



Assemblée générale

Distr. générale
31 juillet 2015
Français
Original : anglais

Soixante-dixième session

Point 139 de l'ordre du jour provisoire**

Gestion des ressources humaines

Mobilité

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport, soumis en application de la résolution 68/265, est le second rapport annuel sur la mobilité. On y trouve un point sur les progrès accomplis dans l'application du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières en juillet 2015, ainsi que les données et informations supplémentaires demandées par l'Assemblée.

* Nouveau tirage pour raisons techniques (21 septembre 2015).

** A/70/150.



I. Introduction

1. L'Assemblée générale a approuvé, par sa résolution 68/265 et sous réserve des dispositions de celle-ci, les propositions du Secrétaire général concernant le dispositif de mobilité. Elle a également prié le Secrétaire général de lui présenter des rapports annuels sur la question de la mobilité et précisé les informations qu'elle souhaitait voir figurer dans les deux premiers.

2. Le premier rapport annuel sur la mobilité (A/69/190/Add.1), présenté à l'Assemblée générale à sa soixante-neuvième session, renferme les renseignements demandés par l'Assemblée et un point des préparatifs de la mise en application progressive du dispositif entre avril et juillet 2014.

3. Le dispositif entrera en vigueur en janvier 2016 et les préparatifs se poursuivent. Le présent document est le deuxième rapport annuel sur la mobilité; il fait le point des progrès qui avaient été accomplis en juillet 2015. Il doit être lu en parallèle avec le premier rapport annuel. On y trouve également les informations et données supplémentaires demandées par l'Assemblée générale dans sa résolution 68/265.

II. Tendances actuelles

4. Comme cela a été indiqué dans de précédents rapports, le dispositif de mobilité et d'organisation des carrières s'appliquera à tous les fonctionnaires du Secrétariat relevant de la catégorie du Service mobile ou de celle des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, jusqu'à la classe D-2 (comprise), qui ont été recrutés sur le plan international¹ et sont titulaires d'un engagement de durée déterminée, d'un engagement de caractère continu ou d'un engagement permanent, à l'exception de ceux occupant des postes non soumis au principe de rotation².

5. Sont désignés comme tels les postes qui exigent des compétences, des connaissances et des qualifications poussées dans un domaine technique et pour lesquels il n'existe pas de postes comparables au même niveau dans d'autres unités administratives ou dans d'autres lieux d'affectation du Secrétariat. À l'issue de consultations entre le Bureau de la gestion des ressources humaines et les départements et bureaux, une liste provisoire de 109 postes non soumis au principe de rotation a été établie (voir A/69/190/Add.1, annexe I)³. À ce jour, elle n'a pas été modifiée mais, avant le lancement du nouveau dispositif de mobilité, chacun des

¹ Le dispositif de mobilité s'applique aux fonctionnaires soumis à un processus d'examen par un organe de contrôle central ou de mission, sous réserve que leur engagement ne soit pas limité à des postes relevant d'un bureau, d'un département ou d'une mission spécifié(e).

² Aux fins du présent rapport, le terme « postes » désigne les postes (inscrits aux tableaux d'effectifs) aussi bien que les emplois de temporaire (autres que pour les réunions).

³ Il est prévu de mieux adapter le dispositif de mobilité aux particularités des services linguistiques (en particulier pour la gestion des postes assignés aux lauréats de concours de recrutement de linguistes). Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et le Bureau de la gestion des ressources humaines vont constituer un groupe de travail qui proposera des ajustements à opérer à cet effet, lesquels seront soumis à l'approbation de l'Assemblée générale lors de l'examen d'ensemble de la question de la mobilité auquel elle procédera à sa soixante-douzième session.

conseils de réseau d'emplois vérifiera et validera l'inscription sur la liste des postes relevant de son réseau. Pour le réseau Paix et questions politiques et humanitaires (POLNET) qui, en janvier 2016, sera le premier à être mis en place, six postes non soumis à rotation ont été recensés (4 P-5 et 2 P-4). À sa première réunion, qui se tiendra au quatrième trimestre de 2015, le conseil du réseau d'emplois POLNET en examinera la liste et, sous réserve de l'approbation de la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines, y apportera toutes modifications nécessaires.

6. On trouvera dans la présente section des données et statistiques illustrant les tendances actuelles en matière de mobilité chez les fonctionnaires auxquels s'appliquera le nouveau dispositif. Selon le rapport du Secrétaire général sur la composition du Secrétariat (A/69/292), on comptait au 30 juin 2014, 14 197 administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et agents du Service mobile astreints à la mobilité⁴.

Répartition des fonctionnaires astreints à mobilité au 30 juin 2014

7. Le tableau 1 indique la répartition des fonctionnaires astreints à mobilité par réseau d'emplois.

Tableau 1
**Répartition des fonctionnaires astreints à la mobilité
par réseau d'emplois au 30 juin 2014**

<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Effectif</i>	<i>Proportion de l'ensemble du personnel astreint à la mobilité</i>
MAGNET	4 815	34
POLNET	2 839	20
ECONET	2 399	17
SAFENET	1 180	8
ITECNET	1 065	8
CONFERENCENET	995	7
INFONET	584	4
LEGALNET	274	2

⁴ Ce chiffre comprend les administrateurs, directeurs et agents du Service mobile ayant un engagement de durée déterminée, un engagement continu ou un engagement à titre permanent. Il ne comprend pas le personnel administré par le Programme des Nations Unies pour le développement, ni celui du Tribunal international pour le Rwanda, du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie et du Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux. Les fonctionnaires que moins de cinq ans sépareront de l'âge de départ obligatoire à la retraite seront dispensés de l'obligation de mobilité géographique, sauf s'ils expriment un autre souhait. Sur le nombre total de fonctionnaires astreints à la mobilité au 30 juin 2014, 2 473 seront à moins de cinq ans de l'âge actuel de départ obligatoire à la retraite au 1^{er} janvier 2016, date de lancement du nouveau dispositif de mobilité dans le premier réseau d'emplois. De plus, les fonctionnaires ayant à leur actif au moins sept mutations géographiques les ayant amenés à passer un an ou plus dans tel ou tel lieu d'affectation (soit 13 personnes au 30 juin 2014) pourront décider s'ils souhaitent ou non rester géographiquement mobiles.

<i>Réseau d'emplois</i>	<i>Effectif</i>	<i>Proportion de l'ensemble du personnel astreint à la mobilité</i>
Autres ^a	46	0
Total	14 197	100

Abréviations : CONFERENCE NET : gestion des conférences; ECONET : développement économique et social; INFONET : information et relations extérieures; ITECNET : informatique et communications LEGALNET : affaires juridiques; MAGNET : gestion et appui aux opérations; POLNET : affaires politiques, paix et sécurité; SAFENET : sûreté et sécurité.

^a Autres postes ne relevant pas d'un réseau d'emplois.

8. On se souviendra que, comme l'Assemblée générale en a été informée à sa soixante-huitième session, le Bureau de la gestion des ressources humaines s'était, en étroite concertation avec toutes les parties prenantes, engagé dans un travail de redéfinition des huit réseaux professionnels existants en vue notamment de faciliter la mobilité fonctionnelle (A/68/358, par. 13)⁵. Les familles d'emplois présentes dans le même département ou chargées des mêmes missions ont été regroupées sans tenir compte de la similarité des fonctions attachées aux emplois concernés. La nouvelle configuration, soit 47 familles d'emplois (existantes ou nouvelles) regroupées dans neuf réseaux (voir annexe I), est conçue pour garantir que les compétences, aptitudes et connaissances nécessaires pour occuper les emplois de tel ou tel réseau ont autant de points communs que possible, le but étant d'offrir le maximum de possibilités de changer de poste. Elle a été approuvée par les hauts responsables et sera mise en place dans tout le Secrétariat au dernier trimestre de 2015, avant l'entrée en vigueur du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières⁶.

9. La figure I illustre la répartition du personnel astreint à mobilité au 30 juin 2014, par sexe, dans tous les lieux d'affectation classés difficiles du Secrétariat⁷. Comme il est indiqué dans le premier rapport annuel, les membres du personnel ont tendance à rester longtemps dans des lieux d'affectation de la même catégorie. Ce constat vaut aussi bien pour les hommes que pour les femmes et peut être particulièrement problématique pour les fonctionnaires en poste dans les lieux d'affectation les plus difficiles (catégories D et E), où la présence des familles est le plus souvent exclue et où les conditions de vie sont particulièrement dures (A/69/190/Add.1, par. 8). On trouvera dans le tableau 2 des données actualisées sur la proportion de fonctionnaires astreints à la mobilité qui, au 30 juin 2014, étaient restés en poste plus de cinq ans dans des lieux d'affectation des catégories D ou E.

⁵ La mobilité fonctionnelle a été définie comme un changement de famille d'emplois après au moins un an de service continu à un même poste (voir A/67/324/Add.1).

⁶ Les données figurant dans le présent rapport ont été établies en l'état actuel des réseaux d'emplois, la nouvelle configuration n'ayant pas encore été mise en place.

⁷ La Commission de la fonction publique internationale a classé les lieux d'affectation en six catégories (H et A à E) selon le degré de difficulté des conditions de travail et de vie. Les lieux d'affectation classés H sont soit des villes sièges ou assimilées (celles où les Nations Unies n'ont pas de programme de développement ou d'assistance humanitaire), soit situés dans un des États membres de l'Union européenne. Les catégories A à E comprennent les lieux d'affectation hors Siège. Sont classés A ceux où les conditions sont les moins difficiles.

