général, à qui il appartiendra de veiller à ce que la composition soit équilibrée du point de vue de l'origine géographique de ses membres, de leur sexe et des départements et bureaux auxquels ils appartiennent (y compris les bureaux hors Siège, les commissions régionales et les missions), ainsi que de leur expérience dans les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. Tous les membres seront invités à chaque réunion. Le quorum sera de six membres, y compris le Président mais non compris le Secrétaire ou les membres *ès qualités* ou ayant le statut d'observateurs. Le Conseil supérieur de contrôle se réunira au cours de chaque opération semestrielle de réaffectation pour examiner les propositions de sélection et de réaffectation. Des réunions supplémentaires pourront être organisées selon les besoins au cours du cycle semestriel. Elles pourront avoir lieu virtuellement ou en personne.

44. Le Conseil supérieur de contrôle désignera un de ses membres comme coordonnateur des questions relatives à l'équilibre hommes-femmes, qui assurera le suivi en la matière. Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines sera membre *ès qualités* du Conseil supérieur de contrôle. Les équipes de gestion des réaffectations assureront le secrétariat du Conseil supérieur de contrôle.

Mandat du Groupe des astreintes spéciales

45. Le Groupe des astreintes spéciales examinera les demandes formulées par des fonctionnaires sujets à mutation latérale qui souhaitent rester encore un certain temps dans leur lieu d'affectation actuel (demande de report, de délai ou de dérogation) ou être dispensés d'une réaffectation dans certains lieux d'affectation tout en restant prêts à servir ailleurs (astreinte spéciale). Le Groupe des astreintes spéciales soumettra ses recommandations à l'approbation du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

46. Les fonctionnaires pourront demander à bénéficier de délais supplémentaires, ou de dérogations, ou à être considérés comme soumis à des astreintes spéciales pour les raisons suivantes :

a) Raisons médicales concernant le fonctionnaire ou une ou plusieurs des personnes à sa charge, sous réserve de confirmation par la Division des services médicaux;

b) Raisons personnelles impérieuses faisant qu'un changement de lieu d'affectation imposerait une astreinte excessive.

47. S'il est impossible de prévoir tous les cas de figure, les situations d'astreinte excessive comprendraient par exemple la mutation dans un lieu d'affectation famille non autorisée d'une fonctionnaire à un stade avancé de grossesse, ou la mutation dans certains lieux d'affectation d'un parent divorcé dont la mobilité est limitée par des accords relatifs à la garde d'enfants. L'Organisation fera tout son possible pour que les couples de fonctionnaires soient affectés au même lieu d'affectation. Toutefois, elle ne peut pas garantir que les conjoints seront simultanément mutés vers le même lieu d'affectation, et le fait d'appartenir à un couple de fonctionnaires ne sera pas en soi considéré comme une astreinte spéciale.

48. Si la mutation d'un fonctionnaire risque de compromettre le succès d'un projet, le responsable du projet pourra demander, avec l'accord de l'intéressé, qu'il soit recommandé que celui-ci continue à travailler au projet jusqu'à son achèvement, le délai supplémentaire ne pouvant toutefois pas dépasser 18 mois.

49. Le Groupe des astreintes spéciales, dans sa recommandation au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, précisera la date d'expiration du délai supplémentaire, de la dérogation ou de l'astreinte spéciale; après cette date, une nouvelle demande pourra être présentée par le fonctionnaire.

50. Le Groupe des astreintes spéciales comprendra un représentant de chaque réseau d'emplois, nommé par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines. En outre, un conseiller juridique et un représentant de haut niveau du Bureau de la gestion des ressources humaines participeront *ès qualités* à toutes les réunions du Groupe des astreintes spéciales et lui fourniront des orientations sur la politique de gestion des ressources humaines et l'application du Statut et du Règlement du personnel. Un représentant des fonctionnaires désigné par les associations du personnel du Secrétariat siégera au Groupe en qualité d'observateur. Tous les membres du Groupe exerceront leurs fonctions à titre individuel. Le quorum sera constitué de la moitié des membres du Groupe, dont au moins une femme, compte non tenu des membres *ès qualités* et des observateurs. Les équipes de gestion des réaffectations assureront le secrétariat du Groupe des astreintes spéciales.

