



POUR INFORMATION

QUATORZIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

Stratégie en matière de ressources humaines: rapport annuel

Introduction

1. Lorsqu'il a présenté la stratégie révisée en matière de ressources humaines pour 2006-2009 («la stratégie») en novembre 2005, le Bureau s'est engagé à soumettre, à compter de novembre 2006, un rapport annuel sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre de cette stratégie¹.
2. Le présent document, qui constitue le premier rapport complet, présente un résumé des mesures prises pour mettre en œuvre la stratégie et les principaux résultats obtenus au cours des neuf premiers mois de 2006 par rapport aux objectifs approuvés par le Conseil d'administration. Par ailleurs, il énumère les principales étapes qui jalonnent le déroulement futur de la mise en œuvre.

Structure du rapport

3. La mise en œuvre de la stratégie en 2006 a porté simultanément sur ses trois axes de développement prioritaires: rigueur et efficacité des politiques et des procédures en matière de recrutement, de placement et de déroulement de carrière; systèmes intégrés, motivants et rigoureux de gestion des performances et de perfectionnement du personnel; dispositions essentielles visant à assurer le bien-être et la sécurité du personnel. La section I expose en détail les progrès accomplis dans chacun de ces trois domaines.
4. Pour assurer le succès de la stratégie, un certain nombre de mesures de soutien ont été prises: renforcement de l'efficacité du Département du développement des ressources humaines; harmonisation de la politique des ressources humaines avec la mise en œuvre des programmes par pays de promotion du travail décent (PPTD) dans le cadre d'une gestion fondée sur les résultats; amélioration de l'efficacité du système de suivi et de notification. Ces différents points sont analysés dans la section II.

¹ Document GB.294/PFA/16, paragr. 40.

5. Enfin, la commission a émis des demandes précises de suivi au sujet de la collecte de données comparables en matière d'effectifs au sein du système commun des Nations Unies et des consultations avec le Commissaire aux comptes. Ces différents points sont analysés dans la section III.

Mise en œuvre de la stratégie: vue d'ensemble

6. La stratégie, qui reste un élément essentiel de la réforme actuellement en cours à l'OIT, exprime la volonté du Bureau de faire en sorte que la gestion des ressources humaines soit «juste». Cependant, il y a lieu de rappeler que, comme l'Organisation appartient au système commun des Nations Unies, certains des moyens propres à réaliser cet objectif échappent à la direction interne du Bureau parce qu'ils subissent l'influence de la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) et des décisions et recommandations de l'Assemblée générale des Nations Unies. Le Bureau a donc continué à œuvrer dans le cadre du réseau des ressources humaines du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS), afin de pouvoir exprimer ses préoccupations et répertorier les questions qui influent sur la gestion des ressources humaines (GRH), au sein du système commun en général et de l'OIT en particulier.
7. L'amélioration de l'évaluation et de la notification des résultats du personnel, combinée au renforcement de la culture de la formation, est au cœur des mesures de réforme adoptées dans le cadre de la stratégie pour harmoniser plus profondément la politique des ressources humaines avec la mise en œuvre des objectifs de l'Organisation. Conformément à la gestion du Bureau fondée sur les résultats, l'attention reste axée sur l'encadrement, et les efforts menés tendent à accroître la délégation et la transmission des pouvoirs, ainsi qu'à renforcer la responsabilité a posteriori. Parallèlement, le dialogue formel et informel avec le personnel et le Comité du Syndicat du personnel est resté un élément essentiel de cette approche, l'objectif étant également de renforcer l'adhésion à la stratégie.
8. Une innovation importante a été la tenue en octobre 2006, sous la conduite du Directeur général, d'un atelier de l'équipe mondiale de direction sur le travail décent, dont les principaux résultats sont l'envoi de messages clés visant à renforcer la cohérence des politiques entre le siège et les structures extérieures dans le cadre des efforts tendant à obtenir des résultats aux niveaux national, régional et mondial et l'adoption de mesures stratégiques visant à améliorer l'efficacité du Bureau dans l'exécution des PPTD, combinés à une approche commune tendant à affirmer la position de l'OIT dans le cadre de la réforme des Nations Unies et à améliorer la cohérence et l'efficacité opérationnelles au niveau des pays.
9. Le montant des ressources supplémentaires nécessitées par la mise en œuvre des priorités de la stratégie en 2006-07 a été estimé à 2,94 millions de dollars des Etats-Unis, montant qui, comme indiqué dans le document GB.294/PFA/16, sera absorbé largement par les crédits alloués à HRD dans le programme et budget pour 2006-07². Les coûts restants seront financés par une allocation provenant de l'excédent de trésorerie et visant à soutenir le démarrage du nouveau modèle de recrutement (paragr. 16), ainsi que par la rationalisation induite par la réorientation des activités du département (paragr. 60).

² *Op. cit.*, paragr. 39.

10. Dans l'ensemble, au cours des neuf premiers mois de la mise en œuvre, des progrès substantiels ont été réalisés dans le travail de base nécessaire à la réalisation des objectifs, l'accent étant mis sur les actions de lancement et de renforcement, sur la mise en place d'indicateurs de référence et sur l'adhésion des cadres du personnel.

I. Principales composantes de la stratégie

1. Rigueur et efficacité des politiques et des procédures en matière de recrutement, de placement et de déroulement de carrière

a) Amélioration du recrutement et de la sélection

Cible:

Organisation du recrutement et de la sélection en fonction des procédures révisées, qui privilégient trois critères: la compétence, le rendement et l'intégrité. Ces procédures, ainsi que les propositions d'amendement du Statut du personnel et des circulaires administratives correspondantes, seront soumises à l'approbation de la commission en mars 2006.

11. Comme il a été indiqué à la commission en mars 2006, l'examen de la convention collective sur les procédures de recrutement et de sélection a été suspendu avant qu'un accord révisé ne puisse être conclu. Les négociations ont repris depuis lors entre l'administration et le Comité du Syndicat du personnel dans le cadre d'un groupe de travail du Comité de négociation paritaire (CNP). Il est à espérer qu'il sera possible de conclure un accord révisé permettant de présenter à la commission, en mars 2007, les propositions d'amendement du Statut du personnel et des circulaires administratives correspondantes. Dans l'intervalle, la convention collective actuelle reste en vigueur.

Cible:

Réduction à 90 jours, d'ici à la fin de 2007, de la durée moyenne de la procédure de recrutement dans le cadre d'un concours.