Figure I
Répartition des fonctionnaires astreints à la mobilité au 30 juin 2014,
par lieu d'affectation, catégorie et sexe

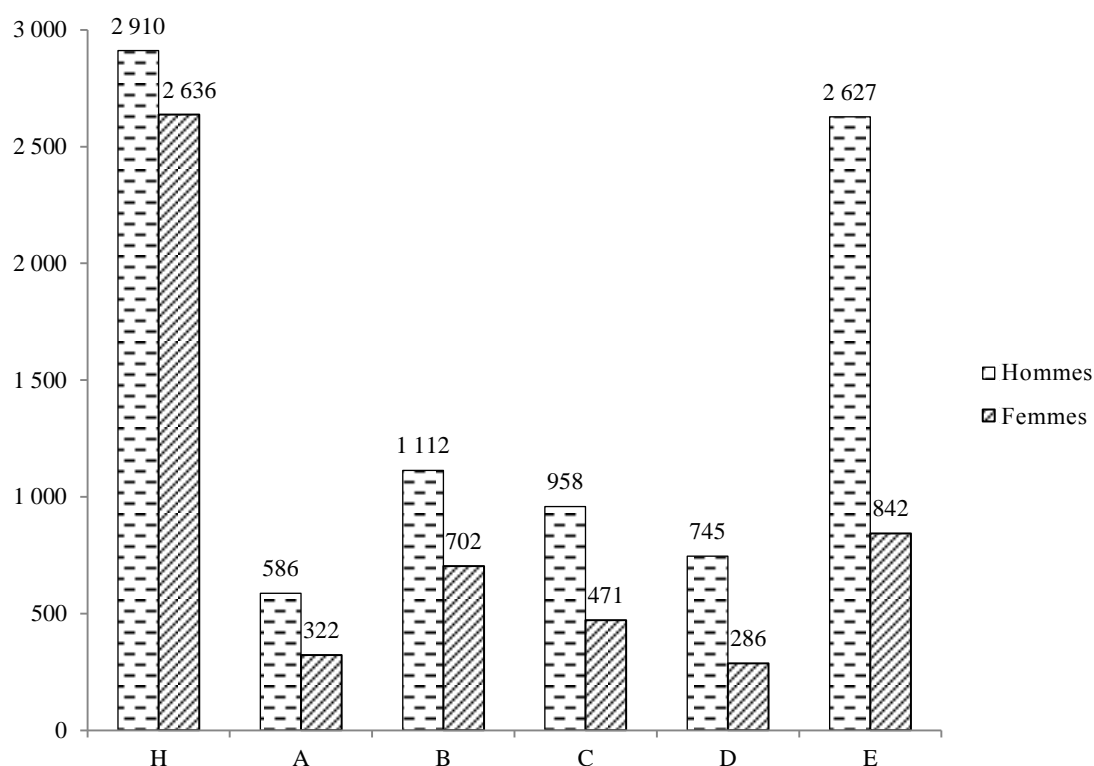


Tableau 2
Proportion de fonctionnaires astreints à la mobilité qui, au 30 juin 2014,
étaient restés en poste plus de cinq ans dans des lieux d'affectation
des catégories D et E

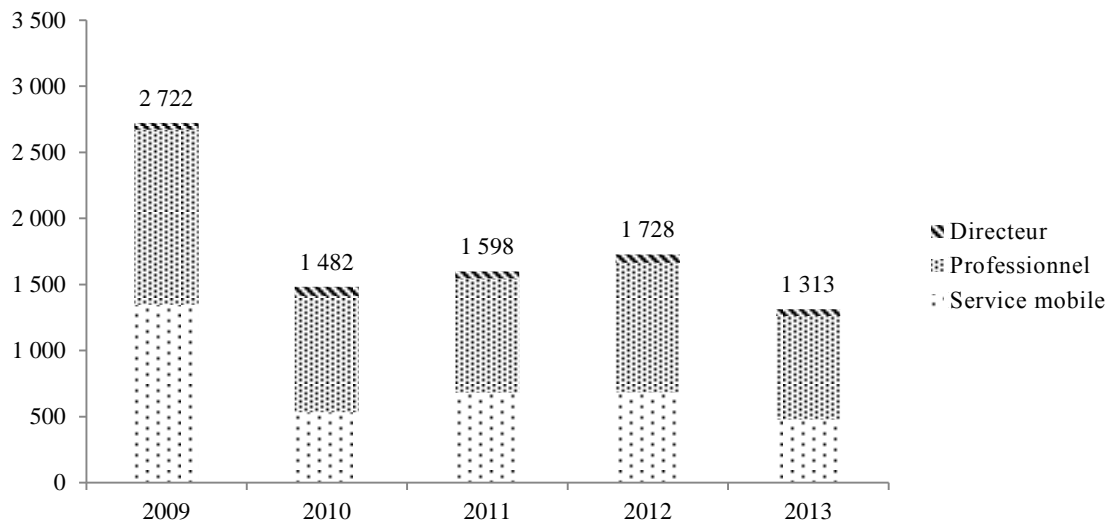
Catégorie	Nombre de fonctionnaires astreints à la mobilité au 30 juin 2014		Nombre de fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation des catégories D ou E ^a		Nombre de fonctionnaires ayant passé plus de cinq ans dans des lieux d'affectation des catégories D ou E		Pourcentage de fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation des catégories D ou E qui ont passé cinq ans ou plus dans de tels lieux d'affectation	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Directeur	466	193	61	23	25	8	41	35
Administrateur	5 617	3 966	940	315	505	175	54	56
Agent du Service mobile	2 855	1 100	1 640	532	945	320	58	60
Total	8 938	5 259	2 641	870	1 475	503	56	58

^a Seuls les fonctionnaires ayant travaillé au moins cinq ans sans interruption au Secrétariat ont été pris en considération. Le personnel engagé à titre temporaire dans les tribunaux ou dont la gestion est administrée par le Programme des Nations Unies pour le développement ne l'a pas été.

Données relatives aux mouvements entre lieux d'affectation

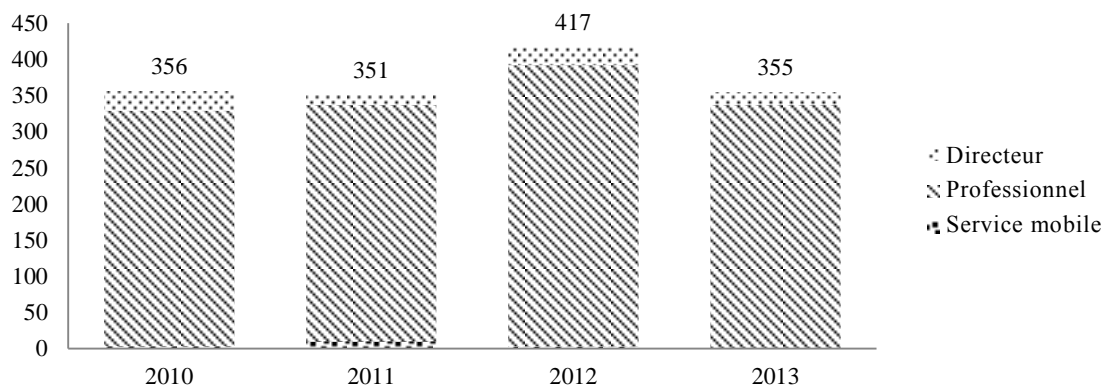
10. Aux termes de la résolution 67/255 de l'Assemblée générale, la mobilité s'entend d'un changement de poste se traduisant notamment par un changement d'attributions, de fonctions, de département ou de lieu d'affectation, ou d'une mutation du Secrétariat vers un organisme, fonds ou programme des Nations Unies et inversement. Comme cela a déjà été indiqué dans de précédents rapports, le Système intégré de gestion ne contient aucune information sur les attributions ou fonctions du personnel et il est donc actuellement impossible de produire des données de référence sur les changements de poste qui ne s'accompagnent pas d'un changement de lieu d'affectation. La figure II indique le nombre de changements de lieu d'affectation à long terme (au moins un an) pour les années 2009 à 2013. Un changement de lieu d'affectation est enregistré durant l'année où il a lieu et est considéré comme un changement à long terme après vérification que le fonctionnaire a passé au moins un an dans son nouveau lieu d'affectation (ou qu'il est titulaire d'un engagement venant à expiration après l'accomplissement d'une période de service d'au moins un an dans ce lieu d'affectation). Par exemple, le nombre de tels changements indiqué pour 2013 est celui des changements intervenus cette année-là pour les fonctionnaires dont on a vérifié en 2014 qu'ils étaient restés en place au moins un an. Les chiffres relatifs aux changements de lieu d'affectation intervenus en 2014 seront disponibles en novembre 2015, lorsqu'on saura si les fonctionnaires vont rester en poste jusqu'à la fin de l'année 2015 et satisfaire ainsi au critère de durée. Le nombre annuel moyen de changements de lieu d'affectation à long terme effectués par des fonctionnaires recrutés sur le plan international est de 1 769 pour les cinq dernières années. La figure III indique le nombre de changements de lieu d'affectation à long terme (au moins un an) pour les années 2010 à 2013 effectués par des agents du réseau d'emplois POLNET, qui sera lancé en janvier 2016. Les informations concernant les autres réseaux d'emplois seront communiquées sur demande.

Figure II
Nombre de changements de lieu d'affectation à long terme effectués par des directeurs, administrateurs et agents du Service mobile entre 2009 et 2013^a



^a Le chiffre anormalement élevé enregistré en 2009 tient à l'évolution des conditions de sécurité et à la réorganisation de missions, qui ont amené de nombreux fonctionnaires de la Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo, de la Mission des Nations Unies au Soudan, de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour, de la Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq et de la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad à changer de lieu d'affectation.

Figure III
Nombre de changements de lieu d'affectation à long terme effectués par des directeurs, administrateurs et agents du Service mobile relevant du réseau POLNET entre 2010 et 2013^{a,b}



^a Le chiffre élevé enregistré en 2012 s'explique par la mise en place de la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud et de la Mission d'appui des Nations Unies en Libye.

