|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2017 Genève, 15-25 mai 2017** | **logo_F_** |
|  |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 15** | **Document C17/53-F** |
| **12 avril 2017** |
| **Original: anglais** |
| Rapport du Secrétaire général | |
| Rapport d'activité sur la mise en oeuvre du plan stratégique pour les ressources humaines et de la RÉSOLUTION 48 (RÉV. BUSAN, 2014)  de la conférence de plénipotentiaires | |

|  |
| --- |
| Résumé  Conformément à la Résolution 48 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires relative à la gestion et au développement des ressources humaines, un rapport est soumis chaque année pour informer le Conseil des résultats obtenus et des progrès accomplis en ce qui concerne la mise en oeuvre du Plan stratégique pour les ressources humaines et de la Résolution 48 (Rév. Busan, 2014).  Suite à donner  Le Conseil est invité à **prendre note** du rapport.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Références  [*Résolution 48 (Rév. Busan, 2014)*](http://www.itu.int/pub/S-CONF-PLEN-2015) *de la Conférence de plénipotentiaires; Documents* [*C17/54*](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0054/fr)*,* [*C17/INF/13*](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/fr)*,* [*C17/INF/14*](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0014/fr)*,* [*C17/INF/15*](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0015/fr)*,* [*C17/INF/16*](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0016/fr) *du Conseil.* |

Contexte

Les mesures prises par le secrétariat de l'UIT dans le domaine de la gestion et du développement des ressources humaines pendant la période 2015-2018 ont essentiellement reposé sur les trois piliers suivants:

a) Plan stratégique adopté par la PP-14 dans sa Résolution 71 (Rév. Busan, 2014).

b) Résolution 48 (Rév. Busan, 2014) relative à la gestion et au développement des ressources humaines, en particulier les Annexes 1 et 2 de cette Résolution.

c) Décision 5 (Rév. Busan, 2014), relative au programme de mesures d'efficacité et de réduction des dépenses, et options énumérées dans l'Annexe 2 de ladite Décision, par exemple les économies réalisées compte tenu de la réduction naturelle des effectifs, l'examen et l'éventuel déclassement de postes vacants ou le fait de privilégier le redéploiement, et le recrutement en interne par rapport au recrutement externe.

Le Département de la gestion des ressources humaines (HRMD) contribue activement à la mise en oeuvre de ces décisions. En dépit des problèmes rencontrés, il s'efforce d'atteindre les objectifs fixés dans le Plan stratégique, à savoir veiller à l'utilisation efficace et efficiente des ressources humaines, financières et en capital et garantir un environnement de travail propice, sûr et sécurisé.

Le présent rapport traite de la mise en oeuvre de ces décisions et est structuré de la façon suivante: le corps du document présente les résultats obtenus et les progrès accomplis en ce qui concerne les différents points énumérés dans l'Annexe 1 de la Résolution 48 et est complété par une série de documents d'information se rapportant à certains thèmes.

Le Document [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/en) contient des tableaux statistiques pour la période 2008-2016 au 31 décembre de chaque année. Les tableaux fournissent des données sur le personnel par catégorie, grade, type d'engagement, groupe d'âge, durée de service, sexe et nationalité ainsi que répartition géographique. En outre, ces tableaux donnent des chiffres sur les départs en retraite prévus dans les dix prochaines années aux fins de la planification du renouvellement des effectifs, ainsi que des statistiques sur le nombre de fonctionnaires recrutés pour des périodes de courte durée, le recrutement, les stages et les activités de formation de l'UIT.

|  |
| --- |
| RAPPORT D'ACTIVITÉ SUR LA MISE EN OEUVRE DU PLAN STRATÉGIQUE POUR LES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA RÉSOLUTION 48 (RÉV. BUSAN, 2014)  DE LA CONFÉRENCE DE PLÉNIPOTENTIAIRES |

|  |
| --- |
| A Examen du Plan stratégique relatif aux ressources humaines |

Le Plan stratégique relatif aux ressources humaines fait l'objet d'un examen approfondi, afin de mieux soutenir l'exécution du mandat de l'Union au cours des années à venir. Les objectifs ci-après feront l'objet d'une attention particulière:

a) faire en sorte que les effectifs soient diversifiés et correspondent aux besoins;

b) faire progresser le personnel pour s'assurer qu'il répond aux besoins de l'Union;

c) mettre en place un environnement de travail propice;

d) rationaliser la fourniture de services de ressources humaines (RH);

e) promouvoir un cadre de travail inclusif et respectueux;

f) gérer et adapter les responsabilités sociales de l'organisation, afin d'assurer la durabilité à long terme.

On trouvera dans l'Annexe 1 du présent document un modèle de Plan stratégique révisé relatif aux ressources humaines.

|  |
| --- |
| B Activités menées et résultats obtenus en 2016 |

Les paragraphes ci-dessous traitent des principaux domaines d'activité et des résultats obtenus en 2016 dans le domaine de la gestion et du développement des ressources humaines, y compris les points énumérés dans l'Annexe 1 de la Résolution 48.

|  |
| --- |
| 1 Relations entre la direction et le personnel |

Le Chapitre VIII des Statut et Règlement du personnel établit le cadre régissant les relations avec le personnel. Il établit le droit d'association du personnel et le droit des fonctionnaires de s'adresser au Secrétaire général à titre individuel pour les questions qui les concernent personnellement. Il définit également le rôle et le mandat du Conseil du personnel en tant qu'organe représentant l'ensemble du personnel et du Comité consultatif mixte en tant qu'organe administratif mixte chargé de donner à la direction des avis sur les politiques en matière de ressources humaines et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires ou sur toute question administrative.

Outre ces dispositions statutaires et réglementaires, l'importance de la représentation du personnel est soulignée dans la Résolution 51 (Rév. Minneapolis, 1998) de la PP, relative à la participation du personnel de l'UIT aux conférences de l'Union, ainsi que dans les Décisions 517, relative au renforcement du dialogue entre l'administration de l'UIT et le Conseil du personnel de l'UIT, et 399, relative à la représentation du personnel, du Conseil de l'UIT.

Ces procédures ont été appliquées dans les faits dans le cadre:

• de réunions périodiques et d'un dialogue ouvert avec les représentants du personnel afin de créer un partenariat efficace et ouvert;

• d'une collaboration avec les représentants du personnel sur les questions ayant des incidences sur le personnel, par le biais de consultations avec le Comité consultatif mixte et de l'établissement de Groupes de travail mixtes (GT sur la gestion du temps de travail, GT sur l'établissement d'une politique et d'un Comité en matière de santé et de sécurité au travail, GT chargé d'examiner la politique en matière de stages, …);

• de présentations périodiques à l'intention du personnel sur les modifications apportées aux politiques ainsi qu'aux droits et prestations. Une série de présentations ont été organisées courant 2016 sur la mise en oeuvre du nouvel ensemble de prestations offertes aux fonctionnaires de la catégorie professionnelle, en français et en anglais, pour le personnel du siège et avec la participation à distance du personnel des bureaux régionaux. Des présentations sont également organisées pour informer le personnel en activité et le personnel retraité de la situation de la Convention collective d'assurance maladie.

|  |
| --- |
| 2 Améliorer la fourniture de services de ressources humaines |

L'accent continue d'être mis tout particulièrement sur l'amélioration de l'efficience et de l'efficacité et, dans cette optique, les efforts se poursuivent pour simplifier et rationaliser les flux de travail et les processus et pour promouvoir le travail sans support papier, tout en continuant d'offrir une grande qualité des différents services du Département HRMD aux clients, tant internes qu'externes, à l'appui des objectifs et du mandat de l'organisation.