12. La durée moyenne de la procédure de recrutement par concours est tombée de 139 jours en 2005 à 130 jours pour les huit premiers mois de 2006, malgré une augmentation du nombre des concours au cours de la période (+43 pour cent par rapport à la même période de 2005).
13. Un total de 33 postes (24 pour la catégorie des services organiques et les catégories supérieures, et neuf pour la catégorie des services généraux) ont fait l'objet d'un concours interne et/ou externe de janvier à septembre 2006 et ont suscité quelque 2 550 candidatures.
14. Depuis le début de 2006, 220 jeunes ont bénéficié d'un stage, 146 au siège et 74 dans les régions. Au siège, la majorité des stagiaires continuent à venir d'Europe et d'Amérique du Nord, situation qui incite à stimuler les efforts, dans le cadre de la nouvelle politique des stages, pour attirer des candidats des autres parties du monde, grâce à différents moyens comme une allocation visant à couvrir les frais de subsistance de base. Si l'octroi d'un stage n'entraîne ni droit ni attente en matière d'emploi auprès du Bureau, il n'en demeure pas moins que le programme des stages constitue un vivier de futurs fonctionnaires. Plus largement, il permet de diffuser la connaissance et la compréhension des principes de

l'OIT auprès des stagiaires, qui utiliseront eux-mêmes cette connaissance et cette compréhension dans leur carrière future.

15. Comme on l'a indiqué en mars 2006³, HRD a procédé à une évaluation de ses flux de travail internes afin de définir des moyens de réduire encore davantage le temps de recrutement moyen, conformément à la cible fixée. Les mesures prises pour régler les problèmes posés par les goulets d'étranglement existants sont les suivantes: réorganisation de l'unité de recrutement; rationalisation des procédures de travail internes; formation d'évaluateurs supplémentaires pour le centre d'évaluation; conduite d'un dialogue permanent avec les cadres au sujet de leurs besoins de personnel futurs et avec le Comité du Syndicat du personnel, afin de faire mieux comprendre la procédure de recrutement.
16. En même temps, le Bureau a élaboré un nouveau modèle de recrutement appelé RAPS (Système de recrutement, d'affectation et de placement) qui aura pour effet d'améliorer l'efficacité de la procédure de recrutement. Selon ce modèle, la procédure de recrutement applicable aux postes de la catégorie des services organiques financés par le budget ordinaire sera concentrée sur quelques périodes fixes de l'année, ce qui facilitera la réalisation de plusieurs des objectifs de la politique des relations humaines, au bénéfice à la fois du Bureau, des fonctionnaires et des candidats extérieurs. Du point de vue du Bureau, les avantages seront les suivants: amélioration des opérations relatives à la prospection, au renouvellement du personnel et à la gestion des compétences; appui apporté à la politique de mobilité; vision globale des besoins de recrutement. Du point de vue des fonctionnaires, le nouveau modèle facilitera la planification des carrières et permettra aux intéressés de disposer de davantage de temps pour se préparer, tant professionnellement que personnellement, à leur nouvelle affectation, particulièrement lorsque celle-ci implique un transfert géographique. Le Bureau a examiné avec certains Etats Membres les pratiques optimales existant en ce domaine. Il a été procédé à l'élaboration d'un cadre conceptuel et de projets de flux de travail, qui font actuellement l'objet d'un examen de la part des instances supérieures du BIT et d'une comparaison avec d'autres pratiques optimales, tant au sein des Nations Unies que dans la communauté internationale en général. Le nouveau système sera introduit en 2007.

b) Renforcement de la diversité

Diversité régionale

Cible:

Parvenir à assurer d'ici à la fin de 2007 une représentation plus équilibrée entre les régions au sein du personnel du Bureau, en accordant une attention particulière, dans chaque région, aux nationalités peu ou pas représentées.

17. La tâche consistant à concrétiser pratiquement la notion de représentation régionale est maintenant achevée. Au départ, le Bureau a adopté les principes utilisés dans sa méthode actuelle pour déterminer la représentation géographique au niveau des pays, en se fondant sur la notion de fourchette souhaitable type (pour le personnel permanent de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures) pour tous les Etats Membres dont la contribution est inférieure à 0,2 pour cent du budget ordinaire, et sur celle de fourchette souhaitable proportionnelle à la contribution au budget ordinaire pour les autres Etats Membres. Ces chiffres sont alors additionnés pour l'ensemble des pays d'une région donnée afin de fixer la fourchette de cette région. Les régions ont été déterminées

³ Document GB.295/PFA/18, paragr. 7.

conformément aux critères utilisés à des fins administratives, et l'on a donc les cinq régions qui figurent au tableau 1 ci-dessous.

Tableau 1. Représentation régionale du personnel (personnel permanent – catégorie des services organiques et catégories supérieures), décembre 2005 et septembre 2006 ⁴

Région administrative (nombre d'Etats Membres)	Fourchette souhaitable		Point médian de la fourchette souhaitable		Nombre de membres du personnel		Ecart	
			(a)		(b)		(b)-(a)	
	Décembre 2005	Septembre 2006	Décembre 2005	Septembre 2006	Décembre 2005	Septembre 2006	Décembre 2005	Septembre 2006
Afrique (53)	60-101	60-101	81	81	96	95	+15	+14
Amériques (35)	126-209	125-208	167	166	171	166	+4	0
Etats arabes (11)	15-25	15-25	20	20	8	7	-12	-13
Asie et Pacifique (29)	111-185	109-182	148	146	115	120	-33	-26
Europe et Asie centrale ⁵	172-286	173-288	229	231	255	256	+26	+25
Total					645	644		

18. Le tableau ci-dessus appelle deux grandes conclusions. Tout d'abord, à un certain niveau, la situation est largement positive, puisque la représentation géographique du personnel de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures de quatre des cinq régions correspond à la fourchette souhaitable, la seule région ne remplissant pas les critères fixés étant celle des pays arabes. En revanche, les résultats sont plus nuancés lorsqu'on utilise le point médian de la fourchette souhaitable – qui est égal au nombre effectif des postes – comme mesure approximative de l'équilibre interrégional. Tant la région de l'Afrique que celle de l'Europe et de l'Asie centrale sont au-dessus de leur point médian, tandis que la région de l'Asie et du Pacifique et celle des Etats arabes sont au-dessous, ce qui amène à la conclusion que les efforts de prospection doivent continuer à être axés sur ces deux dernières régions, de façon à obtenir une représentation régionale plus équilibrée. Des progrès ont été accomplis à cette fin dans la région de l'Asie et du Pacifique au cours des neuf derniers mois examinés.

19. Le Bureau reconnaît cependant que de gros déséquilibres existent à l'intérieur des régions, et c'est pourquoi l'approche régionale a été complétée par un effort permanent au sein de chaque région en faveur des nationalités non représentées ou sous-représentées. Dans ce contexte, il convient de noter que trois des huit candidats extérieurs (soit 38 pour cent) recrutés à des postes de la catégorie des services organiques ou des catégories supérieures en 2005 provenaient d'un pays non représenté ou sous-représenté. Dans les huit premiers mois de 2006, le chiffre correspondant a été de 33, soit 24 pour cent; en outre, dix candidats (soit 30 pour cent) provenaient de pays qui, selon les projections relatives à la planification du personnel, allaient devenir non représentés ou sous-représentés à la fin de 2006 en raison des départs à la retraite.

