



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

COMITÉ FINANCIER

Cent cinquante-sixième session

Rome, 3-7 novembre 2014

**Rapport intérimaire sur la mise en application du Cadre stratégique et
Plan d'action pour la gestion des ressources humaines**

Pour toute question relative au contenu du présent document, prière de s'adresser à:

Mme Monika Altmaier

Directrice, Bureau des ressources humaines

Tél: +3906 5705 6422

Le code QR peut être utilisé pour télécharger le présent document. Cette initiative de la FAO vise à instaurer des méthodes de travail et des modes de communication plus respectueux de l'environnement. Les autres documents de la FAO peuvent être consultés à l'adresse www.fao.org



m1654f

RÉSUMÉ

- À sa cent cinquante-quatrième session, en mai 2014, le Comité financier a pris connaissance de la nouvelle Stratégie de gestion des ressources humaines et du Plan d'action actualisé.
- Depuis le mois de mai 2014, d'importants progrès ont été accomplis dans un certain nombre de projets et d'activités, ainsi que dans la consolidation de processus et d'initiatives récemment lancés dans le domaine des ressources humaines, comme l'indique en détail le présent rapport intérimaire. Comme demandé par le Comité, le présent rapport fait le point sur les questions suivantes: l'alignement des bureaux décentralisés sur la stratégie de gestion des ressources humaines à l'échelle de l'Organisation; le taux de vacance de postes; les mesures prises pour fidéliser les jeunes cadres et les cadres associés; l'automatisation des processus de gestion des ressources humaines au moyen d'un meilleur usage des systèmes disponibles, notamment du Système mondial de gestion des ressources (SMGR); et la mise en œuvre de contrôles internes dans le domaine de la planification des effectifs.

ORIENTATIONS DEMANDÉES AU COMITÉ FINANCIER

- Les membres du Comité financier sont invités à prendre acte de l'avancement des initiatives intéressant les ressources humaines.

Projet d'avis

- **Le Comité a pris acte de l'avancement des initiatives intéressant les ressources humaines et du bilan demandé par le Comité à sa cent cinquante-quatrième session, en mai 2014, en ce qui concerne l'alignement des bureaux décentralisés sur la stratégie de gestion des ressources humaines à l'échelle de l'Organisation; le taux de vacance de postes; les mesures prises pour fidéliser les jeunes cadres et les cadres associés; l'automatisation des processus de gestion des ressources humaines au moyen d'un meilleur usage des systèmes disponibles, tels que le SMGR; et la mise en œuvre de contrôles internes dans le domaine de la planification des effectifs.**
- **Le Comité a pris acte du rapport intérimaire sur la mise en application du Cadre stratégique pour la gestion des ressources humaines.**

1. Depuis la cent cinquante-quatrième session du Comité financier, en mai 2014, des progrès ont été enregistrés au titre d'un certain nombre d'initiatives intéressant les ressources humaines et de processus nouveaux ou révisés récemment introduits. On trouvera ci-dessous une synthèse des progrès accomplis.

Vue d'ensemble des initiatives en cours dans le domaine de la gestion des ressources humaines

Gestion de la performance – Cadre de compétences – système de profils d'emploi types

2. Un examen du Système de gestion et d'évaluation de la performance (PEMS) a été réalisé en mai 2014 avec l'aide de consultants externes. Une série de recommandations ont été proposées afin d'améliorer le processus actuel, tout en mettant à profit les efforts accomplis à ce jour pour mettre en œuvre un système de gestion de la performance au sein de l'Organisation. Les recommandations ont été examinées par la direction de haut niveau et figurent dans le cadre révisé de gestion de la performance. Ce nouveau cadre modernise le processus de gestion de la performance et instaure, en outre, des mécanismes récompensant les bonnes prestations et traitant les cas de sous-performance, ainsi qu'une procédure d'objection. Comme indiqué dans notre précédent rapport, la date d'introduction et de mise en œuvre de la nouvelle procédure et des politiques qui lui sont associées est fixée début 2015.