^b On ne dispose de données sur les changements de lieu d'affectation par réseau d'emplois que depuis 2010.

11. Les données relatives aux changements de lieu d'affectation qui figuraient dans le premier rapport annuel ont révélé une tendance à bouger entre lieux d'affectation de la même catégorie (A/69/190/Add.1, par. 7 et 8). L'analyse des données actualisées montre que cette tendance se poursuit : 44 % des administrateurs, directeurs et agents du Service mobile en poste dans des lieux d'affectation classés H qui ont changé de lieu d'affectation entre 2009 et 2013 sont allés dans des lieux d'affectation de la même catégorie; 9 % d'entre eux seulement sont allés dans un lieu d'affectation de la catégorie E⁸. En outre, 55 % des fonctionnaires qui ont quitté un lieu d'affectation de la catégorie E sont allés dans un autre lieu d'affectation de la catégorie E⁹. Ces chiffres, combinés aux données du tableau 2 sur le nombre de fonctionnaires « bloqués » dans des lieux d'affectation difficiles pendant plus de cinq ans, viennent confirmer qu'il faut créer davantage de possibilités de partager la charge de travail dans les lieux d'affectation difficiles, qui est l'un des principaux objectifs du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières.

III. Données complémentaires sur les coûts et le recrutement de candidats externes

12. Les données actualisées sur les coûts directs et indirects liés à la mobilité ainsi que sur le nombre de postes ouverts aux candidats externes et le nombre de ces candidats qui ont été retenus figurent dans la présente section. Il n'est pas possible à ce stade de déterminer le taux de vacance de postes pour chacun des réseaux d'emplois, les données contenues dans le Système intégré de gestion ne donnant pas d'indication sur les réseaux d'emplois.

Coûts directs et indirects entraînés par l'application du régime de mobilité

13. Ainsi qu'il est indiqué au paragraphe 11 du premier rapport annuel, la mobilité n'entraîne des coûts directs, récurrents ou non, que lorsqu'elle implique un changement de lieu d'affectation. Les coûts récurrents comprennent ceux de l'élément non-déménagement et de la prime de mobilité (pour les fonctionnaires changeant de lieu d'affectation pour la deuxième fois). Les coûts non récurrents comprennent le paiement de la prime de réinstallation, de la prime d'affectation et des frais de voyage. Le montant de ces paiements dépend de facteurs tels que la catégorie et la classe du fonctionnaire, la taille de sa famille, la catégorie dont relève le lieu d'affectation de destination et son classement famille autorisée ou non, la durée de l'affectation, et le nombre de réaffectations antérieures de l'intéressé. Il faut donc s'attendre à ce que ces coûts varient d'une année à l'autre.

14. Ces coûts sont comptabilisés à la rubrique Dépenses communes de personnel, tout comme les dépenses afférentes au recrutement de nouveaux fonctionnaires, si bien qu'il est difficile, avec les systèmes dont dispose actuellement le Secrétariat, de déterminer séparément les coûts liés à la mobilité géographique.

⁸ 11 % des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation de la catégorie H ont obtenu un poste dans un lieu d'affectation de la catégorie A, 16 % dans un lieu d'affectation de la catégorie B, 12 % dans un lieu d'affectation de la catégorie C et 7 % dans un lieu d'affectation de la catégorie D.

⁹ 5 % des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation de la catégorie E ont obtenu un poste dans un lieu d'affectation de la catégorie H, 8 % dans un lieu d'affectation de la catégorie A, 11 % dans un lieu d'affectation de la catégorie B, 10 % dans un lieu d'affectation de la catégorie C et 10 % dans un lieu d'affectation de la catégorie D.

15. Pour évaluer néanmoins les coûts directs qu'entraîne cette mobilité, le Secrétariat a analysé les changements de lieu d'affectation intervenus en 2011, 2012 et 2013 et les paiements correspondants¹⁰, de manière à en déduire le montant moyen des coûts directs par personne et par mutation. On trouvera des renseignements sur les coûts directs moyens pour 2011 et 2012 aux paragraphes 13 à 19 du premier rapport annuel (A/69/190/Add.1). Le présent rapport fournit des données complémentaires pour 2013, année au cours de laquelle 1 313 fonctionnaires recrutés sur le plan international ont changé de lieu d'affectation (voir par. 10 ci-dessus), et donne un récapitulatif des coûts directs moyens pour la période 2011-2012 et pour l'année 2013 (voir le tableau 3).

Coûts récurrents afférents aux changements de lieu d'affectation effectués en 2013

16. Pour calculer les coûts récurrents afférents aux prestations versées aux fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation en 2013, le Secrétariat a analysé des données extraites des états de paie. Cette année-là, 1 254 fonctionnaires ont reçu des prestations récurrentes liées à la mobilité¹¹. Il est à noter que le paiement de la prime de mobilité étant subordonné à l'accomplissement d'au moins cinq années de service continu, certains fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation en 2013 ne toucheront cette prime que plus tard.

17. Les prestations payées à ces 1 254 fonctionnaires se sont élevées au total à 11 330 226 dollars, somme qui se décompose comme suit : 2,1 millions pour les fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation à l'occasion d'une mutation entre départements, bureaux hors Siège ou commissions régionales (c'est-à-dire entre des entités autres que des missions); 9,2 millions pour les fonctionnaires qui ont, à l'occasion d'une mutation, rejoint ou quitté une mission. Le coût moyen des prestations récurrentes par fonctionnaire s'est chiffré à 9 035 dollars.

Coûts non récurrents afférents aux changements d'affectation effectués en 2013

18. Pour déterminer le montant total des coûts non récurrents entraînés par les changements de lieu d'affectation entre départements, bureaux hors Siège ou commissions régionales (entités autres que les missions) effectués en 2013, on a extrait du Système intégré de gestion les données sur les frais de voyage. Ces changements de lieu d'affectation ont concerné 354 fonctionnaires, et les données nécessaires ont pu être obtenues pour 297 d'entre eux. Pour ceux-ci, les coûts non récurrents enregistrés en 2013 se chiffrent au total à 12 992 169 dollars, soit un coût moyen par fonctionnaire de 43 745 dollars.

¹⁰ Les données ne sont pas encore disponibles pour 2014-2015, étant donné qu'elles ne peuvent être obtenues qu'après recensement complet des changements de lieu d'affectation (qui sont enregistrés par année civile). Le Secrétariat valide actuellement les données sur les changements d'affectation pour l'année 2014, après quoi il procédera à l'analyse des coûts correspondants. Les résultats de cette analyse ne seront pas disponibles avant fin 2015.

¹¹ En 2013, 1 313 fonctionnaires ont changé de lieu d'affectation, si bien qu'un total de 1 313 mouvements a été enregistré. Les mutations entre entités autres que des missions ont concerné 354 fonctionnaires, et celles opérées depuis ou vers une mission 959.

19. Pour calculer les coûts non récurrents entraînés par les changements de lieux d'affectation liés à des mutations à partir ou à destination de missions, les données nécessaires ont été obtenues autrement, c'est-à-dire extraites du système Sun de gestion financière employé par les missions. Au moment de l'établissement du présent rapport, des données avaient pu être obtenues pour 32 missions¹². Pour les 640 fonctionnaires concernés de ces missions, les coûts non récurrents enregistrés en 2013 se chiffrent au total à 11 204 142 dollars, soit un coût moyen par fonctionnaire de 17 506 dollars.

Récapitulatif des coûts directs

20. Selon les chiffres qui précèdent, pour l'année 2013, les coûts directs liés aux changements de lieu d'affectation résultant de mutations entre départements, bureaux hors Siège et commissions régionales se sont montés au total à 15,07 millions de dollars¹³, et ceux entraînés par les mutations depuis ou vers des missions¹⁴ à 20,45 millions de dollars¹⁵. Ce chiffre ne reflète toutefois pas l'intégralité des coûts directs, vu que certains des fonctionnaires qui ont changé de lieu d'affectation en 2013 n'avaient alors pas encore droit à la prime de mobilité et que les données obtenues sur les coûts non récurrents entraînés par les mutations vers ou depuis des missions n'étaient pas complètes.

21. Le tableau 3 présente une comparaison des coûts directs moyens pour 2011-2012 et 2013, qui fait apparaître une diminution des coûts non récurrents moyens en 2013 par rapport à 2011-2012. Il ressort de l'analyse des données relatives aux coûts que cette diminution s'explique par une réduction du montant de la prime d'affectation versée aux fonctionnaires.

Tableau 3

Comparaison des coûts directs moyens par fonctionnaire et par mutation, 2011-2012 et 2013

(En dollars des États-Unis)

	2011-2012	2013
Coût non récurrent moyen d'une mutation entre départements ou bureaux hors Siège	48 870 par an	43 745
Coût non récurrent moyen d'une mutation depuis ou vers une mission	24 292 par an	17 506
Coût récurrent total moyen d'une mutation	8 964 par an	9 035

¹² Il convient de noter qu'en 2013, des fonctionnaires ont été mutés depuis ou vers 39 missions, mais qu'il n'a pas été possible d'obtenir les données nécessaires pour l'ensemble des missions, du fait que certaines ont pris fin, et aussi faute de moyens et de temps.

¹³ Dépenses financées par le budget ordinaire, des fonds extrabudgétaires et le compte d'appui.

¹⁴ Missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales.

¹⁵ Si on prend en compte le coût non récurrent moyen d'une mutation depuis ou vers une mission (17 506 dollars) multiplié par le nombre total de fonctionnaires concernés (959), le montant estimatif total des coûts directs s'élève à au moins 41,11 millions de dollars.

