



NATIONS UNIES

ASSEMBLEE
GENERALE



Distr.
GENERALE
A/C.5/35/115
15 décembre 1980
FRANCAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Trente-cinquième session
CINQUIEME COMMISSION
Points 91 et 98 de l'ordre du jour

BUDGET-PROGRAMME DE L'EXERCICE BIENNAL 1980-1981

QUESTIONS RELATIVES AU PERSONNEL

Incidences administratives et financières du projet
de résolution publié sous la cote A/C.5/35/L.37

Etat présenté par le Secrétaire général conformément
à l'article 153 du règlement intérieur de l'Assemblée
générale

1. Aux termes du dispositif de la partie III du projet de résolution et de son annexe, le Secrétaire général serait prié, notamment, d'améliorer et de développer les activités en matière de recrutement et de constituer un fichier de candidats intérieurs. Le Secrétaire général présente ci-après les incidences administratives et financières dans le cadre des principaux éléments constitutifs du Bureau des services du personnel, en se référant particulièrement aux paragraphes pertinents de l'annexe au projet de résolution.

I. DIVISION DU RECRUTEMENT

2. La partie II de l'annexe prévoit l'établissement d'un plan de recrutement annuel. Il faudrait donc établir des projections fiables au sujet des vacances de poste en consultation avec les départements et les bureaux extérieurs, mettre en réserve les postes P-1 et P-2 à pourvoir par voie de concours interne ou par voie de concours ouvert à des candidats de l'extérieur, assurer en temps opportun la publicité voulue et contrôler l'application du plan de recrutement annuel de façon que les objectifs fixés par l'Assemblée générale en matière de recrutement soient respectés. La création de deux postes temporaires, un poste P-1 et un poste G-1/2 serait nécessaire pour ces tâches.

3. Conformément aux alinéas b) et c) de la partie III de l'annexe, en règle générale, les fonctionnaires des classes P-1 et P-2 seraient recrutés par voie de concours. Si l'on en juge d'après l'expérience acquise à l'occasion des concours organisés pour le personnel linguistique et autres concours, le volume de travail du Service de recrutement des administrateurs serait accru, puisque ce service devrait s'occuper de la sélection des candidats et accomplir d'autres travaux liés à la préparation des concours.

4. Aux termes de l'alinéa d) de la partie IV de l'annexe, pour chaque poste à pourvoir par voie de recrutement, un dossier serait constitué et mis à la disposition de la Commission des nominations et des promotions et du Comité des nominations et des promotions. La constitution de ces dossiers entraînerait un travail considérable pour le personnel de la Division du recrutement, au niveau tant des administrateurs que des agents des services généraux.
5. Trois postes temporaires, l'un de classe P-3 et deux du niveau G-4/2 seraient nécessaires pour renforcer les effectifs de la Division du recrutement et lui permettre de s'acquitter des fonctions visées aux paragraphes 3 et 4 ci-dessus.
6. Aux termes du sous-alinéa i) de l'alinéa g) de la partie I de l'annexe au projet de résolution, le Secrétariat devrait faire de la publicité, fréquemment et en temps opportun, pour les postes vacants et pour le recrutement du personnel. Le Secrétaire général estime qu'un montant de 50 000 dollars serait nécessaire à cette fin.

II. DIVISION DE LA COORDINATION

7. Aux termes de l'alinéa c) de la partie IV de l'annexe au projet de résolution A/C.5/35/L.37, un fichier de candidats intérieurs devrait être constitué et organisé selon les mêmes principes que le fichier de candidats extérieurs, et utilisé conformément au Statut et au Règlement du personnel. Comme le Secrétaire général l'a indiqué dans ses observations relatives au troisième rapport du Corps commun d'inspection sur la mise en oeuvre des réformes concernant la politique du personnel qui ont été approuvées par l'Assemblée générale en 1974 (A/35/418/Add.1), il existe déjà un fichier de base contenant des données sur le personnel et il faut le compléter en y ajoutant les données requises pour pouvoir l'utiliser conformément aux indications du Corps commun. Pour modifier ce fichier de base et rendre le fichier de candidats opérationnel dès que possible en 1981, il faudrait : premièrement, définir les différents emplois et les regrouper par groupes professionnels aux fins du recrutement, de l'organisation des carrières, de la formation et d'autres éléments relatifs à l'administration du personnel; deuxièmement, mettre au point le système informatisé nécessaire pour l'exploitation du fichier. La première de ces tâches devrait être effectuée en consultation avec les départements et bureaux et avec divers services du Bureau des services du personnel. La deuxième consisterait à modifier le système informatisé de gestion du personnel de façon à y inclure les éléments d'information nécessaires pour l'organisation des carrières et les affectations. A cet égard, il faudrait commencer par les 5 000 fonctionnaires environ appartenant à la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur. Il faudrait maintenir constamment ces informations à jour en enregistrant les nominations, les mutations, les promotions, les départs à la retraite, les cessations de service et autres mouvements de personnel, ainsi que les modifications du statut personnel de chaque fonctionnaire et de son emploi au fur et à mesure qu'elles se produisent. Il faudrait également assurer la coordination avec d'autres activités informatisées en cours à l'Organisation, en particulier dans les commissions économiques régionales et dans d'autres bureaux extérieurs.