51. Les membres du Groupe et les observateurs seront normalement nommés pour une période de deux années civiles. Afin de garantir l'indépendance du Groupe et préserver sa mémoire institutionnelle, les mandats de ses membres seront décalés de telle sorte que la composition du Groupe soit renouvelée chaque année pour moitié.

Équipes de réseau chargées de la gestion des réaffectations

52. Les membres des conseils de réseau d'emplois, du Conseil supérieur de contrôle et du Groupe des astreintes spéciales exerceront leurs fonctions en tant que tels à temps partiel. En revanche, il y aura pour chaque réseau d'emplois une équipe de gestion des réaffectations travaillant à temps complet. Ces équipes se coordonneront pour fournir des services de secrétariat au Conseil supérieur de contrôle et au Groupe des astreintes spéciales.

53. Le nombre de membres de chaque équipe dépendra de la taille de son réseau d'emplois. Chacune comprendra à la fois des spécialistes de la gestion des ressources humaines et des membres ayant une connaissance directe des activités relevant du réseau d'emplois. Elle sera dotée du personnel d'appui requis. Une équipe sera dirigée par un chef d'équipe, dont le rang hiérarchique sera déterminé en fonction du classement des emplois du réseau et dépendra de la taille de l'équipe. Ce chef d'équipe relèvera de l'autorité du Directeur de la Division de la planification stratégique et des affectations du Bureau de la gestion des ressources humaines.

54. Les équipes réseau de la gestion des effectifs exerceront toutes les activités de gestion des ressources humaines et de planification liées à l'opération semestrielle de réaffectation. Ces activités porteront notamment sur la sélection des candidats aux postes vacants et aux mutations latérales, consistant en particulier à collaborer avec les responsables de programmes pour rédiger les avis de vacance de poste et les avis concernant les postes sujets à rotation, à présélectionner les candidats, à évaluer les candidats aux postes vacants, à prendre l'avis des responsables de programmes sur les candidats présélectionnés et à adresser aux conseils de réseau d'emplois et au Conseil supérieur de contrôle des propositions sur les sélections et réaffectations. Les équipes recevront aussi les demandes de délai supplémentaire, de dérogations et de prise en compte d'astreintes spéciales présentées par les fonctionnaires et, le cas échéant, leurs supérieurs hiérarchiques, et les transmettront

au Groupe des astreintes spéciales. En outre, les équipes conseilleront les fonctionnaires sur leurs perspectives de carrière, notamment les possibilités de formation et les plans de carrière possibles dans leur réseau d'emplois.

55. Le système actuel de sélection du personnel restera en vigueur pour les réseaux d'emplois où le nouveau dispositif de mobilité ne sera pas encore pleinement appliqué. Du personnel restera donc nécessaire pour assurer le fonctionnement de ce système tant que le dispositif de mobilité ne sera pas appliqué dans tous les réseaux.

Organe central de contrôle à l'échelle mondiale

56. Pour la mise en œuvre du dispositif de mobilité et du système d'organisation des carrières, il sera créé un organe central de contrôle mondial chargé de veiller à l'intégrité du processus de sélection pour les postes d'administrateur des classes P-3 à P-5 et d'agent du Service mobile. Cet organe regroupera les attributions des organes centraux de contrôle du Siège, des bureaux hors Siège et des missions. Il contrôlera aussi le respect des procédures de sélection applicables aux postes P-2 vacants ne relevant pas du programme Jeunes administrateurs. L'Organe central de contrôle à l'échelle mondiale se réunira virtuellement au cours des opérations semestrielles de réaffectation pour passer en revue les processus et procédures mis en œuvre pour pourvoir les postes vacants annoncés au cours de l'opération.

57. Les membres de l'Organe central de contrôle à l'échelle mondiale seront choisis pour moitié par le Secrétaire général, et les autres le seront par les organes représentant le personnel du Secrétariat. Tout sera mis en œuvre pour que la composition de l'Organe central de contrôle à l'échelle mondiale soit géographiquement équilibrée et conforme à l'impératif de parité, et soit équilibrée du point de vue de la représentation des départements et bureaux et des missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales. Les membres de l'Organe central seront nommés pour deux ans et désigneront un président. Un coordonnateur pour les questions relatives à l'égalité des sexes sera invité à y siéger. Le secrétariat de l'Organe central de contrôle à l'échelle mondiale sera assuré par le Bureau de la gestion des ressources humaines. Il relèvera de la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations.