Les mesures et les projets concrets indiqués ci-après ont été mis en oeuvre et ont débouché sur l'application d'une série de mesures simples qui n'appellent aucune modification des dispositions réglementaires ou de l'environnement informatique.

**• Adapter la structure et les méthodes des ressources humaines pour qu'elles répondent aux besoins de l'organisation**

Une restructuration du Département a été entreprise en 2016, parallèlement à un réexamen global des processus opérationnels. Ce réexamen a consisté à procéder à une schématisation des processus et à faire l'inventaire des outils de gestion de l'information existants, afin de rationaliser et de simplifier les processus opérationnels.

**• Mise en place de flux de travail électroniques pour les demandes de personnel**

Dans le cadre de la rationalisation des processus des ressources humaines, les flux de travail électroniques du personnel (demandes électroniques de personnel) ont été mis en place en juin 2015, dans un premier temps au Département des conférences et des publications. Par la suite, en 2016, une version améliorée, dotée de fonctionnalités évoluées, a été mise en oeuvre pour répondre aux besoins particuliers de certains Secteurs. Grâce à ces améliorations, les flux de travail électroniques, qui ont remplacé les processus papier et accéléré les procédures administratives, sont aujourd'hui largement utilisés par le TSB, le BR, ainsi que tous les départements du Secrétariat général.

**• Création d'un guide des ressources humaines**

Dans son rapport sur l'examen de l'UIT, le Corps commun d'inspection (CCI) recommandait que le Secrétaire général veille à ce que tous les processus relatifs aux ressources humaines, comme le recrutement, la nomination et les promotions soient régis par des procédures officielles figurant dans le cadre réglementaire et soient incorporés dans un guide complet des ressources humaines (Recommandation 10). Pour mettre en oeuvre le nouvel ensemble de prestations offertes aux fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure (P/D), il a été nécessaire de revoir et d'adapter le cadre réglementaire correspondant (voir le paragraphe 4 ci-dessous). Pour ce faire, il faut regrouper toutes ces modifications, ainsi que les autres modifications adoptées en 2016, dans une nouvelle version complète des Statut et Règlement du personnel de l'UIT applicables aux fonctionnaires nommés, ainsi que des Statut et Règlement du personnel applicables aux fonctionnaires élus (voir le Document [C17/54](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0054/fr)). Cette version de synthèse sera établie dans les six langues officielles de l'union. Ces textes, ainsi que les ordres de service, les notes de service, les circulaires d'information et les lignes directrices en vigueur, et tous les autres textes existants relatifs à l'administration et à la gestion des ressources humaines, sont actuellement regroupés dans un recueil et complétés par d'autres lignes directrices pratiques, le cas échéant. Ils serviront de base à la création du Guide des ressources humaines visé dans la recommandation du CCI. On trouvera dans le Document [C17/INF/14](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0014/fr) un projet de structure de ce Guide.

**• Réorganisation du réseau Intranet des ressources humaines**

L'Intranet constitue un outil important pour l'ensemble du personnel de l'UIT, sur le plan de la communication interne, et sert de cadre principal à la fourniture d'informations, de formulaires, d'outils administratifs, etc., tant au siège que sur le terrain. Une grande partie des renseignements figurant dans le réseau Intranet proviennent du Département des ressources humaines. Il est indispensable faciliter l'accès à ces informations pour assurer l'efficacité de la fourniture de services lies aux ressources humaines. En conséquence, il est nécessaire de restructurer et de remanier le site web des ressources humaines pour le rendre convivial et faire en sorte qu'il contienne des renseignements utiles. Ce site web devrait utiliser des technologies appropriées, afin d'être accessible sur différentes plates-formes (ordinateurs, tablettes, smartphones) et de faciliter les démarches administratives, notamment les approbations et les notifications.

|  |
| --- |
| 3 Questions relatives au personnel |

Le personnel de l'UIT a connu plusieurs évolutions ces dernières années, comme indiqué dans le Document [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/fr), notamment en ce qui concerne:

– le nombre total de fonctionnaires en service;

– la répartition des fonctionnaires par catégorie (services généraux et catégories professionnelle et supérieure);

– la répartition par grade;

– la répartition par âge; et

– la répartition par sexe.

L'organisation doit relever de nombreux défis s'agissant de la capacité d'adaptation du personnel aux différentes contraintes actuelles, notamment parce que l'UIT est une organisation très technique qui opère dans un secteur en mutation rapide et extrêmement compétitif.

L'UIT devra dès lors faire preuve de souplesse et être en mesure de concevoir une politique de gestion prévisionnelle des besoins en personnel en se fondant sur les projections de l'organisation et en intégrant les facteurs de contraction et d'expansion envisagés, et l'inventaire des compétences (lacunes, possibilités et atouts existants), afin de veiller à ce que l'organisation soit dotée des effectifs appropriés pour assurer la continuité des activités.

Deux domaines prioritaires appelant des mesures immédiates ont été mis en évidence au cours de 2016.

**• Examen du processus de recrutement**

Un examen a été effectué en vue de rationaliser la procédure et de garantir une application cohérente, équitable et transparente dans l'ensemble de l'organisation. Chaque avis de vacance d'emploi devrait être traité de la même manière, afin que chaque candidat fasse l'objet du même traitement et ait la même possibilité d'être recruté au sein de l'organisation. Un guide de recrutement pratique, qui fera partie du Guide des ressources humaines (voir le paragraphe 2 ci-dessus), est en cours d'élaboration. L'objectif de ce guide est de fournir des informations sur les règles, les procédures et les méthodes de travail applicables à l'ensemble du processus de sélection. Ce guide sera mis à la disposition de tous ceux qui participent au processus de sélection à la suite de la publication d'un avis de vacance d'emploi. Dans ce contexte, le Département HRMD fournira un appui aux responsables des postes mis au concours en leur donnant des orientations sur le rôle qui leur revient dans le processus.

Les membres de divers organe d'examen continueront de recevoir systématiquement une formation sur la nature de leur rôle et la manière dont ils doivent s'acquitter de leurs responsabilités. Ces séances de formation se poursuivront de manière à aborder les aspects du processus de recrutement lies aux procédures, sans oublier les questions de diversité (égalité hommes/femmes, répartition géographique et personnes handicapées).

**• Examen des arrangements contractuels**

Le recours à des non-fonctionnaires par les organisations du système des Nations Unies (qui est fréquent dans certaines organisations selon leur mandat) est examiné depuis quelques années au niveau de diverses entités interorganisations, notamment le Comité de haut niveau du Conseil des chefs de Secrétariat (CCS/HLCM) et le réseau Ressources humaines, en vue de prendre en compte une série de préoccupations exprimées par les organisations elles-mêmes, mais également par des partenaires "extérieurs" et des contributeurs (Etats Membres, organes directeurs, CCI).

Dans son rapport précité[[1]](#footnote-1), le CCI a recommandé au Secrétaire général d'élaborer et de présenter au Conseil pour approbation à sa session de 2017 une politique globale sur le recours à des non-fonctionnaires et de présenter au Conseil un rapport annuel de synthèse et analytique sur sa mise en oeuvre dans chaque composante de l'Union. Les recommandations déjà formulées par le CCI dans son rapport JIU/REP/2014/8 sur l'emploi de personnel non fonctionnaire et les modalités contractuelles y afférentes dans les organisations du système des Nations Unies devraient également être prises en compte.

