

1^{er} juin 2010

Instruction administrative

Conditions d'admission à un concours national de recrutement

Agissant en vertu du paragraphe 4.2 de la circulaire ST/SGB/2009/4 du Secrétaire général et aux fins de la définition des conditions auxquelles une personne peut se présenter à un concours national de recrutement, la Secrétaire générale adjointe promulgue ce qui suit :

Section 1

Dispositions générales

Des concours nationaux de recrutement sont organisés chaque année pour certains groupes professionnels afin de recruter des candidats à la classe P-1 ou P-2, parfois P-3, en fonction des besoins de l'Organisation. Les dispositions particulières concernant chacun de ces concours sont annoncées par circulaire interne et, à l'extérieur, par une annonce diffusée au moins trois mois avant la date du concours. La présente instruction ne concerne pas les concours de recrutement d'administrateurs possédant des compétences linguistiques particulières, ni leur nomination aux postes pour lesquels ces compétences sont exigées.

Section 2

Désignation des groupes professionnels et des États Membres invités à participer au programme de concours nationaux

2.1 Compte tenu des données relatives à la représentation géographique des États Membres et des départs à la retraite prévus les années suivantes, le Bureau de la gestion des ressources humaines établit un plan de gestion prévisionnelle des effectifs afin de savoir pour quels États Membres et pour quels groupes professionnels il sera nécessaire d'organiser des concours de recrutement d'administrateurs (P-1, P-2 et éventuellement P-3), et quels seront les postes à pourvoir.

2.2 Tous les États Membres non représentés ou sous-représentés, ainsi éventuellement que quelques États Membres se trouvant dans la fourchette souhaitable mais au-dessous de la valeur médiane et risquant de ne plus être représentés ou de devenir sous-représentés, sont invités à participer au programme.

2.3 Les États Membres ainsi invités à participer doivent répondre dans un délai qui leur est indiqué, et ceux qui sont intéressés participent au programme.



2.4 Une fois terminés les concours, le Bureau de la gestion des ressources humaines informe les États Membres qui ont participé des résultats obtenus par leurs nationaux.

Section 3 **Conditions à remplir**

3.1 Les concours nationaux de recrutement sont ouverts à toute personne qui remplit les conditions suivantes :

a) Avoir la nationalité d'un des États Membres pour lesquels un concours est organisé, cette année-là, pour la classe et le groupe professionnel visés. Les fonctionnaires qui ont le statut juridique de national de plus d'un pays sont considérés comme nationaux de celui que le Secrétaire général considère, aux termes de la disposition 4.3 du Règlement du personnel, comme leur pays de nationalité aux yeux de l'ONU;

b) Ne pas avoir plus de 32 ans le 31 décembre de l'année du concours de recrutement aux classes P-1 et P-2, ou plus de 39 ans le 31 décembre de l'année du concours de recrutement à la classe P-3;

c) Parler couramment l'anglais ou le français;

d) Remplir les conditions minimales de formation et d'expérience définies au paragraphe 3.2 de la présente instruction.

3.2 Les conditions minimales de formation et d'expérience à remplir, selon la classe, sont définies ci-après :

a) Pour accéder à la classe P-1 ou P-2, le niveau de formation minimum exigé est un premier grade universitaire obtenu en au moins trois ans et présentant un intérêt direct par rapport au groupe professionnel pour lequel le candidat se présente cette année-là. Un grade d'associé ou l'équivalent n'est pas considéré comme répondant aux critères de la présente section;

b) Pour accéder à la classe P-3, le niveau de formation minimum exigé est un diplôme universitaire du niveau de la maîtrise ayant un rapport direct avec un des groupes professionnels pour lesquels des postes sont mis au concours. De plus, il faut avoir au moins quatre années d'expérience professionnelle dans un domaine ayant un rapport direct avec les activités dudit groupe professionnel.

Des exemples de diplômes universitaires pouvant convenir pour tel ou tel groupe professionnel sont donnés dans la circulaire annonçant le concours.