Parité, objectifs de représentation géographique et égalité de traitement des candidats internes et externes

58. Comme indiqué plus haut au paragraphe 30, les priorités de l'Organisation sur lesquelles s'appuieront les équipes de gestion des réaffectations et les conseils de réseau d'emplois pour arrêter leurs recommandations en matière de sélection et de réaffectation comprennent la nécessité de prendre dûment en considération les objectifs d'équilibre hommes-femmes et de représentation géographique. Grâce à la présence en leur sein de coordonnateurs pour les questions relatives à l'égalité des sexes, et de spécialistes de la gestion des ressources humaines chargés de fournir des données actualisées sur l'équilibre hommes-femmes et la représentation géographique, les conseils de réseau d'emplois seront en mesure d'analyser l'incidence de leurs décisions de sélection et de réaffectation sur la réalisation des objectifs de l'Organisation dans ces domaines, et de veiller à l'égalité de traitement des candidats internes et externes. En outre, en considérant ces questions pour l'ensemble d'un réseau d'emplois, et pas seulement pour tel ou tel département ou

entité, il sera possible de mieux déterminer quels sont les domaines fonctionnels où il y a des obstacles à la réalisation des objectifs de l'Organisation. Cela permettra la mise au point de stratégies de communication plus ciblées auprès des associations professionnelles et établissements d'enseignement concernés.

VI. Facteurs de succès de la politique de mobilité

59. L'application du régime de mobilité représente pour le Secrétariat un changement majeur, mais plusieurs facteurs aideront l'Organisation et ses fonctionnaires à se préparer à la mobilité et faciliteront la réussite de la mise en œuvre du dispositif, notamment : des mesures transitoires applicables au personnel actuellement en poste; un appui accru aux fonctionnaires et à leur famille lors de leurs transferts à de nouveaux lieux d'affectation; et une amélioration de la formation et de la gestion des connaissances. La présente section décrit les progrès réalisés dans chacun de ces domaines.

Mesures transitoires

60. À la première réunion du Comité Administration-personnel, tenue en 2012, une série de mesures transitoires ont été convenues pour aider les fonctionnaires en poste à assumer la transition du système actuel de sélection du personnel au nouveau dispositif de mobilité (voir A/67/324/Add.1 par. 56). Ces mesures ont été actualisées à la troisième réunion du Comité, tenue en 2014, pour répondre aux préoccupations exprimées par les fonctionnaires à la suite des modifications apportées à la proposition initiale approuvée par l'Assemblée générale.

61. Toutes les nouvelles recrues qui entreront au service de l'Organisation après l'approbation de la politique de mobilité, c'est-à-dire après le 1^{er} mai 2014, en vertu d'un engagement de durée déterminée, seront soumises au régime de mobilité à compter de leur date de recrutement. Comme il est indiqué dans le document A/68/358, l'une des conditions d'une promotion à la classe P-5 ou à une classe supérieure sera que le fonctionnaire ait été muté avec changement de lieu d'affectation¹⁹ au moins une fois dans sa carrière au service de l'ONU ou d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies. Les fonctionnaires qui étaient en poste au 30 avril 2014 resteront, jusqu'au 31 décembre 2020, soumis aux conditions d'admissibilité aux promotions jusqu'à la classe D-1 qui sont définies dans l'instruction administrative sur le système de sélection du personnel actuellement en vigueur (ST/AI/2010/3 et Amend.1 et Amend.2). Les fonctionnaires actuellement en poste à la classe P-4 qui ont effectué ou effectuent une mutation géographique au sein du Secrétariat ou vers ou depuis une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies seront considérés comme remplissant les conditions requises pour être promus à la classe P-5 dans le cadre du dispositif de mobilité.

62. Comme l'Assemblée générale l'a confirmé, les fonctionnaires ne seront assujettis au dispositif de mobilité qu'une fois celui-ci entré en vigueur dans le réseau d'emplois auquel ils appartiennent. En attendant, les fonctionnaires pourront continuer de postuler en réponse aux avis de vacance de poste dans le cadre de l'actuel système de sélection du personnel (voir ST/AI/2010/3 et Amend.1 et

¹⁹ Mutation entre des lieux d'affectation situés dans des pays différents avec séjour d'au moins un an dans chacun.