Dans le cadre du réexamen des pratiques suivies par l'UIT dans ce domaine, deux initiatives ont été prises:

– Etablissement d'un nouveau cadre réglementaire pour l'utilisation des contrats de consultants individuels et des contrats individuels de service, présenté dans le Document [C17/INF/15](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0015/fr).

– Evaluation d'autres arrangements contractuels pour des missions précises bien définies, notamment celles existant dans le système commun des Nations Unies, par exemple les contrats de prestataires individuels (ICA) gérés par le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) comme cadre pour s'assurer les services de personnes qui ne font pas partie du personnel. L'UNOPS a élaboré des politiques générales applicables à la sélection, au recrutement et à l'administration d'une personne au bénéfice d'un contrat ICA. Ces contrats offrent une certaine souplesse dans le domaine des prestations sociales, qui peuvent être adaptées de façon à répondre aux besoins du prestataire choisi. Les contrats ICA permettent à l'UNOPS et à ses partenaires de proposer des modalités de contrat souples et compétitives, visant à attirer et à fidéliser un personnel de qualité. Les contrats ICA sont utilisés pour des services spécifiques. En fonction de la disponibilité des fonds, ces contrats peuvent durer entre une (1) heure et quatre (4) années à la fois. Il existe trois catégories de prestataires individuels, en fonction de la nature des fonctions et du lieu d'affectation.

• Les prestataires individuels internationaux, qui fournissent des services spécialisés en tant que conseiller ou expert à l'extérieur de leur pays d'origine ou de leur lieu de résidence. Ils doivent en principe être au moins titulaires d'un diplôme universitaire de deuxième cycle ou avoir une formation équivalente.

• Les prestataires individuels locaux – spécialistes qui remplissent des fonctions de spécialiste, d'expert ou de conseiller dans leur pays d'origine ou leur lieu de résidence. Ils doivent en principe être au moins titulaires d'un diplôme universitaire de deuxième cycle ou avoir une formation équivalente.

• Les prestataires individuels locaux – soutien, qui exercent des fonctions administratives ou d'appui dans leur pays d'origine ou leur lieu de résidence. Ils ne sont généralement pas tenus d'être titulaires d'un diplôme universitaire de deuxième cycle ou d'avoir une formation équivalente.

|  |
| --- |
| 4 Mise en place de nouvelles politiques en matière de ressources humaines |

Au cours de 2016, un certain nombre de modifications apportées aux Statuts et Règlement du personnel applicables aux fonctionnaires nommés ont été approuvées, afin d'intégrer les décisions prises au niveau des organisations appliquant le régime commun des Nations Unies et de revoir les pratiques et processus, en vue de disposer d'un cadre réglementaire bien conçu, efficace et équitable qui appuie les priorités de l'UIT, tout en faisant en sorte que l'organisation en tant qu'employeur continue de présenter de l'intérêt dans un environnement en mutation rapide.

**• Mise en oeuvre du nouvel ensemble de prestations offertes aux fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure**

Le Conseil à sa session de 2016 a adopté la Décision 593, par laquelle il a entériné les éléments du nouvel ensemble de prestations approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies dans sa Résolution 70/244, sur la base des recommandations soumises par la CFPI. En outre, le Conseil a approuvé les dates fixées dans la Résolution de l'Assemblée générale des Nations Unies pour la mise en oeuvre, à savoir:

– 1er juillet 2016 pour les éléments liés à la réinstallation du personnel;

– 1er janvier 2017, pour le barème des traitements unifié, les indemnités pour charges de famille et la périodicité des avancements d'échelon;

– application du nouveau régime de l'indemnité spéciale pour frais d'études à compter de l'année scolaire en cours au 1er janvier 2018.

Les principaux défis suivants ont été relevés lors de la mise en oeuvre:

– élaboration et promulgation du cadre réglementaire (amendements aux Statut et Règlement du personnel, ordres de service), dans le cadre du processus de consultation interne auquel ont participé le Comité consultatif mixte et le Conseil du personnel;

– configuration du système ERP de l'UIT (SAP-HCM) aux fins de l'intégration des éléments du nouvel ensemble de prestations. Cette opération a dû être effectuée parallèlement à une mise à niveau importante du système ERP des RH, appelée EVE (moteur de validation d'admissibilité). Les équipes du Département des services informatiques et du Département de la gestion des ressources humaines ont déployé des efforts considérables à cette fin;

– mise en oeuvre dans les délais fixés par l'Assemblée générale des Nation Unies, après le contrôle de qualité nécessaire pour corriger les incohérences dans le nouveau système.

**• Age obligatoire de départ à la retraite à 65 ans**

L'âge obligatoire de départ à la retraite avait déjà été fixé à 65 ans pour les fonctionnaires recrutés après le 1er janvier 2014. La recommandation formulée par l'Assemblée générale des Nations Unies, dans la même Résolution 70/244, en vue de porter à 65 ans l'âge réglementaire de départ à la retraite des fonctionnaires recrutés avant cette date et en activité au 1er janvier 2018, a également été approuvée par le Conseil de l'UIT en vertu de sa Décision 594. Toutefois, un programme de départ volontaire a dû être mis en oeuvre pour atténuer les incidences financières de cette décision sur le budget qui sera établi pour l'exercice biennal 2018-2019.

Le programme a été lancé entre juin et décembre 2016, avec un double objectif: a) aider le Secrétaire général à élaborer un budget équilibré pour l'exercice 2018-2019 et b) réaliser des économies pour 2017, qui permettront de financer certains nouveaux projets et certaines nouvelles initiatives qui n'étaient pas inscrits au budget approuvé pour l'exercice 2016-2017.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Déclarations d'intérêt | Confirmations |
| SG | SPM | 2 | 1 |
|  | FRMD | 5 | 4 |
|  | HRMD | 5 | 5 |
|  | IS | 3 | 1 |
|  | CP | 16 | 8 |
|  | SGO | 1 | 0 |
|  | TELECOM | 1 | 1 |
|  | **Total** | **33** | **20** |
| BDT |  | 4 | 4 |
| TSB |  | 2 | 0 |
| BR |  | 9 | 6 |
|  | **TOTAL** | **48** | **30** |

Au-delà des objectifs principaux du processus, la mise en oeuvre de ce programme de départ volontaire aura des incidences sur la planification du renouvellement des effectifs, notamment en offrant la possibilité d'améliorer la diversité et de rajeunir les effectifs.

Cette décision relative à la mise en oeuvre a été prise conformément aux dispositions établies dans la Résolution de l'Assemblée générale des Nations Unies visée ci-dessus, en particulier concernant les droits acquis des fonctionnaires, c'est-à-dire leur droit à la retraite à l'âge normal de départ à la retraite, soit 60 ou 62 ans, selon le cas, quel que soit l'âge obligatoire de cessation de service qui s'applique à eux. Même si l'âge obligatoire de cessation de service qui s'applique à eux est relevés à 65 ans, ils conservent le droit de prendre leur retraite à l'âge normal de départ à la retraite (60/62 ans), ou à toute date ultérieure, et bénéficieront du versement de leur pension intégrale par la Caisse. Cependant, afin de donner à la direction de l'UIT suffisamment de visibilité pour la planification du renouvellement des effectifset la gestion de l'organisation, les fonctionnaires qui souhaiteraient prendre leur retraite entre cet âge (60/62 ans) et 65 ans ont été invités à informer le Secrétaire général de leur décision avec un préavis de 12 mois.

