



10 juillet 2020

Instruction administrative

Concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes linguistiques de la classe P-2 et P-3

Conformément au paragraphe 4.2 de la circulaire [ST/SGB/2009/4](#) du Secrétaire général intitulée « Modalités de promulgation des textes administratifs », la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité promulgue ce qui suit :

Section 1 Définitions

Les définitions ci-après s'appliquent aux fins de la présente instruction administrative :

a) *Concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes linguistiques* : concours organisés aux fins de l'établissement d'une liste de candidats qualifiés servant à pourvoir les postes linguistiques de la classe P-2 et P-3, comme prévu à l'alinéa i) du paragraphe b) de la disposition 4.16 du Règlement du personnel ;

b) *Candidat interne* : fonctionnaire en poste, titulaire d'un engagement régi par le Règlement du personnel autre qu'un engagement temporaire et qui a été recruté à l'issue d'une procédure de sélection relevant soit de la disposition 4.15 (organes centraux de contrôle), soit de la disposition 4.16 (concours) du Règlement du personnel ;

c) *Postes linguistiques* : postes d'administrateur exigeant des compétences linguistiques spéciales dans le domaine des services de conférence (interprètes, traducteurs, traducteurs/rédacteurs de comptes rendus, réviseurs, éditeurs, rédacteurs de procès-verbaux, préparateurs de copie/correcteurs d'épreuves/éditeurs de publication, administrateurs chargés de l'appui à la traduction, terminologues, linguistes informaticiens) ;

d) *Jury spécialisé* : jury d'examen institué pour chaque concours en application de la disposition 4.16 du Règlement du personnel. Il est normalement composé de fonctionnaires du Secrétariat. Il peut toutefois comprendre aussi des fonctionnaires des institutions spécialisées ou des experts de l'extérieur, dès lors que ceux-ci contribuent uniquement à l'élaboration des recommandations du jury et ne participent pas aux décisions qu'il doit prendre. Chaque jury spécialisé compte un membre de droit représentant le fonctionnaire détenteur du pouvoir délégué, qui ne participe pas au vote, et un président élu par les membres du jury ;



e) *Liste de candidats qualifiés pour un poste linguistique* : liste de candidats qui ont été reçus à un concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes linguistiques, validée et recommandée par un jury spécialisé et approuvée par le fonctionnaire détenteur du pouvoir délégué.

Section 2

Dispositions générales

2.1 Le recrutement ou l'affectation aux postes linguistiques de la classe P-2 et P-3 se fait exclusivement par voie de concours.

2.2 La présente instruction définit les conditions auxquelles les candidats peuvent être admis à se présenter aux concours de recrutement ou d'affectation à des postes linguistiques et les conditions particulières régissant le recrutement ou l'affectation des candidats reçus à ces concours.

2.3 Des concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes linguistiques sont organisés de temps à autre, en fonction des besoins de l'Organisation. Les modalités de ces concours sont annoncées par la voie d'un avis de concours mondial.

2.4 L'avis de concours indiquera les critères minimaux obligatoires auxquels devra satisfaire toute personne pour être admise à concourir ; il pourra prévoir également des critères facultatifs qui, en cas de réception d'un grand nombre de demandes d'admission à concourir, serviront à faire le tri entre les candidatures avant plus ample examen.

2.5 Les concours pour le recrutement ou d'affectation à des postes linguistiques sont ouverts à toute personne âgée de 56 ans au plus le 31 décembre de l'année où débute la période de dépôt des demandes d'admission à concourir.

Section 3

Demandes d'admission à concourir

3.1 Les personnes qui souhaitent se présenter à un concours de recrutement ou d'affectation à des postes linguistiques doivent suivre les instructions figurant dans l'avis de concours considéré et celles qui seront données tout au long de la procédure. Tout candidat répond personnellement de l'exactitude des renseignements fournis et de toutes omissions. Les dossiers de candidature inexacts ou incomplets ne seront pas examinés.

Section 4

Présélection et évaluation

4.1 Le jury spécialisé examine chaque candidature pour déterminer si elle remplit les conditions énoncées dans l'avis de concours. Tous les fonctionnaires et tous les candidats externes remplissant les conditions requises pour se présenter au concours sont informés de la décision du jury spécialisé concernant leur demande d'admission à concourir.

4.2 À l'issue du concours, qui peut comprendre des épreuves écrites, des épreuves orales (interprètes), un entretien axé sur les compétences et d'autres mécanismes d'évaluations appropriés, le jury spécialisé, sur la base de l'ensemble des résultats, recommande au fonctionnaire titulaire du pouvoir délégué les noms des personnes à inscrire sur la liste. Le jury ne communique pas aux candidats leurs notes ou leurs résultats.

Section 5

Conditions applicables aux candidats reçus à un concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes linguistiques de la classe P-2 et P-3

5.1 Les lauréats seront inscrits sur la liste des candidats qualifiés pour un poste linguistique. Ils seront nommés à mesure que des postes deviendront vacants, compte tenu :

- a) des besoins de service ;
- b) des combinaisons d'aptitudes linguistiques et de compétences offertes par les autres lauréats.

5.2 À condition que leurs services donnent satisfaction pendant la période de stage ou d'essai comme prévu aux paragraphes 6.3, 6.4, 7.3 et 7.4 de la présente instruction, selon le cas, les candidats nommés à un poste linguistique de la catégorie des administrateurs après avoir été reçus à un concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes linguistiques sont censés travailler pendant cinq ans au moins dans les services linguistiques avant de pouvoir être affectés à des postes autres que linguistiques ou sélectionnés à cet effet. Pendant cette période, ils peuvent être réaffectés à des postes linguistiques dans d'autres lieux d'affectation, suivant les besoins de l'Organisation.

