



POUR INFORMATION

DIX-HUITIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Rapport préliminaire sur l'état de la mise en œuvre de la stratégie révisée en matière de ressources humaines

Introduction

1. En approuvant en novembre 2005 la stratégie révisée en matière de ressources humaines pour 2006-2009, la commission a demandé au Bureau de fournir à la session de mars 2006 un rapport préliminaire sur l'état de la mise en œuvre de la stratégie. Celle-ci ayant été mise en œuvre récemment, le temps a manqué pour obtenir des résultats tangibles. Toutefois, un rapport intermédiaire plus détaillé sera fourni à la session de novembre 2006. Ensuite, un rapport sera présenté chaque année.

Mise en œuvre de la stratégie

2. Le Bureau a concentré ses premiers efforts sur les points suivants: I) susciter l'adhésion de l'encadrement et du personnel; II) créer les bases nécessaires pour atteindre les cibles; III) établir des données de référence pour le système de suivi et de présentation d'informations; IV) identifier des points de repère et des exemples de bonnes pratiques; V) consulter le Commissaire aux comptes. Ces points sont examinés successivement ci-après.

I) Susciter l'adhésion de l'encadrement et du personnel

3. Plusieurs réunions d'information se sont tenues avec des chefs de service, au siège et dans les départements régionaux Afrique, Asie et Europe, pour présenter la stratégie et définir le rôle de ces personnes dans la mise en œuvre de la stratégie. Dans le cadre de la gestion axée sur les résultats, l'encadrement est investi de plus de responsabilités et a davantage de comptes à rendre en ce qui concerne les résultats des programmes et la gestion des ressources, y compris les ressources humaines. L'attention a été attirée en particulier sur le fait que la stratégie contribuera à promouvoir la gestion axée sur les résultats en introduisant le système amélioré de gestion des performances du personnel, et à donner à l'encadrement et au personnel les moyens d'adopter une pratique rationnelle grâce à un investissement accru dans le perfectionnement du personnel.

4. Les discussions avec les responsables des départements Afrique et Asie (dans ce dernier cas aussi avec des spécialistes sur le terrain et des membres du personnel du bureau régional pour l'Asie et le Pacifique) ont été particulièrement utiles pour déterminer comment les politiques en matière de ressources humaines du Bureau pourraient aider plus efficacement l'encadrement sur le terrain, lequel est le principal responsable de la mise en œuvre des programmes par pays de promotion du travail décent. Ces discussions ont aussi permis d'éclaircir certaines des questions essentielles en matière de ressources humaines qu'il faut examiner pour accroître le rôle de l'OIT en tant qu'acteur au niveau national, dans le cadre de la réforme à l'échelle des Nations Unies. En ce sens, elles arrivent à point nommé pour préciser certaines des questions à prendre en compte pour le réexamen de la structure extérieure qui est prévu pendant l'exercice biennal en cours.
5. Les ressources en personnel ont été examinées formellement avec les régions et, au moment de l'établissement du présent rapport, avec deux départements du siège. Ces examens, qui visent à accentuer l'obligation de rendre des comptes et le partenariat entre HRD et les chefs de département dans la réalisation des priorités globales d'action en matière de ressources humaines, ont été l'occasion d'évaluer la performance de chaque département au regard des principales cibles d'action en matière de ressources humaines, et de déterminer les mesures de suivi qu'il faudra prendre dans des délais convenus. En outre, HRD et PROGRAM ont organisé fin 2005 des réunions avec tous les secteurs du siège pour comparer les prévisions de ressources en personnel avec les crédits budgétaires pour 2006-07.

