Nations Unies ST/SGB/1999/19

Secrétariat

20 décembre 1999

Circulaire du Secrétaire général

Coordonnateurs pour les questions relatives aux femmes au Secrétariat*

En application de la circulaire ST/SGB/282, intitulée «Politiques visant à assurer l'égalité des sexes à l'Organisation des Nations Unies», le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

Section 1
Attributions

Des coordonnateurs pour les questions relatives aux femmes seront chargés des fonctions ci-après dans chaque département, bureau ou commission régionale :

a) Aider le chef du département, du bureau ou de la commission régionale à s'acquitter des responsabilités qui lui incombent s'agissant de parvenir à l'égalité des sexes dans les services qu'il dirige en contribuant à l'élaboration de plans d'action pour le département ou bureau qui tiennent compte des différences entre les sexes, ainsi qu'en s'attachant à mieux faire connaître les problèmes spécifiques aux femmes et les moyens d'assurer l'égalité des sexes;

b) Participer de droit aux travaux de tous les groupes départementaux établis pour aider le chef du département ou bureau à sélectionner les candidats aux postes vacants dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur et, à ce titre, veiller à l'application des mesures spéciales lors de l'évaluation et de la sélection des intéressés, en émettant un avis sur leurs qualifications et leur expérience professionnelle respectives, lequel sera consigné dans les rapports desdits groupes;

c) Participer de droit aux travaux des groupes départementaux chargés d'émettre un avis touchant les indemnités de fonctions pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et les agents des services généraux et des catégories apparentées;

d) Aider le Conseiller spécial pour la parité entre les sexes et la promotion de la femme ainsi que le Responsable des questions relatives aux femmes à suivre l'action menée en vue de parvenir à l'égalité des sexes au département ou bureau considéré. L'un des objectifs visés à ce titre est d'assurer la parité complète, en particulier dans la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, tant à chaque classe que pour le département ou bureau dans son ensemble. Un autre est d'évaluer les mesures prises afin de créer et préserver un milieu de travail respectueux des différences entre les sexes ainsi que d'offrir davantage de possibilités de formation et d'élargir les perspectives de carrière;

e) Aider le Bureau du Conseiller spécial pour la parité entre les sexes et la promotion de la femme à élaborer des politiques et des programmes visant à assurer l'égalité entre les sexes au Secrétariat en formulant idées et observations et en faisant connaître leur expérience au sujet des questions qui ont une incidence sur la situation des femmes;

f) Conseiller les femmes qu'emploie le département ou bureau quant à leurs perspectives de carrière ou à leurs conditions de travail et, si besoin est, porter leurs préoccupations à l'attention du chef du département ou bureau et à celle du Bureau de la gestion des ressources humaines ou du bureau du personnel ou ser-

* *Manuel d'administration du personnel,* No 1177 de l'index.

00-21866 (F) 090200 090200

vice administratif local, de même qu'à celle du Bureau du Conseiller spécial pour la parité entre les sexes et la promotion de la femme;

g) S'entretenir avec la direction et le personnel de l'application des mesures spéciales ainsi que des moyens de créer un milieu de travail porteur, qui favorise la participation pleine et entière des hommes et des femmes aux travaux du département ou bureau;

h) Dans les bureaux hors Siège, où le Bureau du Conseiller spécial pour la parité entre les sexes et la promotion de la femme ne peut être représenté à la commission locale des nominations et des promotions, les coordonnateurs pour les questions relatives aux femmes participeront de droit aux travaux de la commission et leurs attributions seront les mêmes que celles énoncées à l'alinéa b) ci-dessus. Lorsque la commission sera saisie d'affaires qu'ils auront déjà examinées en qualité de membres de droit du groupe départemental, ils se feront cependant remplacer par leur suppléant.

Section 2
Sélection des coordonnateurs pour les questions relatives aux femmes

2.1 Les coordonnateurs pour les questions relatives aux femmes devront avoir à coeur d'atteindre l'objectif de l'égalité des sexes au Secrétariat et être disposés à assumer les fonctions énumérées à la section 1 ci-dessus.

2.2 Les coordonnateurs ne sont pas habilités à s'occuper d'une question s'il y a conflit d'intérêts. Les représentants du personnel, les fonctionnaires du service administratif et les proches collaborateurs du chef du département ou bureau ne pourront donc pas se porter candidats aux fonctions de coordonnateur. Jouant un rôle consultatif et n'ayant pas le droit de vote dans les groupes départementaux, ceux des coordonnateurs qui votent dans les organes de nomination et de promotion devront se récuser lorsque ces organes seront saisis d'affaires qu'ils auront déjà examinées en leur qualité de membres de droit des groupes départementaux.

2.3 Chaque département ou bureau choisira au moins un coordonnateur pour les questions relatives aux femmes. Chacun de ceux-ci aura un suppléant. Les fonctions de coordonnateur pourront être exercées par des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur aussi bien que par des agents des services généraux et des catégories apparentées. Les coordonnateurs seront nommés pour un mandat de deux ans, renouvelable. Le chef du département ou bureau invitera les fonctionnaires qui seraient intéressés à se manifester.

2.4 Les coordonnateurs seront choisis par le chef du département ou bureau à l'issue de consultations entre le personnel et l'Administration à l'échelon du département ou bureau, conformément aux dispositions de la circulaire ST/SGB/274 du 28 septembre 1994, à moins que le chef ou les représentants du personnel du département ne demandent qu'il soit procédé à une élection au scrutin secret, auquel cas celle-ci sera organisée sous la supervision des représentants du personnel et de ceux de la direction.

Section 3
Habilitation

Les coordonnateurs auront accès à tous éléments d'information nécessaires pour leur permettre de s'acquitter comme il convient de leurs fonctions. Ils auront accès au personnel du service administratif ou à celui du bureau local du personnel, aussi bien qu'au personnel de direction du département ou bureau, selon qu'il le faudra, pour qu'ils puissent s'acquitter de leurs fonctions.

Section 4
Dispositions finales

La présente circulaire entre en vigueur le 1er janvier 2000.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Kofi A. **Annan**