|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2018Genève, 17-27 avril 2018** | **logo_F_** |
|  |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 14** | **Document C18/24-F** |
| **8 février 2018** |
| **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 |

|  |
| --- |
| RésuméConformément 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 donnerLe 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; Document* [*C18/INF/5*](https://www.itu.int/md/S18-CL-INF-0005/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 [C18/INF/5](https://www.itu.int/md/S18-CL-INF-0005/en) contient des tableaux statistiques pour la période 2008-2017 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.

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

Les paragraphes ci-dessous traitent des principaux domaines d'activité et des résultats obtenus en 2017 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, la Résolution 51 (Rév. Minneapolis, 1998) de la Conférence de plénipotentiaires, relative à la participation du personnel de l'UIT aux conférences de l'Union, ainsi que dans la Décision 517 du Conseil établissent le cadre régissant les relations avec le personnel.

Les mécanismes correspondants sont mis en oeuvre 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;

• 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 2017 sur:

– la mise en oeuvre du nouveau système e-PMDS, en français et en anglais, pour le personnel du siège et avec la participation à distance du personnel des bureaux régionaux;

– la situation de la Convention collective d'assurance maladie pour les fonctionnaires en activité et les fonctionnaires retraités; et

– les résultats du concours international d'architecture pour les nouveaux locaux du siège de l'UIT.

|  |
| --- |
| 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, qui sera de plus en plus pertinent avec la construction du nouveau bâtiment de l'UIT, 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.

**• 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, puis une version améliorée a été mise en oeuvre en 2016. Fin 2017, tous les secteurs utilisaient les flux de travail électroniques.

**• 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). Un projet de structure a été présenté dans le Document [C17/INF/14](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0014/fr) pour ce manuel et un descriptif de projet a été élaboré en vue de mettre au point une plate-forme électronique comprenant une liste, sous forme d'index, récapitulant les principales catégories administratives, qui servirait de base à l'intégration de toutes les procédures et de tous les documents relatifs aux ressources humaines existants. Alors qu'un certain nombre de procédures et de documents sur les ressources humaines sont en cours de révision ou d'élaboration, cette plate-forme électronique à la disposition du personnel représentera déjà un moteur de recherche puissant offrant une fonction de navigation et un moyen d'améliorer la fourniture de services liés aux ressources humaines. Le Manuel sur les ressources humaines sera disponible en ligne, sur la page Intranet des ressources humaines, d'ici à la session de 2018 du Conseil.

**• Poursuite de l'amélioration 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 de faciliter l'accès à ces informations pour assurer l'efficacité de la fourniture de services liés aux ressources humaines. En conséquence, on a restructuré et remanié le site web des ressources humaines pour le rendre convivial et faire en sorte qu'il contienne des renseignements utiles, en utilisant des technologies appropriées afin de rendre le site accessible sur différentes plates-formes (ordinateurs, tablettes, smartphones). Le modèle utilisé par le Département HRMD servira de modèle pour les autres départements. Par la suite, le projet visera à 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 [C18/INF/5](https://www.itu.int/md/S18-CL-INF-0005/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 et doit appliquer les Résolutions de l'Assemblée générale que le secteur privé n'est pas tenu de suivre.

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, tout en reconnaissant la valeur des fonctionnaires en activité.

On s'est efforcé d'intégrer des éléments relatifs au renouvellement des effectifs dans le plan stratégique pour les ressources humaines, notamment une projection du nombre de postes qui seront libérés par des fonctionnaires partant à la retraite au cours des dix (10) prochaines années, compte tenu de l'entrée en vigueur le 1er janvier 2018 du relèvement à 65 ans de l'âge obligatoire de départ à la retraite. Le nouveau système électronique de gestion de la performance et de perfectionnement (e-PMDS) permettra d'analyser les compétences à renforcer et/ou à acquérir grâce à un plan de formation et de perfectionnement. Le système e-PMDS permettra en outre d'identifier les talents dont l'organisation a besoin pour répondre à ses besoins de fonctionnement, ainsi que les priorités stratégiques et opérationnelles.