3. Le Cadre de compétences a été introduit au sein de l'Organisation début 2014 et a été intégré dans un certain nombre de processus de gestion des ressources humaines. Des efforts sont fournis afin de promouvoir son utilisation et d'en améliorer la compréhension par le personnel et les directeurs. En outre, afin de faciliter l'application de la procédure de recrutement révisée, les membres des jurys de sélection du personnel ont été formés aux techniques d'entretien axé sur les compétences. En effet, conformément aux meilleures pratiques, les nouvelles procédures de recrutement des fonctionnaires recrutés sur les plans international et national prévoient le recours systématique d'éléments relatifs aux compétences dans les entretiens avec les candidats.

4. Comme indiqué précédemment, le système de profils d'emplois types s'applique à près de 80 pour cent des postes des services généraux et à 60 pour cent des postes du cadre organique. Depuis la dernière session du Comité financier, des directives internes ont été arrêtées afin de donner un aperçu des objectifs du système de profils d'emplois types et des procédures d'application de cet outil de gestion qui permettra d'améliorer l'efficacité de la gestion des ressources humaines en simplifiant et en rationalisant le classement des postes et les processus de préparation des avis de vacance de poste, et la mobilité du personnel.

Procédures de nomination et de sélection

5. Comme indiqué plus haut, les nouvelles procédures de nomination et de sélection des fonctionnaires recrutés sur les plans international et national et dont les postes sont financés par le budget ordinaire ont été introduites à la fin du mois de mai 2014. Ces procédures attribuent un rôle beaucoup plus actif au Bureau des ressources humaines, systématisent l'entretien axé sur les compétences et prévoient un recours plus régulier aux épreuves et à la vérification des références. Ces modifications garantiront l'objectivité et la transparence de la procédure de sélection et des décisions en matière de recrutement. Par ailleurs, la suppression du Comité central de sélection du personnel du cadre organique s'est traduite par une réduction sensible des délais de recrutement. Il convient de rappeler que la durée totale du processus de recrutement, de la date de clôture de l'avis de vacance de poste à celle à laquelle l'offre de nomination est émise, ne devrait pas dépasser 120 jours. La procédure de nomination et de sélection des agents des services généraux, y compris la réserve de personnel temporaire au Siège, fera également l'objet d'un examen en 2015 en vue de l'instauration de procédures analogues qui permettront d'améliorer la cohérence des décisions en matière de recrutement et de rationaliser la procédure, notamment en renforçant le processus de présélection.

6. L'Accord-cadre entre la FAO, le FIDA et le PAM sur la collaboration en matière de recrutement, de sélection et de nomination du personnel des services généraux à Rome a été conclu le 16 juillet 2014. Il établit un fichier central aux trois organismes dont le siège est à Rome pour le

recrutement du personnel temporaire/à poste de courte durée des services généraux et permet au personnel de cette catégorie de postuler aux postes à pourvoir indépendamment de l'organisme qui les emploie et de celui qui a publié l'avis de vacance. Les services de recrutement des trois organismes examinent en étroite coopération les dispositions existantes, les pratiques opérationnelles, ainsi que les problèmes que peut soulever le système, afin d'assurer une mise en œuvre efficace de l'Accord et une meilleure harmonisation des pratiques et des règles dans ce domaine. Cette initiative profitera aux membres du personnel en améliorant leurs possibilités de carrière et en facilitant les mouvements au sein d'un lieu d'affectation, et aux unités qui recrutent au sein des organismes dont le siège est à Rome en leur donnant accès à un plus grand nombre de candidats qualifiés.

7. Toutes les vacances de postes de catégorie professionnelle financés au titre du Programme ordinaire sont désormais gérées par l'intermédiaire du système de recrutement informatisé, qui devrait très prochainement s'appliquer aux postes de fonctionnaires recrutés sur le plan national. Conformément aux directives récemment arrêtées en matière de recrutement, et en coordination avec les agents de contact concernés du Centre des services communs et de la Division du Directeur de l'informatique, le flux de travail a été défini et des mesures de suivi sont en cours d'adoption en vue de consolider la configuration du système. Dans la même optique, on s'efforce de rationaliser et de normaliser les procédures de recrutement des Représentants de la FAO, des Représentants adjoints et du personnel affecté à des postes financés par des projets.

