|  |  |
| --- | --- |
| **Conseil 2021 Consultation virtuelle des Conseillers, 8-18 juin 2021** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Point de l'ordre du jour: ADM 27** | **Document C21/54** |
| **7 avril 2021** |
| **Original: anglais** |
| Rapport du Secrétaire général | |
| Rapport d'activité sur la mise en œuvre du Plan stratégique pour  les ressources humaines et de la Résolution 48 (Rév. Dubaï, 2018)  de la Conférence de plénipotentiaires | |

|  |
| --- |
| Résumé  À sa session de 2019, le Conseil a approuvé une Stratégie centrée sur le personnel et un Plan stratégique quadriennal pour les ressources humaines (HRSP) pour la période 2020-2023, alignés sur les Plans stratégique et financier de l'UIT, afin de répondre aux besoins de l'Union, de ses membres et de son personnel. Le présent rapport rend compte de la mise en œuvre du Plan HRSP durant la période 2019-2021 et comporte les annexes ci-après, contenant des décisions à adopter:  i) Processus de recrutement − Réduction de la période de mise au concours  ii) Statut personnel pour l'application des indemnités de l'UIT  iii) Avancement dans le grade au sein des catégories professionnelle et supérieure.  Le présent document a initialement été élaboré sous la cote C20/54 en vue de sa soumission à la session de 2020 du Conseil, mais n'a pas été examiné.  Suite à donner  Le Conseil est invité à **prendre note** du rapport sur la mise en œuvre du plan HRSP et à adopter les projets de décisions figurant dans les Annexes 1 à 3.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Références  [*Résolution 48 (Rév. Dubaï, 2018)*](https://www.itu.int/en/council/Documents/basic-texts/RES-048-F.pdf); Document [*C20/54*](https://www.itu.int/md/S20-CL-C-0054/en) |

Rapport sur la mise en œuvre du Plan stratégique   
pour les ressources humaines

Le Plan stratégique pour les ressources humaines (HRSP) est fondé sur les Plans stratégique et financier de l'UIT. La stratégie réaffirme que la ressource la plus précieuse de l'UIT tient à son personnel qualifié, motivé et dévoué possédant les plus hautes qualités de compétence et d'intégrité, au sein duquel la diversité géographique est bien représentée et la parité hommes‑femmes est respectée, et qui permet à l'UIT d'accomplir sa mission et d'atteindre ses objectifs stratégiques grâce à un engagement en faveur de la gestion des résultats. Elle met également en évidence la nécessité de moderniser les capacités, processus, procédures et outils de l'UIT dans le domaine des ressources humaines, mais aussi d'assurer une intégration et une harmonisation avec le régime commun des Nations Unies et les valeurs de la fonction publique internationale.

Il convient de mentionner que le Plan stratégique de l'UIT pour les ressources humaines est une stratégie continue, qui peut être adaptée selon les besoins, dans l'éventualité où de nouveaux défis ou de nouvelles perspectives se feraient jour.

Un certain nombre d'améliorations ont été apportées sur le plan des processus. De nouvelles politiques ont été mises en place et des politiques existantes ont été actualisées. Le présent rapport rend compte de l'évolution de la situation jusqu'à juin 2021.

Dans la droite ligne des buts et objectifs liés aux ressources humaines consistant à améliorer la capacité de l'UIT de produire des résultats, des activités ont été menées à bien au regard de quatre piliers: 1) Disposer d'un personnel en adéquation avec les objectifs de l'organisation et intégrant diversité et souplesse (le personnel de l'UIT travaille dans le sens des buts de l'Union); 2) Personnel motivé; 3) Services RH tournés vers l'excellence; et 4) Cadre de travail porteur; les activités ont été mises en œuvre et ont abouti aux résultats décrits dans la colonne F (jusqu'à juin 2020) et dans la colonne G (jusqu'à juin 2021) du tableau ci‑dessous.

