



11 avril 2022

Instruction administrative

Sélection des coordonnatrices et des coordonnateurs résidents

En vertu du paragraphe 4.2 de la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2009/4](#) et aux fins de l'application de la résolution [72/279](#) de l'Assemblée générale, la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité promulgue ce qui suit :

Section 1

Dispositions générales

1.1. Est défini dans la présente instruction le système de sélection des coordonnatrices et des coordonnateurs résidents, qui sont les plus hauts représentants du système des Nations Unies pour le développement au niveau des pays. En cette qualité, les intéressés sont chargés de diriger les équipes de pays des Nations Unies, de veiller à ce que le système rende compte des activités menées sur le terrain au titre du plan-cadre de coopération des Nations Unies pour le développement durable¹ et de coordonner l'appui que les Nations Unies apportent aux pays dans l'application du Programme de développement durable à l'horizon 2030.

1.2. Le Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement gère le processus de sélection des coordonnatrices et des coordonnateurs résidents sous la supervision de la Présidence du Groupe des Nations Unies pour le développement durable, qui est assurée par la Vice-Secrétaire générale.

Section 2

Champ d'application

2.1 Les dispositions de la présente instruction s'appliquent à la procédure de dépôt des candidatures et d'évaluation des personnes qui souhaitent être inscrites sur la liste des candidates et des candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident, telle que définie à la section 3. Elles s'appliquent également à la sélection et à la nomination des candidates et candidats à un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident, sauf quand sont attachées à ce poste des fonctions supplémentaires de direction de haut niveau dans une mission intégrée de maintien de la paix et une mission politique spéciale.

2.2 La recommandation, la sélection et la nomination d'un candidat ou d'une candidate à un poste de coordonnateur résident ou de coordonnatrice résidente devant

¹ Anciennement « plan-cadre des Nations Unies pour l'aide au développement ».



également assumer des fonctions de direction de haut niveau dans une mission intégrée de maintien de la paix ou une mission politique spéciale n'entrent pas dans le champ d'application de la présente instruction et sont gérées en coordination avec les départements chefs de file concernés, le Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et le Département des opérations de paix.

2.3 Exception faite de la disposition 2.4, les dispositions de la présente instruction ne s'appliquent pas au pourvoi de postes de coordonnatrice ou de coordonnateur résident temporairement vacants, cette procédure étant régie conformément à la politique de l'Organisation relative à l'administration des engagements temporaires.

2.4 En attendant la sélection d'un nouveau coordonnateur résident ou d'une nouvelle coordonnatrice résidente, il peut être décidé de sélectionner, à titre exceptionnel et sans qu'il soit nécessaire de publier un avis de vacance de poste, une personne inscrite sur la liste des candidates et des candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident jugée apte à occuper le poste temporairement vacant, pourvu que la durée de l'affectation temporaire ne dépasse pas six mois.

Section 3

Liste des candidates et des candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident

Appel à candidatures

3.1 Le Bureau de la coordination des activités de développement publie des appels à candidatures à l'intention des personnes qui souhaitent être inscrites sur la liste des candidates et des candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident. Y sont énoncées les conditions d'admissibilité auxquelles doivent satisfaire les personnes intéressées ainsi que les critères d'évaluation à l'aune desquels elles seront jugées. Les critères d'évaluation sont définis en fonction des compétences énumérées dans le profil de responsable des coordonnatrices et coordonnateurs résidents².

3.2 En principe, le délai de dépôt des candidatures est de 30 jours au moins. Le Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement peut toutefois l'écourter si les besoins opérationnels l'exigent. Le délai peut être prolongé au besoin pour garantir un recrutement sur une base géographique aussi large que possible ou pour favoriser la parité des genres.

Candidatures en vue d'une inscription sur la liste des candidates et des candidats présélectionnés

3.3 Peuvent prétendre à l'inscription sur la liste des candidates et candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident les candidates et candidats internes des organisations du système des Nations Unies et les candidates et candidats externes. Les candidatures doivent être présentées conformément aux instructions énoncées dans l'appel à candidatures. Tout candidat répond personnellement de l'exactitude des renseignements fournis et de toutes

² Le profil de responsable des coordonnatrices et coordonnateurs résidents, consultable sur le site Web du Groupe des Nations Unies pour le développement durable, précise le profil, la conduite et les pratiques professionnelles attendus des intéressés, conformément au modèle de leadership du système des Nations Unies que le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination a adopté en avril 2017 en vue d'instaurer une culture de leadership qui soit en phase avec le Programme 2030.

omissions. Les dossiers de candidature incomplets ou présentés après le délai prescrit sont écartés.