8. Le système informatisé est actuellement utilisé pour mettre en place des fichiers comprenant les candidats présélectionnés afin de répondre rapidement aux besoins très divers de l'Organisation en matière de ressources et de compétences. De plus, la FAO établira et tiendra à jour un fichier axé sur des fonctions spécialisées ou des fichiers de recrutement par département qui donneront accès à un grand nombre de candidats qualifiés à des recrutements ciblés. Ces fichiers aideront également les unités qui recrutent à recenser les candidats potentiels aux missions de consultant et de titulaire d'accord de services personnels. Le fichier pour les interventions d'urgence, mis en place en collaboration avec la Division des urgences et de la réhabilitation, est opérationnel.

9. Les systèmes et technologies de l'Organisation ont été utilisés pour améliorer les fonctionnalités du fichier de la FAO. Les essais d'acceptation des révisions finales ont été réalisés et les révisions ont été officiellement approuvées; une séance de formation pilote en direct, ainsi qu'une formation aux procédures révisées et leur déploiement dans les bureaux décentralisés sont prévus durant le reste de l'année.

Progrès en matière de représentation géographique et de représentation des hommes et des femmes

10. La nécessité d'accroître le nombre de pays représentés de façon équitable reste une question prioritaire. Des activités de diffusion de l'information dans le domaine du recrutement sont menées afin d'améliorer la représentation géographique. Il s'agit notamment de s'appuyer davantage sur les réseaux sociaux pour diffuser les offres d'emploi et accéder aux bases de données répertoriant les professionnels qualifiés; d'analyser les profils d'utilisateurs de la page dédiée à l'emploi du site de la FAO; et d'acquérir une meilleure connaissance du marché de l'emploi dans les pays, des employeurs avec lesquels la FAO pourrait être en concurrence (ONG, par exemple), et des établissements d'enseignement supérieur et domaines de spécialisation sur lesquels il faudrait porter notre attention. À la fin du mois d'août 2014, on comptait 44 pays non représentés et 21 pays sous-représentés.

11. En août 2014, le pourcentage de femmes occupant des postes du cadre organique financés au titre du Programme ordinaire s'élevait à 39 pour cent, taux en augmentation par rapport au mois de mai où il s'établissait à 38 pour cent.

Programme des jeunes cadres

12. En 2011, le premier groupe de 18 jeunes cadres a été recruté par la FAO pour une période initiale de deux ans et six autres jeunes cadres ont rejoint l'Organisation au cours du dernier trimestre 2013. Les 19 jeunes cadres composant le troisième groupe ont pris leurs fonctions entre juin et août 2014.

13. Le taux de maintien des jeunes cadres au sein de la FAO à l'issue de la période initiale de deux ans est un excellent indicateur de la réussite du programme. À ce jour, 14 des 16 jeunes cadres faisant partie du premier groupe recruté sont restés à la FAO et sont financés par l'unité qui les accueille (huit pour des postes à durée déterminée et quatre à des postes hors personnel). S'agissant des postes de jeune cadre financés par le Bureau des ressources humaines, il a été décidé, en concertation avec le Directeur général, qu'au terme de la période initiale de deux ans, les unités accueillant des jeunes cadres devront garantir, en collaboration avec la Sous-Division de la dotation en personnel et de la gestion prévisionnelle des effectifs, la disponibilité de fonds suffisants pour maintenir les jeunes cadres au sein de l'Organisation pour une nouvelle période minimale de deux ans, sous réserve de l'exécution satisfaisante de leurs fonctions.

Politique de mobilité à l'échelle de l'Organisation

14. À la suite de la mise en place de la politique de mobilité du personnel à l'échelle de l'Organisation en décembre 2013, le nombre d'affectations effectuées en application de la politique de mobilité de l'Organisation entre le 1^{er} janvier et le 31 juillet 2014 s'est élevé à 47, dont 31 affectations en mobilité géographique. Le service d'appui à la gestion des ressources humaines du Bureau des ressources humaines examine actuellement les procédures en s'appuyant sur des consultations internes entre le personnel et la Direction et sur les enseignements tirés de l'application de la politique de mobilité en 2014, en vue de rationaliser la mise en œuvre de la politique, de donner au personnel intéressé davantage de possibilités de rotation et de veiller à l'intégrité de la capacité technique et autre des bureaux et départements. Toute modification visant à améliorer les procédures de mise en œuvre sera apportée à compter du début de 2015.