20. Cependant, le Bureau a continué à éprouver de grosses difficultés à attirer une part accrue de candidats qualifiés venant de pays non représentés ou sous-représentés. Moins de 20 pour cent des 2 316 candidats extérieurs de 2006 provenaient de ces pays, et la majorité d'entre eux ne remplissaient pas les critères exigés en matière de formation, de langue

⁴ Personnel soumis à la répartition géographique.

⁵ Le nombre des Etats Membres d'Europe et d'Asie centrale est passé de 50 à 51 lorsque le Monténégro est devenu le 179^e Etat Membre.

et/ou de compétences professionnelles. C'est pourquoi les efforts de prospection ont été renforcés grâce à différents moyens:

- a) annonces placées stratégiquement dans des médias régionaux et invitant les personnes qualifiées à contacter l'OIT en vue d'être inscrites sur des listes de candidats admissibles à des vacances de poste futures;
- b) visites de prospection dans des pays non représentés ou sous-représentés d'Asie et des Etats arabes et participation à des foires de l'emploi ciblant les jeunes cadres;
- c) élaboration d'une base de données concernant la prospection et comprenant des renseignements détaillés sur les sources potentielles de candidats et d'informations (organismes gouvernementaux, partenaires sociaux, universités, établissements de recherche, médias, etc.) des pays non représentés ou sous-représentés par l'intermédiaire desquels on pourrait diffuser les avis de vacance de poste. Durant l'été, une demande d'assistance visant à étoffer cette base de données a été envoyée à la mission à Genève de chacun des pays non représentés ou sous-représentés. Une réponse a été reçue jusqu'ici de sept missions.

21. Ces efforts ont été complétés par la mise en place d'un mécanisme interne visant à accorder la même priorité aux candidats extérieurs de pays non représentés ou sous-représentés qu'aux candidats internes dans la procédure de concours, tout en garantissant le respect des normes de compétence et d'intégrité en matière de recrutement, conformément aux dispositions du Statut du personnel du BIT.

Equilibre entre les hommes et les femmes

Cible:

Prendre les dispositions nécessaires pour qu'en 2007 33 pour cent au moins des postes à responsabilité (P5 et grades supérieurs) soient occupés par des femmes.

22. Des progrès réguliers ont été faits en direction d'un meilleur équilibre entre hommes et femmes au niveau P5 et aux niveaux supérieurs, la part des femmes dans les postes à responsabilité étant passée de 29 pour cent à la fin de 2005 à environ 31 pour cent en septembre 2006. Les progrès ont été marqués aux niveaux D1 et D2, la part des femmes étant passée respectivement pour ces deux grades de 31 à 35 pour cent et de 26 à 28 pour cent. Au cours de la même période, des progrès ont été également enregistrés au niveau P5, grade où la part des femmes est passée de 28 à 30 pour cent.
23. On peut s'attendre à de nouveaux progrès en direction de cette cible, particulièrement pour les nominations (essentiellement au niveau D1 et aux niveaux supérieurs) que le Directeur général fera par sélection directe. Des efforts particuliers devront être consentis pour accélérer les progrès au niveau P5. D'un côté, les perspectives demeurent encourageantes, puisque plus des deux tiers des membres du personnel qui prendront leur retraite entre 2006 et 2009 sont des hommes. Les vacances ainsi créées présentent des perspectives pour la promotion des femmes. Pour renforcer ces perspectives, le Bureau continuera à fournir un appui particulier aux nombreuses femmes qui sont qualifiées pour occuper des postes à responsabilité, notamment dans le cadre du Programme d'amélioration des méthodes de gestion et de l'aptitude à diriger (MLDP). En revanche, les efforts systématiques pour rééquilibrer la structure des grades et le fait qu'ils mettent l'accent essentiellement sur le niveau P5 risquent de diminuer les perspectives de promotion des femmes (ou des hommes) à ce niveau.

Personnes handicapées

24. La mise en œuvre de la politique visant à promouvoir l'emploi et le maintien de personnes handicapées à l'OIT s'est traduite jusqu'ici par l'adoption des mesures suivantes: modifications apportées à certaines installations de l'OIT pour faciliter l'accès au lieu de travail; inclusion d'une mention spécifique dans les pages Internet relatives au recrutement et dans tous les avis de vacance de poste du fait que le Bureau a pour politique d'accueillir favorablement les candidatures de personnes handicapées; étude de mesures avec les fonctionnaires et leurs supérieurs hiérarchiques pour adapter le cadre de travail aux circonstances autant que faire se peut. Les aménagements consentis alors en fonction du handicap ont permis à l'intéressé de conserver son emploi soit en disposant de périodes de repos plus fréquentes durant la journée de travail, soit en bénéficiant d'une certaine flexibilité du temps de travail afin de pouvoir suivre les séances de réadaptation fonctionnelle prescrites par le médecin traitant. Le Bureau procédera tous les cinq ans à une étude de l'efficacité des mesures prises dans le cadre de cette politique pour promouvoir l'emploi des personnes handicapées et prendra au besoin les décisions voulues pour améliorer l'efficacité de ces mesures ⁶.

c) Rééquilibrage de la structure hiérarchique

Cibles:

- i) *Un tiers au moins des postes P5 devenant vacants d'ici à la fin de 2009 par suite des départs à la retraite seront reclassés. Le grade des autres postes devenant vacants pendant cette période fera également l'objet d'un réexamen, en vue d'instaurer une meilleure répartition des grades du personnel des services organiques.*
- ii) *Dans le cadre de l'examen de reclassement, la catégorie du personnel des services généraux relèvera d'une cible distincte, tant au siège que dans les structures extérieures.*
25. Deux des six postes P5 qui, selon la cible fixée, devraient faire l'objet d'un reclassement, sur les 17 postes de ce grade dont le titulaire prendra sa retraite en 2006, ont été reclassés jusqu'ici au niveau P4, et la cible devrait donc être atteinte. Par ailleurs, le Bureau a poursuivi l'examen du grade de toutes les autres vacances de poste P5 qui se sont produites au cours de l'année par suite de transferts ou de démissions, en vue d'améliorer la structure hiérarchique de la catégorie des services organiques. Cette opération a entraîné jusqu'ici, au cours de l'année 2006, la reclassification de quatre postes P5 au niveau P4. En tout, six postes ont été reclassés jusqu'ici.
26. Une cible générale pour l'ensemble du personnel des services généraux du siège sera fixée en tenant compte des besoins organiques et des résultats de l'étude de la structure hiérarchique qui est actuellement menée au siège et doit être achevée au début de 2007 (paragr. 67). Lorsqu'il aura reçu ce rapport et les résultats de l'examen de la structure des bureaux extérieurs, le Bureau disposera de tous les éléments nécessaires pour fixer des cibles relatives à la structure hiérarchique, tant au siège que dans les départements régionaux. Ces cibles seront présentées en novembre 2007 dans le rapport de mise en œuvre de la stratégie en matière de ressources humaines.
27. Le Bureau reste déterminé à poursuivre ses efforts pour rééquilibrer la structure hiérarchique. En même temps, il est conscient de la nécessité permanente de concilier cet objectif avec les autres objectifs de la politique des ressources humaines, notamment en ce

