



Assemblée générale

Distr.
GENERALE

A/C.5/44/17
31 octobre 1989
FRANCAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Quarante-quatrième session
CINQUIEME COMMISSION
Point 130 c) de l'ordre du jour

**QUESTIONS RELATIVES AU PERSONNEL : AUTRES QUESTIONS RELATIVES
AU PERSONNEL**

Amélioration de la situation des femmes au Secrétariat

Rapport du Secrétaire général

TABLE DES MATIERES

	<u>Paragrapbes</u>	<u>Pages</u>
INTRODUCTION	1 - 3	2
I. SITUATION ACTUELLE	4 - 18	2
A. Femmes occupant des postes soumis à la répartition géographique	4	2
B. Possibilités de carrière pour les femmes	5 - 9	3
C. Répartition des femmes par région d'origine	10	6
D. Recrutement	11 - 15	7
E. Répartition entre les départements	16	8
F. Participation à des missions	17 - 18	9
II. PROGRES ACCOMPLIS AU COURS DE LA QUATRIEME ANNEE D'APPLICATION DU PROGRAMME D'ACTION	19 - 29	9
A. Arrangements institutionnels	19 - 20	9
B. Application	21 - 29	9
<u>Annexe.</u> PROGRES ACCOMPLIS DANS L'APPLICATION DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR 1988-1989		12

INTRODUCTION

1. Le présent rapport est le cinquième que présente le Secrétaire général conformément au mandat qui lui a été confié aux fins de l'amélioration de la situation des femmes au Secrétariat. Les trois premiers rapports (A/C.5/40/30, A/C.5/41/18 et A/C.5/42/24) exposaient les mesures qui avaient été prises dans ce domaine. Le quatrième (A/C.5/43/14) rendait compte de l'évolution de la situation entre octobre 1987 et septembre 1988. Le présent rapport porte sur l'année écoulée.

2. Dans une circulaire en date du 27 mars 1989 (ST/SGB/216/Add.1), le Secrétaire général a porté à la connaissance du personnel la composition du Comité directeur pour l'amélioration de la situation des femmes au Secrétariat pour la période allant du 27 mars 1989 au 31 décembre 1990. Faute de temps, le Comité a décidé de présenter un rapport intérimaire sur ses activités jusqu'en août 1989 (ST/SGB/232) et de présenter ensuite des rapports périodiques sur l'exécution de son mandat. Le rapport intérimaire du Comité contenait une recommandation concernant les recours et demandes de reclassement faisant suite au classement des postes d'agent des services généraux ainsi que la restructuration du groupe professionnel des secrétaires, en vue d'assurer une répartition équitable des postes dans toutes les classes.

3. En ce qui concerne les aspects fonctionnels de l'amélioration de la situation des femmes au Secrétariat, le Secrétaire général a informé le personnel qu'à l'occasion de la Journée internationale de la femme, le 8 mars 1989, une femme occupant un poste de rang supérieur (D-1) avait été désignée, au Bureau du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, comme responsable des questions relatives à la situation des femmes au Secrétariat. De cette façon, les travaux commencés par l'ancien bureau du Coordonnateur pour l'amélioration de la situation des femmes au Secrétariat pourraient se poursuivre, et la tâche consistant à surveiller et faciliter le processus d'amélioration deviendrait partie intégrante de la gestion des ressources humaines. En outre, le Secrétaire général a fait savoir qu'il avait nommé deux femmes de plus à des postes de directeur, dont l'une, affectée à son Cabinet, suivrait notamment toutes les questions ayant trait à la situation des femmes au Secrétariat et le tiendrait informé de tout problème méritant son attention dans ce domaine.

I. SITUATION ACTUELLE

A. Femmes occupant des postes soumis à la répartition géographique

4. En dépit de la continuation du programme de compressions de personnel ordonné par l'Assemblée générale, qui a réduit de 12 % l'effectif total, le nombre de femmes travaillant au Secrétariat de l'Organisation a légèrement augmenté. Au 30 juin 1989, le pourcentage de femmes occupant des postes soumis à la répartition géographique était de 26,9 %, contre 26,3 % au 30 juin 1988 et 25,7 % au 30 juin 1987. Au 30 juin 1985, le chiffre était de 23,1 %. Le tableau 1 ci-dessous donne à ce sujet les dernières statistiques. On notera en particulier l'augmentation du nombre de femmes occupant des postes de directeur (D-2).