3.4 Conformément à la circulaire de l'Organisation encadrant l'emploi et l'accessibilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies des fonctionnaires handicapés (ST/SGB/2014/3), des aménagements raisonnables sont apportés pour permettre aux personnes en situation de handicap qui présentent leur candidature à l'inscription sur la liste de participer à la procédure.

Examen des candidatures relatives à l'inscription sur la liste

3.5 Le Bureau de la coordination des activités de développement examine les candidatures au regard des conditions d'admissibilité et des critères d'évaluation définis et remet à la Présidence du Groupe des Nations Unies pour le développement durable, par l'intermédiaire du Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement, la liste des candidates et candidats recommandés et le compte rendu écrit de la procédure de sélection préliminaire. Les personnes dont la candidature a été approuvée par la Présidence sont invitées à participer à la procédure du Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents.

Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents

3.6 La procédure du Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents consiste à mettre en concurrence les personnes qui cherchent à rejoindre le vivier de candidates et candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident. Elle se compose d'une série d'épreuves destinées à évaluer les candidates et les candidats au regard des compétences définies dans le profil de responsable des coordonnatrices et coordonnateurs résidents. Les épreuves sont conduites par un évaluateur externe, les modalités et le contenu étant définis sous la supervision du Bureau de la coordination des activités de développement (par exemple, entretien, questionnaire ou autres modalités). L'évaluateur externe administre les épreuves et communique les résultats obtenus par chaque candidate et candidat au Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement, qui les examine et choisit les candidates et candidats à inscrire sur la liste. Le Sous-Secrétaire général établit un compte rendu motivé justifiant sa décision et le soumet pour examen au Conseil de contrôle du Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents.

Conseil de contrôle du Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents

3.7 Le Conseil de contrôle du Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents examine les décisions du Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement pour vérifier que les procédures applicables ont bien été respectées et que les candidates et candidats ont été évalués selon les critères d'évaluation définis. Le Conseil est composé de membres du personnel des entités du Groupe des Nations Unies pour le développement durable, qui sont désignés par lesdites entités et nommés par la Présidence du Groupe, qui tient dûment compte à cette fin du principe de diversité (représentation géographique, genres et organisations mères).

3.8 S'il conclut que les critères d'évaluation ont été correctement appliqués et que les procédures applicables ont bien été respectées, le Conseil de contrôle transmet ses conclusions au Sous-Secrétaire général, qui inscrit les candidates et candidats retenus sur la liste des candidates et candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident.

3.9 S'il conclut que les critères d'évaluation n'ont pas été correctement appliqués ou que les procédures applicables n'ont pas été respectées, le Conseil de contrôle transmet ses conclusions et recommandations pour décision à un(e) responsable

désigné(e) par le Secrétaire général, qui peut demander au Sous-Secrétaire général de relancer la procédure de candidature ou d'évaluation conformément aux dispositions de la présente section.

Inscription sur la liste des candidates et candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident

3.10 L'inscription sur la liste des candidates et des candidats présélectionnés ne vient jamais à expiration. Le Bureau de la coordination des activités de développement procède périodiquement à des vérifications pour s'assurer que les candidates et candidats inscrits sont toujours intéressés et disponibles.

Section 4

Candidature au poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident et sélection

Publication des avis de vacance de poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident

4.1 Le Bureau de la coordination des activités de développement publie les avis de vacance des postes de coordonnatrice ou de coordonnateur résident qui sont vacants ou qui devraient le devenir dans un délai de moins d'un an.

4.2 Doivent être précisés dans l'avis : la date d'entrée en fonctions, la durée de l'affectation, les fonctions et le lieu d'affectation du poste, le profil de responsable des coordonnatrices et coordonnateurs résidents, les conditions d'admissibilité et les critères d'évaluation, y compris les compétences linguistiques requises et les compétences souhaitables pour le poste.