| A | | B | C | D | E | F | G |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pilier et élément correspondants | | Intitulé et activités concrètes (de haut niveau) | Indicateurs fondamentaux de performance institutionnels | Unités organisationnelles et partenaires du Département HRMD | Échéances | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2020) | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2021) |
| **Pilier 1 – Amélioration de la diversité et de la souplesse du personnel (adéquation entre le personnel de l'UIT et les objectifs de l'Union)** | | | | | | | |
| 1.1 | Personnel en adéquation avec les objectifs de l'organisation | 1.1.1 Examiner, analyser et classer les descriptions d'emploi sur la base des normes de classement des emplois, et veiller à réduire au minimum les double-emplois ou le chevauchement des tâches et responsabilités | • Analyse qualitative et quantitative du mouvement des emplois (examen, reclassement, déclassement, transfert et création) par rapport au nombre total d'emplois qui ont fait l'objet d'une opération de classement.  • Utilisation des normes de classement des emplois de la CFPI | HRMD | En cours | Des réorganisations ont été effectuées au sein du BDT, dans l'ensemble du siège, du BR et du Secrétariat général (Départements SPM, HRMD et C&P, centralisation des fonctions de contrôle financier au sein du Département FRMD et fusion de la Division responsable du projet de bâtiment et de la Division FMD).  Au total, 287 activités de classement ont été menées à bien entre le 1erjanvier 2019 et avril 2020, à l'exception de la validation des grades pour les contrats de courte durée:  • 30 créations  • 5 déclassements  • 39 reclassements  • 26 transferts  • 175 examens  • 12 indemnités spéciales de fonctions | Au total, 162 activités de classement ont été effectuées entre le 1erjanvier 2020 et le 31 décembre 2020, à l'exception de la validation des grades pour les contrats de courte durée:  • 18 créations  • 3 déclassements  • 22 reclassements  • 22 transferts  • 86 examens  • 11 indemnités spéciales de fonctions  Toutes les descriptions d'emploi/tous les postes ont été évalués au regard des normes de classement de la CFPI. |
| 1.2 | Harmonisation entre les priorités stratégiques de l'Union et les fonctions et les emplois | 1.2.1 Aligner la conception au niveau de l'organisation avec la mission et les stratégies de l'organisation | • Structure organisationnelle propre à appuyer les objectifs  • Rapports hiérarchiques clairs avec une répartition appropriée des tâches et des emplois classés | HRMD  Bureaux et Départements du Secrétariat général | En cours |  | Le Département HRMD a fourni un appui dans le cadre des réorganisations, notamment en ce qui concerne l'examen des structures organisationnelles et le classement des emplois ayant fait l'objet d'un examen, compte tenu de la mission et des stratégies de l'organisation ainsi que des rapports hiérarchiques. |
| 1.2.2 Révision régulière des procédures de classement pour assurer la cohérence stratégique entre les tâches et les responsabilités (nécessaires pour atteindre les objectifs) et les emplois ainsi que pour simplifier les activités | • Procédures révisées (rapport qualitatif sur l'élaboration et rapport quantitatif sur la mise en œuvre, c'est-à-dire nombre d'emplois ayant fait l'objet d'un classement et durée moyenne (en jours) pour mener à bien un processus de classement  • Procédures révisées: les procédures existantes sont tenues à jour (nombre de révisions adaptées et mises en œuvre) | HRMD  Conseil du personnel  Unité des affaires juridiques  Comité consultatif mixte  Comité de coordination | 2021 | La procédure de classement a été révisée et publiée dans le cadre d'un ordre de service. Les plans de classement sont mis à jour régulièrement, conformément aux normes promulguées par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) en vertu de l'Article 13 de son Statut. L'ordre de service précise le processus de classement des emplois, le cadre de responsabilisation et les flux de travail et fournit des définitions liées au classement des emplois.  De nouvelles descriptions d'emploi ont été mises en œuvre pour les catégories professionnelle et supérieure et la catégorie des services généraux.  Les nouvelles descriptions d'emploi sont utilisées depuis septembre 2019. | L'Ordre de service N° 19/16 relatif au classement des emplois, qui a été publié en 2019, sera modifié afin de rechercher un alignement avec les enseignements tirés de la pratique et avec les autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies.  Une formation sera dispensée aux responsables et aux coordonnateurs des ressources humaines afin de renforcer leurs compétences en matière de rédaction des descriptions d'emploi. |
| 1.3 | Effectifs équilibrés et diversifiés | 1.3.1 Veiller à ce que les statistiques établies concernant la parité hommes-femmes et la représentation géographique aillent dans le sens des décisions et des processus de recrutement | • Proportion de fonctionnaires pour lesquels il est tenu compte de la répartition géographique et de la parité hommes-femmes, par lieu d'affectation, Secteur, grade (%)  • Représentation des sexes par groupe professionnel (%)  • Suivi régulier des principaux critères de mesure de la diversité du personnel, tels que la répartition géographique et la parité hommes‑femmes | HRMD | En cours | Les formulaires de recommandation pour les catégories professionnelle et supérieure doivent comprendre un motif lié au sexe. Des statistiques mensuelles sont associées à la recommandation à titre de référence. | Les statistiques relatives à la parité hommes-femmes et à la répartition géographique sont mises à jour de façon régulière et établies systématiquement dans le cadre des processus de recrutement. |
| 1.4 | Modèle et procédures de recrutement équilibrés, renforcés et simplifiés et réduction des délais de recrutement | 1.4.1 Examiner le processus de recrutement actuel à la lumière des bonnes pratiques d'autres organisations du système des Nations Unies, en vue de renforcer, de simplifier et d'accélérer le processus de recrutement opérationnel à l'UIT et d'intégrer des solutions et des moyens de recrutement innovants | • Mise en œuvre du processus de recrutement opérationnel révisé  • Blocages recensés et traités | HRMD  Unité des affaires juridiques  Comité de coordination | 2020-2021 | Une attention particulière sera accordée à cette question en 2020 et 2021 afin que le processus de recrutement et de sélection soit plus rapide, transparent et efficace, en tirant parti des nouvelles technologies.  Il est proposé de ramener de deux mois à un mois la période de mise au concours pour les emplois identifiés en vue d'un recrutement externe sur la base d'une mise en compétition au niveau international. | Le Département HRMD est membre du Groupe de travail sur le recrutement et la prospection chargé de recueillir des informations sur les pratiques appliquées par différentes entités du système des Nations Unies dans les domaines de la planification des effectifs, du recrutement, de la prospection et de l'évaluation, dans le but d'examiner et d'identifier les pratiques, outils et systèmes qui pourraient être adoptés à l'échelle du système de manière à produire des économies d'échelle et à assurer une normalisation et une harmonisation. |
| 1.4.2 Établir et utiliser des lignes directrices relatives au recrutement à l'UIT décrivant clairement les processus de recrutement opérationnels, compte tenu des exigences énoncées dans la Résolution 48 (Rév. Dubaï, 2018) de la PP. | • Guide établi (rapport qualitatif pour mesurer l'évolution dans le temps)  • Diffuser le guide et organiser des sessions d'information  • Délai moyen pour recruter une personne/pourvoir un emploi  • Temps consacré par le responsable au processus de recrutement | HRMD  Unité des affaires juridiques  Comité de coordination | 2020-2021 | Un guide de recrutement complet a été élaboré et sera mis à la disposition de tous les responsables du recrutement et les participants aux processus de recrutement. | Le projet de guide de recrutement a été présenté au Groupe de coordination de la gestion (MCG) le 8 mai 2020. Les membres ont exprimé le souhait que le Département HRMD engage des consultations avec les Bureaux et les Départements du Secrétariat général afin d'examiner plus avant leurs besoins et d'identifier les divergences entre le processus existant et les besoins actuels de l'organisation.  Le Département HRMD a analysé de façon plus détaillée le processus de recrutement de l'UIT et du régime commun des Nations Unies et a élaboré un Rapport sur le processus de recrutement et de sélection et sur l'analyse comparative avec les autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. Ce rapport comporte des recommandations visant à préciser, simplifier et accélérer le processus de recrutement à l'UIT.  Dans ce contexte, le Département HRMD est en train de remanier complètement le processus de recrutement opérationnel en prévision du nouveau système de gestion du recrutement (RMS), qui sera déployé en 2021. |
| 1.4.3 Veiller à ce que le processus de recrutement et de sélection soit plus rapide, transparent et exempt de toute discrimination et de toute influence inappropriée, en faisant en sorte de choisir et de recruter la bonne personne pour le bon emploi au bon moment. | • Des outils d'évaluation fiables et objectifs sont utilisés.  • Taux de vacance et de maintien  • Satisfaction du responsable du recrutement  • Taux de rotation du personnel/nombre de contrats non renouvelés au terme de la période probatoire | HRMD  Bureaux et Départements du Secrétariat général | 2021-2022 | Un nouveau système de recrutement est en cours d'acquisition en vue d'un déploiement au quatrième trimestre 2020 et d'une mise en œuvre au début de l'année 2021. | Un appel d'offres pour le nouveau système de recrutement a été mené à bien, et un fournisseur a été retenu.  La mise en œuvre devrait être effectuée au dernier trimestre de 2021/début 2022. |
| 1.4.4 Élaborer et dispenser une formation obligatoire à l'intention des membres des comités de sélection | • Nombre de membres des comités ayant reçu une formation | HRMD | 2021-2022 |  | En sa qualité de membre du Groupe de travail sur le recrutement et la prospection, le Département HRMD est aussi membre du sous-groupe suivant:  Formation visant à renforcer les compétences des recruteurs au sein du système des Nations Unies. |
| 1.4.5 Concevoir et mettre en œuvre des lignes directrices pour l'emploi d'effectifs qui ne sont pas fonctionnaires (contrats d'engagement spéciaux (SSA)) | • Politiques et lignes directrices appropriées pour le suivi et la gestion du recrutement d'experts/de consultants (SSA). Publier tous les nouveaux contrats d'engagement spécial, ainsi que ceux pour lesquels les fonctions et responsabilités ont été modifiées, en lien avec le processus d'appel d'offres.  • Le processus de recrutement des experts (SSA) (visant à définir les rôles et les responsabilités des départements/unités concernés) est examiné et documenté afin de s'assurer que les descriptions d'emploi et les CV soient examinés de façon appropriée, que les témoignages soient vérifiés et que les autres préoccupations soulevées dans le cadre des vérifications soient traitées.  • Des règles et des lignes directrices sont élaborées et diffusées afin de veiller à ce que les principaux principes en matière de compétences et de sélection prescrits dans les Statut et Règlement du personnel s'appliquent aussi au recrutement des experts/consultants  Les mécanismes de suivi, d'évaluation et de gestion du registre des effectifs sont examinés. | HRMD  Unité des affaires juridiques  Comité de coordination | 2020-2022 | La partie relative aux conflits d'intérêts a été définie précisément, et tous les experts (SSA) signent désormais un code d'éthique comportant une déclaration sur les conflits d'intérêts. | Analyse comparative effectuée avec d'autres entités du système des Nations Unies. |
| 1.5 | Valorisation de l'image de marque de l'UIT en tant qu'employeur | 1.5.1 Concevoir et mettre en œuvre une stratégie de communication pour attirer des candidats très qualifiés, tout en contribuant à assurer la diversité | • Nombre de candidatures par emploi  • Nombre de candidats très qualifiés par emploi  • Origine des candidats par emploi  • Taux d'annulation du processus de candidature  • Taux d'offre/d'acceptation | HRMD | 2021-2022 |  | En sa qualité de membre du Groupe de travail sur le recrutement et la prospection du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies, le Département HRMD est aussi membre du sous-groupe suivant:  • Prospection et approvisionnement ciblés. |
| 1.5.2 Mener avec les gouvernements nationaux et les institutions nationales davantage d'activités de partenariat, pour attirer et fidéliser un personnel compétent et promouvoir l'image de marque de l'UIT | • Nombre de partenariats établis avec des administrations (rapport qualitatif sur les initiatives prises et rapport quantitatif, c'est-à-dire nombre de personnes recrutées au titre de fonds d'affectation spéciale, de programmes des administrateurs auxiliaires (JPO), de prêts ou de détachements dans le cadre de programmes de partenariats). | HRMD  Bureaux et Départements du Secrétariat général | En cours | Deux accords ont été signés avec des universités, et l'UIT a participé à des programmes de stage sponsorisés (CSC et Carlo Schmid). Le programme des administrateurs auxiliaires (JPO) a été réactivé au sein de l'UIT et un administrateur auxiliaire a été recruté en 2019. Des accords sont en cours de négociation avec d'autres États Membres. Des discussions sont en cours avec deux États Membres concernant 5 autres administrateurs auxiliaires. | Outre l'administrateur auxiliaire existant, 5 nouveaux administrateurs auxiliaires rejoindront l'UIT en 2021, et des discussions sont en cours avec le Japon et l'Australie pour en accueillir d'autres.  Nombre de personnes recrutées au titre de fonds d'affectation spéciale: 9.  Nombre de prêts: 2. |
| 1.5.3 Élaborer et promouvoir des programmes adaptés pour les jeunes talents, en offrant davantage de possibilité aux stagiaires et aux administrateurs auxiliaires, dans le cadre de formations et de programmes de partenariats et de certification. | • Nombre de partenariats conclus avec des administrations et des universités  • Programmes à l'intention des jeunes talents élaborés et mis en œuvre.  • Rapport qualitatif et quantitatif concernant les activités de promotions  • Nombre de stagiaires et d'administrateurs auxiliaires | HRMD  Bureaux et Départements du Secrétariat général | En cours | Deux accords ont été signés avec des universités, et l'UIT a participé à des programmes de stage sponsorisés (CSC et Carlo Schmid). | Le Département HRMD a participé à des salons de l'emploi virtuels en Allemagne (Berlin), en Italie (Milan), en Suisse (Lucerne et Berne) et en Chine.  Nombre de stagiaires en 2020:  105 (SG 43 – BR 2 – BDT 39 – TSB 18 – Telecom 3)  Nombre d'administrateurs auxiliaires en 2020: 1 |
| 1.5.4 Remanier le site web sur les possibilités de carrière | • Un site web sur les possibilités de carrière qui soit attractif et qui utilise un outil de prospection | HRMD  SPM | 2021 |  | Ce projet sera aligné avec le déploiement du nouveau système de gestion des recrutements (RMS). |