Planification des effectifs

15. Outre l'examen des changements nécessaires au niveau de l'éventail des compétences effectué plus tôt dans l'année, un certain nombre de domaines nécessitant une attention particulière ont été recensés, notamment l'ajustement des effectifs aux nouvelles priorités et l'acquisition de capacités et de compétences particulières. Les conclusions de cet exercice de planification continueront d'être utilisées tout au long du cycle d'application 2014-2015 pour orienter les activités dans les domaines du recrutement, de la mobilité, de l'apprentissage et du perfectionnement. S'agissant du perfectionnement, des mesures ont été prises afin de mettre en place un programme, ou d'élargir les programmes existants, dans les domaines considérés comme critiques: la négociation, la gestion et la facilitation.

16. La question de savoir quelle est la meilleure manière d'appréhender les considérations liées aux contrôles internes dans la planification des effectifs a été débattue avec l'Inspecteur général. Aucune mesure particulière n'est mise en œuvre tant que des mécanismes de planification des effectifs plus solides et systématiques ne sont pas en place; il est attendu que le Bureau des ressources humaines et le Bureau de l'Inspecteur général fassent rapport au Comité financier sur les progrès accomplis dans ce domaine en 2015.

Stratégie d'apprentissage

17. La mise en œuvre de la Stratégie d'apprentissage se poursuit selon le plan d'activités établi pour 2014. Il convient de noter, parmi les nouvelles initiatives en faveur de l'apprentissage continu, un programme particulièrement intéressant à l'appui des Représentants de la FAO, qui sera lancé au mois de septembre. Ce programme consiste à fournir des outils en faveur de la performance, disponibles partout et à tout moment, ainsi qu'à mettre en place une communauté de pairs. Le premier thème proposé aux Représentants de la FAO est la mobilisation des ressources.

18. L'extension du programme d'apprentissage en ligne est en cours et les titres proposés sur le site learning@fao sont de plus en plus nombreux. Les titres de la FAO concernant les principes de programmation des Nations Unies, la gestion de la carrière et les techniques d'entretien axé sur les compétences se multiplient également, tout comme les cours de langue à l'intention des membres du personnel qui n'ont pas accès à une formation linguistique sur leur lieu d'affectation.

Rationalisation et amélioration de l'efficacité

i) Services relatifs aux ressources humaines - Procédures opérationnelles standard

19. Comme suite au projet sur la mise en place de procédures opérationnelles standard mené à la fin de l'année 2013, les trois pôles du Centre des services communs (Budapest, Santiago et Bangkok) appliquent ces procédures. Ces procédures constituent également un élément fondamental de la formation des nouveaux membres du personnel à leur entrée en service. Il est prévu d'élargir l'analyse et la définition de procédures opérationnelles standard à tous les domaines de la gestion des ressources humaines au Siège, notamment dans les domaines du recrutement et de la gestion des postes et de la performance. Cette nouvelle phase du projet a débuté au mois de septembre.

20. Ces travaux sont une condition préalable indispensable à l'élaboration d'accords sur le niveau de service qui détermineront les délais d'exécution et le niveau de qualité des services rendus par les responsables de la gestion des ressources humaines au sein de la FAO. Il s'agit d'un pas important vers une plus grande transparence et responsabilisation du Bureau des ressources humaines, partenaire de premier plan dans la fourniture de services essentiels au fonctionnement de l'Organisation. Dans le cadre de l'analyse des processus existants, on s'efforcera de trouver les moyens de simplifier et de rationaliser les procédures actuelles afin d'améliorer l'efficacité.

ii) Automatisation des processus de gestion des ressources humaines (système de gestion des états de paie, prestations et services de sécurité sociale)

21. Veuillez vous reporter à la section ci-dessous, intitulée «Bilan demandé par le Comité financier sur des questions particulières intéressant la gestion des ressources humaines».

iii) Qualité des données relatives à la planification des ressources à l'échelle de l'Organisation et aux ressources humaines

22. Un grand nombre de rapport types dans le domaine de la gestion des ressources humaines ont été élaborés et mis à l'essai, et d'autres sont en cours de mise au point. Une fois validés et approuvés par le Bureau des ressources humaines, ces rapports sont communiqués au personnel chargé de la gestion des ressources humaines dans les différentes régions, ainsi qu'aux directeurs et chefs de département, afin de faciliter l'analyse des effectifs et des besoins futurs (planification de la relève, et objectifs en matière de représentation géographique et de parité hommes-femmes, par exemple). Leur déploiement et la formation des utilisateurs se poursuivront jusqu'à la fin de l'année.