Tableau 1

**Nombre et pourcentage de femmes occupant des postes soumis
à la répartition géographique**

Classe	30 juin 1987		30 juin 1988		30 juin 1989	
	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage
SGA	2	7,7	2	7,7	2	8,3
SSG	2	9,1	1	5,3	0	0
D-2	2	2,4	5	5,7	7	8,2
D-1	24	10,5	19	8,6	15	6,4
P-5	54	11,4	59	12,4	64	13,5
P-4	149	22,2	162	23,3	170	24,5
P-3	238	34,9	251	39,0	263	40,3
P-2	165	45,2	137	43,2	141	44,9
P-1	30	71,4	27	73,0	17	58,6

B. Possibilités de carrière pour les femmes

5. Le programme de gestion des vacances de poste et de redéploiement du personnel a maintenant près de trois ans. Son but était de rendre absolument transparent le mode de publication des vacances de poste et de pourvoir les postes vacants dans les lieux d'affectation où ils étaient nombreux. Le pourcentage de femmes promues aux classes P-2 à P-5 dans le cadre du nouveau système est supérieur à l'objectif de 30 %. Ce système a eu un double impact sur le personnel : davantage de fonctionnaires se portent candidats aux postes vacants et sont promus, et davantage choisissent d'être mutés dans d'autres lieux d'affectation. Depuis la mise en route du programme de gestion des vacances de poste, sur un total de 77 fonctionnaires ayant changé de lieu d'affectation, 29 (soit 37,7 %) étaient des femmes.

6. En ce qui concerne les mutations internes résultant du programme de gestion des vacances de poste et de redéploiement du personnel, le nombre de femmes ayant obtenu une mutation varie selon le département ou le bureau. Au Département de l'information, sur 47 mouvements de personnel, 20 (soit 42 %) concernaient des femmes. Au Département des affaires économiques et sociales internationales, sur un total de 17, 5 des fonctionnaires intéressés (soit 29 %) étaient des femmes. Au Département de la coopération technique pour le développement, 4 des 16 postes vacants (soit 25 %) ont été pourvus par des femmes. A la Commission économique pour l'Afrique, sur un total de 11 fonctionnaires retenus, 3 (soit 27 %) étaient

des femmes. Dans le cadre du programme de gestion des vacances de poste, 4 des 8 postes vacants au Département des affaires politiques et des affaires du Conseil de sécurité (soit 50 %) ont été pourvus par des femmes, et au Bureau des affaires juridiques, 8 sur 17 (soit 47 %).

7. Le tableau 2 ci-après permet de comparer l'ancien et le nouveau système de promotions. Les années 1982 à 1986 correspondent à l'ancien système. Une révision de portée limitée a eu lieu en 1987, et, durant la période 1988-1989 le programme de gestion des vacances de poste était pleinement opérationnel. Le nombre total des promotions a sensiblement régressé du fait de la politique de compression des effectifs. Il faut noter que les classes supérieures (P-5 et au-dessus) ont été plus particulièrement touchées par les réductions.

Tableau 2
Promotions d'administrateurs occupant des postes soumis à la répartition géographique,
par sexe et par classe : 1982-1986, 1987 et 1988-1989

Classe	1982-1986 a/			1987 b/			1988-1989 c/		
	Hommes	Femmes	Pourcentage Total de femmes	Hommes	Femmes	Pourcentage Total de femmes	Hommes	Femmes	Pourcentage Total de femmes
D-1	172	26	13,1	24	1	4,0	30	3	9,1
P-5	396	124	23,8	39	7	15,2	32	18	36,0
P-4	559	260	31,7	51	35	40,7	29	18	38,3
P-3	259	252	49,3	23	25	52,1	25	15	37,5
P-2	50	57	53,3	0	0	0,0	2	4	66,7
Total	1 436	719	33,4	137	68	33,2	118	58	33,0

a/ Total des promotions résultant du programme régulier d'examen des dossiers des fonctionnaires aux fins de promotion (1982-1986);

b/ Résultats d'un programme limité d'examen des dossiers de fonctionnaires aux fins de promotion;

c/ Fonctionnaires promus ou devant être promus entre le 1er janvier 1988 et le 31 décembre 1989 dans le cadre du programme de gestion des vacances de poste.