**• Mise en place d'un nouveau cadre des compétences à l'UIT**

L'un des objectifs stratégiques de la stratégie relative aux ressources humaines est d'élaborer un cadre des compétences qui recense des mesures spécifiques de succès, gère les talents et suit le comportement professionnel. Le cadre et l'inventaire des compétences constituent un outil indispensable pour la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, que l'UIT a donc intérêt à établir. Les compétences de base et les compétences en matière de gestion nécessaires pour soutenir l'exécution du mandat de l'UIT doivent être définies et testées pour l'ensemble du personnel, puis appliquées à l'appui des fonctions de gestion des performances et de développement du personnel.

Le Département HRMD a élaboré un projet de cadre des compétences reposant sur les bonnes pratiques suivies par d'autres organisations du système des Nations Unies et intégrant des éléments issus des compétences propres à l'UIT. Afin de valider et d'améliorer les compétences proposées, et de veiller à ce que les résultats reflètent fidèlement les vues du personnel, le Département HRMD a organisé une série de cinq sessions d'une durée de deux heures dans le cadre de groupes spécialisés. Les contributions de 38 participants choisis parmi un large éventail de participants dans l'ensemble de l'organisation ont permis de revoir et de valider le cadre proposé.

Ce cadre des compétences révisé, présenté dans le Document [C17/INF/16](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0016/fr), est conforme aux Normes de conduite ainsi qu'au Code de déontologie de l'UIT et va dans le sens des objectifs plus larges de l'Union. Il permettra de disposer d'un langage commun et de parvenir à une perception commune concernant la manière dont les fonctionnaires de l'UIT sont censés s'acquitter de leurs fonctions. Le cadre comprend les deux premiers piliers, à savoir: les compétences essentielles et les compétences fonctionnelles. Le troisième pilier, à savoir les compétences techniques, est actuellement élaboré par le biais du regroupement de toutes les compétences figurant dans les descriptions d'emploi existantes de l'UIT; il sera par la suite systématisé et rendu plus générique.

Ces compétences seront pleinement intégrées dans le nouveau système d'évaluation du comportement professionnel en cours d'élaboration (voir le paragraphe 6 ci-dessous).

**• Examen du cadre juridique régissant l'administration interne de la justice**

La procédure d'appel interne a été établie en vue de donner aux requérants et à l'administration de l'UIT la possibilité de résoudre un différend en interne, avant de le soumettre formellement au Tribunal administratif de l'Organisation internationale du travail (OIT).

Etant dans l'intérêt de toutes les parties, y compris des anciens fonctionnaires, qu'une plainte puisse être examinée en interne et que le différend soit réglé avant qu'il ne soit soumis au Tribunal administratif, l'Article du Statut du personnel présenté en annexe du présent Ordre de service a été modifié afin de définir le terme "fonctionnaire" qui est utilisé dans le Chapitre XI comme désignant à la fois les fonctionnaires en service et les anciens fonctionnaires. Ces amendements ont été approuvés par le Conseil à sa session de 2016 dans la Décision 597.

Les amendements au Règlement du personnel ont été apportés en vue de les aligner sur la jurisprudence du Tribunal administratif de l'OIT, afin de revoir les délais et de les rendre plus clairs et équitables, ainsi que de restructurer et d'harmoniser les dispositions du Chapitre XI.

Les règles relatives à la composition du Comité d'appel ont également été modifiées, de façon à permettre aux fonctionnaires retraités de poser leur candidature au poste de Président et de Président suppléant.

**• Incidences du nouveau projet de bâtiment sur les politiques relatives aux ressources humaines**

La conception qu'a l'UIT du nouveau bâtiment ("Varembé-2"), telle qu'elle est exposée dans le Document C17/7 du Conseil, est celle d'un "bâtiment intelligent" utilisant les technologies les plus récentes, qui sera capable d'évoluer au gré des futures innovations et de s'adapter à la mise en place de méthodes de travail flexibles. Pour concrétiser ces nouveaux concepts de gestion des espaces de travail, tels que la création d'espaces de travail dynamiques, il sera nécessaire de modifier certaines politiques actuelles en matière de ressources humaines, afin de les adapter aux nouveaux concepts:

**• possibilité de choix entre divers postes de travail**: les fonctionnaires pourraient choisir leur poste de travail en fonction du type d'espace disponible et selon leurs besoins opérationnels;

**• espace de travail numérique**: les équipements informatiques modernes mis à la disposition des fonctionnaires favoriseront la mobilité entre différents domaines d'activité, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisation, et encourageront le recours aux méthodes de travail sans papier;

**• cadre adapté pour l'aménagement du temps de travail**: les fonctionnaires disposeront d'une plus grande souplesse, tant en ce qui concerne leur poste de travail que leur horaire de travail, sur la base d'un horaire de travail fondé sur la confiance et du développement du télétravail;

**• modification en profondeur des méthodes de travail et** des modes de gestion: l'autonomie personnelle et un mode de gestion axé sur une cultureorientée vers des résultats concrets seront privilégiés.

Ces changements contribueront également à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

|  |
| --- |
| 5 Diversité du personnel |

Le CCI a recommandé[[2]](#footnote-2) que le Secrétaire général présente au Conseil pour approbation, à sa session de 2017, un Plan d'action destiné à compléter, avec des cibles précises, des échéances indicatives et des mesures de contrôle pour améliorer l'équilibre hommes/femmes, en particulier au niveau de la haute direction, dans chaque composante de l'Union, et fasse rapport chaque année au Conseil sur sa mise en oeuvre.

Le Plan d'action a été établi et figure dans le Document [C17/6](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0006/fr).

Le Département HRMD a contribué à la mise en oeuvre de la politique GEM tout au long de l'année 2016.

**• Participation à la mise en oeuvre de la Politique relative à l'égalité hommes/femmes et à l'intégration du principe de l'égalité hommes/femmes (GEM)**

Pour le Département HRMD, la politique GEM a un double objectif: s'efforcer de respecter l'équilibre hommes/femmes et favoriser une culture inclusive. Les statistiques relatives au personnel données dans le Document [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/fr) font apparaître une amélioration globale en termes de pourcentage de femmes, tous grades confondus, mais cette amélioration varie à différent grades. Toutefois, il convient de noter que l'approbation par le Conseil de l'UIT de la décision de l'Assemblée générale des Nations Unies visant à porter l'âge obligatoire de départ à la retraite à 65 ans à compter du 1er janvier 2018 pour l'ensemble du personnel en activité à cette date réduira considérablement la marge de manoeuvre dans ce domaine.

Les mesures concrètes prises dans ce domaine ont consisté:

– à analyser et assurer le suivi de la répartition hommes/femmes au sein de l'UIT (Document [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/fr));

– à analyser l'intégration de la composante "diversité" dans les diverses politiques actuelles de l'UIT en matière de ressources humaines;

– à faire en sorte que l'objectif énoncé dans l'Annexe 2 de de la Résolution 48 de la PP soit atteint (si le nombre de candidatures le permet, à chaque étape de la sélection, au moins 33% de tous les candidats retenus en vue de l'étape suivante seront des femmes et la liste restreinte de candidats devra inclure au moins une femme);

– à garantir la représentation des femmes au sein du Comité de sélection et des Comités chargés de réaliser des entretiens: on a identifié un groupe de participantes qui peuvent être invitées à prendre part à des groupes dans l'ensemble de l'UIT, et qui ont reçu une formation sur les entretiens fondés sur les compétences;

– à intégrer une dimension relative à la diversité dans le cadre des compétences, dans le nouveau système et les nouvelles politiques de gestion du comportement professionnel et dans les descriptions d'emploi à plus long terme;

– à affecter des ressources à des formations sur l'égalité hommes/femmes et l'intégration du principe de l'égalité hommes/femmes, l'accent étant mis sur les compétences comportementales autant que sur les compétences techniques, par exemple:

• formation "I Know Gender", gérée par ONU-Femmes;

• programmes intitulés "Leadership, Women and the UN" et "UN Emerging Leaders Experience", organisés par l'Ecole des cadres du système des Nations Unies (UNSSC);

• échange de connaissances avec d'autres organisations du système des Nations Unies et groupes relevant du Plan ONU-SWAP.