⁶ Voir circulaire n° 655, Politique relative à l'emploi des personnes handicapées, paragr. 17.

qui concerne l'équilibre entre hommes et femmes évoqué au paragraphe 24 ci-dessus. Une nécessité particulièrement pressante consiste à maintenir l'aptitude du Bureau à fournir à ses mandants des services de haute qualité, à conserver les incitations qui garantissent la capacité de l'OIT à attirer et à conserver des fonctionnaires expérimentés de haut niveau et à offrir à ses fonctionnaires d'authentiques possibilités de développement de carrière, stimulant ainsi la motivation, le dévouement et la mobilité.

d) **Accroissement de la mobilité**

Cibles:

- i) *D'ici à la fin de 2007, 40 pour cent des membres du personnel des services organiques et des catégories supérieures remplissant les conditions requises auront acquis une expérience au siège et sur le terrain, ce chiffre passant à 45 pour cent d'ici à la fin de 2009.*
- ii) *D'ici à la fin de 2007, au moins 33 pour cent des membres du personnel des services organiques et des catégories supérieures en poste dans une région donnée seront originaires d'une autre région.*

28. Actuellement, 34 pour cent des membres du personnel de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures qui répondent aux conditions requises disposent à la fois d'une expérience au siège et dans les structures extérieures. Au cours de l'année, neuf fonctionnaires (dont deux femmes) ont été transférés du siège vers un bureau extérieur, tandis que 12 (dont quatre femmes) l'ont été d'un bureau extérieur vers le siège et que 12 autres (dont deux femmes) l'ont été d'un bureau extérieur à un autre.

29. Si l'on exclut le siège, un petit quart des membres du personnel sont en poste dans une région autre que leur région d'origine. Cependant, comme le montre le tableau 2, il existe des différences notables entre les régions. La cible fixée, à savoir un chiffre minimum de 33 pour cent, n'est atteinte que pour la région de l'Asie et du Pacifique, l'écart entre le pourcentage effectif et cette cible étant le plus marqué pour la région de l'Europe et celle de l'Amérique latine et des Caraïbes.

Tableau 2. Répartition des membres du personnel par région, septembre 2006 (personnel permanent – catégorie des services organiques et catégories supérieures)

Région	Nombre total des membres du personnel	Nombre de ceux qui sont extérieurs à la région	Pourcentage de ceux qui sont extérieurs à la région
Afrique	63	13	20,6
Amérique latine et Caraïbes	50	11	15,2
Etats arabes	7	2	28,6
Asie et Pacifique	63	25	39,7
Europe	24	3	11,1
Total	207	54	24,3

30. En collaboration avec la hiérarchie, HRD s'est efforcé, dans le cadre de l'examen de la structure du personnel permanent, de corriger ce déséquilibre et de déterminer quels sont les membres du personnel qui doivent faire l'objet d'une mesure de mobilité. En même temps, HRD a reçu et traité les demandes de fonctionnaires qui souhaitent faire l'objet d'un transfert imminent. Le cadre opérationnel de mobilité, qui est élaboré actuellement dans le cadre du nouveau RAPS, mentionné au paragraphe 16 ci-dessus, permettra d'améliorer la planification du personnel et d'aider à la fois la hiérarchie et les

fonctionnaires à mieux se préparer à un transfert prochain. L'action menée continuera à comprendre des sessions d'information visant à expliquer au personnel les modalités de la politique suivie et à régler les questions pratiques.

2. Systèmes intégrés, motivants et rigoureux de gestion des performances et de perfectionnement du personnel

a) Gestion de la performance du personnel

Cible:

Mise en place, au cours de l'exercice 2006-07, d'un système efficace et équitable de gestion et de mesure des performances qui réponde aux normes internationales et modernes de bonnes pratiques.

- 31.** Le Bureau a continué à préparer l'introduction d'un système révisé de gestion des performances, en entreprenant les évaluations clés suivantes: définition de l'objectif d'ensemble du nouveau système; types d'évaluation envisagés; adéquation du cadre de compétences existant; harmonisation du nouveau système avec les autres objectifs stratégiques des ressources humaines, comme la formation et le perfectionnement du personnel, ainsi que la mobilité et la progression des carrières; évaluation de l'ampleur des besoins informatiques. Cette tâche est menée dans le cadre d'un examen du rôle respectif de la haute direction, du Comité des rapports, de la hiérarchie et du personnel en général, tant au siège que dans les structures extérieures.
- 32.** Le système révisé s'inspirera des réflexions menées actuellement en matière de gestion des performances dans le système commun des Nations Unies, ainsi que des bonnes pratiques appliquées par les institutions publiques et privées d'un certain nombre d'Etats Membres. Une caractéristique importante de ce nouveau système sera l'introduction d'un mécanisme d'évaluation des cadres fondé sur des critères de compétence fiables.
- 33.** Le Bureau est conscient des difficultés auxquelles il devra faire face dans la mise en place du nouveau système, la moindre n'étant pas le changement des mentalités exigé. Il y a lieu à la fois de reconnaître et de gérer les mauvais résultats, et de déceler et de récompenser comme il convient les résultats authentiquement méritoires. A cette fin, le Bureau a renforcé le rôle du Comité des rapports en lui accordant une place accrue dans l'examen des résultats insuffisants et dans l'évaluation des résultats suffisamment exceptionnels pour justifier l'octroi d'un échelon au mérite. Les initiatives prises en ce sens visent à renforcer la responsabilisation, la communication et l'équité.
- 34.** Dans le cadre du MLDP, différentes ressources sont mises à la disposition des chefs hiérarchiques pour leur permettre d'améliorer leurs compétences: un guide général des pratiques optimales en matière de communication et d'évaluation des performances et un chapitre du module de gestion des ressources humaines qui clarifie les procédures et règlements en vigueur dans le système actuel.
- 35.** Depuis le 1^{er} octobre 2006, le projet visant à concevoir et à mettre en œuvre un nouveau système de gestion des performances à l'OIT est dirigé par un spécialiste de haut niveau des ressources humaines.

b) Promouvoir et appuyer la formation et le perfectionnement du personnel

Cible:

A la fin de 2007, 50 pour cent et, à la fin de 2009, 75 pour cent de tout l'encadrement au grade P4 et au-dessus auront participé avec succès au Programme d'amélioration des méthodes de gestion et de l'aptitude à diriger, ou à d'autres programmes analogues de formation à la gestion.