3.3 Nonobstant les limites d'âge fixées à l'alinéa b) du paragraphe 3.1, un agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée peut passer un concours national de recrutement à n'importe quel âge, du moment qu'il remplit toutes les conditions fixées aux paragraphes 3.1 et 3.2 ci-dessus, ainsi que les suivantes :

a) Être titulaire d'une nomination à l'ONU ayant encore au moins six mois à courir après la date prévue de l'épreuve écrite;

b) Avoir reçu comme appréciation générale dans ses deux derniers rapports d'évaluation au moins « a atteint tous les objectifs fixés » ou « résultats pleinement conformes à ceux attendus ».

3.4 Chaque acte de candidature est examiné par le Jury central de l'Organisation, qui établit que le candidat répond aux conditions fixées dans la présente instruction. Il peut lui être demandé de produire certaines pièces à l'appui de ses affirmations concernant la satisfaction des conditions à remplir énoncées dans la présente section.

Section 4 Candidatures

Les personnes souhaitant faire acte de candidature remplissent le formulaire annexé à cet effet à la circulaire ou à l'annonce relative à la prochaine tenue du concours et le remettent, accompagné de toutes les pièces voulues, à la Section des examens et des tests (Bureau de la gestion des ressources humaines), au plus tard à la date limite indiquée dans la circulaire ou l'annonce.

Section 5 Examen des candidatures effectué par le Jury central

5.1 Dans les cas où le nombre de candidatures de nationaux d'un même pays à un poste d'un groupe professionnel donné dépasse les capacités opérationnelles, le Jury central examine toutes les candidatures déposées dans les délais et décide quels sont les candidats qui, étant les mieux qualifiés, seront invités à passer le concours. À cette fin, il examine le cas des candidats dont les qualifications dépassent les niveaux minimum fixés aux paragraphes 3.1 et 3.2, sur les plans, notamment, des diplômes ou certificats universitaires, de la connaissance d'autres langues officielles de l'Organisation (arabe, chinois, espagnol et russe), de l'ampleur de l'expérience acquise et de la publication éventuelle d'ouvrages.

5.2 Tous les candidats sont informés de la suite donnée à leur acte de candidature.

Section 6 Épreuves et teneur du concours

6.1 Le concours tient compte de la diversité culturelle et linguistique de l'Organisation.

6.2 Pour l'admission aux classes P-1 et P-2, les épreuves sont les suivantes :

a) *Épreuves écrites (coefficient 80/100)*. L'écrit comporte i) un exposé écrit sur un sujet spécialisé, permettant de juger des connaissances de fond du candidat sur le métier du groupe professionnel qu'il souhaite rejoindre et ii) une dissertation sur un sujet général, qui permet de juger de ses qualités d'expression écrite;

b) *Épreuve orale (coefficient 20/100)*. L'oral est un entretien où le candidat doit répondre à des questions destinées à vérifier s'il adhère aux valeurs fondamentales de l'ONU et possède les compétences de base nécessaires pour occuper un poste du groupe ou des groupes professionnel(s) concerné(s) et à voir s'il est au courant de l'actualité internationale.

6.3 Pour l'admission à la classe P-3, les épreuves sont les suivantes :

a) *Épreuves écrites (coefficient 40/100)*. L'écrit comporte i) un exposé écrit sur un sujet spécialisé, permettant de juger des connaissances de fond du candidat sur le métier du groupe professionnel qu'il souhaite rejoindre et ii) une rédaction sur un sujet général, qui permet de juger de ses qualités d'expression écrite;

b) *Présentation de cas (coefficient 40/100)*. On décrit aux candidats un problème ou une situation faisant intervenir la spécialisation correspondant au groupe professionnel et ils doivent faire au jury un exposé écrit et oral sur ce qu'ils recommanderaient face à cette situation;

c) *Épreuve orale (coefficient 20/100)*. L'oral est un entretien où le candidat doit répondre à des questions destinées à vérifier qu'il adhère aux valeurs fondamentales de l'ONU et possède les compétences de base nécessaires pour occuper un poste du groupe ou des groupes professionnel(s) concerné(s) et à voir s'il est au courant de l'actualité internationale.