Afin de relever ces défis, les domaines suivants ont été identifiés comme étant prioritaires en 2018:

**• Examen du processus et des outils de recrutement**

 L'élaboration d'un guide de recrutement qui servira de référence avance. Outre ce guide, des documents ou gabarits normalisés à utiliser tout au long du processus de recrutement seront élaborés afin de contribuer à la transparence et à la cohérence de la procédure. Des demandes de renseignements ont déjà été adressées afin de connaître les pratiques des autres entités des Nations Unies et de faire des comparaisons. Le guide de recrutement et tous les gabarits élaborés pourront être concernés par un projet de recherche pour 2018 visant à définir un nouveau système de recrutement en ligne convivial, plus fiable et doté de fonctions supplémentaires afin d'automatiser et de rationnaliser encore plus le processus. Ces activités sont conformes à la Note du Corps commun d'inspection sur les procédures de recrutement, selon laquelle des systèmes de recrutement en ligne devraient mis en place pour automatiser complètement les procédures de recrutement et améliorer la transparence. La mise en place d'un nouveau système contribuera en outre à renforcer l'efficacité, à accroître la cohérence et à réduire les erreurs.

 Compte tenu des enseignements tirés de la pratique et des besoins des utilisateurs, on a commencé à discuter de l'élaboration d'un mécanisme de suivi SharePoint des demandes de recrutements. Après la phase de conception, une phase de test sera nécessaire pour garantir le bon fonctionnement de ce mécanisme. Toutefois, il est prévu que sa mise en service

 renforce la transparence pour ce qui est du traitement des demandes de recrutement et permette aux utilisateurs de voir rapidement où en est leur demande et les éventuels éléments à fournir pour compléter la demande.

 L'intention du Département HRMD de renforcer les activités de communication concernant les postes réguliers, les postes pour jeunes professionnels et les stages appuiera en outre l'évolution des recrutements. Ces activités de communication se feront sur des supports physiques et en ligne et nécessiteront une collaboration avec les Bureaux et les divisions, ainsi qu'une coordination avec l'équipe chargée de la communication institutionnelle en vue de renforcer la présence sur les réseaux sociaux et d'élaborer des messages cohérents et ciblés. Les campagnes correspondantes feront l'objet d'un suivi afin d'évaluer le retour sur investissement, étant donné que les activités de communication exigent des ressources financières et des ressources physiques.

 Une fois le système e-PMDS mis en place, on procèdera à l'intégration du Cadre de compétences de l'UIT dans les différentes activités liées aux ressources humaines (avis de vacance, entretiens, formations, etc.).

 Afin de clarifier la pratique en matière de classement, de légères modifications seront apportées à l'Ordre de service sur le classement des emplois. Afin d'aligner la pratique en matière de classement des emplois sur celle suivie dans les autres organisations du système des Nations Unies, mais aussi de continuer à respecter le point 2 du *décide* de la Résolution 48 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires, aux termes duquel les recommandations de la CFPI approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies doivent continuer d'être mises en oeuvre, le Département HRMD préconisera l'utilisation d'une seule de méthode de classement pour les postes de la catégorie des services généraux. Ce changement facilitera en outre les échanges d'informations et les comparaisons entre les entités des Nations Unies.

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

Au cours de 2017, on a continué de revoir le cadre réglementaire applicable aux fonctionnaires de l'UIT, 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 conserver 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.

 Le principal problème rencontré en 2017 a été le lancement du calcul des salaires en situation réelle validant la configuration du système ERP de l'UIT (SAP-HCM) après l'intégration des éléments du nouvel ensemble de prestations et la mise à jour des données administratives. Ce travail a nécessité des efforts considérables de la part de toutes les équipes administratives en vue de préserver le niveau élevé de qualité des fichiers personnels informatisés (nouveaux barèmes de traitement et de pension, tableau des équivalents, nouveaux échelons, nouvelle périodicité des avancements d'échelon, etc.). Des incohérences ont été constatées dans le nouveau système après son lancement, ce qui a nécessité des adaptations manuelles et l'utilisation d'applications annexes qui sont toujours en cours d'examen et de remplacement. L'automatisation du calcul des indemnités pour frais d'études a été repoussée de 2017 à 2018 et devrait être en service en 2018.