Amend.2). Les fonctionnaires qui ont atteint la durée maximale d'occupation de leur poste ou en approchent devraient postuler en réponse à des avis de vacance de poste même si le dispositif de mobilité n'est pas encore entré en vigueur dans leur réseau d'emplois. En effet, s'ils ne sont pas sélectionnés pour un poste vacant, ils seront sujets à réaffectation au cours de la deuxième année suivant l'entrée en vigueur du dispositif de mobilité dans leur réseau d'emplois.

Appui accru aux fonctionnaires et à leur famille en cas de mutation géographique

63. En réponse à la demande formulée par l'Assemblée générale au paragraphe 15 de sa résolution 68/265, le Secrétaire général continue de rechercher les moyens d'aider les conjoints et enfants de fonctionnaires à surmonter les problèmes découlant de l'exigence de mobilité. Cette question a été jugée très importante par les fonctionnaires qui ont répondu à l'enquête de 2012, et elle continue de retenir toute l'attention tant des représentants du personnel que de l'Administration. Il a donc été convenu à la troisième réunion du Comité Administration-personnel que la question continuerait d'être examinée.

64. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a donné la priorité à trois moyens d'améliorer l'appui au personnel et aux familles dans le cadre des ressources existantes :

- a) Améliorer l'information dont disposent les fonctionnaires et leur famille lorsqu'ils envisagent un transfert dans un nouveau lieu d'affectation;
- b) Fournir un appui plus important aux conjoints accompagnant un fonctionnaire dans un nouveau lieu d'affectation;
- c) Passer en revue le cadre de gestion des ressources humaines pour mieux l'adapter aux besoins des familles.

65. Les travaux se poursuivent dans chacun de ces domaines. Le Secrétariat a conclu un accord avec la Banque mondiale pour mettre à la disposition du personnel des informations standardisées et à jour sur tout un ensemble de questions liées à la réinstallation dans plus de 100 lieux d'affectation, notamment concernant les écoles, les installations médicales, le logement et la sûreté et la sécurité. Ces informations permettront aux fonctionnaires et à leur famille de prendre des décisions en meilleure connaissance de cause concernant les lieux d'affectation où ils pourraient vouloir déménager. Un système de relais pour l'appui aux familles est en cours d'élaboration afin de fournir un appui accru en matière d'intégration aux fonctionnaires et aux membres de leur famille dès leur arrivée dans un nouveau lieu d'affectation. Le cadre de gestion des ressources humaines est en cours de révision en vue d'adopter les amendements requis avant janvier 2016.

Formation et gestion des connaissances

66. Comme il est indiqué dans le rapport d'ensemble (A/69/190, sect. III.B.4), l'Organisation a adopté une nouvelle stratégie en matière de formation et d'aide à l'organisation des carrières, qui a pour objectif d'assurer à tout le personnel un accès équitable à des programmes de formation et d'accompagnement professionnel, et d'harmoniser la formation initiale des fonctionnaires nouvellement recrutés ou faisant l'objet d'un transfert au sein de l'Organisation. Dans le cadre de leur programme d'orientation, les fonctionnaires seront familiarisés avec les outils de

gestion des connaissances adaptés à leurs besoins. Comme il est indiqué dans le précédent rapport (A/68/358), le Secrétaire général recommande que soit appliquée à l'échelle du Secrétariat une stratégie de gestion des connaissances qui comprendrait l'élaboration de procédures opérationnelles permanentes pour les activités récurrentes et l'obligation pour les fonctionnaires mutés à un autre poste ou quittant l'Organisation d'établir des notes de passation des fonctions et des rapports de fin d'affectation, et d'effectuer des entretiens de fin de service.

VII. Mise en application du dispositif de mobilité

67. Comme le prévoit la résolution 68/265, le dispositif de mobilité sera mis en application progressivement, en commençant par un réseau d'emplois en 2016, suivi d'un autre en 2017 et de deux réseaux par an à partir de 2018. Comme indiqué dans le précédent rapport, le Secrétaire général compte commencer la mise en application de la politique de mobilité par le réseau d'emplois Affaires politiques, paix et sécurité (POLNET) en janvier 2016²⁰.