8. La colonne correspondant à 1988-1989, qui rend compte des résultats du programme de gestion des vacances de poste et de redéploiement du personnel, montre que, si le pourcentage de femmes promues de P-3 à P-4 correspond d'assez près à la proportion de femmes dans la classe P-3, le pourcentage de femmes promues de P-4 à P-5 (36 %) est nettement supérieur à la proportion de femmes dans la classe P-4 (24,5 %). Comme l'indique le tableau 1, l'effectif féminin est de 170 dans la classe P-4. A cet égard, le système de gestion des vacances de poste semble donc être un instrument efficace pour la promotion des femmes aux postes de direction.

9. Des manuels de déroulement des carrières sont en cours d'élaboration à la fois pour les administrateurs et pour les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées. Pour la catégorie des services généraux et les catégories apparentées, le texte du manuel sera définitivement mis au point en 1990.

C. Répartition des femmes par région d'origine

10. La répartition par région d'origine des femmes occupant des postes soumis à la répartition géographique reste extrêmement inégale. Si, en pourcentage, tous les chiffres sont supérieurs à ceux de 1988 (voir tableau 3), les régions d'Afrique, du Moyen-Orient et d'Europe occidentale demeurent nettement sous-représentées. Le Secrétariat continue de faire appel à la coopération des gouvernements de ces régions pour qu'ils présentent des candidates qualifiées.

Tableau 3

Administrateurs occupant des postes soumis à la répartition géographique

Répartition par région et par sexe au 30 juin 1988 et au 30 juin 1989

Région	1988			1989		
	Nombre de fonctionnaires	Nombre de femmes	Pourcentage	Nombre de fonctionnaires	Nombre de femmes	Pourcentage
Afrique	424	51	12,0	427	52	12,2
Amérique du Nord et Caraïbes	524	206	39,3	509	202	39,7
Amérique latine	189	57	30,2	201	66	32,8
Asie et Pacifique	420	132	31,4	412	133	32,3
Europe occidentale	569	174	30,6	572	178	31,1
Europe orientale	249	14	5,6	261	20	7,7
Moyen-Orient	122	21	17,2	119	22	18,5

D. Recrutement

11. Au cours de l'année écoulée, en termes absolus, le nombre de femmes recrutées pour occuper des postes soumis à la répartition géographique a légèrement progressé (36 nominations de femmes sur un total de 134, contre 19 au cours de la période précédente), mais le pourcentage de femmes parmi les nouvelles recrues a en revanche marqué un fléchissement (26,9 %, contre 28,8 %). Sur les 36 femmes nommées en cours d'année, 20 ont été recrutées à la classe P-2, 11 à la classe P-3 et 5 à la classe P-4. Il est évident qu'il faudrait davantage de nominations à des postes de rang supérieur.

12. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a déterminé que, pour atteindre d'ici à 1990 l'objectif de 30 % fixé pour le pourcentage de femmes au Secrétariat, l'Organisation devrait recruter environ 150 femmes entre le début de 1989 et la fin de 1990. Trente et une femmes atteindront l'âge de la retraite en 1989 et 1990 et l'on pense que d'ici fin 1990, 37 quitteront l'Organisation pour d'autres raisons. A l'heure actuelle, les femmes représentent 26,9 % de l'effectif total, soit 3,1 % de moins que l'objectif fixé. Le Bureau de la gestion des ressources humaines espère pouvoir atteindre cet objectif en organisant des concours nationaux de recrutement et des concours internes pour la promotion à la catégorie des administrateurs à l'intention des agents des services généraux et des catégories apparentées, et en recrutant directement des candidats extérieurs. Grâce à la coopération des gouvernements qui ont encouragé davantage de femmes à se présenter aux concours nationaux, l'élément féminin a représenté environ 45 % des candidats reçus au cours des trois dernières années.