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

 Le relèvement de l'âge obligatoire de départ à la rentrée est entré en vigueur le 1er janvier 2018, comme approuvé par le Conseil de l'UIT dans sa Décision 594, et un programme de départ volontaire a été mis en oeuvre pour atténuer les incidences financières de cette mesure sur le budget qui sera établi pour l'exercice biennal 2018-2019. Les fonctionnaires pour lesquels l'âge normal de départ à la retraite est fixé à 60 ou 62 ans conserveront le droit de partir à l'âge prévu ou à toute date ultérieure en bénéficiant du versement de leur pension intégrale même s'ils n'ont pas atteint 65 ans, âge obligatoire de départ à la retraite. Cependant, afin de donner à la direction de l'UIT suffisamment de visibilité pour la planification du renouvellement des effectifs et 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 oeuvre d'un nouveau cadre de 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.

 Un nouveau cadre de compétences de l'UIT 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 a été élaboré. Des compétences essentielles et des compétences fonctionnelles nécessaires pour soutenir l'exécution du mandat de l'UIT ont été définies et testées pour l'ensemble du personnel, puis appliquées aux fonctions de gestion de la performance et de perfectionnement du personnel.

 Ce nouveau cadre comprend les deux premiers piliers, à savoir: les compétences essentielles et les compétences fonctionnelles. Le troisième pilier, à savoir les compétences techniques, est en cours d'élaboration moyennant l'analyse de toutes les compétences figurant dans les descriptions d'emploi existantes de l'UIT et de celles identifiées dans le système e-PMDS pour les fonctionnaires de l'UIT. Ces compétences techniques seront ensuite alignées sur celles définies dans les autres institutions internationales et regroupées dans un catalogue qui sera intégré dans le Cadre de compétences de l'UIT.

 Le Cadre de compétences de l'UIT a été pleinement intégré dans le nouveau système d'évaluation de la performance qui a été lancé pour tous les fonctionnaires de l'UIT le 11 janvier 2018 (voir la partie 6 ci-dessous).

 En conséquence, les nouvelles compétences constituent un outil de perfectionnement qui définit la conduite à tenir dans l'exercice des différentes fonctions à l'UIT. Il s'agit également d'un outil d'harmonisation qui peut être utilisé pour différentes activités liées aux ressources humaines, notamment la gestion des postes vacants et le recrutement, la gestion de la performance et le perfectionnement, la formation et le perfectionnement, la gestion prévisionnelle des besoins en personnel et la planification du renouvellement des effectifs.

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

**• Inclusion, diversité et genres**

 L'UIT, qui cherche à se doter d'un personnel inclusif et à instaurer un environnement de travail respectueux, suit avec beaucoup d'intérêt l'évolution de la situation dans les autres agences dans ces deux domaines. La *Stratégie globale sur la parité entre les sexes*[[1]](#footnote-1) des Nations Unies a été publiée en 2017. Elle fournit une évaluation de la situation actuelle dans les entités des Nations Unies en ce qui concerne l'égalité hommes-femmes et propose des activités qui peuvent être mises en oeuvre pour améliorer l'équilibre entre les sexes.

 Le Département HRMD appelle à faire preuve de prudence afin que toute activité lancée en matière d'égalité des sexes, d'une part, fasse impérativement l'objet d'un examen approfondi pour n'exclure personne de manière volontaire et, d'autre part, ne soit pas au détriment des fonctionnaires actuellement en activité. Les mesures prises devraient en outre compléter celles mises en oeuvre pour améliorer la diversité géographique. Par ailleurs, les efforts déployés devraient viser à faciliter l'avancement entre les niveaux et les fonctions et à éviter la surreprésentation d'un sexe ou d'une nationalité dans un domaine, un bureau ou une division. Le relèvement à 65 ans de l'âge obligatoire de départ à la retraite pour tous les fonctionnaires en activité à compter du 1er janvier 2018 a des incidences sur la capacité de l'Union de modifier de manière notable la composition de son personnel, étant donné que les possibilités offertes en la matière par les départs à la retraite seront moins nombreuses.

 Le Département HRMD réexamine systématiquement les questions posées lors des entretiens afin de s'assurer qu'elles ne contiennent ni préjugé ni discrimination et qu'elles offrent à tous les candidats la même possibilité de répondre.

 Lors des réunions du Comité des nominations et des promotions (APB) portant sur des postes des catégories professionnelle et supérieure, le nombre de candidates à chaque étape de la procédure de recrutement (dépôt des candidatures, pré-sélection, liste restreinte et entretien) est communiqué pour chaque poste.