6.4 Normalement, toutes les épreuves écrites et orales sont bâties à peu près sur le même modèle, quel que soit le groupe professionnel. Lorsque les candidats au concours d'un groupe professionnel sont très nombreux, seuls sont notés sur la totalité de l'épreuve ceux qui ont obtenu une note suffisante aux éléments de la partie spécialisée représentant le plus fort coefficient (généralement les rédactions).

6.5 L'écrit a lieu simultanément pour tous les groupes professionnels, en différents endroits et lieux d'affectation des Nations Unies de par le monde. Les candidats qualifiés sont informés par écrit de la date, de l'heure et du lieu exacts.

6.6 Au vu des résultats obtenus à l'écrit, le jury invite ceux des candidats à un poste P-1 ou P-2 qui ont été retenus à passer l'oral et ceux des candidats à un poste P-3 qui ont été retenus à passer l'épreuve de présentation de cas et l'oral.

6.7 La circulaire et l'annonce concernant le concours donnent des renseignements supplémentaires sur le déroulement et la teneur des épreuves. Des échantillons de question et des listes de sujets qu'il peut être utile de préparer sont accessibles partout, par l'intranet de l'Organisation et, de l'extérieur, par l'Internet.

Langue des épreuves

6.8 Comme l'Assemblée générale en a décidé dans ses résolutions 35/210, du 17 décembre 1980, et 37/235 D, du 21 décembre 1982, les concours peuvent être passés dans n'importe laquelle des six langues officielles de l'ONU (anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe), compte étant dûment tenu de la nécessité de maîtriser une des langues de travail du Secrétariat. Aussi la dissertation sur un sujet général doit-elle être rédigée soit en anglais soit en français et l'exposé écrit sur un sujet spécialisé peut-il être rédigé dans n'importe laquelle des langues officielles de l'Organisation. L'oral se déroule soit en anglais, soit en français.

Section 7

Jury central

7.1 Le Jury central compte cinq membres nommés par le Secrétaire général : un président et au moins quatre membres appartenant à différentes unités administratives de l'Organisation. Y siège également un membre de droit sans droit de vote représentant le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, et le Jury central est doté d'un secrétaire. Il y a autant de suppléants que de membres du Jury central.

7.2 Les attributions du Jury central sont les suivantes :

a) Superviser l'application des procédures et dispositions relatives à l'organisation des concours;

b) Trier l'ensemble des candidatures et déterminer quels sont les candidats qualifiés pour passer le concours;

c) Examiner les recommandations des jurys de concours et prendre les décisions correspondantes, particulièrement en ce qui concerne le dispositif de notation des épreuves écrites, les recommandations relatives au choix des candidats à convoquer pour la présentation de cas (candidats à la classe P-3) ou l'oral, compte tenu des résultats obtenus à l'écrit, et celles qui portent sur les qualités professionnelles minimales nécessaires pour être inscrit sur la liste des lauréats, et établir le classement final des candidats;

d) Recommander au Secrétaire général des améliorations possibles à apporter lors des concours ultérieurs.

Section 8

Jurys spécialisés

8.1 Le Secrétaire général nomme des jurys spécialisés composés, normalement, de fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU; néanmoins, des fonctionnaires des institutions spécialisées, des consultants, des experts extérieurs à l'Organisation ou des retraités peuvent également en faire partie, si cela paraît nécessaire. Chaque jury spécialisé a un président élu par ses membres, qui sont nommés, au moins quatre mois avant l'écrit, par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines. Celui-ci est représenté dans chaque jury spécialisé par un membre de droit sans droit de vote.

8.2 Les fonctionnaires membres d'un jury spécialisé sont libérés de leurs fonctions par leur département afin de pouvoir se consacrer à plein temps aux activités du jury, pour une durée suffisamment longue pour permettre de terminer la notation des épreuves. Cette mission fait partie de leur plan de travail et est prise en compte dans l'évaluation de leur performance.