13. Les missions de recrutement, suspendues en 1986 et reprises au ralenti en 1987, ont recommencé normalement. Ces missions ont souligné la nécessité de recruter des candidates. On a tiré parti au maximum de la présence de fonctionnaires qui se trouvaient sur place à l'occasion de concours nationaux ou pour d'autres raisons de service, en leur demandant de prendre la parole à des réunions d'associations de femmes cadres parrainées par des gouvernements, pour donner des renseignements d'ordre pratique sur les possibilités d'emploi à l'Organisation des Nations Unies, dans la classe P-3 et dans les classes supérieures. Au cours de l'année écoulée, des missions ont eu lieu dans les pays suivants : Chine, Grèce, Hongrie, Indonésie, Israël, Italie, Jordanie, Luxembourg, Panama, Paraguay, République dominicaine, République socialiste soviétique de Biélorussie, Suriname, Turquie et URSS.

14. En juin 1989, tous les chefs de département et de bureau ont reçu une lettre du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines leur demandant instamment d'accroître le nombre de femmes occupant des postes soumis à la répartition géographique en vue d'atteindre dans toute la mesure du possible le taux de participation de 30 % d'ici à 1990. Ils ont été invités à passer en revue toutes les vacances de poste actuelles et prévues dans leur département et à présenter des propositions concrètes - notamment des objectifs chiffrés - pour augmenter leur effectif féminin. Cette démarche a porté sur toutes les classes de la catégorie des administrateurs et des catégories supérieures.

15. En vue d'atteindre l'objectif de 30 % durant la période à venir, le programme ordinaire de recrutement est axé en priorité sur le nombre de femmes à ajouter au tableau d'effectifs. Le Bureau de la gestion des ressources humaines envisage

également diverses mesures susceptibles d'augmenter l'élément féminin au Secrétariat : examen des dossiers d'administrateurs auxiliaires travaillant pour d'autres organes de l'ONU ainsi que des dossiers d'experts associés, en vue d'identifier des femmes ayant les qualifications requises pour entrer au Secrétariat de l'ONU; titularisation de fonctionnaires qui répondent à certains critères et qui sont employées depuis longtemps au Secrétariat en vertu d'engagements successifs pour des périodes de courte durée; possibilité pour des fonctionnaires visées par la série 200 des dispositions du Règlement du personnel de présenter leur candidature pour des postes relevant de la série 100, et nomination d'un certain nombre de femmes à des postes de rang supérieur. Le Bureau de la gestion des ressources humaines est également prêt à accueillir favorablement les recommandations qui lui seront adressées par les chefs de département qui souhaitent conserver à leur service au-delà de l'âge du départ obligatoire à la retraite des femmes qualifiées, surtout lorsqu'elles sont à même de remplacer des fonctionnaires affectés à des missions de maintien ou d'établissement de la paix.

E. Répartition entre les départements

16. Le rapport du Secrétaire général sur la composition du Secrétariat pour 1989 contient des statistiques détaillées sur la répartition des femmes par bureau ou département, dans chaque classe (A/44/604). Cette répartition continue à varier beaucoup selon les unités administratives de l'Organisation, comme on peut le voir dans le tableau ci-après (tableau 4).