 Le Département HRMD étudie actuellement les sources qui pourraient permettre d'améliorer la répartition hommes/femmes et la répartition géographique des candidats aux postes des catégories professionnelle et supérieure, et élaborera un plan de promotion en conséquence. Afin d'évaluer les retombées d'une telle campagne de promotion, il est nécessaire de modifier les systèmes pour que l'UIT puisse savoir de quelle manière les candidats ont su qu'un poste était à pourvoir à l'UIT.

 En outre, les activités de promotion seront ciblées étant donné que l'objectif n'est pas d'accroître le nombre de candidats, mais d'accroître le nombre de candidats **qualifiés**. Pour ce faire, le Département HRMD prévoit de collaborer étroitement avec les Bureaux/Départements pour identifier tous les réseaux professionnels susceptibles de permettre de toucher un nouveau public, et d'assurer la liaison avec l'équipe responsable de la communication institutionnelle afin de veiller à créer une image reconnaissable et cohérente ou d'obtenir des témoignages.

 L'accent est mis actuellement sur les catégories professionnelle et supérieure, mais de nombreuses interventions efficaces peuvent être appliquées également à la catégorie des services généraux. L'innovation et la créativité restent essentielles dès lors que des ressources financières et humaines ciblées sont nécessaires pour améliorer et uniformiser les procédures. Le recrutement d'un responsable des questions d'égalité hommes-femmes avec des responsabilités transversales permettra de donner de meilleures orientations au Département HRMD et à l'Union et aidera à identifier des priorités afin d'obtenir des retombées durables.

**• 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)**

 Le Département HRMD continue d'analyser et de suivre la répartition hommes-femmes à l'UIT tout en intégrant l'élément que constitue la diversité dans les différentes politiques existantes de l'UIT en matière de ressources humaines. Par ailleurs, le Département HRMD continue de tout faire pour que les objectifs énoncés dans l'Annexe 2 de la Résolution 48 (Rév. Busan, 2014) de la Conférence de plénipotentiaires soient atteints. Il réaffirme son attachement à la promotion de la présence de femme dans les comités chargés de réaliser les entretiens d'embauche. 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. L'égalité hommes-femmes est également intégrée à d'autres politiques en matière de ressources humaines, y compris en ce qui concerne le recrutement et les descriptions d'emploi où elle représente un élément essentiel sur le long terme. La composition des comités de l'UIT existants est revue très attentivement en vue de parvenir à une approche plus inclusive et plus équilibrée en termes de parité hommes-femmes.

 Pour ce qui est du perfectionnement du personnel, la question de l'égalité hommes-femmes et de la diversité est en passe d'être intégrée dans le nouveau Cadre de compétences de l'UIT. Le nouveau système de gestion de la performance et de perfectionnement (PMDS) de l'UIT intègre lui aussi cette question et aidera les supérieurs hiérarchiques et les responsables à repérer les talents féminins dans l'organisation tout en évaluant leur capacité en la matière. De nouveaux progrès ont été accomplis dans le domaine de la formation et du perfectionnement, avec l'affectation de ressources pour des formations relatives à la politique GEM portant à la fois sur les compétences comportementales et sur les compétences techniques. La formation en ligne "I know gender" doit être suivie par tous les fonctionnaires de l'UIT. Le Département HRMD suit le taux de renouvellement des effectifs tout en continuant à proposer un certain nombre d'initiatives de formation sur les femmes et les postes à responsabilités, ainsi que sur les préjugés inconscients.

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

 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 2017, 97 Etats Membres, c'est-à-dire la moitié des Etats Membres, étaient représentés dans ces catégories.

 Conformément au plan d'action élaboré en 2017, les mesures suivantes ont été prises dans ce domaine:

– Organisation de réunions avec des représentants des Etats Membres au siège.

– Promotion des programmes de stages/d'administrateurs auxiliaires et des programmes de détachement dans les Etats Membres non représentés ou sous-représentés.

– Publication de la liste des pays non représentés ou sous-représentés sur le site web de l'UIT avec un lien vers cette liste dans les avis de vacances.

– Renforcement de la présence sur les réseaux sociaux en termes de publicité et de diffusion des avis de vacance.

– Participation à des salons de l'emploi, à des conventions et à des conférences scientifiques.

|  |
| --- |
| 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.