8. Il serait nécessaire, pour permettre l'accomplissement de ces tâches et veiller à ce qu'elles soient effectuées en temps opportun et de façon efficace, de renforcer la Division de la coordination, qui est responsable de la mise au point de la politique du personnel au Secrétariat et qui est particulièrement chargée d'assurer la coordination des emplois à l'Organisation et de maintenir à jour l'information sur le personnel en poste parmi lequel les candidats intérieurs sont choisis. La Section de la planification et de l'information, qui est chargée des travaux liés au système informatisé de gestion du personnel mentionné au paragraphe précédent, est de plus en plus souvent priée de participer à la mise au point d'ensemble de la politique du personnel dont l'ensemble de la Division est responsable. Le Secrétaire général propose donc la création d'un poste de directeur adjoint de la Division en vue d'accroître la capacité du Bureau des services du personnel en matière de planification et d'administration et de faciliter ainsi l'application des directives concernant la politique du personnel et le renforcement de la Section de la planification et de l'information grâce à l'adjonction d'un poste d'administrateur et d'un poste d'agent des services généraux.

9. La Division aurait donc besoin des ressources additionnelles suivantes :

a) Un nouveau poste permanent de la classe D-1 pour un directeur adjoint de la Division. Ce fonctionnaire serait chargé de participer à la mise au point de principes directeurs pour l'application des réformes concernant le personnel conformément aux directives de l'Assemblée générale.

b) Un poste permanent pour un fonctionnaire d'administration de la classe P-4. Ce fonctionnaire serait chargé en 1981 de mettre au point les définitions des différents emplois, de déterminer comment ils devraient être groupés, en tenant compte des besoins des divers services du Bureau du personnel qui sont chargés du recrutement, de l'organisation des carrières, de la formation et de l'administration du personnel ainsi que de la publication du classement de tous les postes de chaque classe par profession, conformément à l'alinéa a) du paragraphe 1 de l'annexe au projet de résolution.

c) Un poste permanent de la classe G-4 pour un commis-dactylographe à la Section de la planification et de l'information.

d) Des fonds pour rémunérer les consultants auxquels il faudrait faire appel pour modifier le système informatisé de gestion du personnel de façon à respecter les objectifs fixés plus haut et à établir des procédures pour permettre la recherche de l'information en direct (montant estimatif des dépenses : 5 000 dollars).

e) Quarante-huit mois de travail pour le codage et la vérification de l'information sur les candidats intérieurs, ainsi que pour l'introduction, conformément aux dispositions de l'alinéa g) de la partie IV de l'annexe au projet de résolution, des données sur les qualifications, la nationalité et le sexe des candidats sélectionnés (montant estimatif des dépenses : 69 200 dollars).

f) Deux terminaux et une imprimante destinés au Groupe de l'organisation des carrières et des affectations (Division de l'administration du personnel) pour la recherche de l'information, et deux terminaux destinés au Groupe des dossiers du personnel pour l'introduction et la vérification de l'information (montant estimatif des dépenses : 15 400 dollars). /...

III. SERVICE DE LA FORMATION ET DES EXAMENS

10. Conformément aux alinéas b) et c) de la partie III de l'annexe, en règle générale, les fonctionnaires des classes P-1 et P-2 seraient recrutés par voie de concours.

11. Pour permettre au Secrétariat de mettre effectivement en oeuvre la disposition susmentionnée, il faudrait renforcer les effectifs du Service de la formation et des examens pour toute la durée de la période de transition, puisque le personnel de ce service actuellement en poste chargé de la gestion et de l'administration est pleinement utilisé pour l'application des programmes en cours et en expansion. Des ressources additionnelles seraient également nécessaires au titre des services de consultants et des frais de voyage.

Postes permanents

12. Pendant la période de transition, c'est-à-dire en 1981 et 1982, on serait appelé à mettre au point et à établir des politiques et des procédures pour l'application du programme de concours ouverts aux candidats extérieurs. Il faudrait également tenir des consultations avec les Etats Membres et les départements et bureaux du Secrétariat afin de mettre en place et de coordonner un mécanisme administratif efficace pour l'organisation d'ensemble de ces concours. Les postes supplémentaires nécessaires pour l'application du programme plus large de concours ouverts aux candidats extérieurs sont cités ci-dessous.