Tableau 4

Nombre et pourcentage de femmes occupant des postes soumis à la répartition géographique dans les commissions régionales et dans certains départements où le taux de vacances de poste dépasse 10 %

	30 juin 1988		30 juin 1989	
	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage
CEA	19	11,5	19	11,8
CEE	9	9,0	10	10,2
CEPALC	20	16,4	19	16,5
CESAO	10	14,9	8	12,5
CESAP	31	22,5	27	20,6
CNUCED	32	13,9	32	15,2
Centre des Nations Unies pour les établissements humains	13	28,9	14	31,1
Conseil mondial de l'alimentation	2	18,2	1	14,3
PNUE	2	10,5	3	14,3

F. Participation à des missions

17. L'énorme opération montée en Namibie a donné à plus de 800 fonctionnaires la possibilité de servir l'Organisation et d'apporter leur concours à la transition pacifique de la Namibie vers l'indépendance. Sur les quelque 800 fonctionnaires affectés au Groupe d'assistance des Nations Unies pour la période de transition (GANUPT), 45,1 % sont des femmes. Deux occupent des postes d'administrateur hors classe au Bureau du Représentant spécial, trois sont à la tête de bureaux régionaux et trois dirigent des bureaux de district. Durant la première phase de la mission d'observation des Nations Unies chargée de la vérification du processus électoral au Nicaragua, l'effectif était constitué à 42 % par des femmes, dont une occupait un poste d'administrateur hors classe.

18. Ces missions ont multiplié, pour les fonctionnaires restés au Siège, les possibilités de prendre des décisions incombant normalement à des fonctionnaires d'un rang plus élevé, jusqu'à ce que ceux-ci rentrent de mission. Elles ont ainsi offert à un grand nombre de femmes des perspectives à court terme.

II. PROGRES ACCOMPLIS AU COURS DE LA QUATRIEME ANNEE D'APPLICATION DU PROGRAMME D'ACTION

A. Arrangements institutionnels

19. Plus de trois ans se sont écoulés depuis la mise en route du Programme d'action pour l'amélioration de la situation des femmes au Secrétariat. Au cours d'une première phase, la Coordinatrice, en collaboration avec le Comité directeur, a recensé les obstacles qui s'opposaient à l'amélioration de la situation des femmes à l'Organisation et présenté une cinquantaine de recommandations pratiques. Une deuxième phase, actuellement en cours, concerne l'application de ces recommandations.

20. La responsable des questions relatives aux femmes, affectée au Bureau du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, a pris ses fonctions au milieu d'avril 1989. On prévoit que sa tâche, consistant à surveiller et faciliter le processus d'amélioration de la situation des femmes au Secrétariat, deviendra partie intégrante de la gestion des ressources humaines. Dans le cadre de ses attributions, elle exerce également les fonctions de secrétaire du Comité directeur pour l'amélioration de la situation des femmes au Secrétariat. Le Comité, composé d'hommes et de femmes de rang supérieur nommés par le Secrétaire général, suit et évalue les progrès réalisés et donne des directives par voie de rapports et de recommandations au Secrétaire général.

B. Application

1. Suite donnée aux mesures approuvées sur la recommandation du Comité directeur

21. Entre avril et la fin d'août 1989, le Comité directeur s'est réuni cinq fois et a présenté un rapport intérimaire au Secrétaire général, contenant une recommandation. Le Comité directeur a estimé que l'Organisation devrait s'occuper sans tarder de deux problèmes concernant la catégorie des services généraux et les

catégories apparentées. Il a recommandé que soient réglées de manière rapide et équitable les recours et les demandes de reclassement faisant suite au classement des postes d'agent des services généraux, et que le groupe professionnel des secrétaires soit restructuré afin d'assurer une répartition équitable des postes dans toutes les classes. Le Comité de recours continuera à examiner les cas en suspens. En ce qui concerne le groupe professionnel des secrétaires, les définitions d'emploi "repère" pour les classes G-S 3 à G-S 6 ont été promulguées par le Président de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI).