**• Formation et perfectionnement à l'UIT**

 Par sa Résolution 48 (Rév. Busan, 2014), la Conférence de plénipotentiaires reconnaît l'importance que revêtent les ressources humaines de l'Union pour permettre à celle-ci d'atteindre ses buts ainsi que le fait qu'il importe d'avoir en permanence des effectifs ayant une formation solide, compte tenu de la répartition géographique équitable et de l'équilibre entre les hommes et les femmes, tout en tenant compte des contraintes budgétaires. Le perfectionnement et la formation du personnel représente un moyen essentiel pour garantir le perfectionnement constant des fonctionnaires de l'UIT pour atteindre les buts de l'organisation.

 Compte tenu des recommandations concernant l'organisation, le Département HRMD a procédé à une évaluation approfondie des besoins de formation de tous les Secteurs. Des réunions formelles ont été organisées par le Département et chaque Bureau/Département du Secrétariat général au dernier trimestre de 2017, en vue: a) d'optimiser les possibilités de formation existantes; b) d'identifier de nouveaux besoins opérationnels auxquels les plans de formation et de perfectionnement doivent permettre de répondre.

 Les résultats de ces consultations ont été utilisés pour établir le Plan de formation de l'UIT pour 2018, qui a été transmis à tous les fonctionnaires de l'UIT. L'objectif avec ce plan est de donner une liste de tous les programmes proposés au cours du cycle d'évaluation de la performance 2018, avec un descriptif succinct de ces programmes (public cible, sujets couverts par la formation, contenu de la formation, modalités de fourniture, etc.). Le Plan de formation pour 2018 tient en outre compte des priorités aux niveaux mondial et régional du système des Nations Unies et de l'UIT. Par ailleurs, les Bureaux et les départements du Secrétariat général se sont félicités du nouveau Programme de gestion et d'encadrement de l'UIT pour 2018, qui sera lancé à titre de projet pilote et s'adresse aux fonctionnaires de l'UIT ayant des fonctions de supervision.

 Chaque activité du catalogue de formation a été planifiée en fonction du budget disponible estimé pour 2018. Le budget de formation de l'UIT pour 2017 représente environ 1% des dépenses de personnel, 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, les ressources voulues, qui devraient, dans la mesure du possible, représenter trois pour cent du budget consacré aux dépenses de personnel.

 Le Département HRMD continuera de s'appuyer sur les dernières tendances observées dans le monde ainsi que sur les besoins et les possibilités à l'UIT en matière de formation et de perfectionnement, afin de mettre en place en système de gestion de la formation (LMS) en ligne qui servira d'outil pour regrouper la formation, l'évaluation de la performance (voir ci‑après) et la planification du renouvellement des effectifs dans un cadre complet de gestion des talents à l'UIT.

**• Système de gestion de la performance et de perfectionnement (PMDS) de l'UIT**

 Un nouveau système de gestion de la performance et de perfectionnement (PMDS) de l'UIT a été lancé pour tous les fonctionnaires de l'Union le 11 janvier 2018. Ce système comprend des documents sur les politiques et des instructions pour le nouveau système PMDS de l'UIT ainsi qu'un nouveau système PMDS électronique (e-PMDS) pour l'UIT. Le plan stratégique pour les ressources humaines fait référence au système actuel d'évaluation périodique du comportement professionnel de l'UIT, qui comprend un formulaire papier permettant d'évaluer le comportement professionnel du personnel et un cadre réglementaire décrit dans l'Ordre de service 08/09 du 19 août 2008. L'objectif général de la révision du système d'évaluation périodique est, comme le souhaitent les parties prenantes, de renforcer la méthode de gestion axée sur les résultats pour définir les programmes, tout en garantissant une plus grande responsabilisation et en améliorant la performance des fonctionnaires et de l'organisation.

 Le nouveau système PMDS de l'UIT, qui découle des modifications susmentionnées et des bonnes pratiques définies par le Conseil des Chefs de secrétariat (CCS) des organisations du système des Nations Unies, a été élaboré dans le cadre de consultations entre les ressources humaines, les représentants du personnel et les représentant des Bureaux et des départements du Secrétariat général. En outre, une fois la procédure de passation de marché menée à bien en 2016, le nouvel outil électronique a été conçu et mis en oeuvre avec le fournisseur de services sélectionné: Cornerstone on-Demand.