68. Bien que sa mise en œuvre se fasse progressivement par réseaux d'emplois, les éléments fondamentaux du dispositif de mobilité devront être en place avant son entrée en vigueur dans un premier réseau d'emplois. Ces éléments comprennent l'examen et la refonte du processus de gestion des effectifs, la conception de la procédure d'évaluation révisée, les modifications à apporter au système Inspira pour les besoins des opérations semestrielles de réaffectation, l'élaboration du cadre de gestion des ressources humaines requis, la constitution du Groupe des astreintes spéciales et du Conseil supérieur de contrôle, et la mise en place pour le réseau POLNET d'un conseil du réseau d'emplois ainsi que d'une équipe de gestion des réaffectations.

69. Pour que tout le Secrétariat contribue aux préparatifs de la mise en application du dispositif de mobilité et au succès de son lancement, un comité directeur mondial a été chargé de superviser le projet. Il est présidé par le Secrétaire général adjoint à la gestion et le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions en assure la vice-présidence. Pour garantir la prise en compte des besoins des différentes composantes du Secrétariat, le Comité directeur comprend des représentants ayant rang de secrétaire général adjoint issus de différents départements, de bureaux hors Siège, de commissions régionales et de missions sur le terrain. Le Comité directeur assurera jusqu'en 2020 un contrôle stratégique de la mise au point du dispositif de mobilité et de sa mise en œuvre. En outre, un groupe consultatif technique fournira des conseils et des observations plus détaillées sur les procédures de sélection et de réaffectation.

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

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

²⁰ Le Secrétaire général déterminera l'ordre des réseaux d'emplois suivants sur la base des conseils fournis par le Comité directeur pour la mobilité.

Annexe I

Liste provisoire des postes non soumis à roulement

N°	Réseau d'emplois	Département	Unité	Titre	Classe	Lieu d'affectation
1	ECONET	Département des affaires économiques et sociales	Division des politiques sociales et du développement social	Directeur	D-2	New York
2			Secrétariat de l'Instance permanente sur les questions autochtones/Division des politiques sociales et du développement social	Chef de service	D-1	New York
3			Service de l'intégration sociale/Division des politiques sociales et du développement social	Spécialiste des affaires sociales (hors classe)	P-5	New York
4			Secrétariat de la Convention relative aux droits des personnes handicapées/Division des politiques sociales et du développement social	Spécialiste des affaires sociales (hors classe)	P-5	New York
5			Division de statistique	Directeur	D-2	New York
6			Secrétariat du Forum des Nations Unies sur les forêts	Directeur	D-2	New York
7				Spécialiste hors classe des politiques forestières	P-5	New York
8				Administrateur de programmes (hors classe)	P-5	New York
9				Spécialiste des politiques forestières	P-4	New York
10				Administrateur de programmes	P-4	New York
11			Service de la Division du développement durable en charge de l'eau, de l'énergie et des stratégies	Chef de service	D-1	New York

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
12				Spécialiste du développement durable	P-5	New York
13			Service de l'analyse et de l'élaboration des politiques/Bureau du financement du développement	Chef de section	P-5	New York
14			Service de la concertation et de l'action locale multipartites/Bureau du financement du développement	Chef d'unité administrative	P-5	New York
15				Spécialiste des affaires économiques	P-3	New York
16			Bureau du Directeur/Bureau du financement du développement	Spécialiste des affaires économiques	P-4	New York
17			Service de l'analyse et de l'élaboration des politiques/Bureau du financement du développement	Spécialiste des affaires économiques	P-3	New York
18			Service des organisations non gouvernementales/Bureau de l'appui au Conseil économique et social et de la coordination	Administrateur de programmes	P-4	New York
19				Administrateur de programmes	P-4	New York
20	ECONET	Commission économique pour l'Afrique	Centre africain pour le genre et le développement social/Division des politiques de développement social	Coordonnateur	P-6	Addis-Abeba
21			Centre africain pour les politiques commerciales/Division de l'intégration régionale et du commerce	Coordonnateur	P-6	Addis-Abeba