| A | | B | C | D | E | F | G |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pilier et élément correspondants | | Intitulé et activités concrètes (de haut niveau) | Indicateurs fondamentaux de performance institutionnels | Unités organisationnelles et partenaires du Département HRMD | Échéances | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2020) | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2021) |
| **Pilier 2 – Personnel motivé** | | | | | | |  |
| 2.1 | Harmonisation stratégique et opérationnelle entre la performance du personnel et les objectifs de l'UIT | 2.1.1 Poursuivre la mise en œuvre de la nouvelle politique et du nouveau système PMDS pour garantir l'adhésion des fonctionnaires de l'UIT et veiller à ce qu'ils exercent leurs fonctions avec succès | • Taux de participation  • Nombre de fonctionnaires donnant satisfaction/ne donnant pas satisfaction | HRMD |  | Soixante-dix pour cent des fonctionnaires de l'UIT ont mené à bien le processus lié au système électronique de gestion de la performance et de perfectionnement (e-PMDS) pour 2019, et la plupart des rapports témoignent de résultats satisfaisants. Une "appréciation globale" sera mise en place à compter de 2020 afin de calculer plus précisément le rapport entre le nombre de fonctionnaires donnant satisfaction et ceux ne donnant pas satisfaction.  Un certain nombre d'améliorations ont été apportées, notamment un suivi de la réalisation des formations obligatoires et la mise en place d'un objectif lié à la parité hommes-femmes pour les supérieurs hiérarchiques (exigences ONU‑SWAP), afin de mesurer les capacités de l'UIT en la matière.  Vingt-quatre sessions d'information ont été organisées et un appui a été fourni au sujet de la politique de l'UIT relative à la performance (Ordre de service No 18/06) et des outils connexes à l'intention du personnel et des responsables de l'UIT depuis le lancement du système e-PMDS et la création du cadre de gestion de la performance de l'UIT. En outre, des sessions de formation ad hoc ont été organisées sur plusieurs sujets d'ordre technique et culturel liés au système PMDS, visant par exemple à "gérer les conversations difficiles" ou à "donner et recevoir des retours d'information". | Au sein du Secrétariat général, du BR et du TSB, 85,5% des fonctionnaires ont mené à bien le processus e‑PMDS pour 2020, et 91,8% du personnel du BDT l'ont effectué. Le nombre de cas de fonctionnaires ne donnant pas satisfaction examinés par le Département HRMD a augmenté, entraînant des prorogations des périodes probatoires et des résiliations. Les cas d'insuffisance recencés et les procédures suivies pour les traiter avaient trait aux rapports d'évaluation et aux plans d'amélioration. Les services juridiques et le Conseil du personnel ont participé à l'examen des cas.  L'échelle d'évaluation globale (données chiffrées ou textes explicatifs) est en cours de révision afin de prendre en considération les résultats insuffisants ou excellents.  Treize sessions d'information supplémentaires ont été organisées à l'intention des responsables et des fonctionnaires de tous les Secteurs. Elles ont été complétées par un appui ponctuel, en particulier sur les mesures de prévention des insuffisances dans le travail, les retours d'information et les discussions relatives au développement.  L'UIT participe aux travaux du Groupe de travail du Réseau RH sur la gestion de la performance et le perfectionnement du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies, en vue de rationaliser la mise en œuvre des recommandations des Nations Unies et de la CFPI. |
| 2.1.2 Concevoir et appliquer une nouvelle Politique visant à remédier aux insuffisances dans le travail ainsi qu'une politique de récompense au mérite et de reconnaissance | • Nouvelle politique établie sur les insuffisances dans le travail (rapport qualitatif pour mesurer l'évolution dans le temps, par exemple nombre de plans d'amélioration établis par an)  • Nouvelle politique établie sur les récompenses au mérite (rapport qualitatif pour mesurer l'évolution dans le temps et rapport quantitatif, par exemple nombre de personnes sélectionnées/pour les récompenses au mérite) | HRMD  Conseil du personnel  Unité des affaires juridiques  Comité consultatif mixte  Groupe de coordination de la gestion  Comité de coordination |  | Une nouvelle politique visant à remédier aux insuffisances dans le travail a été mise en place. Ce texte définit les politiques et les procédures permettant de remédier aux insuffisances dans le cadre du système de gestion de la performance et de perfectionnement de l'UIT.  Les insuffisances dans le travail désignent l'incapacité d'un membre du personnel à exercer ses fonctions en respectant les normes requises sur le plan de la qualité, de la quantité et du respect des échéances par rapport aux résultats escomptés au titre du programme de travail ainsi qu'aux comportements attendus, comme indiqué dans le Cadre de compétences de l'UIT (Ordre de service No 18/03).  Un nouveau programme de récompenses et de reconnaissance de l'UIT est en cours d'élaboration à titre pilote pour 2020. Des lignes directrices concernant la mise en œuvre de ce programme ont été élaborées. Les résultats poseront les bases de la création d'une nouvelle politique concernant les récompenses au mérite. | Des guides sur les insuffisances dans le travail et sur les récompenses ont été diffusés et respectivement utilisés dans l'examen des cas d'insuffisances dans le travail et aux fins du programme de récompenses. Le guide relatif aux insuffisances fournit un nouveau gabarit de plan d'amélioration définissant les mesures à prendre ainsi que la documentation utile pour remédier aux insuffisances.  Le nouveau programme de récompenses et de reconnaissance, qui prévoit des récompenses dans trois domaines (innovation, travail d'équipe et leadership) a été lancé, et de nombreuses personnes y ont participé. Vingt-sept candidatures ont été soumises, dont 12 pour la catégorie "innovation", 4 pour la catégorie "travail d'équipe" et 11 pour la catégorie "leadership", ce qui représente au total 69 membres du personnel (candidatures individuelles et candidatures par équipe). Les 20 membres du jury ont examiné et évalué les 20 candidatures remplissant les critères requis. L'un des critères d'éligibilité était une évaluation satisfaisante dans le système e-PMDS, l'objectif étant de renforcer la culture placée sous le signe de la performance de manière à établir un lien entre les résultats et les conséquences. |
| 2.2 | Modèle de direction efficace, inclusif et propice | 2.2.1 Concevoir un nouveau modèle de direction (plus horizontal et davantage axé sur la collaboration et la responsabilisation), qui sera mis en œuvre dans le cadre du Programme de formation en matière de gestion et d'encadrement, lequel repose sur le "Nouveau modèle de leadership du système des Nations Unies", pour renforcer le leadership à l'UIT. Selon ce modèle, le leadership de transformation exige une nouvelle façon d'envisager la création de partenariats et de concevoir la stratégie, ainsi que le passage à un mode de pensée systémique. Il a fortement besoin, pour s'imposer, d'un travail d'adaptation des attitudes et des comportements, du développement des capacités de direction et d'excellentes capacités d'anticipation et de conduite du changement | • Nombre de participants au Programme de formation en matière de gestion et d'encadrement par an (par lieu d'affectation, Secteur, grade et sexe)  • Résultats qualitatifs mesurés dans le cadre d'enquêtes et sur la base du rendement des investissements (RoI) à l'UIT (en cours d'élaboration), y compris le pourcentage de participants satisfaits et changement de comportement mesuré à la suite d'un rapport PMDS satisfaisant sur les compétences en matière d'encadrement et de direction |  |  | Un nouveau Programme de formation en matière de gestion et d'encadrement de l'UIT a été mis au point et déployé. Ce programme s'appuie sur un modèle plus horizontal et davantage axé sur la collaboration, au cœur duquel se trouvent la création conjointe et d'autres compétences tirées du Modèle de leadership du système des Nations Unies. Dans l'ensemble, 31% des fonctionnaires de la catégorie professionnelle exerçant une fonction de supervision ont participé au Programme de gestion et d'encadrement. Une évaluation de la culture en matière de leadership a été lancée à titre pilote au sein du BDT, en partenariat avec l'École des cadres du système des Nations Unies et McKinsey. Elle sera éventuellement étendue à l'ensemble de la direction de l'UIT.  Les résultats liés à la mise en œuvre du Plan de formation de 2019 de l'UIT, mesurés dans le cadre d'enquêtes et d'entretiens qualitatifs (environ 940 participations enregistrées), témoignent d'un taux de satisfaction élevé (environ 80%).  Les résultats du système e-PMDS pour 2019 indiquent une performance satisfaisante en ce qui concerne les compétences de gestion et d'encadrement pour la majorité des fonctionnaires ayant des responsabilités en matière de supervision.  Un cadre de suivi et d'évaluation a été établi pour mesurer les incidences de la formation à l'UIT, non seulement en ce qui concerne le taux de satisfaction, mais aussi pour ce qui est des changements de comportement. Ce cadre a été mis en œuvre dans les programmes de l'organisation, et les résultats seront présentés en 2021. | Plus de 15 programmes de formation en matière de gestion et d'encadrement, ainsi que des formations sur la gestion du changement, notamment sur la manière de gérer "la nouvelle normalité" ont été dispensés à l'UIT, y compris dans les bureaux régionaux. Les hommes et les femmes étaient représentés de façon équilibrée parmi les participants. Dans l'ensemble, dans le cadre du télétravail, l'offre en ligne a évolué, notamment via la conclusion de deux accords à long terme avec des fournisseurs reconnus par l'ONU. Les résultats des enquêtes montrent que la plupart des participants sont satisfaits des programmes. Selon les évaluations à mi-parcours pour 2020 et 2021 dans le cadre du système e‑PMDS, la majorité des membres du personnel de l'UIT ont atteint leurs objectifs de formation, et disposent de compétences "démontrées" en matière de gestion et d'encadrement. |
| 2.3 | Socle commun pour les compétences et les qualifications requises | 2.3.1 Élaborer et mettre en œuvre le Pilier 3 du Cadre de compétences de l'UIT (compétences techniques, Ordre de service No 18/03), compte également tenu des nouveaux Plans stratégique et opérationnels de l'UIT (PP-18) | • Pilier 3 intégré dans le Cadre de compétences de l'UIT et le système PMDS; pourcentage de fonctionnaires ayant fait l'objet d'une évaluation satisfaisante au regard de ces compétences |  |  | Le Cadre de compétences de l'UIT définit trois (3) groupes de compétences: les compétences essentielles, les compétences fonctionnelles et les compétences techniques. Tandis que les compétences essentielles et fonctionnelles ont été intégrées dans les principales fonctions des ressources humaines (classement et recrutement, gestion de la performance, formation et développement, par exemple), les compétences techniques ont nécessité des travaux de mise en correspondance.  En conséquence, le troisième pilier a été mis en œuvre. Les compétences techniques ont été identifiées à partir des principaux domaines de compétence de l'organisation et compilées dans un catalogue. Chaque domaine est ensuite divisé en fonction de l'intitulé du poste, avec une liste de compétences correspondantes. Le catalogue des compétences techniques de l'UIT est en cours d'intégration dans le Cadre de compétences de l'UIT (Ordre de service No 18/03) et dans le système e-PMDS. Tous les fonctionnaires de l'UIT menant à bien le processus e-PMDS en 2020 seront évalués au regard de ces compétences techniques. | Le catalogue des compétences techniques actuel du système e‑PMDS répertorie plus de 100 compétences dans différents emplois. Ce catalogue a été constitué sur la base des informations saisies dans le système par les responsables et les membres du personnel en ce qui concerne les compétences techniques nécessaires pour réaliser les programmes de travail annuels. Une analyse des lacunes en matière de compétences est en cours au sein de l'UIT. La taxonomie porte sur les compétences techniques dans le système e-PMDS. Le cadre de compétences de l'UIT sera révisé compte tenu des résultats de l'analyse des lacunes. Selon l'évaluation réalisée en 2020 dans le cadre du système e-PMDS, la majeure partie des fonctionnaires de l'UIT ont fait l'objet d'une évaluation satisfaisante au regard des compétences techniques. |