8.3 Les attributions d'un jury spécialisé, qui les exerce sous l'autorité du Jury central, sont les suivantes :

- a) Participer aux préparatifs des épreuves écrites du concours;
- b) Noter les épreuves écrites. Un jury est créé pour noter la partie spécialisée de l'écrit, un autre pour noter l'épreuve à caractère général;
- c) Communiquer les résultats des épreuves écrites au Jury central;
- d) Recommander au Jury central à quel niveau placer la barre pour chaque partie du concours;
- e) Recommander au Jury central le classement des candidats (non nommément désignés) à convoquer à la présentation de cas (s'il y a lieu) et à l'oral, par groupe professionnel, selon les résultats de l'écrit;
- f) Réaliser et noter les présentations de cas et les épreuves orales;
- g) Recommander au Jury central le classement final des candidats (non nommément désignés), par groupe professionnel et compte tenu de la totalité des résultats de l'écrit, de l'oral et éventuellement de la présentation de cas.

Section 9**Notation des épreuves et inscription sur la liste des lauréats**

9.1 Au vu des résultats de l'écrit, les membres du jury spécialisé présentent au Jury central la liste des candidats qu'ils recommandent de convoquer à l'oral et à la présentation de cas (candidats à la classe P-3). Le Jury central décide combien de candidats inviter à passer l'oral et, le cas échéant, l'épreuve de présentation de cas.

9.2 À réception de la recommandation du Jury central, la Section des examens et des tests du Bureau de la gestion des ressources humaines communique par écrit à tous les candidats le résultat obtenu à l'écrit et invite ceux qui ont reçu l'approbation du Jury central à passer l'oral ou l'épreuve de présentation de cas.

9.3 Les membres des jurys spécialisés réalisent et notent les épreuves orales et les présentations de cas. Les candidats à chaque groupe professionnel sont classés en fonction de la note globale obtenue pour toutes les parties du concours. Compte tenu du niveau de difficulté de celui-ci, les membres des jurys spécialisés recommandent au Jury central à quel niveau placer la barre qui sert à déterminer quels sont les candidats que l'on peut envisager d'inscrire sur la liste des lauréats. Les recommandations relatives au niveau de qualification des candidats pour ce qui est de remplir des fonctions d'administrateur auxiliaire, dans le respect total de l'anonymat.

9.4 Le Jury central présente au Secrétaire général les recommandations finales concernant le nombre de candidats à inscrire sur la liste des lauréats.

9.5 Une fois les recommandations approuvées, la Section des examens et des tests du Bureau de la gestion des ressources humaines informe les candidats des recommandations finales les concernant et remet les dossiers des lauréats au Service du recrutement et des affectations, afin qu'il les sélectionne pour les postes vacants ou sur le point de le devenir.

9.6 Si un candidat refuse deux offres de nomination en bonne et due forme, son nom est radié de la liste des lauréats.

9.7 Il est en principe attendu des lauréats sélectionnés pour occuper un poste qu'ils y restent au moins deux ans.

9.8 En vertu de la disposition 4.3 du Règlement du personnel, la nationalité d'un lauréat aux fins de l'application du Statut et du Règlement du personnel de l'ONU est celle de l'État Membre dont il a invoqué la nationalité lorsqu'il a fait acte de candidature au concours national de recrutement. Un lauréat qui en possède plusieurs ne peut pas, en principe, être autorisé à en changer, au cours de sa carrière, aux fins de l'application du Statut et du Règlement du personnel.

9.9 Les lauréats recrutés à la classe P-1, P-2 ou P-3 exercent leurs fonctions dans n'importe quel lieu d'affectation du Secrétariat de l'Organisation, dans le monde entier.

Section 10
Dispositions finales

10.1 La présente circulaire entre en vigueur à la date de sa publication.

10.2 L'instruction administrative ST/AI/1997/1, intitulée « Conditions auxquelles les fonctionnaires de l'Organisation peuvent être admis à se présenter à des concours nationaux de recrutement », est annulée.

La Secrétaire générale adjointe à la gestion,
(*Signé*) Angela **Kane**
