



Secrétariat

ST/IC/1993/53

21 septembre 1993

Circulaire de la Directrice du personnel

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : ADOPTION D'UNE NOUVELLE FORMULE DE NOTIFICATION ADMINISTRATIVE
A L'OCCASION DE LA MISE EN SERVICE DU SYSTEME INTEGRE DE GESTION
(VERSION I) AU SIEGE

1. Le Système intégré de gestion (SIG) sera mis en service le 24 septembre 1993, dans le cadre d'un projet visant trois objectifs : donner à la direction une vue globale et détaillée, actuelle et exacte de l'actif et du passif de l'Organisation; faciliter le travail des fonctionnaires chargés d'administrer le personnel et les fonds; permettre à l'Organisation de faire face à la multiplication des tâches administratives tout en contenant les dépenses, en simplifiant les procédures, en faisant mieux circuler l'information et en réduisant les délais. A compter du 24 septembre 1993, les services administratifs de département ou de bureau, le Service de l'administration du personnel et du contrôle de l'application des décisions administratives, le Bureau de la gestion des ressources humaines et la Division des opérations hors Siège établiront toutes les notifications administratives concernant les fonctionnaires occupant des postes permanents ou temporaires - à l'exclusion des postes de personnel temporaire (remplaçants et surnuméraires) et de personnel temporaire pour les réunions - à l'aide du SIG.

2. La présente circulaire a pour objet d'informer le personnel qu'une nouvelle formule de notification administrative produite par le SIG [IMIS.01 (9-93)] remplacera à plus ou moins brève échéance la formule P.5 actuellement en usage; elle sera tirée en cinq exemplaires, comme on l'indique au bas de chaque page de l'échantillon annexé ci-après, et aura pour objet de rendre compte des opérations exécutées par le Système. Découpée en blocs, l'information y figurera sous des rubriques telles que "Nomination", "Nationalité/type de visa", "Poste", "Personnes à charge", "Congé" ou "Cessation de service". Ne seront imprimés que les blocs contenant des données nouvelles ou modifiées, en regard desquelles les données antérieures à la décision administrative notifiée seront rappelées pour comparaison. Dans un premier temps, le SIG ne calculant pas encore les prestations dues au fonctionnaire, la dernière page du document sera, s'il y a lieu, remplie manuellement.

3. Le système inscrira automatiquement sur la première page du document les renseignements "d'en-tête" : nom et numéro d'immatriculation du fonctionnaire, catégorie et numéro de la décision, date de prise d'effet, dates de demande, d'examen et d'autorisation, agent ordonnateur, observations éventuelles et lieu d'affectation. Seuls certains de ces éléments (nom et numéro d'immatriculation du fonctionnaire, catégorie et numéro de la décision) seront reportés, le cas échéant, en tête des pages suivantes.

4. Le SIG contient des données extraites de fichiers électroniques préexistants. Dans certains cas, les éléments nécessaires n'auront pas tous été disponibles au moment de la conversion. Il importe donc au plus haut point, en cette période de transition, que les fonctionnaires examinent attentivement l'exemplaire de la formule qui leur est destinée afin de s'assurer que toutes les données y figurant sont correctes. Si un fonctionnaire croit relever une anomalie, il devra immédiatement en aviser l'administrateur du personnel ou le chef du service administratif intéressé, qui prendra les mesures voulues.

5. Un exemplaire de la fiche individuelle qui remplacera la "fiche récapitulative" actuelle sera remis en temps voulu, pour examen et vérification, à chaque fonctionnaire géré par le SIG.

6. Les fonctionnaires désireux d'en savoir plus sur le SIG, son champ d'application et ses fonctionnalités sont invités à assister à la projection de deux films vidéo de 30 minutes chacun, intitulés "IMIS Overview" (présentation générale) et "Release I Business System Overview" (présentation de la version I), qui passent à 13 h 45 et 14 h 15, respectivement, le mardi et le jeudi, salle DC2-1820. Le nombre des places étant limité, on est prié de réserver à l'avance en appelant le poste 3-1931.