36. Le MLDP est resté le principal mécanisme visant à doter les chefs responsables et le personnel d'encadrement des moyens d'agir dans le contexte d'un cadre fondé sur les résultats et de contribuer au processus de gestion du changement. A ce jour, 20 pour cent des quelque 540 fonctionnaires de grade P4 à D1 qui doivent participer à ce programme ont commencé à le faire. En tout, 40 pour cent de l'ensemble des fonctionnaires de la catégorie des services organiques, à Genève et dans les bureaux extérieurs, ont participé ou sont en train de participer au MLDP proprement dit ou à l'une des différentes activités qui en émanent.
37. Une évaluation indépendante du MLDP menée en juin 2006 a conclu que l'OIT avait fait un investissement justifié et positif dans la formation et le perfectionnement de ses cadres par le biais de ce programme, qui conservera son utilité dans l'avenir, tant pour les intéressés que pour le Bureau dans son ensemble. Le rapport conclut également que le programme est l'une des initiatives les plus importantes et les plus valables dont on dispose actuellement pour créer un environnement favorable à la formation et au perfectionnement, sa conception et sa pédagogie s'inspirant des pratiques optimales en ce domaine. En revanche, il souligne la nécessité de mieux adapter cette conception aux besoins actuels de l'OIT en matière de formation et de perfectionnement, en diminuant la place faite à l'autoformation.
38. Le rapport d'évaluation a également conclu que, dans la mesure où le programme offre une base solide pour les autres activités de formation et de perfectionnement de l'OIT destinées aux cadres actuels et futurs de l'Organisation, il est de nature à réduire le montant des investissements nécessités par le démarrage de ces activités.
39. Les recommandations du rapport visant à faire en sorte, entre autres, que le programme soit viable et qu'il conserve son utilité pour les fonctionnaires comme pour le Bureau fournissent à celui-ci des orientations sur la direction à suivre dans l'avenir.

Cible:

A la fin de 2007, 80 pour cent du personnel consacreront en moyenne dix jours ouvrables par an à des activités de formation liées au travail, tant formelles qu'informelles. Ces activités de formation répondront à des critères d'efficacité précis.

40. Il apparaît clairement que le montant augmenté des crédits consacrés au perfectionnement du personnel au niveau des différentes unités, montant qui peut représenter jusqu'à 2 pour cent des coûts de personnel, a fortement stimulé les activités de formation. Cependant, HRD en est encore au stade de la mise au point d'une méthode permettant au Bureau de mesurer les progrès accomplis dans la réalisation de la cible. Ces données de base devraient être disponibles à la fin de 2006.
41. Les lignes directrices relatives à l'utilisation des crédits affectés au perfectionnement du personnel qui ont été émises au début de 2006 ont fixé les procédures, les rôles et les critères concernant la planification et la mise en œuvre des activités de formation d'une

façon équitable, participative et transparente. Ces lignes directrices ont été débattues avec les chefs responsables, les coordonnateurs de la formation et l'ensemble du personnel. Si les chefs responsables conservent une responsabilité essentielle quant à l'utilisation judicieuse et efficace des ressources, 65 coordonnateurs de la formation provenant de l'ensemble des secteurs et des régions jouent un rôle clé dans la consultation des membres du personnel, ainsi que dans la coordination de la définition des stratégies de formation, dans l'évaluation des besoins organiques et opérationnels, et dans la hiérarchisation des propositions faites par le personnel. Des exposés de stratégie de formation et des plans préliminaires d'activité en ce domaine ont été soumis à HRD par les différents secteurs et régions.

42. Des sessions ont été organisées avec les coordonnateurs de la formation pour échanger des informations et pour mettre en commun les expériences menées et les pratiques optimales appliquées. En octobre 2006, un forum Internet a été créé pour stimuler les échanges d'informations sur les pratiques optimales et les enseignements tirés. Un guide relatif à l'évaluation des besoins et à la planification a été publié sur Internet en vue d'aider les coordonnateurs de la formation à optimiser l'efficacité des activités menées en ce domaine. Un questionnaire automatisé relatif à l'évaluation des besoins facilitera cette tâche.
43. Des consultations ont été menées avec le Syndicat du personnel dans le cadre du Conseil paritaire de la formation pour faire le point sur les progrès réalisés, faciliter les échanges d'idées et analyser les avis relatifs à l'interprétation des lignes directrices. Des discussions ont également eu lieu avec le Centre international de formation de l'OIT à Turin, en vue de tirer ainsi parti des activités de formation chaque fois que c'est possible.
44. Les principales priorités retenues répondent à la nécessité de mieux tenir compte dans la formation et le perfectionnement des besoins organiques et des insuffisances de compétences, en vue d'atteindre les objectifs stratégiques et opérationnels de l'OIT. Ces priorités comprennent l'élaboration des PPTD, la gestion et l'évaluation fondées sur les résultats, la conception des projets, le règlement des différends, le tripartisme, la communication et l'efficacité du travail en équipe.
45. Certaines conclusions peuvent déjà être tirées de ce travail. A l'évidence, la mise en place d'une culture de la formation nécessite un temps considérable et des efforts soutenus. Par ailleurs, si la décentralisation de l'autorité au niveau des unités favorise la maîtrise de processus de perfectionnement par les chefs responsables et les membres du personnel, elle exige un suivi attentif et constant de la part de HRD, afin d'assurer au niveau du Bureau tout entier le déroulement d'un programme cohérent et efficace.

3. Dispositions essentielles visant à assurer le bien-être et la sécurité du personnel

a) Sécurité et sûreté du personnel

Cible:

Etablissement par le BIT et observation par l'ensemble du Bureau du principe de conformité aux normes minimales de sécurité opérationnelle des Nations Unies.

46. Le Bureau a continué à veiller au respect dans les bureaux extérieurs des normes de sécurité établies par le Département de la sûreté et de la sécurité de l'Organisation des Nations Unies (DSS). Ces normes concernent la planification, la formation et l'équipement. Un système en ligne permet d'en surveiller le respect. Le Bureau a renforcé son programme de formation en matière de sécurité, la première série d'ateliers organisés à

l'intention du personnel du siège et de l'ensemble des régions s'étant achevée avec les ateliers organisés en Afrique. Le Bureau poursuivra ce programme en organisant une nouvelle série d'ateliers aux niveaux régional, sous-régional et national axés sur certaines zones géographiques et des questions spécifiques telles que la communication, l'évaluation des menaces et des risques, et la sécurité des femmes. Ces ateliers sont organisés à l'intention des fonctionnaires internationaux et du personnel local travaillant dans les bureaux permanents ou des bureaux de projets. Une base de données en ligne a été créée pour suivre efficacement les taux d'achèvement du cours de formation interactif en ligne intitulé «Notions de base de sécurité sur le terrain».