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
22			Centre africain pour les politiques commerciales/Division des initiatives spéciales	Coordonnateur	P-6	Addis-Abeba
23	ECONET	Commission économique pour l'Europe	Division des transports	Chef de division	D-1	Genève
24			Section des marchandises dangereuses et des cargaisons spéciales/Division des transports	Spécialiste des affaires scientifiques	P-4	Genève
25			Division du commerce et du bois	Chef de division	D-1	Genève
26			Section de la foresterie et du bois/Division du commerce et du bois	Chef de section	P-5	Genève
27				Spécialiste des affaires économiques	P-4	Genève
28	ECONET	Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC)	Centre de démographie d'Amérique latine et des Caraïbes-Division de la population	Chef de division	D-1	Santiago
29			Division de la statistique et des projections économiques	Chef de division	D-1	Santiago
30			Division du développement de la production et des entreprises	Chef de division	D-1	Santiago
31			Groupe de l'investissement et des stratégies des entreprises/Division du développement de la production et des entreprises	Chef de groupe	P-5	Santiago
32			Service commun CEPALC/ONUDI de développement industriel et technologique/Division du développement de la production et des entreprises	Spécialiste des affaires économiques (hors classe)	P-5	Santiago

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
33			Division du développement social	Chef de division	D-1	Santiago
34			Division de l'infrastructure et des ressources naturelles	Chef de division	D-1	Santiago
35	ECONET	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour	Groupe de l'eau et de la protection de l'environnement	Hydrologue	P-3	Al Fasher
36	ECONET	CNUCED	Accords internationaux d'investissement/Division de l'investissement et des entreprises	Spécialiste des affaires économiques (hors classe)	P-5	Genève
37			Service des politiques et du renforcement des capacités/investissement et entreprises	Chef de section	P-5	Genève
38				Spécialiste des affaires économiques (hors classe)	P-5	Genève
39				Chef de section	P-5	Genève
40				Spécialiste des affaires économiques	P-4	Genève
41			Service de la dette et du financement du développement/ Division de la mondialisation et des stratégies de développement	Spécialiste des affaires économiques	P-4	Genève
42			Service des politiques macroéconomiques et des politiques de développement/Division de la mondialisation et des stratégies de développement	Spécialiste des affaires économiques	P-4	Genève
43			Service central de statistique et de recherche documentaire/Division de la mondialisation et des stratégies de développement	Statisticien	P-3	Genève

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
44	ECONET	Programme des Nations Unies pour l'environnement	Service de la coordination de programmes/Bureau du Directeur/Division de la coopération régionale et de la représentation	Coordonnateur	D-1	Nairobi
45			Groupe pour l'adaptation aux changements climatiques/Bureau du Directeur/Division de la mise en œuvre des politiques environnementales	Coordonnateur – Groupe pour l'adaptation aux changements climatiques	D-1	Nairobi
46			Service des écosystèmes d'eau douce et terrestres de la Division de la mise en œuvre des politiques environnementales	Directeur	P-6	Copenhague
47			Groupe pour l'adaptation aux changements climatiques/Bureau du Directeur/Division de la mise en œuvre des politiques environnementales	Directeur du Programme ONU-REDD	P-6	Genève
48			Service de l'énergie/Division de la technologie, de l'industrie et de l'économie	Chef du Service de l'énergie	P-6	Paris
49			Service de l'économie et du commerce/Division de la technologie, de l'industrie et de l'économie	Administrateur de programmes (hors classe)	P-5	Genève
50				Administrateur de programmes	P-4	Genève
51			Secrétariat de la Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage/Secrétariats des conventions/Bureau exécutif	Secrétaire exécutif	D-1	Bonn
52				Secrétaire exécutif adjoint (hors classe)	P-5	Bonn

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
53				Coordonnateur exécutif (hors classe)	P-5	Abou Dhabi
54				Technicien	P-4	Bonn
55				Administrateur de programmes	P-4	Abou Dhabi
56				Administrateur de programmes	P-4	Abou Dhabi
57			Bureau du Directeur/Service administratif/Division de la mise en œuvre des politiques environnementales	Administrateur de programmes (hors classe)	P-5	Nairobi
58			Secrétariat de la Convention sur le commerce international des espèces de faune et de flore sauvages menacées d'extinction	Administrateur de programmes	P-3	Genève
59	ECONET	Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat)	Service du logement/Division du logement et du développement durable des établissements humains	Chef de service	D-1	Nairobi
60				Spécialiste des établissements humains	P-4	Nairobi
61			Section des politiques du logement/Division du logement et du développement durable des établissements humains	Chef	P-5	Nairobi
62				Spécialiste des établissements humains	P-4	Nairobi
63				Spécialiste des établissements humains	P-3	Nairobi