23. Des efforts soutenus sont déployés pour officialiser les mécanismes d'assurance de la qualité des données. L'accès des utilisateurs concernés aux outils appropriés en matière d'établissement de rapports permettra d'améliorer l'autocontrôle et de renforcer la fonction centralisée de contrôle; cela devrait permettre d'accroître la qualité globale et la fiabilité des données relatives aux ressources humaines.

iv) Assurance maladie

24. Le Bureau des ressources humaines (OHR)/Prestations sociales versées au personnel et états de paie (CSPS) continue d'examiner en étroite collaboration avec les autres organismes dont le siège est à Rome, les régimes actuels et les contrats d'assurance maladie ou d'autres types d'assurance. L'examen des offres est en cours, avec pour objectif la publication d'un appel d'offre multiple pour ces services avant la mi-septembre 2014. Comme indiqué plus haut, cette initiative pourrait limiter les coûts d'assurance en réalisant des économies d'échelle et en simplifiant la gestion des prestataires de services.

25. À la demande du Comité financier, OHR/CSPS a organisé une réunion informelle du Comité financier afin d'examiner les obligations au titre de l'assurance maladie après la cessation de service (AMACS), en parallèle avec le groupe de travail des Nations Unies. La FAO examinera la structure du plan d'assurance maladie, les mécanismes envisageables de partage des coûts, ainsi que d'autres possibilités de financement des obligations au titre de l'AMACS.

26. Le Groupe de la sécurité sociale a participé à l'examen et à la conception des procédures de gestion des quelques 3 400 nouveaux membres du personnel du PAM recrutés localement et des 5 000 consultants qui pourraient venir s'y ajouter, auparavant pris en charge par le PNUD et relevant, depuis le 1^{er} juillet 2014, du Comité des pensions du personnel de la FAO et du PAM, du Comité consultatif des demandes d'indemnisation et du Comité consultatif mixte sur la couverture médicale. La prestation des services de sécurité sociale au personnel du PAM a fait l'objet d'un protocole d'accord entre la FAO et le PAM.

Bilan demandé par le Comité financier sur des questions particulières intéressant la gestion des ressources humaines

i) Taux de vacance de postes

27. Entre la fin du gel des recrutements au Siège, en janvier 2014, et la fin du mois d'août 2014, 54 vacances de postes de fonctionnaires et de directeurs ont été publiées pour l'ensemble de l'Organisation. Le tableau 6, figurant dans l'ensemble de données, fournit des informations plus récentes sur les taux de vacance des postes prévus au budget, ainsi que sur les processus de sélection en cours.

28. Plusieurs facteurs expliquent le nombre limité de vacances de postes publiées et de nominations aux postes prévus au budget depuis janvier 2014. Si le nombre d'avis de vacance de postes pourrait être augmenté, les chiffres illustrent les efforts fournis pour régler cette question. Il convient de rappeler, qu'au début de l'année, les départements étaient en voie d'achever le Programme de travail et budget pour l'exercice 2014-2015, ainsi que la planification stratégique. Tant que ces tâches n'étaient pas menées à bien, notamment l'examen des besoins au niveau de l'éventail des compétences entrepris dans ce contexte, il convenait de publier les avis de vacance de poste avec prudence. Par ailleurs, sachant que le premier examen annuel de la mobilité doit être mené au cours de second semestre 2014, les vacances de postes classés comme soumis à rotation et pouvant être pris en compte dans l'examen de la mobilité ne seront publiées que lorsque l'examen sera achevé.

ii) Mesures prises pour fidéliser les jeunes cadres et les cadres associés et taux de maintien au sein de l'Organisation

29. Comme indiqué plus haut, pour ce qui est des jeunes cadres, 12 des 18 jeunes cadres faisant partie du premier groupe recruté en 2011 sont restés au sein de l'Organisation au titre de régimes contractuels différents. S'agissant des postes de jeune cadre financés par le Bureau des ressources humaines, il a été décidé, en concertation avec le Directeur général, qu'au terme de la période initiale de deux ans, les unités accueillant des jeunes cadres devront garantir, en collaboration avec la Sous-Division de la dotation en personnel et de la gestion prévisionnelle des effectifs, la disponibilité de fonds suffisants pour maintenir les jeunes cadres au sein de l'Organisation pour une nouvelle période minimale de deux ans, sous réserve de l'exécution satisfaisante de leurs fonctions.