II) Créer les bases nécessaires pour atteindre les cibles

6. Le Bureau a adopté une approche graduelle pour atteindre les diverses cibles, ce qui permettra d'étaler les coûts y afférents tout au long de la période de la stratégie. Par conséquent, on escompte que les coûts pour 2006-07 seront couverts par les crédits existants. En même temps, des mesures sont prises pour améliorer l'efficacité administrative interne, afin de dégager des ressources supplémentaires et de subvenir ainsi aux besoins de services consultatifs et d'action plus diversifiés et plus en amont. Les mesures prises au titre de chaque composante de la stratégie sont présentées ci-après.

a) Politiques et procédures rationnelles et judicieuses en matière de recrutement, de placement et de déroulement de carrière

7. Début 2006, HRD a examiné les flux de travail internes pour déterminer, conformément à cette cible, les façons d'abrégé encore le délai moyen de recrutement. HRD agit étroitement avec les chefs de service et avec le Syndicat du personnel pour continuer de rationaliser les opérations, sans compromettre l'observation stricte des procédures. Simultanément, HRD examine l'organisation et le choix du moment du recrutement afin d'agrandir le réservoir de candidats, de prendre en compte les responsabilités familiales (en particulier les contraintes de l'année scolaire) et de donner au Bureau une perspective d'ensemble des besoins de recrutement.
8. Le Bureau a pris des mesures pour favoriser les candidatures de personnes handicapées dans ses stratégies de recrutement. En tant que première initiative, les pages Internet du site de l'Organisation et tous les avis de vacance de poste font désormais expressément mention de la politique de l'Organisation qui consiste à encourager les candidatures de personnes handicapées.

9. Pour diversifier davantage, du point de vue de la proportion hommes/femmes et de la répartition géographique les effectifs du Bureau, HRD travaille étroitement avec les chefs de service et les autres membres de groupes techniques pour qu'ils comprennent bien cette politique de diversité et qu'ils l'appliquent dans la procédure de sélection.
10. Une base de données sur des «sources de prospection» dans des pays non représentés ou sous-représentés – ministères du Travail, organisations d'employeurs et de travailleurs, universités, instituts de formation et de recherche – est établie pour faciliter la prospection visée. HRD organisera des missions dans certains pays cibles pour donner des informations sur les besoins de l'OIT et trouver des candidats potentiels.
11. Afin de parvenir à plus long terme à une proportion appropriée de femmes aux postes à responsabilité, des mesures ont été prises pour élaborer des activités de formation qui visent spécifiquement à renforcer les aptitudes des femmes à la gestion et à la direction. Les modules de formation du Programme d'amélioration des méthodes de gestion et de l'aptitude à diriger sont utilisés à cet égard.
12. Les efforts se sont poursuivis pour rééquilibrer la structure hiérarchique. Pendant l'exercice 2004-05, les mesures prises à cette fin ont abouti au reclassement (de P5 à P4) de 15 postes. La politique visant à reclasser un tiers des postes P5 qui deviennent vacants à la suite de départs à la retraite est en place depuis janvier 2006 et sera pleinement appliquée. Le rapport de novembre 2006 sur la mise en œuvre indiquera dans quelle mesure les cibles fixées pour l'ensemble des autres grades des services organiques et ceux des services généraux ont été atteintes au siège. Ces cibles seront affinées en fonction des besoins organisationnels, compte étant tenu des données comparables qui sont attendues du Corps commun d'inspection. (Voir la section IV ci-dessous). Les cibles qui portent sur le personnel local en poste sur le terrain seront analysées au terme de l'examen susmentionné de la structure extérieure, et des cibles seront fixées en 2007.
13. Faisant suite à l'annonce, en novembre 2005, de la nouvelle politique de mobilité, un cadre opérationnel est en cours d'élaboration. Il constituera la base de la mise en œuvre de cette politique. Ses principaux éléments seront entre autres les suivants: réunions d'information pour expliquer au personnel les modalités de la politique de mobilité et pour traiter de questions pratiques; notification au personnel des postes qui deviendront vraisemblablement vacants l'année suivante; et prise en compte de l'intérêt manifesté par des membres du personnel. A cet égard, l'examen des ressources en personnel est utilisé pour améliorer de manière significative la planification des ressources humaines.
14. Le Bureau a mis en place la politique d'échange de personnel entre le Bureau et le Centre de Turin. Elle est devenue opérationnelle le 1^{er} janvier 2006.
15. L'examen de l'Accord collectif sur les procédures de recrutement et de gestion des effectifs n'a pas abouti à un accord révisé. L'accord actuel reste donc en vigueur.