2. Etat d'application du Programme d'action

22. Le nombre de femmes occupant au Secrétariat des postes d'administrateur soumis à la répartition géographique a augmenté de 26,9 % bien que la période 1988-1989 représente la phase finale et décisive du plan de compression des effectifs et du programme de restrictions qui en a résulté au niveau du recrutement. La compression des effectifs a empêché de définir des objectifs pour le recrutement des femmes par département et par classe. On a fixé toutefois des objectifs réalistes dans le cadre de l'objectif global de 30 % à atteindre d'ici la fin de 1990. Ces objectifs prévoient en particulier, au cours de la période de deux ans, 1989-1990, les mesures suivantes : promotion d'une vingtaine de femmes à la catégorie des administrateurs à l'issue des concours organisés pour le passage de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs; recrutement d'une quarantaine de femmes grâce à des concours nationaux; recrutement direct d'environ 85 femmes; titularisation de certains fonctionnaires dont les engagements de courte durée seraient transformés en engagements permanents; prolongations au-delà de l'âge de 60 ans; nominations d'administrateurs auxiliaires employés par d'autres organes de l'ONU; transformation du statut de fonctionnaires visés par la série 200 des dispositions du Règlement du personnel, pour qu'ils relèvent de la série 100; et nominations d'un certain nombre de femmes à des postes de rang élevé.

23. Quatre femmes auxquelles l'ONU avait accordé une série d'engagements de courte durée se sont ajoutées aux neuf cas signalés à l'alinéa c) du paragraphe 14 du document A/C.5/43/14. Les engagements de 11 mois sont désormais moins nombreux.

24. Les fichiers des services du personnel ont été réorganisés, en collaboration avec les départements organiques, pour donner une idée plus exacte des compétences professionnelles requises.

25. La pratique consistant à informer les Etats Membres de la situation en matière de recrutement afin de les inciter à présenter davantage de candidates a été maintenue au cours des 12 mois écoulés et s'est même intensifiée puisque des missions ont eu lieu dans 15 pays (voir par. 13).

26. Les stratégies mises au point pour faire en sorte que davantage de femmes se présentent aux concours nationaux ont permis de recruter un certain nombre de candidates à l'issue des trois derniers concours : 11 ont été recrutées en 1985 et 10 en 1987. Après les concours de 1988, 14 ont déjà été recrutées et 7 doivent entrer en fonctions d'ici trois mois.

27. Outre la publication obligatoire des avis de vacance de poste dans tous le Secrétariat, les départements et bureaux ont été invités instamment non seulement à libérer des fonctionnaires du sexe féminin pour leur permettre d'être affectées à des missions d'établissement de la paix et d'enrichir ainsi leur expérience, mais également à donner toute possibilité à des femmes de remplacer les fonctionnaires affectés à ces missions. Ces remplacements temporaires ont donné à des femmes qualifiées une chance de démontrer leurs compétences en prévision d'affectations futures.

28. Deux manuels sur le déroulement des carrières au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies sont en cours d'élaboration. L'un concerne les agents des services généraux et des catégories apparentées en poste au Siège, et l'autre les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs. Ces manuels, destinés à aider les fonctionnaires à évaluer leurs perspectives de carrière à l'Organisation, constituent l'un des éléments du système d'organisation des carrières applicable à toutes les catégories de personnel. Les renseignements qui y figurent devraient permettre aux fonctionnaires des catégories concernées de connaître les attributions et les qualifications que supposent les emplois de classe supérieure dans le groupe professionnel dont ils relèvent et de savoir à quelle classe ils peuvent prétendre dans un autre groupe professionnel. Vu que l'avancement implique compatibilité entre les qualifications des fonctionnaires et les emplois disponibles, les manuels ont été conçus dans le but d'aider les fonctionnaires à prendre des décisions mûrement pesées quant à leurs objectifs de carrière. Le manuel destiné aux agents des services généraux et des catégories apparentées fait l'objet de dernières mises au point et sera distribué au personnel du Siège au début de 1990. Il sera adapté au personnel des autres lieux d'affectation. Le manuel en préparation pour la catégorie des administrateurs se présentera de la même façon.

29. Des définitions d'emploi repères pour le groupe professionnel des secrétaires (classes GS-3 à GS-6) ont été mises au point et promulguées par la CFPI en juin 1989.