Coûts indirects

22. Comme il est indiqué au paragraphe 20 du premier rapport annuel, les coûts indirects afférents à l'administration du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières sont principalement ceux entraînés par la reconfiguration d'Inspira aux fins de la gestion des nouvelles opérations nécessaires à l'attribution des postes vacants et à l'exécution du programme de mobilité organisée, et par la constitution d'équipes réseau chargées de la gestion des effectifs, qui assureront l'ensemble des services d'appui administratif.

23. Pour la reconfiguration d'Inspira, des ressources ont été réaffectées de manière à permettre le recrutement de programmeurs supplémentaires. Pour la constitution des équipes réseau chargées de la gestion des effectifs, des capacités seront transférées de structures existantes. On trouvera des renseignements plus détaillés sur la structure proposée de ces équipes aux paragraphes 58 et 59 ci-après.

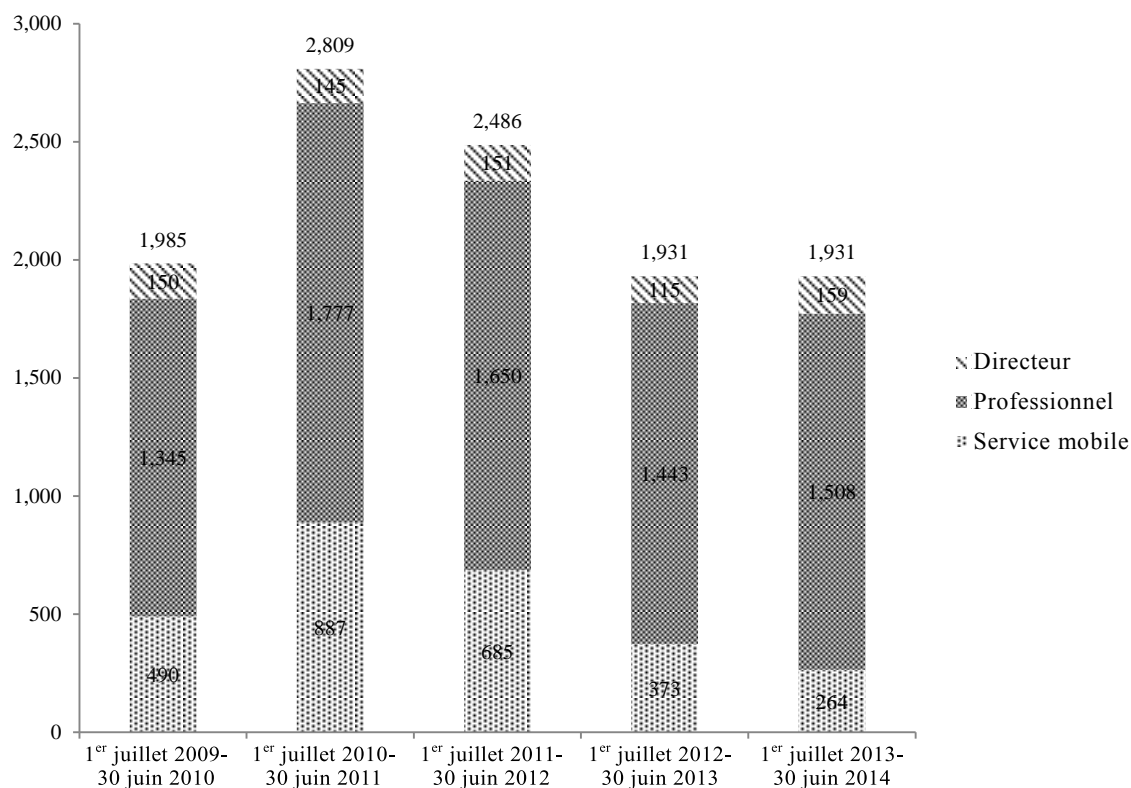
24. Le dispositif de mobilité et d'organisation des carrières pourrait donner lieu à des coûts indirects supplémentaires eu égard aux heures supplémentaires que les membres des nouveaux organes de gestion des effectifs devront effectuer. On prévoit toutefois que ces dépenses seront plus que compensées par le temps gagné par les responsables du recrutement et des programmes, qui pourront se consacrer davantage à leurs activités de fond et moins aux tâches liées à la gestion des effectifs grâce à la création de conseils de réseau d'emplois et d'équipes réseau chargées de la gestion des effectifs. On ne s'attend pas à ce que l'application du nouveau dispositif gonfle les besoins de formation technique ou de perfectionnement, vu que, comme c'est d'ailleurs déjà le cas, seuls seront sélectionnés et réaffectés les fonctionnaires qui possèdent les qualifications requises. Toute nouvelle dépense liée au transfert de connaissances et au renforcement de l'appui aux familles sera couverte dans les limites des ressources existantes. On trouvera des informations supplémentaires sur ces deux activités aux paragraphes 61 à 64 ci-après.

Nombre de postes offerts

25. La figure IV indique le nombre de postes offerts pour la période comprise entre le 1^{er} juillet 2009 et le 30 juin 2014. Le nombre total pour la période est de 11 142, les chiffres annuels allant de 1 931 à 2 809.

26. La majeure partie des postes offerts, à savoir 7 723 postes (69,3 % du total), relevaient de la catégorie des administrateurs, qui est la plus représentée dans la population astreinte à mobilité. Dans la catégorie du Service mobile, 2 699 postes étaient offerts (24,2 % du total). Enfin, 720 postes (6,5 % du total) étaient offerts dans la catégorie des fonctionnaires de rang supérieur (D-1 et D-2).

Figure IV
Nombre de postes offerts par catégorie de personnel, 2009-2014

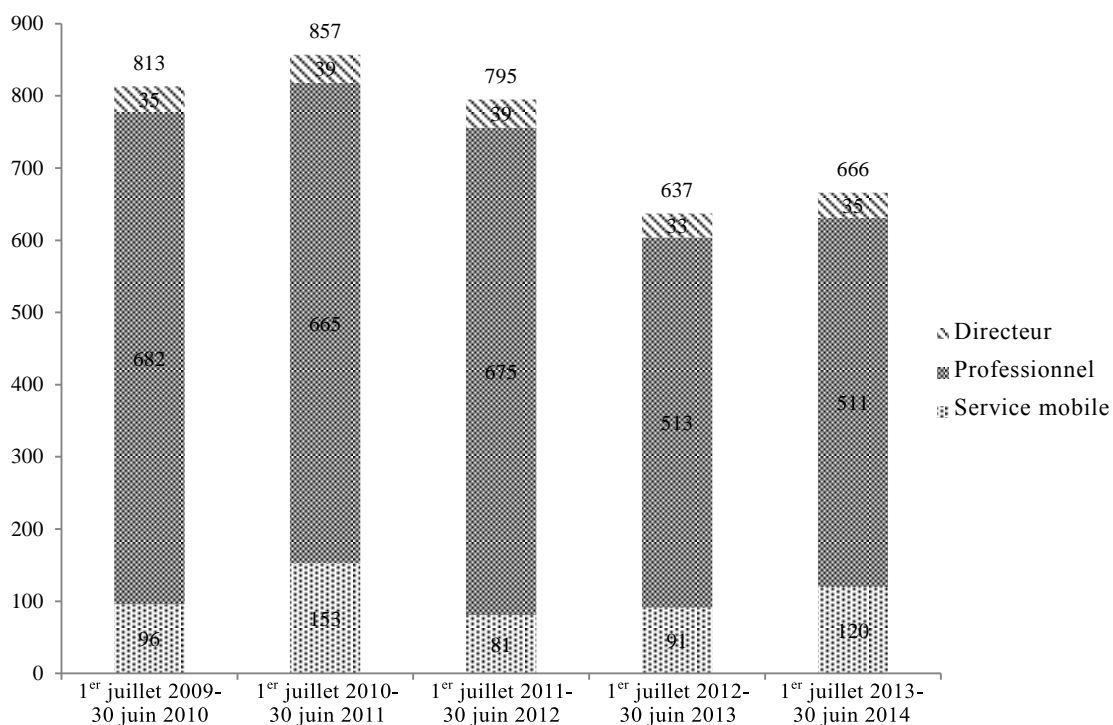


Note : Ont été comptés comme postes offerts ceux correspondant à des emplois déterminés et ayant fait l'objet d'un avis de vacance, ainsi que les postes sélectionnés parmi ceux figurant sur les listes des missions (postes non affichés); tous les postes ayant donné lieu à l'affichage d'un avis de vacance ont été comptés comme offerts, sauf annulation ultérieure de l'avis.

Nombre de candidats externes recrutés

27. La figure V indique le nombre de candidats externes recrutés pendant la période allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2014. Le nombre total pour la période est de 3 768, les chiffres annuels allant de 637 à 857. La proportion des postes offerts qui ont été pourvus par recrutement est comprise entre 30 % et 40 %. Le nombre de candidats externes recrutés a été le plus élevé dans la catégorie des administrateurs (3 046); il a été de 541 pour les postes d'agent du Service mobile et de 181 pour les postes D-1 et D-2.

Figure V
Nombre de candidats externes recrutés, 2009-2014



Note : Le nombre de candidats externes recrutés est celui des fonctionnaires enregistrés dans le SIG comme titulaires d'un engagement initial d'au moins un an.

IV. Gestion des effectifs dans le cadre du dispositif

28. La présente section offre des informations à jour sur la gestion des effectifs conformément au dispositif de mobilité et d'organisation des carrières. La procédure avait été décrite en détail dans le premier rapport annuel (A/69/190/Add.1, par. 25 à 58); la présente section décrit les améliorations apportées pendant la période considérée et offre des informations supplémentaires sur des questions qui intéressent l'Assemblée générale, en particulier l'application de la limitation du nombre de mutations géographiques et le fonctionnement du groupe des astreintes spéciales.