47. Le Bureau a poursuivi sa collaboration avec d'autres organisations dans le cadre du système de gestion de la sécurité de l'Organisation des Nations Unies. Au niveau mondial, il a participé activement au Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité qui supervise la sécurité et la sûreté du personnel dans l'ensemble du système des Nations Unies. Il a contribué à la mise au point d'un mécanisme grâce auquel les institutions spécialisées coordonnent leurs positions au sein de ce réseau. Au cours de l'année écoulée, le Bureau a travaillé avec les organisations du système des Nations Unies à Genève pour mettre en œuvre des mesures de renforcement de la gestion de la sécurité. Conformément à la politique du DSS concernant l'établissement d'une structure chargée de la sécurité au niveau des sièges, semblable à celle qui existe dans les lieux d'affectation extérieurs, le Bureau a joué un rôle actif dans la mise en place de l'équipe de gestion de la sécurité et dans la formulation des procédures standards permettant de réagir face aux situations posant des risques pour la sécurité tant au niveau interinstitutionnel qu'au niveau des institutions elles-mêmes. Dans ce contexte, le Bureau a organisé un exercice d'évacuation du bâtiment du siège du BIT en septembre 2006 pour tester l'efficacité de son plan d'évacuation. Quelques jours plus tard, une menace terroriste contre l'Office des Nations Unies à Genève a mis en relief l'importance de tels préparatifs au sein du Bureau ainsi que la nécessité d'une coordination plus efficace en matière de sécurité entre les organisations du système des Nations Unies. Les événements qui se sont récemment produits à Genève et dans d'autres lieux d'affectation, notamment à Beyrouth au début de l'année, confirment la nécessité de renforcer la mise en œuvre de mesures adéquates afin d'améliorer la sécurité et la sûreté du personnel.

b) Sécurité et santé au travail

Cible:

La mise en place à l'échelle du Bureau d'une politique de sécurité et santé au travail (SST) et d'un système associé de gestion de la SST qui répondent aux critères d'efficacité est approuvée par la commission en novembre 2006.

48. HRD a travaillé à la rédaction d'une déclaration de principes sur la politique en matière de SST et le système associé de gestion. La rédaction de ce texte est en cours d'achèvement en consultation avec le Syndicat du personnel. L'attachement du Bureau à la sécurité et à la santé de ses fonctionnaires y est confirmé et l'importance que revêt la conduite de consultations avec le personnel dans ce domaine est reconnue. Le Bureau procède par ailleurs à la mise au point des derniers détails du système de gestion de la SST qui fournira un cadre permettant l'élaboration et la mise en application de mesures relatives aux divers aspects de la SST. Le rôle et les responsabilités des diverses parties prenantes comme les chefs de service, les représentants SST, le Comité consultatif pour la sécurité et la santé, l'Unité de services de santé et les membres du personnel à titre individuel seront précisés. La mise au point du système sera achevée d'ici à la fin de l'année 2006 afin qu'il puisse être adopté par la commission en mars 2007. On peut relever qu'un certain nombre de recommandations en matière de sécurité et de sûreté sont formulées dans l'étude indépendante sur la rénovation du bâtiment du siège qu'il est prévu d'entreprendre.

49. Le Bureau, par l'intermédiaire de son équipe de gestion des crises, a pris des mesures de prévoyance au cas où une pandémie de grippe aviaire se déclarerait. Des médicaments antiviraux ont été commandés, reçus et les quantités nécessaires ont été expédiées aux bureaux extérieurs. Les fonctions essentielles et le personnel indispensable à leur exécution au cas où le Bureau devrait fermer ont été identifiés. Le Bureau a organisé des sessions d'information et créé un site Intranet spécial (www.ilo.org/flu) pour sensibiliser le personnel aux risques de l'épidémie et indiquer les moyens de les réduire. Un système en ligne permettant de trouver les coordonnées de tous les membres du personnel a été mis en place pour pouvoir les contacter facilement en cas de pandémie ou d'autres cas d'urgence. A Genève, le système ad hoc de coordination entre les institutions du système des Nations Unies a été remplacé par un mécanisme plus formel auquel participent les autorités locales et fédérales du pays hôte. Des initiatives relatives à la mise en commun d'informations et à l'élaboration de procédures administratives sont en cours de préparation.

c) **Equilibre entre travail et vie privée**

Cible:

Des conditions d'emploi au BIT qui, du point de vue de l'aménagement du temps de travail et d'autres aspects connexes, soient conformes aux critères de bonnes pratiques sont approuvées par la commission avant novembre 2007.

50. Au cours du premier semestre 2006, le Comité de négociation paritaire (CNP) a établi un groupe de travail conjoint chargé d'examiner les questions prioritaires mentionnées dans la stratégie, à savoir l'aménagement du temps de travail, un plus grand choix de formules de travail à temps partiel, de partage de poste et de télétravail, ainsi que les possibilités de prendre un congé de maternité ou d'adoption à temps partiel.
51. Ce groupe de travail prépare un questionnaire qui permettra de mieux comprendre ce que pense le personnel sur certaines de ces questions. Il a par ailleurs suivi de très près le projet pilote sur le télétravail conduit par le Centre de Turin et qui devrait durer jusqu'à la fin de 2007. Ce groupe de travail devrait faire rapport au CNP et lui présenter une liste de recommandations exhaustive à temps pour que la cible susmentionnée puisse être atteinte, c'est-à-dire pour que des propositions puissent être soumises à la PFA en novembre 2007. Dans l'intervalle, le Bureau prépare la diffusion d'une circulaire présentant en détail l'ensemble des dispositions relatives aux congés dont peut se prévaloir le personnel du BIT.

d) **Prévention et règlement des différends**

Cible:

Faire en sorte que le Bureau soit doté d'un système juste, rationnel et efficace de prévention et de règlement des différends.

52. La médiatrice nommée à titre provisoire a été confirmée dans ses fonctions en mai 2006. Les cadres hiérarchiques et le personnel peuvent recourir à ses services de médiation tant au siège que dans les départements régionaux. Le programme de formation des facilitateurs a été relancé et un certain nombre de nouveaux facilitateurs ont été nommés. Des sessions de formation ont été organisées au siège et dans les bureaux extérieurs.