30. S'agissant des cadres associés, la politique actuellement suivie pour favoriser leur maintien au sein de l'Organisation repose sur des mécanismes de partage des coûts. Ces mécanismes prévoient que l'extension des contrats au-delà de la durée maximale est financée par le donateur, sous réserve que la FAO prenne en charge le financement du poste pour une durée identique immédiatement après. Il convient de noter que, dans ce cas, la FAO se conforme à la politique du donateur et que peu de donateurs appliquent cette règle. D'après les informations disponibles, si un certain nombre d'anciens cadres associés font désormais partie du personnel permanent de l'Organisation, le taux de maintien est beaucoup moins élevé que pour les jeunes cadres. Il convient de préciser, toutefois, qu'il s'est avéré difficile de recueillir des informations à ce sujet car les postes de cadre associé ne sont plus signalés dans les systèmes dès lors que leurs titulaires sont recrutés au titre d'un régime contractuel différent. Nous nous employons à passer en revue les systèmes et les archives afin d'améliorer la situation. Le Bureau des ressources humaines envisage également d'autres mesures qui devront, en tout état de cause, être approuvées par les donateurs et donner lieu à une modification des accords en vigueur.

iii) Automatisation des processus de gestion des ressources humaines au moyen d'un meilleur usage des systèmes disponibles, notamment le SMGR

31. Les initiatives récentes ou en cours destinées à automatiser les processus dans le domaine de la gestion des ressources humaines sont énumérées aux alinéas a) à d) ci-dessous. Les changements apportés permettront, d'une part, de simplifier et rationaliser les travaux et, d'autre part, de réduire le nombre d'erreurs dues aux interventions manuelles; les données sont actualisées dès qu'elles sont traitées dans le système, ce qui contribuera à améliorer la qualité des données et des rapports dans le domaine de la gestion des ressources humaines. D'autres initiatives sont à l'étude, telles que l'enregistrement et le traitement des heures supplémentaires, actuellement effectués en différé, dans le SMGR.

a) Rémunération des ressources humaines hors personnel

32. Depuis novembre 2012, la rémunération de toutes les ressources humaines hors personnel est effectuée automatiquement, sous réserve d'une attestation en ligne, par l'intermédiaire du système de gestion des états de paie et n'exige donc plus un traitement manuel des paiements dus à chaque employé. On constate, depuis lors, une nette amélioration au niveau de l'exactitude des paiements et de l'enregistrement des données financières et des informations relatives aux ressources humaines.

33. Le Bureau des ressources humaines, en collaboration avec la Division de l'informatique, s'emploie également à intégrer au système de gestion des états de paie le versement des indemnités de subsistance allouées aux ressources humaines hors personnel, ce qui simplifiera considérablement la procédure. Cela permettra également d'éviter les erreurs dues au traitement du paiement des indemnités par l'intermédiaire du système de gestion des voyages qui n'est pas lié au système de gestion des états de paie ou à l'attestation par les directeurs du nombre de journées de travail effectuées chaque mois par les employés. Ce changement devrait prendre effet au début de l'année 2015 dès que les dispositions régissant les indemnités de subsistance auront été examinées par des utilisateurs finaux et des spécialistes de la gestion des ressources humaines.

b) Traitement des paiements au titre du régime des indemnités de départ

34. Conformément aux recommandations formulées par la Commission de la fonction publique internationale sur la base des résultats de l'enquête sur les salaires du personnel des services généraux à Rome, le régime des indemnités de départ a été révisé et le nouveau régime a pris effet à compter du 1^{er} mars 2014. Avant cette date, le calcul et le paiement des indemnités de départ, à savoir le versement final et les avances consenties au cours de la période d'activité, étaient effectués et traités manuellement. Dès la mise en place de ce nouveau régime, le SMGR a été modifié en conséquence, de sorte que le calcul et le paiement des indemnités de départ n'exigent plus aucune opération manuelle. Les avances consenties au titre du régime des indemnités de départ seront également traitées par l'intermédiaire du système de gestion des états de paie; les nouveaux calculs et le rapprochement des soldes seront ainsi immédiatement disponibles et à jour.