29. Le dispositif de mobilité et d'organisation des carrières représente essentiellement un nouveau système de sélection du personnel pour l'Organisation. Sa mise en application se déroulera par étapes, par réseau d'emplois, et débutera avec POLNET en janvier 2016. Toutes les activités de gestion des effectifs pour les réseaux d'emplois qui n'ont pas encore été mis en place continueront d'être régies par la procédure de sélection du personnel en cours (ST/AI/2010/3, telle que modifiée et révisée). La gestion des effectifs des réseaux qui ont été activés sera assurée par des opérations semestrielles de réaffectation qui se dérouleront en deux parties, comme suit :

a) Gestion des postes vacants : les postes déjà vacants ou devant le devenir prochainement feront l'objet d'avis de vacance auxquels pourront postuler des candidats tant externes qu'internes;

b) Programme de mobilité organisée : il s'agit d'un processus interne de mouvement latéral par lequel les fonctionnaires en poste pourront se porter candidats à des postes pourvus. Les fonctionnaires participant au programme seront ceux qui ont atteint la durée maximale d'occupation de leur poste et ceux qui, ayant atteint la durée minimale d'occupation de leur poste, auront décidé de se porter candidats.

30. L'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de veiller à ce que la mobilité organisée ne compromette pas l'exécution des mandats relevant des trois piliers de l'Organisation, à savoir la paix et la sécurité, le développement et les droits de l'homme (voir la résolution 68/265, par. 9). Le dispositif prévoit à cette fin que les postes vacants du fait de situations de montée en puissance, de démarrage de missions ou d'urgence humanitaire peuvent être pourvus au moyen de toutes les modalités existantes, y compris par un avis de vacance temporaire ou spécifique ainsi que par le recrutement de candidats provenant des opérations semestrielles de réaffectation ou, pour les entités autorisées à recruter sur fichier, de listes de candidats présélectionnés, en offrant au besoin des contrats de durée déterminée d'un an. Après cette période, les vacances de poste feront partie intégrante des opérations semestrielles de réaffectation. Les dispositions qui précèdent seront évaluées en 2016 et 2017 pour vérifier leur efficacité à répondre aux besoins de recrutement dans des situations de montée en puissance ou de démarrage d'une mission ou encore d'urgence humanitaire, tout en accomplissant les objectifs du dispositif de mobilité. En outre, afin de préserver la capacité des missions de s'acquitter de leur mandat, les chefs de mission conserveront le pouvoir de réaffecter latéralement le personnel de la zone de la mission dans des situations de montée en puissance ou de démarrage ou encore d'urgence humanitaire.

31. Le dispositif s'appuiera sur Inspira. L'actuel module de recrutement d'Inspira est en cours de reconfiguration pour intégrer les nouveaux flux de travail en vue de la gestion des postes à pourvoir, et un module entièrement nouveau est en cours de développement pour gérer le mouvement latéral des fonctionnaires dans le cadre de la mobilité organisée. Une méthode simplifiée d'évaluation de la recevabilité et des qualifications des candidats sera également mise en place.

Gestion des vacances de poste

32. Les paragraphes 27 à 31 et la figure V du premier rapport annuel décrivent la procédure de gestion des postes vacants dans le cadre du dispositif. Au cours de la période considérée, un nouveau calendrier de recrutement a été élaboré et certains éléments de la procédure ont été perfectionnés.

33. En ce qui concerne le calendrier de recrutement, on estime qu'il faudra 180 jours civils environ, de l'annonce initiale d'une vacance de poste à la sélection d'un candidat, période de publication de 60 jours comprise, pour pourvoir un poste vacant dans le cadre du dispositif. Cela représente une amélioration substantielle par rapport à la durée moyenne de 2013, qui s'établissait à 273 jours civils (213 jours civils pour les diverses étapes du calendrier, comme indiqué au tableau 3 du

document A/69/190, plus la durée de publication de 60 jours¹⁶). Comme précisé dans le précédent rapport d'ensemble du Secrétaire général sur la gestion des ressources humaines, il ressort de l'analyse faite au moyen du tableau de bord de gestion des ressources humaines que l'une des étapes occasionnant des retards est celle de la recommandation des candidats. Leur nombre étant en augmentation, les responsables des postes à pourvoir consacrent à présent un temps considérable à examiner une par une toutes les candidatures admissibles, jusqu'à 800 pour certaines familles de postes, menant des entretiens et, le cas échéant, administrant et notant des tests écrits. Des incohérences dans la base des vacances de poste, concernant notamment les profils types dans la définition d'emploi ainsi que dans les questions de présélection sont également citées au nombre des causes de retards dans le traitement des avis de vacance de poste dans Inspira (ibid., par. 39 et 44).

34. Le mode de sélection des candidats aux postes vacants dans le dispositif de mobilité et d'organisation des carrières vise à résoudre ces problèmes, comme suit :

a) Conférer la responsabilité d'évaluer et de recommander des candidats à des équipes réseau chargées de la gestion des effectifs et à des conseils des réseaux d'emplois, respectivement, améliorant ainsi l'efficacité de la procédure et le respect des délais grâce à des économies d'échelle;

b) Accroître la proportion d'avis de vacance de poste créés au moyen de définitions d'emploi génériques ou normalisées;

c) Faciliter l'évaluation de la recevabilité et des qualifications des candidats en remplaçant les questions de présélection actuellement utilisées au stade du dépôt de candidature par un questionnaire de présélection plus détaillé comportant des questions fermées et des questions à réponse libre, qui aideront les candidats à expliquer comment ils ont acquis ou appliqué un savoir-faire ou un corpus de connaissances.

35. En outre, comme indiqué au paragraphe 29 du premier rapport annuel du Secrétaire général sur la mobilité, la gestion des vacances de poste par le dispositif comportera une nouvelle procédure d'évaluation centralisée, qui aidera l'Organisation à normaliser et améliorer une procédure qui était gérée jusque-là par les responsables des postes à pourvoir, ce qui entraînait une certaine incohérence des pratiques, l'application irrégulière des critères d'évaluation ainsi que des inefficacités. La nouvelle procédure se composera d'un test écrit et d'un entretien. Le test écrit sera normalisé pour chaque profil d'emploi et pourra, en fonction de la classe du poste concerné, comporter une partie automatisée et une partie écrite (sous forme de dissertation). Les candidats qui auront réussi le test écrit seraient invités à un entretien en vue de déterminer s'ils possèdent bien les qualifications requises pour le poste en question. L'organisation des entretiens sera coordonnée par les équipes réseau chargées de la gestion des effectifs.

36. Les innovations et les améliorations mentionnées ci-dessus devraient réduire le temps nécessaire pour évaluer et recommander un candidat d'une moyenne de

¹⁶ Les chiffres de 2013 représentent la moyenne globale du temps nécessaire à pourvoir des postes dans l'ensemble du Secrétariat. Il convient toutefois de noter que les postes vacants dans les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales peuvent être pourvus plus promptement car, dans l'actuel système de recrutement, les avis de vacance ne restent en général ouverts que pendant 30 jours ou même, exceptionnellement, 15 jours pour faire face à des nécessités opérationnelles immédiates.

134 jours actuellement à 55 jours environ. Les économies d'échelle et les gains d'efficacité obtenus par l'annonce des vacances de poste par lots plutôt qu'individuellement et la procédure centralisée de recrutement devraient réduire le temps nécessaire à l'accomplissement des autres étapes de l'actuelle procédure, notamment l'approbation par un organe central de contrôle, ce qui devrait prendre 7 jours dans le cadre du dispositif, au lieu de 16 en 2013.

37. Afin de récolter tous les avantages de la procédure rationalisée de recrutement en vertu du dispositif et de progresser encore vers l'objectif d'un recrutement en 120 jours fixé par l'Assemblée générale, il est proposé de réduire de 60 à 30 jours la durée de publication des avis de vacance de poste dans le cadre des opérations semestrielles de réaffectation. Cela signifie qu'il faudrait environ 150 jours, y compris les 30 jours de publication de l'avis, pour pourvoir un poste dans le cadre du dispositif. L'opinion du Secrétaire général est que, étant donné que le cycle de publication des avis de vacance de poste d'un réseau d'emplois donné sera prévisible et régulier, les éventuels candidats ne seront pas désavantagés par la réduction de la durée de publication car ils connaîtront à l'avance la date de publication des avis de vacance des postes qui les intéressent et la date des évaluations, et pourront donc préparer le dépôt de leur candidature à l'avance. Les dates des opérations semestrielles de réaffectation à venir seront communiquées aux candidats potentiels dans le cadre de campagnes d'information et seront clairement signalées sur le portail d'information sur les carrières des Nations Unies. La durée de publication des postes vacants dans les réseaux d'emplois non encore intégrés dans le dispositif demeurera de 60 jours.

38. La nouvelle procédure de recrutement pour les postes vacants continuera de traiter à égalité les candidats internes et externes. L'égalité de traitement sera assurée à toutes les étapes de la procédure de recrutement, notamment le dépôt des candidatures, la présélection, l'évaluation et l'entretien, ainsi que la recommandation des candidats qualifiés. En particulier, le caractère spécial et prévisible de l'opération semestrielle de réaffectation devrait offrir à tous les candidats des chances égales de concourir pour les postes car ils sauront à l'avance à quelles dates les avis de vacance de poste seront publiés et les évaluations données. La procédure centralisée garantira également une évaluation normalisée de tous les candidats ayant le même profil d'emploi. En outre, comme les recommandations de sélection seront émises par des conseils plutôt que par les responsables des emplois concernés, les besoins de l'ensemble de l'Organisation seront désormais pris en considération, et non seulement ceux du département ou du bureau intéressé.