b) *Systèmes intégrés, motivants et rigoureux de gestion des performances et de perfectionnement du personnel*

16. Les activités qui concernent l'élaboration du nouveau système de gestion et de mesure des performances du personnel se sont poursuivies. Début 2006, plusieurs exemples de bonnes pratiques issus de types analogues d'organisations ont été identifiés, et des contacts ont été pris avec des Etats Membres pour exploiter des expériences acquises dans le secteur public national et, le cas échéant, dans le secteur privé. Des discussions initiales ont eu lieu avec

des sociétés de conseil ayant participé à la mise en place de systèmes de gestion des performances dans d'autres institutions spécialisées du système des Nations Unies.

17. En février 2006, un ensemble d'orientations a été communiqué au personnel dans tout le Bureau. Elles indiquent les principes, responsabilités et modalités liés à l'utilisation des ressources qui sont allouées aux activités de perfectionnement du personnel, à l'échelle des secteurs, départements et bureaux extérieurs. Elles s'inspirent de l'examen de la stratégie de formation qui a été mené en 2005. L'un des éléments essentiels de la nouvelle approche pour le perfectionnement du personnel est l'instauration d'un mécanisme de consultation de l'encadrement et du personnel, à l'échelle de l'unité de travail. L'objectif est que tous les membres du personnel soient inclus dans le programme de formation qui se fonde sur l'évaluation de leurs besoins en formation, conformément aux objectifs organisationnels d'ensemble. Outre la formation susmentionnée à la gestion et à l'aptitude à diriger, on se souciera entre autres de dispenser une formation pour faciliter la mise en œuvre des programmes par pays de promotion du travail décent, ainsi qu'une formation destinée à combler les lacunes en matière de compétences génériques ou de base fonctionnelles ou techniques.
18. En même temps, le Programme d'amélioration des méthodes de gestion et de l'aptitude à diriger a continué de contribuer à l'évolution en cours des méthodes de gestion. Sur les 540 personnes (de P4 à D1) dont la participation à ce programme, organisé en modules, est prévue, 105 (soit 20 pour cent¹) ont commencé à y participer. En tout, environ 40 pour cent de l'ensemble des membres du personnel des services organiques, à Genève et sur le terrain, ont participé ou participent soit au programme susmentionné, soit aux diverses activités qui en découlent.
19. Une évaluation indépendante du programme, qui a été financée par les excédents budgétaires de 2000-01, est organisée et sera utile pour l'orientation future du programme. Au moment de l'établissement du présent rapport, un comité d'examen prenait connaissance de propositions émanant d'entreprises intéressées.

c) *Dispositions essentielles visant à assurer le bien-être et la sécurité du personnel*

20. En février 2006, le Bureau a organisé à Addis-Abeba un atelier régional sur la sûreté et la sécurité à l'intention des directeurs de bureau et des représentants du Syndicat du personnel en Afrique. Il a poursuivi les travaux qu'il mène avec l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) et d'autres organisations du système des Nations Unies sises dans cette ville, en vue de renforcer le système de gestion de la sécurité. Conformément à la politique du Département de la sûreté et de la sécurité (DSS) de l'Organisation des Nations Unies qui vise à mettre en place au siège des organisations une structure de sécurité semblable à celle dont sont dotés leurs bureaux extérieurs, un fonctionnaire responsable a été nommé et une équipe de gestion de la sécurité a été créée. Des consultations internes ont été engagées en ce qui concerne des activités de formation et d'information supplémentaires qui doivent être mises en œuvre au cours de 2006 pour améliorer la sensibilisation en matière de sécurité au siège de l'Organisation.
21. Le Bureau se prépare à l'éventuelle pandémie de grippe qui pourrait résulter de l'épizootie de grippe aviaire. Une cellule de crise a été constituée et, conformément aux principes directeurs du plan d'urgence en cas de pandémie de grippe, élaboré par le Service médical de l'ONU, des médicaments antiviraux et du matériel de protection individuelle ont été

¹ En ce qui concerne le programme, il s'agit du taux de participation mais pas nécessairement du taux d'achèvement.

commandés. Le Bureau a par ailleurs entrepris de déterminer les tâches essentielles dont l'accomplissement doit être assuré ainsi que le personnel nécessaire à cet effet, au cas où il devrait fermer ses portes, et d'informer l'ensemble du personnel sur l'éventuelle pandémie grâce à des séances d'information et à un site Web consacré à la question. Les mesures qu'il prend sont coordonnées avec celles des autres organisations du système des Nations Unies.