| 2.3.2 Évaluation complète des lacunes en matière de compétences et d'aptitudes |  | HRMD  Bureaux et Départements du Secrétariat général |  | En tant qu'institution spécialisée et organisation fondée sur le savoir, l'UIT s'appuie sur un personnel hautement qualifié, extrêmement performant, souple et engagé. Le Programme de développement durable à l'horizon 2030 fixe des défis ambitieux et passionnants. L'UIT se prépare à relever ces défis, et une évaluation complète des lacunes en matière de compétences et d'aptitudes a été approuvée et sera menée à bien en 2020 auprès de la totalité des effectifs de l'UIT. Les postes essentiels et difficiles à pourvoir seront identifiés, et des stratégies appropriées seront élaborées pour remédier aux lacunes en matière de dotation en personnel, lesquelles stratégies serviront de base pour le renforcement de la mobilité (géographique, fonctionnelle et à court terme), afin d'acquérir, de renforcer et de créer des compétences et des aptitudes nouvelles dans toutes les unités et tous les services organisationnels. | L'UIT participe aux travaux du Groupe de travail du Réseau RH sur la gestion de la performance et le perfectionnement du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies en vue de rationaliser la mise en œuvre des recommandations des Nations Unies et de la CFPI. |
| 2.4 | La formation et le perfectionnement du personnel comme moyen essentiel pour garantir le perfectionnement constant des fonctionnaires de l'UIT en vue d'atteindre les buts de l'organisation | 2.4.1 Revoir la politique de formation et de perfectionnement de l'UIT, en adoptant un nouveau modèle de leadership (plus inclusif, horizontal, etc.) et sur la base d'affectations en cours d'emploi | • Politique révisée et intégrée dans le système de gestion de la performance du personnel de l'UIT grâce à des objectifs de formation (à court terme); pourcentage d'objectifs de formation conformes à la politique; pourcentage de demandes de formation soumises au Département HRMD qui sont conformes à la politique |  |  | Un Conseil consultatif pour la formation a été créé. Des représentants du Secrétariat général, du BR, du TSB, du BDT et de Telecom collaborent avec le Département HRMD aux fins de la prise de décisions concernant l'affectation des fonds pour la formation et l'identification des priorités en matière de formation.  Cent pour cent des programmes de formation essentielle, technique et institutionnelle ont été mis en œuvre et déployés en 2019, conformément au Plan de formation de l'UIT pour 2019 et à la suite d'une évaluation des besoins de formation dans l'ensemble de l'UIT.  Environ 120 demandes individuelles et collectives ont été traitées au sein des Bureaux et des Départements du Secrétariat général, conformément à l'évaluation des besoins de formation de 2019. Cent pour cent du budget a été dépensé ou affecté (environ 50% pour les formations de groupe, 30% pour les formations individuelles et 20% pour les langues). Les programmes mis en œuvre ont été alignés sur les objectifs de formation et étaient entièrement conformes à la politique de l'UIT en la matière.  Les programmes de formation essentielle qui ont été organisés étaient les suivants: le Programme de formation en matière de gestion et d'encadrement (MLLP), la formation à l'intelligence artificielle, dispensée en collaboration avec l'Académie de l'UIT, le Programme de certification en matière de gestion de projets, mené en collaboration avec le Bureau de développement des télécommunications (BDT) et le nouveau programme linguistique en ligne "Speexx", mis à la disposition de tout le personnel de l'UIT à compter de janvier 2020.  La plate-forme de formation LinkedIn a été mise en place.  Les stagiaires se voient offrir davantage de possibilités de formation interne et d'apprentissage en ligne. | La majorité des fonctionnaires de l'UIT ont défini au moins un objectif de formation conformément à l'Ordre de service N° 18/06.  Soixante-dix-neuf pour cent des activités de formation pour les fonctionnaires de la catégorie professionnelle et 21% des activités de formation pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux ont été soumises en 2020 et traitées au regard des politiques de formation actuelles, conformément à l'évaluation des besoins de formation pour 2020.  Les programmes mis en œuvre ont été alignés sur les objectifs de formation et étaient entièrement conformes à la politique de l'UIT en la matière.  Les programmes de formation essentielle qui ont été organisés étaient les suivants: Formation sur la lutte contre la fraude, Formation sur la diversité et l'inclusion, Programme Emerge, Autonomiser les coordonnateurs des Nations Unies pour les questions de genre, Proposition d'un mouvement pour l'innovation, Introduction à la gestion du changement, Responsabilités concernant la culture du leadership, Séminaire de préretraite et Certification en matière de gestion de projet.  D'autres nouveaux programmes ont été déployés, notamment: a) une série de webinaires visant à gérer la nouvelle normalité, dans le cadre de laquelle 9 spécialistes ont fourni un appui à tous les membres du personnel de l'UIT dans ce nouveau contexte de télétravail (note moyenne de satisfaction de 4,5/5); b) des programmes de mentorat (voir le point 2.5); c) des "pauses‑café mystère", dans le cadre desquelles plus de 80 membres du personnel sont mis en relation de façon régulière avec un collègue choisi aléatoirement afin de prendre un café virtuel.  Un bulletin d'information sur la formation contenant les informations sur les nouvelles initiatives de formation ou les initiatives futures a été lancé. Plus de 80% des membres du personnel consultés ont jugé ce bulletin d'information utile. |
| 2.4.2 Remanier le budget de l'organisation en centralisant les dépenses de formation pour les formations en cours d'emploi dans l'ensemble de l'UIT, afin d'assurer également l'égalité des chances (siège et bureaux hors siège) | • Budget de formation centralisé dans le Département HRMD; ratio entre les programmes de formation en cours d'emploi et de formation au sein de l'organisation; pourcentage de participants des bureaux hors siège ayant bénéficié de programmes de formation au sein de l'organisation |  |  | Le budget de la formation en cours d'emploi a été centralisé et redéfini à compter de 2020. Le Département HRMD appelle tous les Bureaux et les Départements du Secrétariat général à suivre la procédure et à agir en collaboration pour lui adresser toutes les demandes de formation en temps voulu. Une communication interne a été diffusée concernant la simplification du flux d'approbation, suivant le processus lié au système PMDS.  Environ 45% du personnel des bureaux hors siège a suivi une formation institutionnelle en 2019. Le rapport entre les programmes de formation en cours d'emploi et de formation au sein de l'organisation est de 2:3. | Pour 2020, le rapport entre le nombre de formations techniques et le nombre de formations institutionnelles est de 5/22. Ce chiffre ne tient pas compte des autres types de formation, notamment les formations en cours d'emploi, l'autoformation, etc.  Environ 25 membres du personnel des bureaux hors siège ont suivi une activité de formation institutionnelle en 2020. |
| 2.5 | Orientation, présentation, mentorat du personnel | 2.5.1 Mettre en place à l'UIT un nouveau programme d'intégration et de départ, prévoyant:  a) l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de formation à l'intention du personnel nouvellement recruté  b) l'élaboration de divers documents d'initiation et d'intégration, afin de faciliter la transition pour les nouvelles recrues à l'UIT  c) l'élaboration d'un questionnaire de départ et le suivi périodique des principales conclusions | • Nombre de stages d'intégration organisés (taux de participation du personnel nouvellement recruté) par an  • Questionnaire de départ communiqué à tous les fonctionnaires quittant l'organisation, réponses analysées et analyse des points forts, points faibles, perspectives et menaces (SWOT)/plans d'action établis |  |  | Le premier programme d'initiation en présentiel de l'UIT a été déployé en 2019, et une cérémonie de prestation de serment a été organisée dans ce contexte. La première session d'initiation numérique de l'UIT a eu lieu du 4 au 8 mai 2020 (environ 70 participants).  Entre septembre 2019 et avril 2020, onze (11) sessions d'initiation courantes ont été organisées dans les domaines des ressources humaines, de la sécurité et de la cybersécurité à l'intention de 120 fonctionnaires, consultants et stagiaires nouvellement recrutés.  Un questionnaire de départ a été élaboré en vue d'un lancement en 2020, de même qu'une stratégie d'intégration et de départ. | Depuis avril 2020, des sessions d'intégration axées sur le télétravail, les ressources humaines, la sécurité et la cybersécurité ont été organisées à distance au moyen de Microsoft 365 Teams au profit de 165 fonctionnaires, consultants (SSA) et stagiaires recrutés.  Une nouvelle plate-forme d'intégration a été créée. Elle comprend des listes de vérification à l'usage des responsables et des fonctionnaires. De nouvelles plates‑formes, comprenant notamment un système de gestion de la formation, ont dû être mises en place, en particulier en raison de la nouvelle situation et du télétravail. Le système permettra de prendre en compte les pratiques d'intégration et de départ, en particulier en ce qui concerne l'évaluation du Pilier 2 (personnel motivé).  Stratégie de mentorat:  1) Un programme de mentorat interne de l'UIT a été lancé au troisième trimestre de 2020. Quatre-vingt-douze membres du personnel de l'UIT à différents grades et niveaux ont participé au programme d'une durée de six mois. Le programme est dispensé sur une plate-forme en ligne proposant des lignes directrices et des cours en ligne, des webinaires d'orientation, des sessions de formation personnalisées pour les mentors et leurs protégés, ainsi que d'autres possibilités de mise en relation guidée. Le programme a été très bien reçu par le personnel (note de satisfaction de 4,5/5).  2) Une collaboration a été mise en place avec le Secrétariat de l'ONU au sujet d'un programme de mentorat interinstitutions (auquel ont participé environ 25 fonctionnaires de l'UIT). |
| 2.5.2 Simplifier les processus d'intégration | • Processus d'intégration révisé pour le personnel de l'UIT, afin de réduire le nombre d'étapes et le flux de travail (correspondance, vérification des références) | SAS  ODR | 2021 |  | Projet en cours. |
| 2.6 | Programme de récompense au mérite mis en place par l'organisation | 2.6.1 Réaménager le Programme de récompense au mérite de l'UIT, pour assurer une certaine reconnaissance (activités courantes) et prévoir l'octroi de récompenses au mérite (réalisations, personnes et équipes d'exception) | • Programme de récompense au mérite réaménagé, nombre de récompenses par an  • Nouvelle politique élaborée pour mesurer l'évolution dans le temps en matière de reconnaissance |  |  | Voir le point 2.1.3. Le programme de récompenses de l'UIT a été remanié à la suite d'une consultation (réunions entre le Département HRMD, les Bureaux et les Départements du Secrétariat général en 2019-2020), en tenant compte du cadre de la CFPI pour les systèmes de récompense et des bonnes pratiques du Conseil des chefs de secrétariat. Ce programme prévoit des récompenses dans 3 domaines (travail d'équipe, leadership et innovation) et la "nomination d'homologues", ainsi qu'un jury pour l'octroi des récompenses. La nouvelle politique de l'UIT sera mise en œuvre dans le courant de l'année 2020, sur la base des résultats du projet pilote qui sera déployé prochainement. | Voir le point 2.1.3. Une cérémonie de remise des récompenses est en préparation. |