39. Un conseil central de contrôle à l'échelle mondiale (anciennement « l'organe central de contrôle ») et un conseil de contrôle de haut niveau seront chargés de confirmer que l'intégrité de la procédure de sélection des candidats qualifiés pour pourvoir les postes vacants prévue par le système a été respectée, que les candidats ont été évalués selon les critères préalablement approuvés, précisés dans l'avis de vacance du poste concerné, et que les procédures applicables ont été respectées.

Programme de mobilité organisée

40. Les paragraphes 32 à 34 et la figure VI du premier rapport annuel décrivent le programme de mobilité organisée (les mouvements latéraux de fonctionnaires parmi des postes pourvus). On trouvera aux paragraphes suivants des informations plus détaillées sur divers aspects de la mobilité organisée, notamment la procédure de

candidature et les critères d'adéquation du profil des fonctionnaires inscrits au répertoire avec les postes disponibles, ainsi qu'une description de la procédure de dépôt et d'examen des demandes au titre des astreintes spéciales.

41. Comme indiqué plus haut, le programme de mobilité organisée s'appliquera, dans les réseaux d'emplois qui ont été activés, aux fonctionnaires remplissant les conditions requises qui ont atteint ou dépassé la durée d'occupation maximale de leur poste¹⁷ et aux fonctionnaires qui ont atteint la durée minimale d'occupation de leur poste¹⁸ et ont choisi de postuler. Les premiers seront automatiquement inscrits au répertoire des postes disponibles, sauf la première année de fonctionnement de chaque réseau d'emplois pendant laquelle la participation au programme de mobilité organisée se fera à titre strictement facultatif.

42. Les fonctionnaires qui ont été automatiquement inscrits au répertoire ou ont choisi de l'être pourront étudier les postes disponibles pour leur classe et exprimer leur intérêt pour ceux auxquels ils s'estiment qualifiés, en indiquant les postes choisis par ordre de préférence. Les fonctionnaires pourront déclarer leur intérêt pour trois postes au moins du répertoire et devront choisir un poste situé dans un lieu d'affectation différent du leur (sous réserve que le répertoire comporte un tel poste). Le module de dépôt de candidature comportera également une notice personnelle et un formulaire d'auto-évaluation de carrière, dont l'objet est double : il s'agit en premier lieu d'encourager les fonctionnaires à réfléchir à leurs ambitions professionnelles, en particulier à leurs désirs de mutation géographique; et en second, de fournir un complément d'informations aux conseils des réseaux d'emplois sur leurs motivations et leurs objectifs, qui serviront à éclairer les recommandations de mouvements latéraux. En outre, les fonctionnaires seront tenus de joindre leurs deux plus récentes évaluations et notations à leur dossier de candidature et devront dans certains cas répondre à des questions de présélection.

43. Comme indiqué précédemment, du fait que les postulants seront des fonctionnaires en poste qui auront déjà été approuvés par un organe de contrôle, il ne sera pas nécessaire de procéder à des évaluations dans le cadre du programme de mobilité organisée (voir A/69/190/Add.1, par. 34). Tous les postulants seront cependant soumis à une évaluation approfondie de leur recevabilité et de leurs qualifications, qui sera conduite par des experts fonctionnels intégrés aux équipes réseau chargées de la gestion des effectifs (voir par. 58 ci-après). Pour chacun des postes du répertoire, une liste de candidats qualifiés sera alors communiquée aux responsables des postes à pourvoir, qui auront ainsi la possibilité de faire connaître leur appréciation quant à l'adéquation des candidats aux capacités requises par le profil d'emploi.

44. Par la suite, à partir des préférences exprimées par les fonctionnaires et des appréciations émises par les responsables, les équipes réseau chargées de la gestion des effectifs établiront pour chaque poste du répertoire la liste des candidats qui répondent aux conditions requises et la soumettront, pour les postes de la catégorie des administrateurs ou du Service mobile, aux conseils de réseaux d'emplois concernés, et pour les postes de direction au Conseil de contrôle de haut niveau.

¹⁷ La durée maximale d'occupation des postes est de sept ans pour les fonctionnaires postés dans des lieux d'affectation des catégories H et A, quatre ans dans les lieux des catégories B et C et trois ans dans les lieux des catégories D et E.

¹⁸ La durée minimale d'occupation des postes est d'un an pour les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation des catégories D et E et de deux ans pour toutes les autres affectations.

Les conseils passeront en revue les associations préliminaires établies et guidés par les besoins stratégiques du réseau en question et les priorités de l'Organisation¹⁹, ainsi que par les antécédents de mobilité des fonctionnaires et, le cas échéant, par leurs ambitions professionnelles, feront des recommandations préliminaires de mouvements latéraux.

45. À ce stade de la procédure, les fonctionnaires dont on a recommandé le transfert à un poste auquel ils ne s'étaient pas déclarés intéressés seront contactés pour vérifier leur capacité d'occuper le poste en question. Ceux qui estiment ne pas pouvoir être muté ailleurs pourront alors soumettre une demande de dérogation au groupe des astreintes spéciales. Les diverses catégories de demandes de dérogation à ce titre et la procédure de dépôt se présentent comme suit :

a) Raisons médicales : le fonctionnaire dont le transfert a été recommandé à un poste auquel il n'était pas candidat et qui requiert un transfert géographique devra soumettre directement à la Division des services médicaux le dossier médical et des documents connexes indiquant de façon détaillée sa pathologie ou celle des personnes reconnues à sa charge, ainsi que l'intensité et le type de soins médicaux requis pour la traiter. La Division étudiera les demandes au cas par cas et communiquera ses conclusions au groupe des astreintes spéciales, en indiquant si le fonctionnaire concerné est médicalement jugé apte à la fonction et au lieu d'affectation, jugé inapte ou apte sous réserve de restrictions ou d'aménagements à visée médicale. En ce qui concerne les motifs d'ordre médical concernant les personnes reconnues à charge, la Division avisera le groupe des retombées qui pourrait avoir la mutation sur la pathologie des personnes concernées. La Division établira ses conclusions en fonction de la disponibilité d'installations médicales dans le lieu d'affectation auquel le fonctionnaire doit être transféré;

b) Circonstances personnelles impérieuses : le fonctionnaire dont on a recommandé le transfert à un poste pour lequel il n'a pas postulé et qui exige une mutation géographique sera tenu de fournir des preuves suffisantes pour pouvoir affirmer que son changement de lieu d'affectation lui imposerait une contrainte excessive. Dans certains cas, ces preuves pourraient inclure des actes juridiques émis par une autorité compétente démontrant l'existence d'une obligation juridique du fonctionnaire et l'incompatibilité de sa mutation avec le respect de ses obligations au regard de la législation de son lieu d'affectation actuel;

c) Dérogation dans l'intérêt de l'Organisation : la demande doit être soumise conjointement par le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique et avalisée par le chef de département ou de bureau. La demande doit exposer de façon argumentée, preuves à l'appui, en quoi la mutation du fonctionnaire compromettrait la réussite d'un projet. Elle devra en outre indiquer les mesures prises par le

¹⁹ Les priorités de l'Organisation sont les suivantes :

- a) Transférer les fonctionnaires de lieux d'affectation famille non autorisée à des lieux d'affectation famille autorisée;
- b) Transférer les fonctionnaires entre lieux d'affectation pour répondre aux exigences d'organisation des carrières;
- c) Transférer les candidats entre départements ou bureaux d'un même lieu d'affectation;
- d) Tenir dûment compte de la problématique homme-femme, du statut géographique, de la représentation des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police et des facteurs supplémentaires figurant au paragraphe 9.3 de l'instruction administrative ST/AI/2010/3 (A/68/358, par. 24).

département ou le bureau pour assurer la relève du fonctionnaire au cas où celui-ci serait finalement muté.

46. Les conclusions du groupe des astreintes spéciales seront prises en considération par les conseils des réseaux d'emplois et par le Conseil de contrôle de haut niveau lorsqu'ils communiqueront leurs recommandations définitives de mouvements latéraux à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines ou au Secrétaire général, respectivement.

Gestion prévisionnelle des besoins en personnel en vertu du dispositif

47. Afin que les sélections et mouvements latéraux recommandés par les conseils de réseaux d'emplois et le conseil de contrôle de haut niveau répondent aux besoins stratégiques du réseau d'emplois considéré et soient conformes aux priorités des ressources humaines et autres priorités définies par l'ensemble de l'Organisation, une méthode de gestion prévisionnelle des besoins en personnel spécifiquement adaptée au dispositif est en cours d'élaboration. Les équipes réseau chargées de la gestion des effectifs seront appuyées par une composante dédiée à cette gestion prévisionnelle, qui travaillera en étroite coopération avec les départements et les bureaux. Les activités de gestion prévisionnelle des besoins en personnel concerneront aussi bien la situation immédiate d'un poste vacant ou d'un exercice de mobilité organisée dans un réseau d'emplois donné que la situation prévisionnelle. La prévision de la situation future est cruciale car elle facilitera une meilleure compréhension de la mobilité projetée de la population d'un réseau d'emplois dans les opérations de réaffectation semestrielles à venir.

48. La méthode de gestion prévisionnelle des besoins en personnel portera sur l'offre et la demande de talents, ainsi que sur l'analyse des lacunes. Elle prendra en considération les divers aspects de la planification des besoins dans un réseau d'emplois en répertoriant les compétences, connaissances et aptitudes que nécessitent certaines fonctions à un moment donné. Une analyse des lacunes sera alors menée pour recenser et suivre les tendances susceptibles d'influer sur les décisions de sélection et de mouvement latéral. L'analyse servira à mieux cibler l'information à l'extérieur (pour les candidats externes aux postes vacants) et à l'intérieur (pour les candidats internes aux postes vacants et participant au programme de mobilité organisée). Elle servira aussi à éclairer les décisions relatives aux types d'outils de formation, d'apprentissage et de perfectionnement qui pourraient être requis pour préparer les fonctionnaires à aborder de nouvelles fonctions. Enfin, dans les réseaux d'emplois dans lesquels certains profils sont difficiles à trouver, l'analyse permettra à l'Organisation de prendre des décisions mieux informées sur l'éventuel recours à des non-fonctionnaires.