22. Suite à la dissolution du service médical commun, le mandat est redéfini pour le nouveau service médical du BIT selon la condition préalable fixée par la politique en matière de sécurité et de santé au travail. Des consultations avec le Comité consultatif pour la sécurité et la santé, lequel contrôle notamment les conditions de sécurité et de santé dans le bâtiment, auront lieu au cours du premier semestre de 2006.
23. Les dispositions concernant le congé sans traitement ont été révisées. Les modifications correspondantes qui ont été apportées au Statut du personnel sont signalées dans un document distinct².
24. Le Comité de négociation paritaire a décidé d'instaurer un groupe de travail paritaire pour examiner les questions dont il a été saisi et recommander des mesures visant à concilier travail et vie privée comme cela a été mentionné dans le document établissant la stratégie révisée en matière de ressources humaines.
25. Un médiateur a été nommé provisoirement en attendant que le poste correspondant soit pourvu. Tant l'administration que le Comité du Syndicat du personnel ont estimé qu'il s'agissait du meilleur moyen pour que le bureau du médiateur puisse continuer à assurer ses services.
26. A sa soixantième session (automne 2005), l'Assemblée générale a décidé de reporter l'examen de la révision de la politique en matière de contrats à sa session du printemps 2006. Par conséquent, les travaux relatifs à une politique révisée en matière de contrats n'ont pas avancé autant que prévu. Toutefois, compte tenu de l'importance de cet élément dans la stratégie, le Bureau entend commencer les travaux en prévision de la décision de l'Assemblée générale. La commission recevra une mise à jour en novembre 2006 et, si cela est possible, la politique révisée en matière de contrats lui sera ensuite soumise pour approbation.

III) Etablir des données de référence pour le système de suivi et de présentation d'informations

27. Le Département du développement des ressources humaines a commencé à élaborer dans IRIS les bases de données dont il aura besoin pour suivre ses progrès concernant la mise en œuvre de la stratégie. Un volet important de ces travaux a consisté à convertir les anciens systèmes de gestion des ressources humaines dans le système IRIS. Celui-ci est doté de fonctions de recherche et d'analyse de données qui permettront aux responsables et au Département du développement des ressources humaines d'obtenir des renseignements améliorés sur le personnel en général et leur donneront la capacité de suivre les progrès dans la réalisation des objectifs en matière de ressources humaines.

² Document GB.295/PFA/6.

IV) Identifier des points de repère et des exemples de bonnes pratiques

28. Dans le cadre du suivi du rapport du Corps commun d'inspection (CCI) sur la gestion axée sur les résultats au BIT, et pour contribuer à la mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines, le Bureau a sollicité la collaboration du CCI pour établir des données comparables concernant le personnel du système des Nations Unies (en fonction des types de contrats, de la structure hiérarchique et d'autres paramètres liés aux sources de financement, etc.) et pour recenser des exemples de bonnes pratiques en rapport avec les principales composantes de la stratégie, à l'intérieur comme à l'extérieur du système des Nations Unies.

V) Consulter le Commissaire aux comptes

29. Des consultations initiales ont eu lieu avec un représentant du Commissaire aux comptes pour l'informer des principales composantes de la stratégie révisée pour 2006-2009 et de l'approche que le Bureau compte adopter pour sa mise en œuvre. L'attention a été appelée sur les moyens grâce auxquels la stratégie révisée tient compte des recommandations que le Commissaire aux comptes a formulées au sujet de la stratégie précédente. Le représentant a confirmé que le rapport du Commissaire aux comptes qui sera présenté en juin 2006 contiendra, entre autres choses, une mise à jour sur la stratégie révisée.

Genève, le 27 février 2006.

Document soumis pour information.