**• Assurer la représentation géographique dans les recrutements**

La répartition géographique des fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure concerne tous les fonctionnaires de l'UIT au siège et dans les bureaux hors siège, à l'exclusion du personnel linguistique, du personnel recruté au titre de Fonds d'affectation spéciale (FIT), des fonctionnaires en congé sans traitement (LWOP), des fonctionnaires affectés à des projets et du personnel au bénéfice de contrats de courte durée.

La Résolution 48 de la PP dispose qu'il est nécessaire d'assurer une répartition géographique équitable des fonctionnaires nommés de l'Union. En vertu de cette Résolution, il a été décidé que, lorsque des emplois vacants sont pourvus par recrutement international, lors du choix entre plusieurs candidats ayant les qualifications requises pour l'emploi, la préférence doit être donnée aux candidats des régions du monde qui sont sous-représentées dans les effectifs de l'Union, compte tenu de l'équilibre entre le personnel féminin et le personnel masculin prescrit dans le régime commun de Nations Unies. Ce principe est également énoncé dans l'Article 4.2 des Statuts et Règlement du personnel, qui stipule que l'importance que présente le recrutement du personnel sur une base géographique aussi large que possible doit être dûment prise en considération et la préférence doit être donnée, à aptitudes égales, aux candidats originaires des régions du monde dont la représentation est nulle ou insuffisante, en tenant compte de l'équilibre qu'il est souhaitable d'obtenir entre le personnel féminin et le personnel masculin. En outre, la Résolution 626 du Conseil dispose que, compte tenu des difficultés que peuvent éprouver les candidats des pays en développement n'ayant pas les connaissances linguistiques requises, mais possédant par ailleurs les qualifications nécessaires, un assouplissement des conditions imposées selon les normes de classement est autorisé, afin que les candidatures des ressortissants de ces pays possédant une connaissance approfondie de l'une des langues de travail de l'Union puissent être prises en considération.

En 2016, 97 Etats Membres, c'est-à-dire la moitié des Etats Membres, étaient représentés dans ces catégories.

Dans son rapport[[3]](#footnote-3), le CCI a recommandé au Secrétaire général d'élaborer et de présenter au Conseil pour approbation à sa session de 2017 un plan d'action avec des cibles précises, des échéances indicatives et des mesures de contrôle visant à améliorer la représentation géographique dans les catégories professionnelle et supérieure dans chaque composante de l'Union et de faire rapport chaque année au Conseil sur sa mise en oeuvre. La direction de l'UIT s'est engagée à collaborer dans ce domaine, en mettant en oeuvre des mesures concrètes et constructives, mais a mis l'accent sur les incidences qu'aurait la décision visant à porter l'âge obligatoire de la retraite à 65 ans à compter du 1er janvier 2018 pour tous les fonctionnaires en service à cette date, en particulier dans la mesure où elle réduirait considérablement la marge de manoeuvre dans ce domaine.

On élabore actuellement un plan détaillé, qui comprendra les mesures ci-après[[4]](#footnote-4) et indiquera les échéances et les contraintes éventuelles. Ce plan aura un double objectif:

– attirer l'attention sur la composante liée à la répartition géographique à tous les niveaux à l'intérieur de l'organisation, en particulier au cours des processus de sélection;

– encourager la collaboration des parties prenantes pour la diffusion des avis de vacance de poste de l'UIT, en vue d'attirer un plus grand nombre de candidat(e)s issus d'Etats Membres non représentés ou sous-représentés.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mesures | Echéances | Contraintes éventuelles |
| Démarches directes auprès des Etats Membres non représentés ou sous-représentés (N/U-MS) | | |
| Rencontres avec des représentants au siège | 4ème trimestre de 2017 | Disponibilité de ressources internes |
| Communication avec des représentants nationaux (Répertoire mondial de l'UIT) | 4ème trimestre de 2017 | Disponibilité de ressources internes |
| Communications périodiques sur leur représentation/non-représentation au sein du personnel de l'UIT | 4ème trimestre de 2017 – une fois par an | Disponibilité de ressources internes |
| Communications périodiques (annuelles) et analyse des candidatures présentées par leurs ressortissants (nombre, sexe, niveau d'étude, compétences linguistiques…) | 4ème trimestre de 2017 – une fois par an | Disponibilité de ressources internes |
| Notification préalable des avis de vacance d'emploi | 4ème trimestre de 2017 |  |
| Promotion du programme de stages / programme d'administrateurs auxiliaires (JPO) dans les Etats Membres non représentés ou sous-représentés | 4ème trimestre de 2017 | Ressources financières |
| Publication des avis de vacance d'emploi et activités de sensibilisation | | |
| Publication de la liste des Etats Membres non représentés ou sous-représentés sur le site web de l'UIT avec un lien vers cette liste dans les avis de vacance d'emploi | Juin 2017 | Ressources financières (frais de voyage) |
| Inclusion dans les avis de vacance d'emploi d'une phrase destinée à encourager les candidatures émanant d'Etats Membres non représentés ou sous-représentés | Juin 2017 | Néant |
| Publication des avis de vacance d'emploi dans la presse professionnelle locale ou sur les sites web spécialisés ou via les réseaux sociaux | 4ème trimestre de 2017 | Ressources financières (frais de voyage) |
| Diffusion auprès des réseaux professionnels identifies | 4ème trimestre de 2017 |  |
| Missions spéciales et ateliers spéciaux de recrutement | 1er trimestre de 2018 | Ressources financières (frais de voyage) |
| Participation à des salons de l'emploi, à des congrès et à des conférences scientifiques | Mesure mise en oeuvre | Ressources financières (frais de voyage) |
| Mesures prises au cours du processus de sélection | | |
| Fourniture d'informations sur les Etats Membres non représentés ou sous-représentés aux responsables du recrutement et aux organismes d'évaluation/de sélection | 1er trimestre de 2018 | Intégration dans le système de recrutement électronique |
| Indication de l'état de la représentation du pays de chaque candidat à tous les stades du processus de sélection | 1er trimestre de 2018 | Intégration dans le système de recrutement électronique |

Ces mesures feront l'objet d'un suivi et d'une évaluation périodiques et un rapport sera présenté chaque année au Conseil.

|  |
| --- |
| 6 Perfectionnement du personnel/valorisation des compétences |

La stratégie actuelle en matière de ressources humaines a mis en évidence la nécessité d'élaborer un ensemble simplifié et modernisé de stratégies et de politiques de récompense et d'emploi, liées à la réalisation des objectifs de l'organisation, visant à reconnaître les résultats et la contribution du personnel, à promouvoir des effectifs diversifiés de plus en plus internationaux, à faire participer activement et à motiver le personnel et à établir un cadre stratégique équitable et cohérent dans l'ensemble de l'UIT.