 Les grands principes du nouveau processus PMDS reposent sur l'importance des éléments suivants: a) dialogue permanent tout au long de l'année entre le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique; b) définition d'objectifs de travail individuels précis en lien aux priorités de l'Union; c) appui au développement des fonctionnaires et de l'organisation grâce à des objectifs de formation et de perfectionnement, qui tiennent compte des priorités de formation de l'Union ainsi que des programmes de formation proposés dans le Plan de formation pour 2018 (voir le paragraphe ci-dessus sur la formation).

 Plus précisément, la structure du nouveau système e-PMDS comprend: un (1) à cinq (5) objectifs de travail reposant sur un certain nombre d'indicateurs précis permettant de mesurer la performance (activités, indicateurs de performance, ressources et contraintes, partenaires, échéances); six (6) compétences essentielles, jusqu'à sept (7) compétences fonctionnelles et une (1) à cinq (5) compétences techniques[[2]](#footnote-2); au moins un objectif de formation pour acquérir ou renforcer certaines compétences, sur la base de la même structure que les objectifs de travail.

 Grâce au nouveau système, le Département HRMD pourra analyser la performance des fonctionnaires de l'UIT afin de mieux cibler les investissements en matière de formation et de s'appuyer sur les compétences e-PMDS pour élaborer des stratégies et des plans efficaces de renouvellement des effectifs.

 En 2018, on s'attachera à mettre à profit le système e-PMDS et le Cadre de compétences de l'UIT, en particulier à veiller à l'intégration des compétences dans toutes les activités relatives aux ressources humaines.

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

Il est essentiel d'offrir un environnement de travail sûr pour garantir un environnement de travail positif. L'organisation encourage un environnement de travail sûr, 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.

**• Politique de l'UIT en matière de santé et de sécurité au travail**

 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, par exemple:

– 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;

– promotion de la santé mentale assurée dans le cadre de formations sur la gestion du stress et le renforcement de la résilience organisées par la Conseillère du personnel de l'UIT en coopération avec son homologue de l'ONUG.

**• 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 décembre 2016, l'UIT a été informée de la décision prise par l'ONUG 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.

 Dans un premier temps, l'UIT a étudié la possibilité d'une collaboration avec l'OMPI afin d'intégrer pleinement les services médicaux d'une autre organisation basée à Genève. Cette solution est toujours à l'étude car il reste à déterminer jusqu'à quel point l'UIT intégrera le service médical de cette autre organisation basée à Genève.

 L'Union étant une organisation relativement petite, il serait plus intéressant pour elle d'avoir son propre service médical, avec un médecin à temps partiel, une infirmière et un assistant administratif. Cette équipe s'occuperait de tous les aspects de la gestion, sur le plan médical, des congés maladie, de la promotion de la santé sur le lieu de travail et de la gestion des dossiers. L'Union pourrait alors intégrer partiellement un service médical plus développé d'une autre organisation pour les services liés aux tests médicaux en laboratoire.

 Tout en étudiant cette possibilité, l'UIT a prolongé le Mémorandum d'accord conclu avec le service médical de l'ONUG pour assurer une période de transition progressive et efficace.

 Un plan est en cours d'élaboration en vue d'instaurer une approche stratégique du bien-être et de la santé du personnel, grâce à la collaboration étroite entre les services médicaux et les services de conseils aux fonctionnaires.

**• 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. Les fonctions du Secrétaire exécutif et le secrétariat de la CCAM sont assumées par des membres du Département.

 Compte tenu de la recommandation du Conseil (3/2014) de réaliser une étude actuarielle complète pour évaluer à quel moment la santé financière de l'UIT risque d'être compromise par les provisions pour le régime d'assurance maladie, le Département de la gestion des ressources humaines, en collaboration avec le Département de la gestion des ressources financières et le Comité de gestion de la CCAM, ont commencé l'étude correspondante en 2017.

 L'analyse, qui est en cours, aboutira à terme à la révision du modèle actuel de financement. Il est important de noter que l'une des principales caractéristiques de l'ensemble des personnes assurées est l'âge relativement élevé des assurés, qu'ils soient en activité ou retraités. En raison de la poursuite du vieillissement de l'ensemble des personnes assurées et du recul, léger mais constant, du nombre de fonctionnaires en activité, on trouvera dans les tranches d'âge supérieures une plus forte proportion de personnes assurées, qui auront par conséquent des frais médicaux supérieurs à la moyenne. Ces éléments combinés au fait que la plupart des fonctionnaires retraités et des fonctionnaires en activité de l'UIT vivent à Genève ou à proximité entraîneront inévitablement une augmentation des frais médicaux dans leur ensemble.