| A | | B | C | D | E | F | G |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pilier et élément correspondants | | Intitulé et activités concrètes (de haut niveau) | Indicateurs fondamentaux de performance institutionnels | Unités organisationnelles et partenaires du Département HRMD | Échéances | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2020) | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2021) |
| **Pilier 3 – Services RH tournés vers l'excellence** | | | | | | |  |
| 3.1 | Rationalisation du Département de la gestion des ressources humaines en tant que partenaire responsable et digne de confiance, sur la base d'un modèle des RH intégré et axé sur les résultats | 3.1.1 Procéder à une analyse approfondie de l'efficacité et de l'efficience des services d'appui administratif | • Une analyse est effectuée et un plan d'action est établi (pourcentage de mesures prises par an) |  |  | Un exercice de restructuration a été proposé et approuvé, afin de susciter davantage de synergies et de gains d'efficacité. | L'équipe des ressources humaines a préparé un document d'information complet pour le nouveau chef du Département HRMD. Le Département donne la priorité aux domaines liés au remaniement des processus opérationnels. |
| 3.1.2 Mettre en place les mesures nécessaires pour rationaliser les flux de stockage et de gestion des données, investir dans les ressources informatiques, afin de supprimer toute insertion manuelle des données suivant une liste de priorités préétablie; et améliorer la fonction de paiement des traitements |  |  |  | Un examen des processus opérationnels est prévu afin de rationaliser et de simplifier les processus et de favoriser une meilleure intégration dans l'environnement ERP. |  |
| 3.2 | Système ERP innovant, rationalisé et intégré | 3.2.1 Évaluer le rapport coût‑efficacité d'une numérisation des dossiers du personnel pour assurer la continuité des activités (afin d'éviter qu'un événement accidentel provoque la perte de données essentielles) et pour permettre une interface directe des dossiers du personnel avec les Systèmes, applications et produits (SAP) de traitement de données RH. Le processus de numérisation permettra non seulement l'automatisation des fonctions RH, mais également une utilisation plus stratégique de l'information pour l'étude des effectifs, la gestion des aptitudes, etc. En conséquence:  a) un nouveau système de gestion du recrutement (RMS) sera élaboré et mis en place  b) un nouveau système de gestion de la formation (LMS) sera élaboré et mis en place  c) la stratégie actuelle de gestion de l'information et des technologies de l'information des RH sera actualisée, de manière à inclure tous les aspects de la gestion de l'information (gestion électronique des dossiers), de façon à fournir un éventail de fonctionnalités nouvelles permettant d'accroître l'efficacité des activités dans un environnement sans papier | • Justification économique établie de la numérisation des RH par domaine (administration, recrutement et développement)  • Simplification et mesure qualitative et quantitative de l'efficacité moyennant l'élaboration et la mise en place de dossiers électroniques et de projets RMS et LMS |  |  | Une initiative de collaboration entre le Département HRMD et le Département des services informatiques pour l'amélioration du processus SAP dans le domaine des ressources humaines est actuellement menée à bien afin de rationaliser les flux de gestion des données, d'éliminer les insertions manuelles et d'améliorer la fonction de paiement des traitements.  L'élaboration d'un système de gestion de la formation suit son cours.  Un appel d'offres pour un nouveau système de recrutement électronique est en cours de lancement. | La mise en œuvre du système de gestion de la formation a été lancée en 2021, au terme du processus d'appel d'offres requis, effectué en 2020. La mise en œuvre s'appuie sur des solutions intégrées du système ERP utilisé pour les ressources humaines.  Les processus opérationnels existants sont intégrés dans le système ERP, afin de réduire les activités de traitement manuelles et de les automatiser davantage, l'objectif étant de simplifier les tâches, de raccourcir les délais de traitement et d'atténuer les risques.  Le Département des services informatiques a fait savoir que tous les bogues (découlant des changements et des nouvelles règles introduits par la CFPI) ont été résolus, les dernières corrections devant être reflétées sur les états de paie d'avril 2021. De nouvelles fonctionnalités ont été déployées: nouveaux rapports de l'UNSMIS, génération automatique des lettres de nomination et prolongations de contrat, modules RH pour les indemnités pour frais d'études. La comptabilisation des indemnités pour frais d'études dans le module de comptabilité devrait être déployée d'ici à juin 2021. La mise en œuvre de nouvelles fonctionnalités identifiées se poursuit: mise en œuvre de l'identifiant universel de la CCPPNU, nouvelle version des rapports annuels de la CCPPNU. De nouveaux projets prioritaires qui n'étaient pas sur la liste de 2020 ont été lancés (avec un délai fixé à fin 2021): Nouveau système de gestion des recrutements de l'UIT et migration du système de gestion des experts du BDT vers le système SAP-ERP. |