**• Accroître les possibilités de formation ciblées**

Un programme de formation et de perfectionnement permet à l'organisation de renforcer les compétences que chaque employé doit améliorer et offre en même temps aux employés la possibilité d'acquérir des compétences et des connaissances plus approfondies. Le budget de formation de l'UIT pour 2016 représente environ 1% des dépenses de personnel, y compris les dépenses d'appui au recrutement du Département HRMD, bien que la Résolution 48 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires dispose qu'il y a lieu de dégager pour la formation en cours d'emploi, en fonction d'un programme établi, les ressources voulues, qui devraient, dans la mesure du possible, représenter trois pour cent du budget consacré aux dépenses de personnel. Le Chapitre 5 du Document [C17/INF/13](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0013/fr) donne une vue d'ensemble de la façon dont les crédits alloués à la formation ont été utilisés en 2016.

Une attention particulière a été accordée à deux objectifs principaux lors de la mise en oeuvre des plans de formation pour 2016:

– attribuer en priorité des ressources aux formations sur les questions liées à l'égalité hommes/femmes (voir le paragraphe 5 ci-dessus). En ce qui concerne l'équilibre hommes/femmes, on a recensé 47% de participants et 53% de participantes aux activités de formation;

– appuyer la délivrance de certificats pour les fonctionnaires qui ne remplissent pas les conditions requises pour être promus à un niveau supérieur. Le profil des participants est le suivant: 54% sont des fonctionnaires des services généraux, et 46% des fonctionnaires de la catégorie professionnelle et près des deux-tiers sont des femmes.

**• Mise en oeuvre du nouveau système d'évaluation du comportement professionnel (PAS)**

Les objectifs généraux du remaniement du système d'évaluation du comportement professionnel (PAS) sont de garantir la prise en compte des intérêts des parties prenantes pour renforcer la gestion axée sur les résultats, assurer une plus grande responsabilisation et améliorer la performance globale de l'organisation et le comportement professionnel individuel. Dans cette optique, la mise en place du nouveau système électronique PAS permettra de répondre aux attentes suivantes:

– outil d'évaluation des performances convivial et simplifié;

– fonctions tutorielles intégrées (texte d'aide/démonstration, définitions…) permettant aux utilisateurs de se familiariser avec les fonctionnalités de base;

– capacités d'établissement de rapports stockées en toute sécurité et facilitées;

– processus permettant de clarifier les priorités de travail et de mettre en adéquation les objectifs individuels et les objectifs stratégiques de l'organisation;

– outil permettant d'identifier les besoins de valorisation des compétences et de perfectionnement du personnel à l'appui des résultats de l'organisation;

– intégration de nouveau cadre des compétences de l'UIT dans le système de gestion des performances, afin d'aider les fonctionnaires et les gestionnaires à mieux comprendre et à clarifier les compétences, les comportements et les attitudes nécessaires pour qu'ils s'acquittent de leurs fonctions de manière satisfaisante;

– mise en place de pratiques communes en matière de gestion, afin de guider le processus de définition, de suivi et d'évaluation des objectifs;

– système PAS amélioré pour le personnel, en vue d'accroître l'efficacité sur le plan administratif, de supprimer le recours aux documents sur papier, de rationaliser la procédure d'approbation, d'améliorer l'établissement de rapports ainsi que les outils de suivi et d'encourager l'équité, la reconnaissance et la responsabilisation.

En plus de ces objectifs généraux, le nouvel outil PAS favorisera l'expansion et la croissance future des fonctions des ressources humaines, comme le recrutement, la gestion de l'apprentissage et la planification des ressources humaines.

A la suite d'un processus d'appel d'offres lancé en 2016, un contrat a été attribué à la société Cornerstone onDemand. Le projet, dont la mise en oeuvre a démarré début 2017, devrait être déployé dans son intégralité à la fin de l'année.

|  |
| --- |
| 7 Mesures destinées à améliorer le bien-être et le moral du personnel ainsi que la santé et la sécurité au travail |

Pour garantir un environnement de travail propice, il est essentiel que l'organisation offre une certaine sécurité, par le biais de ses politiques en matière de sécurité, de santé et de bien-être et de tous les divers services proposés aux employés.

**• Ouverture de discussions sur une politique de l'UIT en matière de santé et de sécurité au travail**

Un groupe de travail composé de représentants du Département HRMD, du Conseil du personnel, des services médicaux et de la Division de la sécurité et de la sûreté a été constitué, afin de définir une politique de l'UIT dans ce domaine.

Parallèlement, des initiatives sont prises afin de proposer aux fonctionnaires des ateliers spéciaux ou des conférences, en collaboration avec des organisations dont le siège se trouve à Genève. On citera par exemple les initiatives suivantes:

– ateliers sur la promotion de la santé, avis sur l'arrêt du tabac, séances de relaxation guidée, gestion du stress, etc., organisés à l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) par le psychologue du travail de l'ONUG;

– au siège de l'OMPI, et conjointement avec cette organisation ainsi qu'en collaboration avec CIGNA, partenaire de l'UIT en ce qui concerne l'assurance maladie, deux spécialistes de renommée mondiale ont été invités à participer à une conférence destinée à promouvoir activement les pratiques visant à améliorer le bien-être et à sensibiliser le personnel aux questions liées au stress et à la santé mentale dans un cadre de travail moderne.

**• Services médicaux**

Depuis une dizaine d'années, l'UIT collabore avec l'ONUG sur la base d'un Mémorandum d'accord signé en octobre 2007, en vue de fournir divers services: examens médicaux, consultations, services d'urgence, clinique sans rendez-vous, services administratifs médicaux, services de soins infirmiers, instructions de mission et vaccins, prévention et promotion de la santé, (ergonomie, dépistages), et examens médicaux (prises de sang, électrocardiogrammes, examens oculaires etc.). D'autres organismes ont recours à des dispositions analogues. En 2016, l'UIT a été informée de la décision prise par l'ONU de mettre fin à ce Mémorandum d'accord à compter du 31 décembre 2017, en raison des contraintes financières et de la réduction des ressources auxquelles l'ONU est confrontée.

L'UIT examine actuellement d'autres solutions, à la lumière des nouvelles dispositions en projet mises en avant par l'Union en matière de partage des coûts avec des institutions ayant leur siège à Genève. Plusieurs options ont été analysées en collaboration avec l'OMPI, notamment la possibilité de sous-traiter les services à un organisme suisse s'occupant de la santé au travail. Cette option a été exclue pour deux raisons principales, la première étant le coût élevé des services et la seconde le risque d'incompatibilité entre la spécificité des services dont a besoin une organisation internationale et le cadre réglementaire suisse régissant la fourniture de services de santé au travail.

En conséquence, conjointement avec l'OMPI, les efforts que nous déployons collectivement portent essentiellement sur une proposition formulée par une autre organisation ayant son siège à Genève, qui a pour but d'intégrer les services médicaux. Parmi les différents avantages de la proposition formulée par l'organisation en question, il y a lieu de souligner certains éléments qui seraient avantageux aussi bien pour l'UIT que pour l'OMPI, en particulier dans les domaines suivants:

– promotion de la santé sur le lieu de travail: l'organisation en question a, au cours des dernières années, mis en oeuvre des politiques et des initiatives efficaces en matière de santé au travail;

– gestion des congés maladie: adoption en particulier d'un mécanisme proactif de suivi des congés maladie, notamment pour les congés maladie de longue durée, et de mesures visant à faciliter le retour au travail et à assurer le suivi de l'absentéisme;

– gestion des dossiers: amélioration de l'approche adoptée pour traiter les cas sensibles et les dossiers d'invalidité pour soumission à la CCPPNU.