53. Le nouvel organe interne de règlement des différends, la Commission consultative paritaire de recours (CCPR), qui a commencé à fonctionner au milieu de l'année 2005, est devenu pleinement opérationnel en 2006. Le retard pris dans l'examen des recours a été rattrapé et la commission est désormais en mesure de traiter les affaires dont elle est saisie dans les délais impartis.
54. Afin de renforcer les progrès réalisés, HRD travaille avec le bureau de la médiatrice pour encourager le personnel à se prévaloir davantage des mécanismes informels. A cet effet, une documentation destinée à l'information du personnel est en cours de préparation. On espère que cela diminuera le nombre d'affaires nécessitant le recours à des procédures formelles, c'est-à-dire la saisine de la Commission consultative paritaire de recours et du Tribunal administratif de l'OIT. Bien que tout semble indiquer une diminution récente du nombre d'affaires portées devant la CCPR en 2006 par rapport à 2005, il est encore trop tôt pour en conclure que cela correspond à la diminution durable envisagée dans la stratégie.
55. Lorsqu'elle l'a jugé opportun, l'Administration a engagé un dialogue informel avec les fonctionnaires concernés en vue de réduire au minimum le nombre de recours personnels présentés à la Commission consultative paritaire de recours. De fait, un tiers environ du nombre total des recours portés devant la CCPR ont été résolus au niveau administratif, ou vont l'être, avant que la commission n'ait formulé ou ne formule une recommandation.
56. Conformément à une décision prise par le CNP en 2006, un examen interne du fonctionnement de la Commission consultative paritaire de recours est en cours de réalisation. Les résultats de cet examen, entrepris sous la supervision conjointe de l'Administration et du Comité du Syndicat du personnel, feront l'objet de discussions au sein du CNP avant la fin de 2006, et toute recommandation adoptée prendra effet à compter de janvier 2007.

e) Révision de la politique en matière de contrats

Cible:

Une politique révisée en matière de contrats mettant en application les nouvelles directives de la CFPI sera approuvée par la commission en novembre 2006.

57. Cette cible a été établie en partant de l'hypothèse que l'Assemblée générale examinerait les directives de la CFPI avant la fin de 2005. Celles-ci opèrent une distinction entre les fonctions à caractère permanent et celles qui sont requises pour une courte période afin de répondre à des besoins spécifiques. Elles laissent à chaque institution suffisamment de marge de manœuvre pour appliquer, dans le cadre de son règlement, les dispositions contractuelles révisées. Il convient de relever qu'en septembre 2006 l'Assemblée générale n'avait toujours pas examiné les directives de la CFPI. Toutefois, anticipant sur la décision de cette dernière, le Bureau a commencé à travailler sur cet élément clé de la stratégie mais il n'est à l'évidence pas en mesure de demander à la commission d'approuver une nouvelle politique en matière de contrats au cours de la présente session. Il a donc reporté la date indiquée dans la cible de novembre 2006 à novembre 2007.
58. Les travaux préliminaires entrepris à ce jour portent sur deux éléments. Le premier concerne l'établissement d'un bilan de ce qui a été fait pour simplifier la politique en matière de contrats dans d'autres organismes des Nations Unies. Le second concerne l'établissement par le CNP d'un groupe de travail chargé de mettre au point une politique en matière de contrats. L'une des questions sur lesquelles celui-ci doit se pencher est l'utilisation judicieuse des différents types de contrats en tenant compte par exemple des recommandations du Commissaire aux comptes concernant le recours aux contrats de

collaboration extérieure⁷, ainsi que de l'éventail des différents types de contrats nécessaires pour répondre aux besoins opérationnels du Bureau (par exemple pendant la Conférence internationale du Travail).

II. Mesures d'appui

a) Améliorer l'efficacité de HRD

59. HRD a entrepris un examen de sa structure, de ses procédures et de ses opérations entre mai et juillet 2006. Cet examen était dicté par trois impératifs:

- premièrement, la reconnaissance du fait que les systèmes administratifs en matière de ressources humaines, qui constituent le fondement de la stratégie, doivent gagner en efficacité si l'on veut qu'ils répondent mieux aux besoins des cadres hiérarchiques et du personnel;
- deuxièmement, dans la mesure où la stratégie considère que les ressources humaines sont l'un des éléments d'appui clés pour conforter l'Agenda du travail décent, les services de gestion des ressources humaines du Bureau doivent se concentrer davantage sur les réalisations et les résultats au lieu de s'attacher essentiellement au respect des règles et règlements. Cela demande de la part de HRD un changement de son mode de travail interne ainsi que de la manière dont il interagit avec d'autres départements du Bureau;
- troisièmement, d'un point de vue pratique, la nécessité pour le département de rationaliser ses opérations afin de libérer du temps et d'autres ressources pouvant être consacrés au soutien d'une politique «en amont» et à la prestation de services de conseil plus étendus afin de répondre aux objectifs de la stratégie.

60. Les recommandations résultant de l'examen susmentionné dans des domaines tels que l'organisation et la gestion du département; une administration efficace des ressources humaines; la communication interne et les partenariats établis avec les cadres hiérarchiques pour la mise en œuvre de la stratégie offrent des pistes pour accroître l'efficacité des opérations et orienter les services fournis; obligation de rendre des comptes accrue et transparence des procédures; plus forte concentration sur les priorités de la stratégie et utilisation plus rationnelle des ressources. Des indicateurs et des paramètres appropriés sont mis au point pendant l'exercice biennal en cours pour évaluer la performance du département par rapport à ces résultats. Une enquête sur la satisfaction des clients, conduite au début de l'année 2006, a permis d'établir une base de référence à partir de laquelle le département peut améliorer ses performances.

b) Meilleur alignement des politiques en matière de gestion des ressources humaines avec l'Agenda du travail décent

61. Le département a également entrepris un examen de ses rapports avec d'autres départements du siège et des bureaux extérieurs pour déterminer la meilleure manière d'aligner les politiques et cibles en matière de ressources humaines avec

⁷ Voir «Rapport financier et états financiers vérifiés du soixante-neuvième exercice (2004-05) et rapport du Commissaire aux comptes».

l'accomplissement du mandat de l'OIT. Un tel alignement exige que le personnel de HRD, les cadres hiérarchiques et la haute administration collaborent étroitement dans un contexte de partage des responsabilités. Leurs rôles respectifs seront spécifiés dans un cadre précisant les responsabilités dont ils doivent répondre par rapport auquel la performance de chacun d'entre eux sera évaluée dans le contexte du système amélioré de gestion des performances du personnel.

62. Plusieurs mesures ont déjà été mises en place pour favoriser une meilleure harmonisation et en particulier promouvoir le concept de partage des responsabilités. Il s'agit notamment de la mise en place d'un mécanisme amélioré d'examen des effectifs; de réunions des cadres hiérarchiques et d'ateliers ou de sessions de formation et d'information organisées à l'intention du personnel d'encadrement.