| A | | B | C | D | E | F | G |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pilier et élément correspondants | | Intitulé et activités concrètes (de haut niveau) | Indicateurs fondamentaux de performance institutionnels | Unités organisationnelles et partenaires du Département HRMD | Échéances | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2020) | Évaluation Suivi Établissement de rapports (état d'avancement 2021) |
| **Pilier 4 – Cadre de travail porteur** | | | | | | |  |
| 4.1 | Cadre de travail sain | 4.4.1 Renforcement des services médicaux | Services médicaux pleinement opérationnels |  |  | Un médecin-conseil à temps partiel et un assistant médical ont été recrutés. | Un médecin-conseil (à temps partiel), une infirmière et un assistant administratif médical ont été recrutés.  Le projet concernant les dossiers médicaux électroniques est en cours, un mémorandum a été signé par le Secrétaire général en vue de s'appuyer sur Earthmed. Ce mémorandum est en cours d'examen par les services des achats et des affaires juridiques. Le déploiement informatique est planifié (la liaison a été établie entre le Secrétariat général/les services informatiques et la Division de la gestion des soins de santé et de la sécurité et de la santé au travail de l'ONU).  Un ordre de service sur le suivi de la santé des membres du personnel est en cours de mise à jour.  Un examen des processus médico-administratifs a été lancé.  La mise en œuvre du système de gestion de la sécurité et de la santé au travail a été lancée (déclaration du Comité consultatif mixte, février 2020) |
| 4.1.2 Examiner la politique relative au harcèlement et à l'abus de pouvoir. Présenter un rapport et des informations sur les progrès accomplis dans la lutte contre l'exploitation et les violences sexuelles ainsi que contre le harcèlement au travail (politique de tolérance zéro) | • Politique examinée et rapports qualitatifs et quantitatifs permettant de mesurer l'évolution dans le temps (c'est‑à‑dire élaboration de procédures formelles et informelles, nombre de cas signalés et nombre de cas traités, décisions prises et mesures correctives appliquées)  • Élaborer et mettre en œuvre une stratégie pour la santé mentale à l'UIT |  |  | Une première révision de la politique en matière de harcèlement et d'abus de pouvoir a été entreprise et sera achevée en 2020.  Une stratégie de l'UIT pour la santé mentale pour la période 2019-2023 à l'intention de l'ensemble du personnel a été élaborée, dans la foulée de la stratégie des Nations Unies en matière de santé mentale lancée par le Secrétaire général de l'ONU. Cette stratégie, qui a été conçue sous la direction de la Conseillère du personnel et psychologue, s'inscrit dans le cadre plus large de la Stratégie centrée sur le personnel et du Plan stratégique pour les ressources humaines pour la période 2020-2023, et s'appuie sur les recommandations du Comité de haut niveau sur la gestion. Dans la mesure où la stratégie pour la santé mentale doit faire l'objet d'une évaluation rigoureuse, un processus a été engagé au moyen d'un questionnaire normalisé, afin que soit élaborée une feuille de route efficace visant à répondre aux besoins du personnel de l'UIT. | Une première révision de la politique en matière de harcèlement et d'abus de pouvoir a été entreprise et sera achevée en 2021.  De nouvelles lignes directrices concernant les enquêtes au sujet des cas de harcèlement sexuel ont été appliquées par le système des Nations Unies. L'UIT procède actuellement à un examen de ces lignes directrices afin de les intégrer dans ses propres règles et directives. |
| 4.1.3 Un Bureau de l'éthique et des services d'éthique opérationnels sont en place |  |  |  | Le Bureau de l'éthique est doté de tout le personnel voulu et pleinement opérationnel. |  |
| 4.2 | Cadre de travail respectueux et conforme à l'éthique | 4.2.1 Assurer la cohérence entre les politiques de l'UIT relatives à la famille et les situations familiales actuelles | • Politiques actuelles de l'UIT examinées et adaptées |  |  | Conformément à la Résolution 71/243 de l'Assemblée générale des Nations Unies et à la Déclaration de reconnaissance mutuelle, l'UIT est invitée à aligner sa politique en ce qui concerne la définition de la situation de famille. **Voir l'**[**Annexe 2**](#lt_pId002) **du présent document**. |  |
| 4.3 | Enquêtes auprès du personnel | 4.3.1 Réaliser des enquêtes ou diffuser des questionnaires auprès du personnel afin de recueillir des retours d'information sur la santé et le bien‑être du personnel afin que les responsables puissent bénéficier d'informations utiles lorsqu'ils définissent les priorités dans le cadre des travaux en cours, de manière à mieux cibler les stratégies et interventions futures sur le plan psychosocial et sur le plan du bien‑être. | • Enquêtes annuelles auprès du personnel | HRMD  Conseiller du personnel  Conseil du personnel  ISD | Annuelle |  | Questionnaire psychosocial de Copenhague (COPSOQ) diffusé de janvier à avril 2020 – 281 participants (dont 56% de femmes). Enquête disponible uniquement en anglais.  L'enquête des Nations Unies sur le bien-être dans le contexte du COVID-19 (mai‑juin 2020), disponible en anglais et en français et à laquelle 286 participants (dont 57% de femmes) ont répondu à l'UIT, a permis aux fonctionnaires de partager leurs points de vue sur la façon dont ils s'adaptent aux restrictions imposées durant la pandémie de COVID-19. Le questionnaire portait sur diverses questions liées au bien-être (notamment le questionnaire OMS-5). Au total, 5 539 participants issus de 13 organismes des Nations Unies ont répondu à l'enquête.  Une analyse qualitative a été présentée au Comité de Coordination et au Groupe MCG, ainsi qu'à l'occasion d'une réunion de tout le personnel, à la fois pour le questionnaire COPSOQ et pour l'enquête des Nations Unies sur le bien-être dans le contexte du COVID-19. Une autre réunion collective a été organisée afin de comparer les deux résultats et de mettre en évidence les sujets de préoccupation assortis de recommandations. |
| 4.4 | Assurance UNSMIS | 4.4.1 Intégration des assurés de l'UIT dans l'UNSMIS |  | HRMD – SSBW & ISD – ERP | 2020 | Changement de régime d'assurance maladie − Intégration des assurés de l'UIT dans l'UNSMIS  L'objectif de cette mesure était d'intégrer les assurés au sein d'un plan plus pérenne sur le long terme. La situation démographique et géographique des assurés de l'UIT ne permettait pas de garantir la pérennité de la CCAM au long cours sans que cela n'entraîne des frais considérables pour l'Union et les assurés. Cette initiative a été menée à bien par les ressources humaines, en collaboration avec le comité de gestion de la CCAM. Une étude a été réalisée afin de passer en revue les régimes d'assurance des autres organisations internationales. En définitive, il a été conclu que l'UNSMIS constitue la solution la plus adaptée aux besoins de l'UIT. Cette étude a été approuvée par le Comité consultatif mixte, le Conseil du personnel et les fonctionnaires élus.  Durant l'année 2019, une analyse a été menée à bien par les consultants actuariels, et l'intégration a été approuvée par l'UIT et l'ONUG. En août 2019, un mémorandum d'accord a été signé avec l'ONUG afin que l'UIT intègre l'Assurance mutuelle contre la maladie et les accidents du personnel des Nations Unies (UNSMIS) à compter du 1er janvier 2020.  Durant le dernier trimestre de 2019 et le premier trimestre de 2020, les ressources humaines ont travaillé en étroite collaboration avec le Département des services informatiques et l'UNSMIS pour mener à bien la migration.  La population d'assurés, soit 2 987 personnes, a été intégrée avec succès dans l'UNSMIS. Tous les assurés ont rejoint le régime, aucun n'en a été exclu.  Un changement de cette ampleur a nécessité un plan de communication rigoureux qui a été mis en œuvre par les ressources humaines. Au cours du dernier trimestre de 2019, le Département HRMD a organisé quatre réunions collectives, dont trois en collaboration avec l'UNSMIS. En outre, des informations ont été diffusées auprès des assurés par courrier électronique, et par courrier postal pour les retraités.  La transition prendra fin en 2020. Le processus est bien engagé et sera achevé d'ici la fin de l'année. | Le changement a été effectué avec succès. La totalité des assurés ont migré vers l'UNSMIS.  La population d'assurés, soit 2 987 personnes, a été intégrée avec succès dans l'UNSMIS. Tous les assurés ont rejoint le régime, aucun n'en a été exclu.  En 2020, des systèmes d'établissements de rapports ont été mis en place entre l'UIT et l'ONUG.  En 2021, des systèmes seront mis en œuvre pour garantir des vérifications et un équilibre appropriés en ce qui concerne les transactions financières et les données de référence  La mise en œuvre devrait être achevée en 2021. |