**• Mise à jour de la Convention collective d'assurance maladie (CCAM)**

Dans le domaine des prestations sociales, l'accent a été mis sur la gestion de la Convention Collective d'assurance Maladie (CCAM) administrée par Cigna, et sur la poursuite, par l'intermédiaire du Comité de gestion, de l'examen d'ensemble du régime d'assurance, notamment la structure des primes, les franchises et les prestations, compte tenu de l'évolution de la démographie et des besoins des assurés, tout en garantissant la viabilité financière du système à court terme et à long terme. Les fonctions du Secrétaire exécutif et le secrétariat de la CCAM sont assumées par des membres du Département. On a continué de superviser le retrait de la CAPS, qui a porté principalement sur les données historiques concernant la CAPS et leur transfert au nouveau prestataire Cigna. L'exercice de rapprochement des données concernant la CAPS a été achevé en 2016.

Le secrétariat a établi une liaison avec l'administrateur, Cigna, sur les questions portant principalement sur l'application du régime de prestations. L'accent a été mis tout particulièrement sur l'amélioration de la communication, par le biais de la publication de notes d'information sous la direction du Comité de gestion et en collaboration avec CIGNA, et sur l'organisation d'exposés périodiques sur le fonctionnement du régime d'assurance, à l'intention de tous les assures (fonctionnaires en activité et fonctionnaires retraités), en vue de renforcer la sensibilisation et la responsabilité partagée en ce qui concerne la viabilité du régime d'assurance.

Dans le domaine du bien-être et des soins préventifs, le secrétariat, conjointement avec une autre institution des Nations Unies, à savoir l'OMPI, a continué d'organiser, avec le concours de Cigna, des actions préventives communes et des séances d'information sur les questions relatives au bien-être, par exemple des campagnes de vaccination contre la grippe pour les fonctionnaires retraités.

**• Mise en oeuvre du nouveau service en ligne et des nouvelles interfaces de la CCPPNU**

Dans l'ensemble, la situation financière de la Caisse est bonne. La Caisse bénéficie de finances saines et les chiffres sont solides sur le plan du fonctionnement. La tendance négative des équilibres actuariels s'est inversée (différences entre le taux de cotisation requis et le taux de cotisation effectif), avec un léger excédent actuariel de 0,16% au 31 décembre 2015.

La Caisse est confrontée à des problèmes d'exploitation, notamment à la nécessité de répondre aux besoins de la population croissante de ses membres (plus de 200 000 membres), répartis dans 190 pays.

Le système intégré d'administration des pensions (SIAP), mis en place en 2016, offre un dispositif permettant de répondre à la demande croissante de services toujours plus nombreux. En outre, les fonctionnalités du service en ligne, mises en place en 2016, permettent aux participants d'accéder facilement à leurs données personnelles et à leurs dossiers de participation.

S'agissant du versement de prestations, le temps de traitement a été réduit et les prestations sont versées dans un délai de quatre semaines à compter de la réception de tous les documents exigés, la priorité étant accordée aux dossiers d'invalidité et aux cas de décès. Le suivi des dossiers incomplets ou posant des problèmes est assuré par le secrétariat de la Caisse.

Toutefois, la Caisse fonctionne avec des ressources très limitées, dans un contexte difficile et en constante évolution, ce qui l'oblige à faire preuve de souplesse et de flexibilité. En conséquence, la Caisse étudie, conjointement avec ses principaux partenaires, des moyens d'améliorer encore les services qu'elle fournit à ses clients et de rationaliser ses procédures opérationnelles et administratives.

A cet égard, la Caisse a procédé à un réexamen du processus de bout en bout, avec la participation de six entités (en définissant les rôles des ressources humaines et du service de paie). La coordination avec les secrétaires du Comité des pensions du personnel de l'entité, les responsables des ressources humaines et les administrateurs du service de paie doit également être renforcée et le SIAP continuera d'être amélioré; par ailleurs, des interfaces avec les ressources humaines et le service de paie doivent être établies avec toutes les organisations membres. La Caisse projette aussi d'organiser davantage de séminaires de préparation à la retraite et des visites auprès de missions sur le terrain. Elle étudie également la possibilité de mettre en place des pôles dans les lieux comptant un grand nombre de participants et de bénéficiaires de la Caisse.

**• Fonctions de médiateur, de Conseiller(ère) du personnel et de responsable de l'éthique**

Les postes correspondant à diverses fonctions destinées à créer un environnement favorable à l'UIT ont été pourvus courant 2016 ou au début de 2017. Les postes de responsable de l'éthique et de Conseiller(ère) du personnel sont partagés avec l'Organisation météorologique mondiale

**Deux nouveaux médiateurs** ont été nommés en 2016 par le Secrétaire général après consultation du Conseil du personnel. Le médiateur offre aux fonctionnaires une voie de dialogue, d'identification et de résolution pour tous les problèmes pour lesquels des mécanismes spécifiques de règlement n'existent pas au sein de l'Union, ou pour tout problème qui ne résulte pas nécessairement d'une décision administrative. Ces problèmes peuvent couvrir les relations avec les superviseurs, supervisés ou collègues, les situations de harcèlement professionnel ou sexuel et les conditions de travail. Le médiateur offre également aux fonctionnaires une voie de dialogue, d'identification et de résolution des problèmes avant qu'il ne soit fait recours aux mécanismes administratifs existant auxquels ces problèmes doivent être soumis en vertu des dispositions applicables des Statut et Règlement du personnel (Comité d'appel, Comité consultatif mixte, etc.).

Les médiateurs ont participé à une série de formations sur les compétences en matière de médiation et font également partie du Groupe des ombudsmans et médiateurs de l'Organisation des Nations Unies et des organisations internationales apparentées (UNARIO).

**La Conseillère du personnel de l'UIT** fournit des services de conseil et d'aide en matière psychosociale, à titre confidentiel, aux fonctionnaires confrontés à des problèmes liés à la vie professionnelle et à la vie personnelle (conflits interpersonnels, problèmes de communication, épuisement professionnel, retour au travail après un congé maladie, perte d'un être cher, installation à Genève, etc.). S'agissant des services sociaux, (problèmes de logement, scolarité, retraite, services de crèche, etc.), la conseillère aide les fonctionnaires en les orientant vers les services disponibles dans la région de Genève. Afin d'apporter un appui complet et adapté au personnel, dans les limites de la confidentialité, elle interagit avec les parties prenantes, notamment le service médical, le Conseil du personnel, les services de médiation et d'éthique, le Département HRMD, l'Association des anciens fonctionnaires de l'UIT et les services de sécurité.

Le **responsable de l'éthique** a pour mission de renforcer et de faire progresser les normes de déontologie énoncées dans le Code d'éthique, les Normes de conduite et les Statut et Règlement du personnel de l'UIT. Il contribue à faire en sorte que tous les membres du personnel de l'UIT et de l'OMM respectent les exigences d'intégrité les plus élevées et remplissent leurs fonctions conformément à ces exigences, en adoptant un comportement licite et éthique partout où l'organisation est présente, tout en favorisant une culture de déontologie, de transparence et de responsabilisation. Dans ce contexte, le responsable de l'éthique gère également la politique relative aux déclarations de situation financière.

Le Bureau est indépendant de la direction de l'UIT; le responsable de l'éthique a un mandat de durée limitée et ne peut être promu ou exercer une autre fonction à l'UIT.