13. Il faudrait créer un poste permanent d'administrateur de première classe (P-4) chargé de choisir les épreuves, de revoir les épreuves spécialisées présentées par les départements et services et d'aider à organiser et à faire passer les concours ouverts aux candidats extérieurs. Cet administrateur devrait être secondé par un secrétaire (G-4/2) pour la correspondance, le classement et d'autres tâches de bureau. De plus, un jury pour les concours extérieurs de l'ONU devrait être créé le plus tôt possible et chargé de définir les normes, de passer en revue les candidatures et de superviser les modalités de concours. Ce jury devrait se voir affecter un secrétaire qui serait un administrateur de deuxième classe (P-3) qui y siégerait également à titre de membre de droit représentant le Bureau des services du personnel appuyé par un agent des services généraux de classe G-2/4. Il faudrait donc créer deux postes permanents, un poste P-3 et un poste G-4/2.

Personnel temporaire

14. Le Secrétaire général prévoit que les services d'agents des services généraux temporaires supplémentaires (4 mois de travail) seraient nécessaires dans les centres d'examen hors Siège.

Consultants

15. Comme la préparation de certaines parties des concours ouverts aux candidats extérieurs exige des compétences spécialisées non disponibles au Secrétariat, il faudrait faire appel à des consultants de l'extérieur, ce qui entraînerait, à cette rubrique, des dépenses dont le montant est évalué à 10 000 dollars. En outre, un crédit devrait également être ouvert de façon que les épreuves du concours puissent être notées par des spécialistes indépendants et impartiaux de l'extérieur, avant que les membres du jury ne se prononcent définitivement. Le montant estimatif des dépenses à cet égard est de 10 000 dollars.

/...

16. L'impression des épreuves dans des conditions excluant toute possibilité de fuites nécessiterait l'ouverture d'un crédit évalué à 20 000 dollars.

Frais de voyage

17. Les membres du jury devraient se rendre, selon que de besoin, aux centres d'examen pour interroger les candidats qui auront passé avec succès les épreuves écrites. En se fondant sur l'hypothèse selon laquelle 10 Etats Membres participeraient au programme en 1981, et trois membres du jury au moins devraient se rendre dans chacun des centres d'examen où se tiendraient les oraux, le Secrétaire général évalue à 31 000 dollars le crédit nécessaire au titre des frais de voyage.

Récapitulation des besoins

18. Au cas où l'Assemblée générale adopterait le projet de résolution publié sous la cote A/C.5/35/L.37, les ressources additionnelles nécessaires devraient être réparties comme suit :

Chapitre 20C - Bureau des services du personnel

	<u>Dollars</u>	<u>Dollars</u>	<u>Dollars</u>
a) Division de la coordination			
Traitements et dépenses communes de personnel (postes permanents : 1 D-1 et 1 G-4/2 poste temporaire : 1 P-4)	87 600		
Personnel temporaire affecté à des tâches générales	69 200		
Consultants	<u>5 000</u>	<u>161 800</u>	
b) Division du recrutement			
Traitements et dépenses communes de personnel (postes temporaires : 1 P-4, 1 P-3 et 3 G-4/2)	134 900		
Publicité et promotion	<u>50 000</u>	<u>184 900</u>	346 700

/...

	<u>Dollars</u>	<u>Dollars</u>	<u>Dollars</u>
Chapitre 28J - Activités de formation du personnel			
Traitements et dépenses communes de personnel (postes permanents : 1 P-4, 1 P-3 et 2 G-4/2)	66 200		
Personnel temporaire affecté à des tâches générales (4 mois de travail)	4 000		
Consultants	20 000		
Travaux contractuels d'imprimerie	20 000		
Frais de voyage du personnel en mission	<u>31 000</u>		141 200
Chapitre 28G - Division du traitement électronique de l'information et des systèmes informatiques			
Location et installation de matériel	15 400		15 400
Chapitre 28D - Bureau des services généraux			
Services communs	83 500		<u>83 500</u>
		Total	<u><u>586 800</u></u>

19. En résumé, au cas où le projet de résolution serait adopté, il faudrait ouvrir, au chapitre 28 du budget-programme de l'exercice biennal 1980-1981, des crédits additionnels d'un montant évalué à 586 800 dollars. Il faudrait aussi ouvrir un crédit de 67 000 dollars au chapitre 31, au titre des contributions du personnel, qui serait compensé par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre 2 des recettes.