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
64			Service de la planification et de l'aménagement du milieu urbain/Division du logement et du développement durable des établissements humains	Spécialiste des établissements humains	P-4	Nairobi
65			Service de la propriété foncière et de la sécurité des droits fonciers/Division du logement et du développement durable des établissements humains	Chef	P-5	Nairobi
66			Service des finances urbaines/Division du financement des établissements humains	Spécialiste des établissements humains	P-4	Nairobi
67			Groupe des questions foncières et du Réseau mondial d'outils fonciers/Service de la législation, du foncier et de la gouvernance urbains	Spécialiste	P-4	Nairobi
68				Spécialiste des établissements humains	P-4	Nairobi
69				Administrateur de programmes	P-3	Nairobi
70	ECONET	Office des Nations Unies contre la drogue et le crime	Section scientifique et du laboratoire/Service de la recherche et de l'analyse des tendances/Division de l'analyse des politiques et des relations publiques	Chef de section	P-5	Vienne
71				Spécialiste des questions scientifiques	P-4	Vienne
72				Spécialiste des questions scientifiques	P-3	Vienne

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
73	ITECNET	Bureau des affaires juridiques	Division des affaires maritimes et du droit de la mer	Spécialiste des systèmes d'information géographique (hors classe)	P-5	New York
74	LEGALNET		Section des traités	Spécialiste de la gestion de l'information	P-4	New York
75			Division des questions juridiques générales	Juriste	P-4	New York
76				Juriste	P-4	New York
77		CNUCED	Service des politiques et du renforcement des capacités/Division de l'investissement et des entreprises	Juriste	P-4	Genève
78		Programme des Nations Unies pour l'environnement	Bureau du Directeur/Division du droit et des conventions relatifs à l'environnement	Conseiller régional	P-6	Nairobi
79	MAGNET	Département de la gestion	Division des services médicaux/Bureau de la gestion des ressources humaines	Directeur des services médicaux	D-2	New York
80				Directeur des services médicaux adjoint	D-1	New York
81			Bureau du Directeur/Division de la comptabilité/Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Directeur	D-2	New York
82			Trésor/Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Trésorier	D-1	New York
83			Division des achats/Bureau des services centraux d'appui (BSCA)	Directeur	D-2	New York

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
84			Bureau de New York/Administration postale de l'Organisation des Nations Unies/Service des activités commerciales/Division de la gestion des installations et des services commerciaux/BSCA	Chef de service	P-5	New York
85		Bureau des services de contrôle interne	Division de l'audit interne	Directeur	D-2	New York
86			Division des investigations	Directeur	D-2	New York
87				Chef de section	P-5	New York
88				Chef de section	P-5	New York
89				Vérificateur des comptes	P-4	Genève
90				Vérificateur des comptes	P-4	New York
91				Vérificateur des comptes	P-4	New York
92				Vérificateur des comptes	P-4	New York
93				Vérificateur des comptes	P-3	New York
94			Division de l'inspection et de l'évaluation	Directeur	D-2	New York
95	POLNET	Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences	Service des affaires relatives au désarmement et à la paix/Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social	Spécialiste des affaires politiques (hors classe)	P-5	New York
96				Spécialiste des affaires politiques (hors classe)	P-5	New York

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
97			Service des affaires du Conseil économique et social/Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social/Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences	Spécialiste des affaires politiques (hors classe)	P-5	New York
98			Service des affaires de l'Assemblée générale	Spécialiste des affaires politiques (hors classe)	P-5	New York
99			Bureau du Directeur	Spécialiste des affaires politiques	P-4	New York
100				Spécialiste des affaires politiques	P-4	New York
101	INFONET	Département de l'information	Service des publications/Division de la bibliothèque et des services de documentation	Chef de section	P-5	New York
102			Section radio/Service de l'actualité et des contenus/Division de l'information et des médias/Département de l'information	Chef du Groupe arabe	P-4	New York
103				Chef du Groupe portugais	P-4	New York
104				Chef du Groupe russe	P-4	New York
105				Chef du Groupe espagnol	P-4	New York
106				Chef du Groupe chinois	P-4	New York
107				Chef du Groupe Kiswahili	P-3	New York