– Un examen des effectifs est effectué une fois par an pour les départements du siège et deux fois par an pour les régions, coïncidant avec les sessions du Conseil d'administration. Ces examens portent essentiellement sur la planification des effectifs et le recrutement du personnel, la valorisation des ressources humaines et la gestion des performances, et par ailleurs sur les questions concernant plus particulièrement certaines régions ou certains départements, y compris les questions concernant la catégorie des administrateurs recrutés sur le plan national, l'application de la politique en matière de contrats, les procédures de reclassement et les cas individuels. Les plans de dotation en personnel de toutes les unités organisationnelles ont été revus dans le contexte de la préparation des Propositions de programme et de budget pour 2008-09.

– En outre, des réunions ont été organisées avec les chefs de service des secteurs techniques au siège pour évaluer la situation de chacun de ces secteurs au regard des cibles de la stratégie en matière de ressources humaines et pour parvenir à un accord sur la manière dont ils peuvent travailler en meilleure intelligence avec le département HRD pour atteindre lesdites cibles. Ces réunions ont également permis aux membres du personnel de HRD de mieux comprendre le travail des secteurs auxquels ils apportent un appui et les problèmes qu'ils rencontrent en matière de ressources humaines pour exécuter leurs programmes de travail. Des rapports d'évaluation de leurs performances par rapport aux cibles à atteindre seront remis aux secteurs de manière régulière.

– Les réunions mensuelles des cadres hiérarchiques ont continué à avoir lieu. Elles leur ont offert une plate-forme informelle pour l'échange d'informations sur des événements présentant un intérêt commun. Des membres de l'équipe de direction, y compris le Directeur général, y ont participé.

63. Dans le cadre du Programme d'amélioration des méthodes de gestion et de l'aptitude à diriger (MLDP), des documents d'information sur la gestion des ressources humaines au BIT ont été élaborés à l'intention des cadres hiérarchiques. Ces documents sont complétés par une série d'ateliers ayant pour objectif de permettre à ces cadres de prendre des décisions éclairées en matière de ressources humaines conformes au Règlement du personnel et aux bonnes pratiques.

c) Mise en place d'un système de suivi, de rapport et d'évaluation efficace

64. Des progrès ont été réalisés dans la mise en place d'un système de suivi, de rapport et d'évaluation propre à assurer une bonne reddition de comptes dans l'application de la stratégie. Les travaux se sont concentrés au départ sur la création des bases de données

d'IRIS. Il fallait notamment convertir de nombreux systèmes patrimoniaux en matière de ressources humaines pour les intégrer dans le système IRIS. La fonctionnalité accrue d'IRIS, grâce aux possibilités avancées de recherche et d'analyse de données, a augmenté la capacité du Bureau de générer les rapports réguliers et ad hoc nécessaires pour appuyer les activités d'encadrement. Les données fournies par le système sont utilisées pour suivre les progrès réalisés pour atteindre les cibles et serviront de base de référence pour définir les modifications qu'il sera nécessaire d'apporter à la stratégie, y compris toute révision des cibles et des modalités de mise en application.

65. Parmi les autres résultats du système, on peut citer les recherches et les analyses permettant de comparer les activités du BIT à celles d'autres organisations du système commun des Nations Unies, les résultats de l'enquête sur la satisfaction des clients conduite au début de 2006 (paragr. 60) et l'évaluation du MLDP (paragr. 38-40) qui ont été introduits dans le système d'information sur la gestion.
66. Le Bureau continuera à perfectionner ce système pendant toute la durée de la stratégie et effectuera notamment des études sur les coûts-avantages.

III. Demandes spécifiques de la commission

67. La commission avait demandé au Bureau de solliciter l'aide du Corps commun d'inspection (CCI) pour établir des données comparables concernant le personnel du système des Nations Unies, en fonction des types de contrat, de la structure hiérarchique et d'autres paramètres liés aux sources de financement. Une telle demande a été adressée au CCI comme indiqué en mars 2006⁸. Celui-ci a répondu qu'il n'était pas en mesure de collaborer avec le Bureau dans cet exercice. Le Bureau a donc pris d'autres dispositions pour obtenir les informations nécessaires. Un rapport présentant des données détaillées à ce sujet et sur d'autres aspects d'un examen de la structure hiérarchique au siège devrait être achevé au début de l'année 2007.
68. La commission avait également demandé au Bureau de consulter le Commissaire aux comptes au sujet de la stratégie révisée et sur la mesure dans laquelle elle apportait une solution aux problèmes identifiés dans la mise en application de la stratégie précédente. Les observations du Commissaire aux comptes sont présentées dans son rapport où il souligne que l'élaboration d'une «stratégie plus concise», une stratégie axée sur des domaines clés, fournirait un cadre stratégique plus réaliste pour faciliter une mise en œuvre efficiente et efficace. Il se félicite également du lien établi entre les ressources et les objectifs de résultats, qui peut faire l'objet d'une surveillance de la part du Conseil d'administration, lequel est encouragé à exercer une telle surveillance. Il met l'accent sur l'importance que revêtent l'établissement d'un meilleur système d'évaluation des performances du personnel du BIT et les initiatives en matière de valorisation des ressources humaines pour conforter la mise en application de la gestion axée sur les résultats adoptée par le BIT et la réalisation des objectifs de l'Organisation. Il formule une mise en garde quant à la nécessité de veiller à ce que HRD dispose de suffisamment de professionnels qualifiés pour venir à bout des difficultés que comporte la mise en œuvre de la stratégie⁹.

⁸ Document GB.295/PFA/18, paragr. 28.

⁹ Voir «Rapport financier et états financiers vérifiés du soixante-neuvième exercice (2004-05) et rapport du Commissaire aux comptes».

- 69.** Le Bureau a pris note de ces observations, en particulier celle ayant trait à la nécessité de disposer de suffisamment de «professionnels qualifiés». Il s'emploie à répondre à cette recommandation: tout d'abord, en augmentant les effectifs par le biais du recrutement de candidats externes possédant des qualifications professionnelles en gestion des ressources humaines (au cours de l'année 2006, deux administrateurs de haut niveau supplémentaires spécialistes en la matière ont été recrutés); et, deuxièmement, en offrant la possibilité aux membres du personnel en place de mettre leurs compétences à jour en permanence. De plus, grâce à des mesures introduites à l'issue de la procédure d'examen évoquée au paragraphe 59 ci-dessus, des efforts sont déployés pour mobiliser de manière effective les talents de l'ensemble du personnel du département.

Genève, le 19 octobre 2006.

Document soumis pour information.