Annexe

PROGRES ACCOMPLIS DANS L'APPLICATION DU PROGRAMME DE TRAVAIL
POUR 1988-1989

1. Application des recommandations restées en suspens parmi celles qui figurent dans les rapports du Comité directeur, tels qu'approuvés par le Secrétaire général

a) Mise en place du système de surveillance complet et adoption de mesures pour donner suite à ses résultats;

Application : Le Comité directeur et le Bureau de la gestion des ressources humaines suivent de près la situation dans tous les départements et bureaux. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a invité instamment les directeurs et responsables à passer en revue toutes les vacances de poste actuelles et prévues et à présenter des propositions concrètes pour accroître le nombre de femmes dans leurs effectifs.

b) Utilisation du système de gestion des vacances de poste pour favoriser l'organisation des carrières des femmes dans toutes les catégories de personnel;

Application : Le programme de gestion des vacances de poste est en place et, en 1988-1989, le pourcentage de femmes promues à des postes de classe supérieure a augmenté.

c) Elaboration d'une politique de roulement du personnel qui permette l'utilisation efficace des ressources humaines, en supprimant les facteurs perçus comme entravant la mobilité, en particulier ceux touchant la vie familiale.

Application : Dans les cas où des fonctionnaires ont été mutés à un autre lieu d'affectation, on s'emploie à muter les conjoints également fonctionnaires, par le biais du programme de gestion des vacances de poste, afin de ne pas séparer les membres de la famille. On est en train d'élaborer pour 1991 un plan de roulement du personnel et d'encouragement à la mobilité, par groupes professionnels, qui devrait faciliter ces mutations.

d) Achèvement de l'élaboration d'une base de données sur les inventaires des compétences et les profils de carrière des femmes.

Application : La base de données sur les caractéristiques professionnelles des fonctionnaires n'est pas encore complètement au point. Néanmoins, le Bureau de la gestion des ressources humaines élabore et produit régulièrement toutes sortes de données statistiques, et des chiffres approximatifs sont déjà disponibles.

e) Amélioration des définitions d'emploi pour les postes relevant du groupe professionnel des secrétaires;

Application : Des définitions d'emploi "repères" pour les postes de secrétaire (GS-3 à GS-6) ont été promulguées par le Président de la CFPI.

f) Elaboration de programmes de formation professionnelle fondés sur une analyse des profils de carrière pour le personnel des services généraux;

Application : Outre des programmes supplémentaires de formation au traitement électronique de l'information, de nouveaux cours de formation aux fonctions d'encadrement et à la gestion ont été organisés, à l'intention de toutes les catégories de personnel.

g) Intégration du mécanisme d'examen et de sélection pour la promotion à la catégorie des administrateurs dans le système d'organisation des carrières des agents des services généraux;

Application : Le manuel de déroulement des carrières destiné aux agents des services généraux et des catégories apparentées du Siège donne des renseignements sur le concours organisé pour le passage de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs, les concours nationaux et les concours linguistiques pour la promotion à la catégorie des administrateurs.

h) Instauration d'un système de postes à temps partiel et d'aménagement des horaires dans le cadre du processus de restructuration et de réduction des postes;

Application : A ce jour, peu de fonctionnaires ont marqué un intérêt pour un emploi à temps partiel et l'expérience a montré que, jusqu'ici, les départements étaient également réticents à cet égard, vu les réductions de postes. Le Bureau de la gestion des ressources humaines prévoit d'examiner la question.

i) Introduction de nouvelles mesures, touchant tant la formation du personnel que le nouveau mécanisme d'administration de la justice, visant à éviter la discrimination fondée sur le sexe et les tracasseries à connotation sexuelle.

Application : Chaque cas signalé à l'Administration est examiné séparément.

2. Amélioration des perspectives de carrière des femmes dans les bureaux hors Siège

a) Désignation de responsables dans les différents lieux d'affectation pour suivre les questions liées à l'organisation des carrières;

Application : Cette mesure n'a pas encore été appliquée.

b) Etude des données sur la répartition par sexe des agents des services généraux, dans chaque groupe professionnel, et définition des mesures nécessaires pour éviter toute différence dans les perspectives de carrière;

Application : Maintenant que des normes de classement des emplois ont été établies pour les agents des services généraux en poste hors Siège, des travaux préliminaires sont en cours en prévision de cette étude.