AnnexE 1

PROCESSUS DE RECRUTEMENT − RÉDUCTION DE   
LA PÉRIODE DE MISE AU CONCOURS

1 La période de mise au concours pour les emplois identifiés en vue d'un recrutement externe sur la base d'une mise en compétition au niveau international est établie dans le Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés et correspond à deux mois. Les données d'expérience accumulées au cours des dix dernières années au moyen d'un système de recrutement électronique indiquent que la plupart des candidatures reçues pour les vacances de poste sont soumises par les candidats durant les deux premières semaines de la période de mise au concours ou au cours de la dernière semaine.

2 Afin de réduire la durée moyenne des recrutements, il est proposé de ramener la période de mise au concours, qui est actuellement de deux mois, à un mois.

3 À cette fin, un amendement au Statut du personnel concerné doit être adopté par le Conseil, dans la mesure où le Statut du personnel relève de son domaine de compétence.

4 L'amendement proposé est le suivant:

|  |
| --- |
| Article 4.8 Nomination des fonctionnaires  f) Lorsqu'un emploi est mis au concours, conformément à l'alinéa c) ci-dessus, les candidatures de l'extérieur peuvent être présentées par l'entremise d'une administration, le délai de présentation ne pouvant être, en principe, inférieur à **un mois**; ou directement adressées à l'Union, étant entendu qu'en ce cas le Secrétaire général devrait normalement consulter les administrations des pays d'où sont originaires les candidats avant d'arrêter sa décision définitive. |

En conséquence, le Conseil est invité à **adopter** le projet de décision ci-après.

PROJET DE DÉCISION [...]

Amendements au Statut du personnel applicable   
aux fonctionnaires nommés

Le Conseil de l'UIT,

vu

les dispositions du numéro 63 de la Convention de l'Union internationale des télécommunications ainsi que celles de l'Article 12.1 du Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés,

ayant examiné

le rapport soumis par le Secrétaire général au Conseil dans le [Document C21/54](https://www.itu.int/md/S21-CL-C-0054/en),

décide

d'approuver les amendements au Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés qui figurent dans l'Annexe de la présente Décision.

Annexe du projet de décision

STATUT DU PERSONNEL APPLICABLE AUX FONCTIONNAIRES NOMMÉS

Article 4.8 Nomination des fonctionnaires

a) Les nominations sont faites par le Secrétaire général dans la limite des autorisations du Conseil. En ce qui concerne le personnel de chaque Bureau, le Directeur intéressé est compétent quant au choix à faire parmi les candidats, mais la décision définitive de nomination appartient au Secrétaire général; toutefois, lorsque sa décision est contraire à la recommandation du Directeur du Bureau intéressé, il présente à ce sujet un rapport au Conseil.

b) Avec l'accord, s'il y a lieu, du Directeur du Bureau intéressé, le Secrétaire général peut décider de pourvoir tout emploi vacant par voie de transfert au sein de l'Union.

c) Le choix parmi les candidats à des emplois de grade P.1 ou supérieur doit se faire sur la base des résultats d'une mise en compétition au niveau international; les emplois vacants devant faire l'objet d'un recrutement extérieur sont signalés aux Administrations des États Membres de l'Union, à l'Organisation des Nations Unies et aux autres institutions spécialisées ainsi qu'au personnel de l'Union, en indiquant de façon précise la nature du poste à pourvoir, les qualités requises des candidats et les conditions d'engagement.

d) Les vacances au siège de l'Union, dans les emplois des grades G.1 à G.7 doivent être pourvues, après mise en compétition, par la nomination de candidats résidant aussi près que possible de Genève; s'il ne peut en être ainsi, les postes vacants sont mis en compétition comme prévu à l'alinéa c) ci-dessus mais le recrutement est effectué compte tenu de ses incidences financières.

e) Pour les autres lieux d'affectation, le Secrétaire général établit les dispositions nécessaires concernant la procédure de sélection compte tenu des conditions et de la pratique locales du régime commun des Nations Unies.

f) Lorsqu'un emploi est mis au concours, conformément à l'alinéa c) ci-dessus, les candidatures de l'extérieur peuvent être présentées par l'entremise d'une administration, le délai de présentation ne pouvant être, en principe, inférieur à **un mois**; ou directement adressées à l'Union, étant entendu qu'en ce cas le Secrétaire général devrait normalement consulter les administrations des pays d'où sont originaires les candidats avant d'arrêter sa décision définitive.

AnneXE 2

STATUT PERSONNEL POUR L'APPLICATION DES INDEMNITÉS DE L'UIT

Chaque année, les fonctionnaires doivent remplir un formulaire intitulé "Déclaration de situation de famille" afin de fournir des informations actualisées concernant leur conjoint et leurs enfants. Les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'allocations familiales pendant l'année à venir pour les membres de leur famille dont ils ont la charge.

Situation dans les organisations du régime commun des Nations Unies

1 Au sein du système des Nations Unies, la reconnaissance des partenariats domestiques est régie par la Circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2004/13/Rév.1 du 26 juin 2014. Il y est indiqué que le statut personnel des fonctionnaires considéré aux fins du versement des prestations prévues par le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies sera déterminé en fonction du droit en vigueur dans la juridiction dans laquelle leur statut personnel a été défini.

2 Le Secrétariat de l'ONU ainsi que les Fonds, Programmes et Commissions des Nations Unies reconnaissent les partenariats domestiques, dans la mesure où ils entrent dans le champ d'application du Statut et du Règlement du personnel du Secrétariat de l'ONU. Toutes les institutions spécialisées du système des Nations Unies ont adopté cette politique. L'UIT est la seule organisation du système des Nations Unies qui, à ce jour, n'a pas encore appliqué le protocole tel que défini dans la Circulaire du Secrétaire général de l'ONU.

Cadre juridique

3 Par la présente, le Secrétaire général arrête les dispositions suivantes:

a) Le statut personnel des fonctionnaires considéré aux fins du versement des prestations prévues par le Statut et le Règlement du personnel sera déterminé en fonction du droit en vigueur dans la juridiction dans laquelle leur statut personnel a été défini.

b) En vertu des Statut et Règlement du personnel, c'est au/à la fonctionnaire qu'il incombe de porter promptement et par écrit à la connaissance du Secrétaire général, tout changement relatif à sa situation de famille ou à la situation d'une personne à charge. Ces changements doivent être notifiés par écrit au Chef du Département de la gestion des ressources humaines. La détermination du droit aux indemnités pour personnes à charge est basée sur les renseignements fournis par les fonctionnaires et sujette à la soumission des pièces justificatives appropriées.