 En raison de l'augmentation ininterrompue des coûts d'assurance en général, l'UIT doit préparer elle aussi à faire face à une augmentation de ces coûts dans le cadre de la Convention. L'objectif est d'assurer la viabilité financière de la Convention, tout en maintenant sa pertinence sur le plan social.

 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.

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

 Des postes correspondent à diverses fonctions destinées à créer un environnement favorable à l'UIT. Les postes de responsable de l'éthique et de Conseiller(ère) du personnel sont partagés avec l'Organisation météorologique mondiale.

 Bureau de conseils aux fonctionnaires de l'UIT

 Un poste à 50% a été pourvu le 23 février 2017, après une période de vacance. Le poste est partagé avec l'OMM (30%), soit un poste à 80% réparti entre les deux organisations.

 Cette nouvelle fonction vise avant tout à assurer le bien-être du personnel et la productivité des équipes grâce à la fourniture d'une aide en matière psychosociale, à titre confidentiel, aux fonctionnaires (et aux fonctionnaires retraités) qui rencontrent des difficultés dans leur vie professionnelle ou personnelle.

 Autre nouvelle fonction, la conseillère du personnel est chargée d'apporter une aide dans le domaine de la gestion des incidents graves aux fonctionnaires en situation d'urgence (risque de blessure grave ou décès subit). Psychologue de formation, la Conseillère a été appelée à fournir sans attendre une assistance dans plusieurs cas d'urgence – en élaborant des plans d'intervention appropriés pour aider les fonctionnaires et les équipes en coordination avec les responsables concernés.

 La conseillère du personnel fournit en outre des services sociaux en orientant les fonctionnaires vers les services spécialisés dont ils ont besoin (par exemple, CAGI et agences immobilières de réinstallation, experts juridiques, autorités locales, etc.).

 Le bureau de la conseillère du personnel est très régulièrement sollicité par le personnel pendant les 2,5 jours d'ouverture hebdomadaire; généralement, les fonctionnaires obtiennent un rendez-vous dans un délai d'une à deux semaines.

 Jusqu'à présent, le service s'est surtout fait connaître par le bouche à oreille, car il n'a pas encore été possible de mener des campagnes de visibilité, faute de temps. La grande majorité des problèmes soulevés par le personnel concerne le lieu de travail, le plus souvent du fait de problèmes d'entente entre personnes, liés par exemple à un sentiment de harcèlement ou à la gestion des conflits.

 Grâce à la gestion des problèmes avec les principales parties prenantes, une sensibilisation aux questions psychologiques et à un appui psychosocial, le bureau de la conseillère du personnel se concentre sur la prévention. L'une des grandes priorités est de diminuer le nombre d'arrêts maladie longue durée dus au stress sur le lieu de travail et d'offrir un espace confidentiel sûr où les fonctionnaires peuvent envisager des solutions autres que les voies de recours formelles.

 Les fonctionnaires hors siège font désormais l'objet d'une attention particulière, avec deux initiatives qui ont été très bien accueillies par les fonctionnaires hors siège (séances d'information avec les directeurs des bureaux régionaux à Genève et entretiens par Skype avec l'équipe du Bureau régional du Caire). Dans l'avenir, il est prévu d'organiser d'autres séances d'information et de renforcer l'aide apportée pour la gestion des incidents graves, sous réserve que des ressources soient disponibles.

 Pour assurer le bien-être psychosocial sur le lieu de travail, il serait souhaitable de mettre davantage l'accent sur la prévention, en particulier dans les domaines où une aide est le plus fréquemment apportée, à savoir les difficultés interpersonnelles, en particulier grâce à l'appui actif des membres de la direction et à la mobilisation du Groupe d'action pour prévenir et résoudre les problèmes de harcèlement au travail.

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

1. [System-Wide Strategy on Gender Parity](https://www.un.int/sites/www.un.int/files/Permanent%20Missions/delegate/17-00102b_gender_strategy_report_13_sept_2017.pdf). [↑](#footnote-ref-1)
2. Document C17/INF/16. [↑](#footnote-ref-2)