49. L'analyse des données de planification des besoins en personnel, associée à des indicateurs de résultats relatifs aux priorités de l'Organisation (voir note de bas de page 19 ci-avant) saisies par le tableau de bord ainsi que toute autre donnée pertinente sur les questions de ressources humaines, sera communiquée aux conseils des réseaux d'emplois et au conseil de contrôle de haut niveau pour faciliter et orienter leurs délibérations concernant la sélection des candidats aux postes vacants et aux mouvements latéraux dans le cadre du programme de mobilité organisée. Au début de chaque opération semestrielle de réaffectation, les conseils se réuniront pour établir le bilan des progrès réalisés et recommander le cas échéant les ajustements nécessaires.

Limitation du nombre de mutations géographiques

50. L'Assemblée générale a décidé au paragraphe 8 de sa résolution 68/265 que le nombre de mutations géographiques effectuées en 2016 et en 2017 dans les réseaux d'emplois concernés ne devait pas dépasser le nombre moyen de mutations géographiques intervenues dans les mêmes réseaux en 2014 et 2015. Afin d'appliquer la décision de l'Assemblée, il faudra d'abord calculer le nombre de mutations géographiques effectuées en 2014 dans le réseau POLNET, qui sera activé en 2016. Il est entendu aux fins de ce calcul que le nombre des mutations géographiques sera égal au nombre de réaffectations d'une durée égale ou supérieure à un an ayant entraîné un changement de pays. Comme indiqué au paragraphe 10, les données sur le nombre de changements de lieu d'affectation intervenus en 2014 ne seront disponibles qu'en novembre 2015. Il convient de noter que les mutations géographiques peuvent avoir lieu soit à la suite d'une sélection pour un poste vacant (à l'exclusion de la nomination initiale), soit par réaffectation à un autre poste dans le cadre du programme de mobilité organisée.

51. Une fois établie, « l'enveloppe » des mutations géographiques de POLNET pour 2016 sera répartie en deux « sous-enveloppes », une pour chaque opération semestrielle, afin que tous les fonctionnaires participant à l'une ou l'autre opération disposent d'une égale possibilité de procéder à une mutation géographique. On s'attend que le volume des sous-enveloppes pour chaque opération sera proportionnel au nombre maximal projeté de mutations géographiques susceptibles d'être réalisées au cours de l'opération. Il devrait être possible d'estimer le nombre maximal de mutations géographiques qui pourraient résulter des sélections et des mouvements latéraux au cours d'un cycle donné, une fois publiés les répertoires des postes vacants et du programme de mobilité organisée. Si ce nombre est inférieur au volume de la sous-enveloppe prévue pour ce cycle, aucune autre mesure ne sera nécessaire. Cependant, si ce nombre est supérieur au volume de la sous-enveloppe, le conseil du réseau d'emplois concerné et le conseil de contrôle de haut niveau seront informés que leurs recommandations de sélections et de mouvements latéraux ne peuvent excéder le niveau de la sous-enveloppe. Les conseils donneront alors la priorité à celles des mutations géographiques qui contribuent au partage des obligations et à la réalisation des priorités de l'Organisation et de celles relatives aux ressources humaines convenues au début du cycle. On prendra soin également de recommander des mouvements qui contribuent à améliorer les taux de vacance de postes dans certains lieux d'affectation.

V. Attributions et fonctions des organes et des structures de gestion des effectifs dans le cadre du dispositif

52. Le nouveau système de gestion aidera à mieux structurer le déploiement stratégique des effectifs grâce à un processus administratif et décisionnel centralisé. Les attributions et les fonctions des nouveaux organes et structures de gestion des effectifs concernés et en particulier leur mandat sont décrits aux paragraphes 36 à 57 du premier rapport annuel (A/69/190/Add.1). La présente section, consacrée aux améliorations apportées au mandat durant la période considérée, comprend également des informations sur les responsabilités et les relations hiérarchiques, ainsi que l'organigramme à titre indicatif de l'équipe chargée de la gestion des effectifs du réseau POLNET. Aucune information supplémentaire n'est fournie sur

le conseil central de contrôle à l'échelle mondiale du fait que son mandat, décrit aux paragraphes 56 et 57 du premier rapport annuel, n'a pas été modifié.

Conseils des réseaux d'emplois et conseil de contrôle de haut niveau

53. Les conseils des réseaux d'emplois et le conseil de contrôle de haut niveau sont des organes consultatifs permanents chargés de formuler des recommandations sur la sélection des effectifs et les mouvements latéraux en ce qui concerne, respectivement, les administrateurs et les agents du Service mobile d'une part, et les directeurs d'autre part. Chaque réseau d'emplois aura son propre conseil, formé de membres de classe P-5 et de rang supérieur des divers départements et bureaux qui constituent le réseau. Chaque conseil comprendra en outre un coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes issu d'un département faisant partie du réseau, siégeant *ès qualité* et sans droit de vote; un représentant du personnel nommé par les syndicats du personnel du Secrétariat siégeant en qualité d'observateur; et un représentant hors classe des ressources humaines, siégeant *ès qualité* et sans droit de vote. La taille des conseils dépendra du nombre de fonctionnaires composant le réseau d'emplois concerné. Un seul conseil de contrôle de haut niveau, composé d'un président et de 18 membres de classe D-2 (au rang de sous-secrétaire général et de secrétaire général adjoint), chapeautera tous les réseaux d'emplois. Les conseils devraient se réunir, virtuellement ou en personne, au moins deux fois par opération semestrielle de réaffectation, pendant un maximum de cinq jours ouvrables par session.

54. En formulant leurs recommandations, les conseils joueront un rôle stratégique dans la mise en œuvre cohérente des priorités de l'Organisation et autres priorités relatives à la gestion des ressources humaines, notamment en matière de représentation des femmes, de répartition géographique et de représentation des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police. Ils tiendront en outre dûment compte d'autres considérations relatives à la gestion prévisionnelle des besoins en personnel. Ils recevront à cette fin un ensemble d'informations utiles sur lesquelles fonder leurs délibérations, concernant entre autres la mobilité et les aspirations professionnelles des fonctionnaires (pour le programme de mobilité organisée) et une analyse des indicateurs pertinents du tableau de bord (voir aussi les paragraphes 47 à 49 ci-avant).

55. Pour garantir la transparence du fonctionnement du nouveau système de gestion des effectifs, les membres des conseils des réseaux d'emplois devront rendre des comptes à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines sur la façon dont sont formulées les recommandations relatives à la sélection et aux mouvements des fonctionnaires participant au programme de mobilité organisée, en tenant compte des besoins stratégiques en personnel d'un département ou d'un bureau, des priorités en matière de ressources humaines et des priorités de l'Organisation, notamment pour ce qui est de la répartition géographique, de la représentation des femmes et du partage de la charge de travail. Le conseil de contrôle de haut niveau sera sous l'autorité directe du Secrétaire général.

Groupe des astreintes spéciales

56. Un groupe des astreintes spéciales sera formé pour examiner les demandes des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, jusqu'à la classe D-2 (incluse), ainsi que des agents du Service mobile, qui ne peuvent pas accepter une réaffectation

pour laquelle ils n'ont exprimé aucun intérêt (voir par. 45 et 46 ci-avant). Il sera composé d'un membre de chaque réseau d'emplois siégeant à titre personnel; d'un juriste et d'un spécialiste des ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines, siégeant tous les deux *ès qualité*; et d'un représentant du personnel désigné par les syndicats du personnel du Secrétariat, siégeant en qualité d'observateur. Le groupe devrait se réunir, soit virtuellement soit en personne, une fois par opération semestrielle de réaffectation, pendant un maximum de cinq jours ouvrables.

57. Pour rationaliser et accélérer le processus d'élaboration de recommandations sur les mouvements latéraux réalisés dans le cadre du programme de mobilité organisée, le groupe communiquera ses conclusions directement aux conseils des réseaux d'emplois et au conseil de contrôle de haut niveau, selon qu'il conviendra, plutôt que de les soumettre d'abord à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines pour approbation, comme prévu initialement. Le groupe rendra compte de ses conclusions à la Sous-Secrétaire générale, qui veillera à ce qu'elles soient conformes au devoir de diligence de l'Organisation à l'égard de son personnel.

Équipes réseau chargées de la gestion des effectifs

58. Dans le cadre du dispositif, tout l'appui fonctionnel et administratif aux opérations semestrielles de réaffectation sera centralisé et fourni par des équipes réseau chargées de la gestion des effectifs travaillant à plein temps. Incorporées au Bureau de la gestion des ressources humaines et relevant de la Directrice de la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations, ces équipes seront constituées de responsables de la catégorie des administrateurs ayant une certaine expérience de la gestion des effectifs et éventuellement une expérience directe des tâches fonctionnelles du réseau d'emplois concerné (« experts fonctionnels »). Ces derniers encadreront le processus visant à déterminer si les candidats aux postes vacants et au programme de mobilité organisée remplissent les conditions et possèdent les compétences nécessaires pour postuler, en collaborant le cas échéant avec les départements, bureaux et missions concernés. Les équipes comprendront aussi le nombre requis de personnel d'appui des services généraux.