4 Les Statut et Règlement du personnel doivent être mis à jour afin que les Politiques, Règles et Règlements de l'UIT soient alignés avec ceux des autres organismes du régime commun des Nations Unies.

5 Les dispositions statutaires et réglementaires de l'UIT énumérées plus haut incluent des dispositions du Statut du personnel. Cela entraîne deux conséquences sur le plan juridique. Premièrement, aux termes du numéro 63[[1]](#footnote-1) de la Convention de l'Union internationale des télécommunications[[2]](#footnote-2) et de l'Article 12.1[[3]](#footnote-3) du Statut du personnel, le Statut du personnel ne peut être modifié que par le Conseil de l'UIT. Deuxièmement, aux termes de la Disposition 12.1.2[[4]](#footnote-4) du Règlement du personnel, les dispositions du Règlement du personnel peuvent être complétées ou amendées par le Secrétaire général.

6 Les éventuelles incidences financières liées à la mise en œuvre des alignements proposés ci‑avant avec les politiques du régime commun des Nations Unies à cet égard peuvent être, et seront, incluses dans le budget biennal et le plan financier actuels de l'Union pour la période 2020-2023.

Proposition soumise au Conseil

7 Compte tenu de ce qui précède, il est proposé d'adopter les amendements figurant dans l'Annexe du présent Rapport, afin d'aligner les politiques de l'UIT à cet égard avec celles de tous les autres organismes du régime commun des Nations Unies.

8 Cette mesure est conforme à la Résolution 71/243 de l'Assemblée générale des Nations Unies, dans laquelle celle-ci appelle les entités du système des Nations Unies pour le développement à "se guider sur le principe de reconnaissance par chacune d'elles des meilleures pratiques en matière de politiques et de procédures, l'objectif étant de faciliter la collaboration agissante entre organismes et de réduire les coûts de transaction pour les gouvernements et les organismes partenaires". Dans la droite ligne de cette résolution, le Secrétaire général de l'UIT a signé une Déclaration de reconnaissance mutuelle, à l'instar de 18 autres chefs de secrétariat, dont ceux de l'UNESCO, de l'OMS, du HCR, de l'UNICEF, du PNUD, du FNUAP, de l'OIT et de l'UNOPS.

9 Le Secrétaire général modifiera en conséquence le Statut du personnel dans les autres langues officielles de l'Union, ainsi que le Règlement du personnel applicable aux fonctionnaires nommés.

PROJET DE DÉCISION [...]

Amendements au Statut du personnel applicable   
aux fonctionnaires nommés

Le Conseil de l'UIT,

vu

les dispositions du numéro 63 de la Convention de l'Union internationale des télécommunications ainsi que celles de l'Article 12.1 du Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés,

ayant examiné

le rapport soumis par le Secrétaire général au Conseil dans le [Document C21/54](https://www.itu.int/md/S21-CL-C-0054/en),

décide

1) d'approuver les amendements au Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés qui figurent dans l'Annexe de la présente Décision; et

2) de charger le Secrétaire général de modifier en conséquence le Statut du personnel dans les autres langues officielles de l'Union.

Annexe du projet de Décision

Article 3.12 2) a) du Statut du personnel:

Une indemnité pour conjoint à charge est versée au fonctionnaire pour son conjoint. Toutefois, lorsqu'une séparation des conjoints est entérinée par une décision judiciaire, le Secrétaire général décide, dans chaque cas, si l'allocation doit être versée.

AnnexE 3

AVANCEMENT DANS LE GRADE POUR LES FONCTIONNAIRES   
DES CATÉGORIES PROFESSIONNELLE ET SUPÉRIEURE

1 La périodicité des augmentations de traitement pour les conseillers supérieurs et les fonctionnaires de la catégorie professionnelle est énoncée dans l'Article 3.4 du Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés et est détaillée ci-dessous:

"La périodicité des augmentations de traitement pour les conseillers supérieurs et les fonctionnaires de la catégorie professionnelle est annuelle:

– de l'échelon 1 à l'échelon 7 pour les classes P1 à P5;

– **de l'échelon 1 à l'échelon 5 pour la classe D1**;

– de l'échelon 1 à l'échelon 2 pour la classe D2, et tous les deux ans pour les échelons suivants."

2 La périodicité des augmentations de traitement pour la classe D1 à l'UIT n'est pas alignée avec le Régime commun des traitements, indemnités et autres prestations des Nations Unies, tel qu'établi par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI), qui indique ce qui suit: "Augmentations de traitement: Les avancements dans le grade sont octroyés aux fonctionnaires sous réserve de l'exercice satisfaisant de leurs fonctions. Pour les classes P1 à P5, les avancements sont octroyés chaque année jusqu'à l'échelon VII, puis tous les deux ans. **Pour la classe D1, les avancements sont accordés chaque année jusqu'à l'échelon IV**, puis tous les deux ans.Pour la classe D2, tous les avancements sont octroyés tous les deux ans".

Afin de rechercher un alignement avec la CFPI et de simplifier les modifications futures, il est proposé de supprimer ces informations détaillées dans le Statut du personnel et d'indiquer la périodicité des augmentations de traitement par voie d'un ordre de service.

3 À cette fin, un amendement au Statut du personnel concerné est proposé pour adoption par le Conseil, dans la mesure où le Statut du personnel relève de son domaine de compétence.

4 L'amendement proposé est le suivant:

|  |
| --- |
| Article 3.4 Avancement dans le grade  2 La périodicité des augmentations de traitement pour les conseillers supérieurs et les fonctionnaires de la catégorie professionnelle est déterminée par le Secrétaire général conformément aux normes établies par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI). |

En conséquence, le Conseil est invité à **adopter** le projet de décision ci-après.

PROJET DE DÉCISION [...]

Amendements au Statut du personnel applicable   
aux fonctionnaires nommés

Le Conseil de l'UIT,

vu

le numéro 63 de la Convention de l'Union internationale des télécommunications, le Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés et le Régime commun des traitements, indemnités et autres prestations des Nations Unies établi par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI),

ayant examiné

le rapport soumis par le Secrétaire général au Conseil dans le [Document C21/54](https://www.itu.int/md/S21-CL-C-0054/en),

décide

d'approuver les amendements au Statut du personnel applicable aux fonctionnaires nommés qui figurent dans l'Annexe de la présente Décision.

Annexe du projet de décision

STATUT DU PERSONNEL APPLICABLE AUX FONCTIONNAIRES NOMMÉS

Article 3.4 Avancement dans le grade

1 Les fonctionnaires reçoivent, sous réserve de l'exercice satisfaisant de leurs fonctions, une augmentation de traitement selon les échelons prévus dans les échelles figurant aux Annexes 3 et 4 au présent Statut.

2 La périodicité des augmentations de traitement pour les conseillers supérieurs et les fonctionnaires de la catégorie professionnelle est déterminée par le Secrétaire général conformément aux normes établies par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI).

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

1. Le Conseil "1 *ter)* approuve et révise le Statut du Personnel et le Règlement financier de l'Union et les autres règlements qu'il juge nécessaires en tenant compte de la pratique courante de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées qui appliquent le régime commun des traitements, indemnités et pensions". [↑](#footnote-ref-1)
2. La Convention et la Constitution de l'Union internationale des télécommunications sont les instruments fondamentaux de l'Union. [↑](#footnote-ref-2)
3. Article 12.1 Dispositions générales

   "Les articles du présent Statut peuvent être complétés ou amendés par le Conseil, sans préjudice de toutes conditions de service citées dans les lettres de nomination ou le contrat d'un fonctionnaire et à condition qu'il ne soit pas porté atteinte à l'application à un fonctionnaire des clauses du Statut en vigueur jusqu'au jour de la modification dudit Statut, laquelle ne peut avoir aucun effet rétroactif". [↑](#footnote-ref-3)
4. Disposition 12.1.2 Amendements et dérogations au Règlement du personnel

   a) Les dispositions du présent Règlement peuvent être complétées ou amendées par le Secrétaire général, sans préjudice de toutes conditions de service citées dans la lettre de nomination ou le contrat d'un fonctionnaire et à condition qu'il ne soit pas porté atteinte à l'application à un fonctionnaire des dispositions du Règlement en vigueur jusqu'au jour de la modification dudit Règlement, laquelle ne peut avoir aucun effet rétroactif.

   b) Le Secrétaire général peut décider des dérogations au Règlement du personnel; toutefois, aucune dérogation ne doit être incompatible avec un article du Statut du personnel ni avec une décision du Conseil; elle doit être acceptée par le fonctionnaire intéressé et ne doit pas, de l'avis du Secrétaire général, porter préjudice aux intérêts d'un autre fonctionnaire ou d'un groupe de fonctionnaires. [↑](#footnote-ref-4)