4.3 La durée de l'affectation est en principe fonction de la catégorie dans laquelle la Commission de la fonction publique internationale a classé le lieu d'affectation dans lequel est nommé(e) l'intéressé(e). Le Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement peut écourter ou prolonger l'affectation en fonction des besoins opérationnels.

4.4 En principe, l'avis de vacance de poste est affiché pendant 15 jours, à moins que le Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement n'accepte de fixer un délai plus court si les besoins opérationnels l'exigent. La période d'affichage peut au besoin être prolongée pour garantir un recrutement sur une base géographique aussi large que possible ou pour favoriser la parité des genres.

Dépôt d'une candidature au poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident

4.5 Pour être sélectionnées à un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident, les personnes inscrites sur la liste des candidates et candidats présélectionnés doivent d'abord faire acte de candidature.

4.6 Tout candidat répond personnellement de l'exactitude des renseignements fournis et de toutes omissions. Les dossiers de candidature incomplets ou présentés après le délai prescrit sont écartés.

4.7 Les candidates et les candidats qui postulent sont censés accepter le poste qui leur est offert.

Conditions d'admissibilité

4.8 Seules sont admises à postuler les personnes inscrites sur la liste des candidates et des candidats présélectionnés pour un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident. Les coordonnatrices ou coordonnateurs résidents en fonction peuvent en

principe faire acte de candidature si la durée de leur affectation actuelle est inférieure ou égale à un an à compter de la date d'entrée en fonctions prévue pour le poste qu'ils briguent.

4.9 Conformément à l'article 9.2 du Statut du personnel sur l'âge réglementaire du départ à la retraite :

a) Les personnes qui n'ont jamais occupé le poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident sont admissibles à condition que, à compter de leur sélection, elles puissent accomplir dans son intégralité la période d'affectation définie dans l'avis de vacance du poste concerné avant d'avoir atteint l'âge de 65 ans ;

b) En principe, les personnes qui exercent ou ont exercé les fonctions de coordonnatrice ou de coordonnateur résident sont admissibles à condition que, à compter de leur sélection, elles puissent accomplir trois années de service au moins avant d'atteindre l'âge de 65 ans.

4.10 Le Bureau de la coordination des activités de développement examine l'admissibilité de chaque candidate et candidat au regard des critères applicables énoncés dans l'avis de vacance du poste concerné.

Examen des aptitudes

4.11 Le Bureau de la coordination des activités de développement analyse les aptitudes de chaque candidate et candidat admis à postuler en fonction des critères d'évaluation définis et dresse la liste des personnes qui, après examen des dossiers, semblent les plus aptes à occuper le poste visé. En ce qui concerne les postes auxquels sont également attachées des fonctions de coordination de l'action humanitaire (coordonnateur(trice) résident(e)/coordonnateur(trice) de l'action humanitaire), le Bureau procède à l'examen des candidatures en consultation avec le Bureau de la coordination des affaires humanitaires.

4.12 Le Bureau de la coordination des activités de développement communique la liste des candidates et candidats retenus à la Présidence du Groupe des Nations Unies pour le développement durable pour approbation.

4.13 Le Bureau de la coordination des activités de développement transmet la liste des candidates et candidats approuvés par la Présidence du Groupe des Nations Unies pour le développement durable au jury d'examen.

4.14 Le jury d'examen est composé de hauts fonctionnaires désignés par les entités du Groupe des Nations Unies pour le développement durable et nommés par le Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement. Il est présidé par le directeur régional du Bureau de la coordination des activités de développement de la région dans laquelle se trouve le poste. Ses membres sont choisis dans le respect du principe de diversité (représentation géographique, genres et organisations mères). Le jury comprend au moins une femme et au moins un homme. Ses membres occupent un poste d'une classe égale ou supérieure au poste auquel se présentent les candidates et candidats. Comme le prévoit l'article 1.2 m) du Statut du personnel, le membre du jury qui entretient avec la candidate ou le candidat une relation d'ordre professionnel ou privé susceptible de nuire à l'impartialité qui lui incombe est tenu de le signaler à l'Organisation pour que celle-ci puisse résoudre tout conflit d'intérêts potentiel au mieux de ses intérêts propres. Un autre membre du personnel du Bureau de la coordination des activités de développement siège dans le jury en tant que membre *ès qualité* sans droit de vote.

4.15 Le jury d'examen évalue les aptitudes des candidates et des candidats selon diverses modalités, qui peuvent aller de l'entretien à l'examen sur dossier.