59. Comme indiqué au paragraphe 23 ci-avant, les équipes seront constituées par transfert à partir de structures existantes. Leur taille dépendra du nombre de fonctionnaires astreints à la mobilité dans le réseau d'emplois concerné. La première équipe créée appuiera le réseau POLNET. En vue de l'application du dispositif, le Bureau de la gestion des ressources humaines a analysé la charge de travail assumée actuellement par les ressources humaines du Secrétariat dans son ensemble, ce qui l'a amené à conclure que 26 postes seront requis pour l'équipe POLNET. Celle-ci devrait être structurée comme indiqué à l'annexe II du présent rapport. Le Bureau consulte actuellement les départements, les bureaux et les missions couverts par le réseau POLNET afin de définir les attributions, les responsabilités et les profils des divers membres de l'équipe et de recenser les ressources qu'ils pourraient fournir.

VI. Facteurs de succès de la politique de mobilité

Mesures transitoires

60. On trouve aux paragraphes 61 et 62 du premier rapport annuel (A/69/190/Add.1) des informations sur les mesures transitoires adoptées par le Comité Administration-personnel pour aider les fonctionnaires en activité à passer du système actuel de sélection du personnel au dispositif de mobilité et d'organisation des carrières. Durant la période considérée, ces mesures ont été complétées comme suit :

a) Les dispositions du système actuel de sélection du personnel (ST/AI/2010/3, telle que modifiée et révisée) continueront d'être appliquées pour pourvoir les postes vacants des réseaux d'emplois qui ne sont pas encore opérationnels ainsi que les postes relevant de réseaux d'emplois opérationnels, mais dont l'avis de vacance a été publié avant la date effective de la transition du réseau d'emplois vers le nouveau système;

b) Les critères à remplir pour pouvoir bénéficier d'une promotion dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur jusqu'à la classe P-5 (incluse), définis dans le système actuel de sélection du personnel (ST/AI/2010/3, telle que modifiée et révisée), continueront de s'appliquer jusqu'au 31 décembre 2020 aux fonctionnaires qui ont rejoint l'Organisation jusqu'au 30 avril 2014 inclus. À compter du 1^{er} janvier 2021, tous les membres du personnel désireux d'être promus à la classe P-5 devront satisfaire aux exigences en matière de mobilité géographique;

c) Les candidats présélectionnés resteront inscrits sur les listes pendant sept ans à compter du premier jour du mois où leur réseau d'emplois a été intégré au dispositif. Sauf décision contraire, les futures listes de candidats seront valables pendant sept ans au maximum.

Appui renforcé aux fonctionnaires changeant de lieu d'affectation et à leur famille

61. Comme l'a demandé l'Assemblée générale au paragraphe 15 de sa résolution 68/265, le Secrétaire général continue de chercher des solutions à même d'aider les conjoints et les enfants de fonctionnaires à régler les questions d'ordre familial qui découlent de l'exigence de mobilité. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a déployé des efforts considérables pour mettre au point des outils qui facilitent l'intégration des fonctionnaires et de leur famille en cas de changement de lieu d'affectation ou de poste. En avril 2015, des guides détaillés sur les lieux d'affectation et les missions ont été mis à la disposition du personnel sur le portail des ressources humaines en ligne. Ils contiennent des informations sur l'ensemble des questions intéressant les fonctionnaires et leur famille lorsqu'ils envisagent de changer de lieu d'affectation ou se préparent à déménager, de manière à faciliter l'opération et à réduire les aléas. On y trouve également une liste de pointage énumérant étape par étape les mesures à prendre dans le cadre du déménagement.

62. Le Bureau de la gestion des ressources humaines met également la dernière main à un guide destiné aux conjoints des fonctionnaires qui souhaitent travailler, contenant des informations sur les diverses possibilités et les règles s'appliquant sur les lieux d'affectation. Le Bureau a en outre récemment lancé un système de soutien

basé sur le volontariat (jumelage par binôme), par lequel un bureau met les nouveaux membres du personnel et leur famille en contact avec un fonctionnaire qui connaît bien le lieu d'affectation et peut les aider de manière informelle à régler les questions et les problèmes liés au déménagement.

Formation et gestion des connaissances

63. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a lancé un programme mondial d'initiation sous forme d'outil sophistiqué en ligne, qui est à la fois normalisé tout en étant adapté à chaque fonctionnaire, nouveau ou en activité, qui change de lieu d'affectation ou de fonction. Le programme garantit que tous les membres du personnel bénéficient d'une introduction cohérente et de bonne qualité, dispensée sur la base de supports de formation normalisés, et que l'Organisation diffuse un message uniforme. En outre, le Bureau a créé des modèles pour les notes de passation des fonctions et les rapports de fin d'affectation afin de garantir que les connaissances soient transmises de manière systématique et cohérente. Ces modèles seront mis à la disposition du personnel concerné dans le cadre de la procédure de fin de service.

64. Le Bureau de la gestion des ressources humaines a également élaboré divers outils afin d'éviter que les mouvements plus fréquents de fonctionnaires n'entraînent une perte de la mémoire institutionnelle et n'entravent la bonne marche du service. Par exemple, une section consacrée au parcours professionnel, sur le portail des ressources humaines, oriente les membres du personnel vers l'ensemble des services disponibles en matière de formation et d'accompagnement des carrières. Ces pages comprennent des sections sur le parcours professionnel au sein de l'Organisation et les perspectives de carrière, ainsi que des conseils sur les changements de lieu d'affectation. À mesure que les réseaux d'emplois entreront en service, de nouvelles informations seront publiées sur les formations proposées en fonction du poste occupé, ce qui aidera les membres du personnel à déterminer avec plus de précision les types de formation et de cours à suivre pour réaliser leurs aspirations professionnelles.

VII. Application du dispositif

65. Comme en a décidé l'Assemblée générale, le dispositif sera introduit progressivement, réseau par réseau : le premier entrera en service en 2016, le deuxième en 2017 et deux autres suivront les deux années suivantes. Comme indiqué précédemment, POLNET sera le premier à être lancé, en 2016, et les huit autres suivront dans un ordre qui reste à déterminer.

66. Durant la période considérée, les flux de travail détaillés des nouveaux processus de gestion des effectifs appliqués dans le cadre du dispositif ont été définis, les documents de politique requis (bulletins du Secrétaire général et nouvelle instruction administrative sur le système de sélection du personnel) ont été rédigés et diffusés pour consultation conformément aux procédures établies, et la phase de conception de la reconfiguration d'Inspira a été menée à bien. L'équipe centrale du réseau POLNET, le conseil du réseau POLNET, le conseil de contrôle de haut niveau et le groupe des astreintes spéciales seront créés au dernier trimestre de 2015. Le programme de mobilité organisée sera lancé en janvier 2016 avec le réseau POLNET et la première série d'avis de vacance de poste sera publiée en avril 2016 sous forme de répertoire. Le personnel devrait être muté ou recruté, respectivement,

en août et octobre 2016. Il a été décidé d'échelonner les deux parties de la première opération semestrielle de réaffectation afin de répartir la charge de travail et de faciliter le passage au nouveau dispositif. Les deux parties de la seconde opération semestrielle devraient débiter simultanément en juillet 2016.

67. Pendant toute la période considérée, le comité directeur mondial mentionné au paragraphe 69 du premier rapport annuel, le groupe consultatif technique et un groupe de travail du Comité Administration-personnel chargé de la mobilité se sont réunis régulièrement pour superviser tous les aspects du dispositif et de son application et formuler des observations à ce sujet. Ils regroupent des représentants du Siège, des missions, des commissions régionales et des bureaux hors Siège, ce qui garantit que les besoins divers de l'ensemble du Secrétariat soient pris en considération.

VIII. Décision que l'Assemblée générale est invitée à prendre

68. L'Assemblée générale est invitée à prendre note du présent rapport et à approuver la proposition, décrite au paragraphe 37 ci-avant, de réduire de 60 à 30 jours la durée de la publication des avis de vacance de poste dans le cadre du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières.

Annexe I

Nouvelle configuration des réseaux d'emplois

Neuf réseaux d'emplois composés de 47 familles

DEVNET	INFONET	ITECNET	LEGALNET	LOGNET	MAGNET	POLNET	SAFETYNET	SCINET
<ul style="list-style-type: none"> •Lutte antidrogue et prévention de la criminalité •Affaires économiques •Environnement •(Gestion de programme) •Population •Administration publique •Affaires sociales •Statistiques •Développement durable 	<ul style="list-style-type: none"> •Services de conférence •Gestion de la documentation et de l'information •Langues •Protocole •Information 	<ul style="list-style-type: none"> •Médias •Technologie des télécommunications •Systèmes et technologie de gestion de l'information 	<ul style="list-style-type: none"> •Juristes •Affaires juridiques 	<ul style="list-style-type: none"> •Génie •Gestion des installations •Établissements humains •Logistique et chaîne d'approvisionnement •Gestion du matériel et des biens •Transports 	<ul style="list-style-type: none"> •Administration •Audit •Déontologie •Inspection et évaluation •Enquêtes •Finances •Ressources humaines •Gestion des investissements •Gestion et analyse •Ombudsman •Achats 	<ul style="list-style-type: none"> •Affaires civiles •Affaires électorales •Droits de l'homme •Affaires humanitaires •Affaires politiques •État de droit •Institutions chargées de la sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> •Sécurité •Sûreté 	<ul style="list-style-type: none"> •Médecine •Sciences naturelles et sciences de la vie

Abréviations : DEVNET : réseau Questions économiques et sociales et développement; INFONET : réseau Information et gestion des conférences; ITECNET : réseau Technologies de l'information et télécommunications; LEGALNET : réseau Affaires juridiques; LOGNET : réseau Logistique, transports et chaîne d'approvisionnement; MAGNET : réseau Gestion et administration; POLNET : réseau Paix et questions politiques et humanitaires; SAFETYNET : réseau Sûreté et sécurité internes; SCINET : réseau Sciences.

Annexe II

**Organigramme de l'équipe de gestion des réaffectations
du réseau POLNET**