5.3 Une personne reçue à plusieurs concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes linguistiques sera inscrite sur toutes les listes de candidats qualifiés correspondantes. Lorsqu'elle se verra proposer une offre, elle sera retirée de la liste à partir de laquelle elle aura été retenue. Elle continuera toutefois de figurer sur les autres listes de candidats qualifiés.

5.4 Les lauréats auxquels il sera proposé par écrit une offre d'engagement devront y répondre dans les sept jours civils suivant sa réception. Si un lauréat a) décline deux fois une offre après avoir reçu notification de sa sélection, y compris la demande de confirmation de son intérêt, ou b) refuse le poste après avoir accepté l'offre, il sera retiré de la liste des candidats qualifiés pour un poste linguistique sur laquelle il figurait.

Section 6

Conditions applicables aux candidats externes reçus à un concours de recrutement à des postes linguistiques

6.1 Les candidats externes reçus à un concours linguistique seront normalement recrutés à la classe P-2. Ceux qui possèdent tous les diplômes et peuvent justifier du nombre d'années d'expérience professionnelle requis pour le poste linguistique P-3 considéré pourront être recrutés à cette classe.

6.2 Tous les candidats externes recrutés se verront offrir un engagement de durée déterminée pour une durée de deux ans valant période de stage.

6.3 Conformément au paragraphe 23 de la section II de la résolution [63/250](#) de l'Assemblée générale et à l'alinéa b) de la disposition 4.14 du Règlement du personnel, tout fonctionnaire recruté par voie de concours à la catégorie des administrateurs conformément à la disposition 4.16 sera nommé à titre continu au terme d'un engagement de durée déterminée de deux ans, sous réserve que ses services donnent satisfaction.

6.4 Si les services du fonctionnaire ne donnent pas satisfaction¹, il sera décidé soit de prolonger d'un an la période de stage, soit de mettre fin à ses fonctions. La situation d'un fonctionnaire dont la période de stage a été prolongée d'un an sera réexaminée à la fin de cette période. S'il est attesté que ses services donnent toute satisfaction, l'intéressé pourra se voir offrir un engagement continu. Dans le cas contraire, il sera mis fin à ses fonctions.

6.5 Les fonctionnaires initialement nommés à la classe P-2 qui se verront accorder un engagement continu seront promus à la classe P-3 eu égard au poste linguistique considéré.

Section 7

Conditions applicables aux candidats internes reçus à un concours pour l'affectation à des postes linguistiques

7.1 Les candidats internes reçus à un concours linguistique seront réaffectés pour une période d'essai de deux ans durant laquelle l'entité d'origine bloquera leur poste, auquel ils continueront d'être rattachés. Les fonctionnaires occupant des postes d'une classe inférieure à la classe P-2 se verront accorder une indemnité de fonctions qui alignera leur rémunération sur celle de la classe P-2 à compter de la date à laquelle débutera la période d'essai. Les fonctionnaires occupant des postes des classes P-2 ou P-3 seront réaffectés à la même classe.

7.2 Si l'engagement de durée déterminée dont est titulaire le candidat interne doit venir à expiration avant la fin de la période d'essai, il sera reconduit de façon que celle-ci puisse être achevée.

7.3 Les fonctionnaires auxquels aura été accordée une indemnité de fonctions ayant pour objet d'aligner leur rémunération sur celle de la classe P-2 ou qui occuperont déjà des postes de la classe P-2 et dont le travail aura donné satisfaction pendant la période d'essai si bien qu'il aura été recommandé de les promouvoir seront promus à la classe P-3. Les fonctionnaires occupant déjà des postes de la classe P-3 dont le travail aura donné satisfaction pendant la période d'essai seront titularisés à la classe P-3. Les fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée dont le travail aura donné satisfaction pendant la période d'essai se verront accorder un engagement à titre continu.

7.4 S'il ne peut être attesté que les services d'un fonctionnaire donnent toute satisfaction au terme de la période d'essai de deux ans, il sera décidé soit de prolonger celle-ci d'un an, soit d'y mettre fin. La situation d'un fonctionnaire dont la période d'essai a été prolongée d'un an sera réexaminée à la fin de cette période. S'il est attesté que ses services donnent toute satisfaction, les dispositions du paragraphe 7.3 ci-dessus s'appliqueront. Dans le cas contraire, il sera mis fin à la période d'essai.

7.5 La décision de prolonger la période d'essai ou d'y mettre fin sera prise par l'entité accueillant le fonctionnaire.

7.6 S'il est décidé de mettre fin à la période d'essai d'un fonctionnaire, l'intéressé sera réaffecté au poste auquel il était rattaché dans son entité d'origine. S'il touchait une indemnité de poste, celle-ci cessera de lui être versée, et le montant de son traitement sera ramené à ce qu'il était précédemment. La durée de la période pendant laquelle un traitement plus élevé lui aura été versé sera prise en considération pour fixer la date à laquelle il recevra sa prochaine augmentation périodique.

¹ Voir l'instruction administrative [ST/AI/2010/5](#) (Système de gestion de la performance et de perfectionnement) et ses mises à jour successives.

Section 8
Dispositions finales

8.1 La présente instruction administrative prend effet à la date de sa publication. Elle remplace les instructions administratives [ST/AI/1998/7](#) et [ST/AI/1998/7/Amend.1](#), intitulées « Concours pour le recrutement et l'affectation à des postes d'administrateurs exigeant des connaissances linguistiques spécifiques », et les instructions administratives [ST/AI/2000/1](#) et [ST/AI/2003/1](#), intitulées « Conditions particulières régissant le recrutement ou l'affectation des candidats reçus à un concours organisé en vue de pourvoir des postes exigeant des compétences linguistiques spéciales ».

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