4.16 Le jury d'examen établi à l'intention du Sous-Secrétaire général la liste des candidates et des candidats jugés aptes à être sélectionnés ainsi qu'un compte rendu écrit et motivé du processus d'évaluation.

Recommandation et sélection des candidates et des candidats

4.17 Le Sous-Secrétaire général à la coordination des activités de développement communique la liste des candidates et des candidats aptes à occuper le poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident à la Présidence du Groupe des Nations Unies pour le développement durable. En principe, la liste compte au moins une candidate. Si ce n'est pas le cas, des justifications doivent être fournies. En ce qui concerne les postes de coordonnateur(trice) résident(e)/coordonnateur(trice) de l'action humanitaire, le Sous-Secrétaire général consulte le Secrétaire général adjoint aux affaires humanitaires et Coordonnateur des secours d'urgence avant de communiquer la liste à la Présidence.

4.18 La Présidence transmet la liste au Secrétaire général et lui communique le nom des personnes dont elle recommande la sélection.

4.19 Le Secrétaire général décide quels candidats et candidates sélectionner pour le poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident.

4.20 Si la candidate ou le candidat sélectionné n'est pas en mesure de prendre les fonctions de coordonnatrice ou de coordonnateur résident, le Secrétaire général peut sélectionner un autre candidat ou une autre candidate sur la liste que lui a communiquée la Présidence.

Section 5

Application de la décision de sélection

5.1 Lorsqu'ils sont sélectionnés pour la première fois à partir de la liste des candidates et des candidats présélectionnés pour le poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident, les candidates et les candidats titulaires d'un poste au Secrétariat se voient proposer une affectation d'une durée de deux ans. Les candidates et candidats externes se voient proposer un premier engagement de durée déterminée de deux ans conformément à la disposition 4.13 du Règlement du personnel. L'affectation ou l'engagement des fonctionnaires au poste de coordonnatrice résidente ou de coordonnateur résident peuvent être renouvelés à condition que l'intéressé(e) donne satisfaction.

5.2 Lorsqu'ils prennent les fonctions de coordinatrice ou de coordonnateur résident, les membres du personnel titulaires d'un engagement permanent, d'un engagement continu ou d'un engagement de durée déterminée conservent leur statut contractuel.

5.3 Les membres du personnel du Secrétariat qui sont sélectionnés pour occuper un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident conservent le droit de retourner dans leur organisation mère à la fin de leur affectation, à la classe qui était la leur.

5.4 Les membres du personnel d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies autre que le Secrétariat et partie à l'Accord interorganisations concernant la mutation, le détachement ou le prêt de fonctionnaires entre les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitement et indemnités sont détachés auprès du Secrétariat pendant toute la durée de leur affectation au poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident. Les membres du personnel d'une organisation qui n'est pas partie à l'Accord interorganisations se voient offrir un engagement de durée déterminée conformément à la section 5.1.

Section 6
Réaffectation des coordonnatrices et des coordonnateurs résidents et sélection à titre exceptionnel par le Secrétaire général de candidates et de candidats à partir de la liste

6.1 En vertu de l'article 1.2 c) du Statut du personnel, le Secrétaire général peut réaffecter les coordonnatrices et les coordonnateurs résidents avant la fin de leur affectation.

6.2 Dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétaire général peut pourvoir un poste de coordonnatrice ou de coordonnateur résident en sélectionnant une personne inscrite sur la liste des candidates et des candidats sans passer par la procédure énoncée à la section 4. Dans pareil cas, dès lors qu'elle est titulaire d'un engagement permanent, d'un engagement continu ou d'un engagement de durée déterminée, la personne intéressée ne peut être sélectionnée que si elle occupe déjà un poste de la même classe que celle du poste de coordonnatrice ou coordonnateur résident visé. Si elle n'est pas titulaire d'un engagement permanent, d'un engagement continu ou d'un engagement de durée déterminée, son engagement ne vaut que pour le poste de coordonnatrice ou coordonnateur résident pour lequel elle est sélectionnée.

Section 7
Dispositions finales

La présente instruction administrative prend effet à la date de sa publication.

La Secrétaire générale adjointe
chargée du Département des stratégies
et politiques de gestion et de la conformité
(*Signé*) Catherine **Pollard**