A la suite d'une période de vacance de l'emploi prolongée, un nouveau responsable de l'éthique a été nommé en novembre 2016. Depuis lors, plusieurs initiatives ont été prises pour sensibiliser le personnel aux questions d'éthique, à savoir:

(a) vidéo de sensibilisation dans laquelle le Secrétaire général et plusieurs fonctionnaires ont attiré l'attention sur l'importance de l'éthique;

(b) mode de communication interne avec le personnel, par le biais d'une nouvelle page du portail interne de l'UIT consacrée à l'éthique, donnant des renseignements sur les questions d'éthique et comportant des liens vers les cours de formation en ligne sur ces questions proposes à l'ensemble du personnel des Nations Unies;

(c) enquête réalisée auprès de l'ensemble du personnel, afin d'évaluer le degré de sensibilisation, de stimuler les discussions entre les fonctionnaires et de contribuer à la définition de priorités pour le Bureau de la déontologie; et

(d) contacts directs avec le personnel, par le biais de débats de groupe au cours de 2017 – animés par le responsable concerné et le Bureau de la déontologie – sur l'importance de l'éthique et l'appui apporté par le Bureau de la déontologie, notamment sur la protection du personnel contre d'éventuelles représailles suite au signalement d'un manquement.

A l'avenir, le Bureau de la déontologie espère prendre de nouvelles initiatives de sensibilisation en ayant recours à d'autres modes de communication interne et en ayant des contacts directs avec le personnel. Ces initiatives ont montré, et continueront de montrer, combien "l'exemple de la direction" (dirigeants et gestionnaires) est important et que l'on attend de tous les fonctionnaires internationaux qu'ils respectent les normes de conduite les plus élevées. En coordination avec d'autres parties prenantes, le Bureau de la déontologie étudiera également la possibilité de mettre en place un programme de formation obligatoire sur les questions d'éthique, la mise en oeuvre des recommandations pertinente relatives au contrôle et la possibilité de revoir les politiques de l'UIT dans le domaine de l'éthique.

Le Bureau de la déontologie a présenté un exposé sur les éléments de la stratégie générale en matière d'éthique au Groupe de travail du Conseil sur les ressources financières et les ressources humaines, à la réunion qu'il a tenue du 30 janvier au 1er février 2017. Il est prévu que le Bureau de la déontologie présente un rapport annuel sur ses activités dès 2018, après la première année complète de ses activités.

**Annexe:** 1

AnnexE 1

Projet de cadre relatif à un nouveau Plan stratégique pour les ressources humaines

Structure fonctionnelle des ressources humaines pour la réalisation des objectifs stratégiques

*RÉF: Liste révisée figurant sous "Sujets à traiter dans les rapports soumis au Conseil sur les questions de personnel, y compris le personnel des bureaux régionaux et des bureaux de zone, et les questions de recrutement"*

Le présent cadre est censé servir de guide pour la planification des activités stratégiques (en offrant une liste de mesures concrètes à prendre en compte) et vise à fournir une représentation globale des services assurés par le Département HRMD.

**1 Orientations stratégiques et gouvernance des ressources humaines: harmoniser les aptitudes du personnel en vue d'atteindre les objectifs de l'organisation; manière dont les ressources humaines définissent et développent les compétences, les attitudes et les comportements qui aideront l'organisation à atteindre ses objectifs et à répondre aux besoins du Conseil**

Références principales:

a) Résolution 71 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires.

b) Résolution 48 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires.

c) Décision 5 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires.

d) Plan stratégique pour les ressources humaines (5 ans).

e) Régime commun des Nations Unies.

**2 Gestion des ressources financières et des ressources humaines: Plan opérationnel (5 ans) pour la réalisation des objectifs stratégiques**

a) Budget pour les ressources financières et les ressources humaines.

b) Rentabilité et efficacité des processus, des services et des systèmes des ressources humaines.

c) Conception au niveau de l'organisation, (y compris la structure des emplois).

d) Diversité et inclusion : représentation géographique, équilibre hommes/femmes, équilibre entre recrutement externe et recrutement interne, accessibilité, etc.

e) Planification du renouvellement des effectifs et gestion des aptitudes.

f) Programmes de départ volontaire et de retraite anticipée.

**3 Gestion du personnel: principes directeurs applicables à la gestion du personnel**

a) Respect des politiques du régime commun des Nations Unies et des obligations en matière d'établissement de rapports.

b) Politiques générales, réglementation et règles (y compris les politiques en matière de carrières et de perfectionnement du personnel).

c) Gestion des contrats.

d) Souplesse des conditions de travail et équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée.

e) Politique en matière d'organisation des carrières et de perfectionnement du personnel.

f) Médiation et règlement des conflits: harcèlement, questions disciplinaires, etc.

g) Recherche d'un consensus et gestion du changement: relations avec le personnel (Conseil du personnel, rôle de premier plan incombant à la direction et organes consultatifs).

**4 Gestion du recrutement: évaluation des compétences, de l'engagement et des contributions conformément aux besoins et à la culture de l'organisation**

a) Processus de sélection et de promotion.

b) Communication et promotion.

c) Contrats de courte durée et contrats de non-fonctionnaires.

d) Mise au courant et mentorat.

e) Mobilité interinstitutions (prêts et détachements).

**5 Suivi du comportement professionnel: harmoniser les contributions et les objectifs et résultats de l'organisation; optimiser les performances**

a) Harmonisation entre les priorités stratégiques de l'Union, d'une part, et les fonctions du personnel et les emplois, d'autre part.

b) Evaluation du comportement professionnel et rapports d'évaluation.

c) Récompenses et reconnaissance.

d) Questions disciplinaires.

**6 Gestion du perfectionnement du personnel et de l'organisation des carrières: développer les aptitudes en interne eu égard aux déficits de compétences et à la planification du renouvellement des effectifs**

a) Formation et mise en oeuvre du plan de développement des ressources humaines.

b) Développement des compétences en matière de gestion et d'encadrement.

c) Cadre des compétences.

d) Mentorat.

e) Retraite et réorientation de carrière.

f) Programmes sanctionnés par un diplôme.

**7 Gestion de l'administration des droits et prestations: tenir nos engagements**

a) Gestion des traitements et des contrats.

b) Régime d'assurance maladie.

c) Régime des retraites et des pensions d'invalidité.

d) Prestations.

**8 Gestion du bien-être du personnel: promouvoir un cadre de travail propice**

a) Sécurité et santé au travail (y compris les programmes de prévention et de soins).

b) Moral du personnel (y compris les enquêtes sur le climat de travail).

c) Gestion des installations (y compris les services et installations pour le personnel handicapé).

d) Communications (concernant les ressources humaines).

e) Assistant(e) sociale.

f) Réceptions et activités sociales.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. "Examen de la gestion et de l'administration de l'Union internationales des télécommunications (UIT)" ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_English.pdf)) – Recommandation 9. [↑](#footnote-ref-1)
2. "Examen de la gestion et de l'administration de l'Union internationales des télécommunications (UIT)" ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_English.pdf)) – Recommandation 8. [↑](#footnote-ref-2)
3. "Examen de la gestion et de l'administration de l'Union internationale des télécommunications (UIT)" ([JIU/REP/2016/1](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2016_1_English.pdf)) – Recommandation 7. [↑](#footnote-ref-3)
4. Il convient de noter que la plupart des mesures proposées pourraient également être appliquées dans le domaine de la répartition hommes/femmes. [↑](#footnote-ref-4)