c) Interface entre le SMGR et le système mis en place par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

35. Le Bureau des ressources humaines a mené à bien un projet visant à fournir automatiquement, au moyen d'une interface, les informations et les données financières relatives aux pensions contenues dans le SMGR au nouveau système de la Caisse commune des pensions fondé sur les normes IPSAS. Cette liaison automatique améliorera la qualité et la rapidité de l'information mise à la disposition des participants et accélérera le traitement des prestations de retraite. La FAO est la première organisation du système des Nations Unies à utiliser cette nouvelle interface.

d) Services de sécurité sociale

36. Le Bureau des ressources humaines, en collaboration avec l'Unité médicale et la Division de l'informatique, parachève le transfert du système d'information utilisé pour enregistrer les données en matière de santé et de sécurité sociale du personnel et des retraités de la FAO, du FIDA et du PAM. Ce projet fournira une série d'outils informatisés tels que des dispositifs en libre-service qui permettront aux participants de présenter par voie électronique les demandes d'indemnisation concernant des faits imputables à l'exercice de leurs fonctions. Cela réduira le nombre de transactions manuelles et accélérera le règlement des sinistres. Le système sera lancé en novembre 2014.

v) *Alignement de la gestion des ressources humaines dans les régions sur la stratégie de gestion des ressources humaines à l'échelle de l'Organisation*

37. Les spécialistes des ressources humaines en fonction dans les bureaux régionaux et les pôles du Centre des services communs relèvent officiellement des chefs des bureaux décentralisés et, pour ce qui est des questions techniques et de fond, font directement rapport au Directeur du Bureau des ressources humaines.

38. Les responsables de la gestion des ressources humaines au Siège travaillent en étroite coopération avec leurs homologues dans les régions. Il convient de noter à cet égard que les membres du personnel chargé de la gestion des ressources humaines dans les régions sont régulièrement consultés au sujet des nouvelles politiques et procédures, des initiatives lancées, de la révision de dispositions d'un manuel, etc. Ces consultations, extrêmement utiles, permettent au Bureau des ressources humaines et au Service d'appui à la gestion des ressources humaines de recueillir des informations sur les processus suivis dans les bureaux hors Siège, d'être tenus informés des difficultés rencontrées par le personnel et de connaître son point de vue sur les possibilités de mettre en place et d'appliquer de façon efficace les propositions intéressant les ressources humaines émanant du Siège.

39. Le Bureau des ressources humaines et le Service d'appui à la gestion des ressources humaines ont encouragé une participation active des bureaux régionaux et du personnel chargé de la gestion des ressources humaines dans le cadre de plusieurs projets récents en faveur de la décentralisation et du transfert des connaissances, notamment les initiatives relatives au cadre de compétences élaboré en collaboration avec des groupes de discussion régionaux, aux profils d'emploi types et aux procédures opérationnelles standard.

40. D'autres mécanismes ont été mis en place pour assurer un dialogue ouvert et constructif avec le personnel chargé de la gestion des ressources humaines en dehors du Siège, tels que les réunions mensuelles ordinaires par vidéoconférence entre la Sous-division des politiques administratives et le personnel chargé de la gestion des ressources humaines d'un certain nombre de bureaux décentralisés, selon les fuseaux horaires concernés.

41. Dans le domaine de l'apprentissage et du perfectionnement, la collaboration entre le Siège et les régions s'est intensifiée. Cela s'est traduit par une collaboration plus efficace en faveur de la conception et de l'offre de possibilités d'apprentissage au niveau local et par un renforcement de la capacité des régions d'assurer le suivi de leurs activités et de tirer parti des différentes fonctionnalités du programme learning@fao.

42. S'agissant de la planification des effectifs, notre nouvelle politique de mobilité du personnel établit la base d'une coopération très étroite entre le Siège et les régions. Les régions seront associées de très près, et très tôt, à toutes les décisions concernant la dotation en effectifs, ainsi qu'à l'élaboration et à la mise en place d'un plan de mobilité en accord avec la planification annuelle des ressources humaines. Les spécialistes des ressources humaines devront, à cet égard, fournir un appui aux directeurs en poste dans les régions, en étroite collaboration avec la Sous-Division du recrutement et l'Administrateur de la mobilité à Rome.