<i>N°</i>	<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Département</i>	<i>Unité</i>	<i>Titre</i>	<i>Classe</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
108			Section de la photographie/Section des services audiovisuels/Service de la radio et de la télévision/Division de l'information et des médias	Chef de section	P-4	New York
109				Photographe	P-3	New York

Annexe II

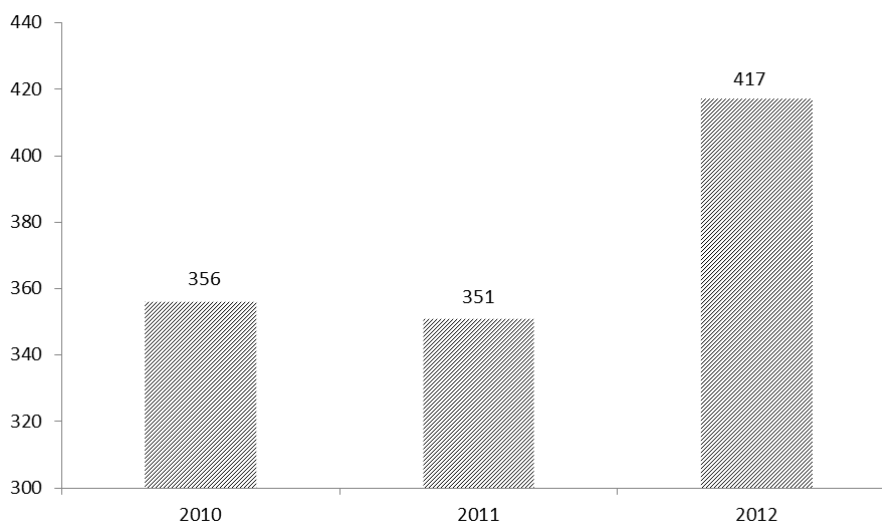
Données sur la mobilité par réseau d'emplois

L'Assemblée générale a demandé des renseignements complémentaires sur le nombre de changements de lieu d'affectation par réseau d'emplois. On trouvera dans la présente annexe des données sur le nombre de ces changements intervenus en 2010, 2011 et 2012 pour les administrateurs, les fonctionnaires de rang supérieur (D-1 et D-2) et les agents du Service mobile dans le réseau d'emplois POLNET, qui sera le premier dans lequel le nouveau dispositif de mobilité sera mis en application en 2016, ainsi qu'une analyse de la structure des mouvements de personnel entre lieux d'affectation. On peut voir dans les diagrammes ci-après le lieu de destination des mouvements opérés depuis le Siège et depuis les lieux d'affectation classés E, qui sont les plus difficiles. Des données sur les sept autres réseaux d'emplois sont également disponibles; elles peuvent être consultées au Bureau de la gestion des ressources humaines.

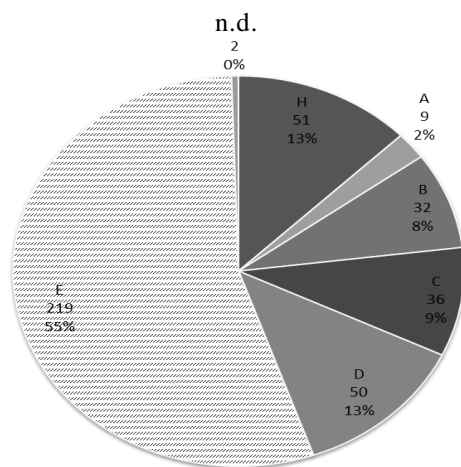
Réseau d'emplois POLNET (affaires politiques, paix et sécurité)

Le réseau POLNET comprend les familles d'emplois suivantes : affaires civiles, affaires électorales, droits de l'homme, affaires humanitaires, affaires politiques et état de droit

Changements de lieux d'affectation à long terme de fonctionnaires de rang supérieur (D-1 et D-2), d'administrateurs et d'agents du Service mobile, 2010-2012 (POLNET)



Changements de lieu d'affectation à long terme depuis les lieux d'affectation classés E, 2010-2012 (POLNET)



Changements de lieu d'affectation à long terme depuis les lieux d'affectation classés H, 2010-2012 (POLNET)

