



Secrétariat

31 mai 2019

Circulaire du Secrétaire général

Destinataires : Les membres du personnel

Objet : **Programme des administrateurs et administratrices auxiliaires**

Afin de créer un programme des administrateurs et administratrices auxiliaires à l'Autorité internationale des fonds marins, le Secrétaire général promulgue ce qui suit.

Section 1

Objectifs et champ d'application

1.1 Le programme des administrateurs et administratrices auxiliaires a cours dans tous les domaines d'activité de l'Autorité.

1.2 Les objectifs du programme sont les suivants :

a) Stimuler le développement et renforcer les capacités de l'Autorité grâce au recrutement à des postes P-1 ou P-2 (classes de début) de jeunes cadres après la fin de leurs études et une courte expérience professionnelle ;

b) Offrir à de jeunes cadres la possibilité d'acquérir une expérience pratique formative dans le domaine de la coopération multilatérale internationale sous la supervision de spécialistes et de contribuer à l'avancement et à l'exécution du mandat de l'Autorité ;

c) Permettre aux donateurs de procurer aux jeunes diplômés une formation en cours d'emploi au renforcement des capacités à l'échelon multilatéral tout en contribuant au développement des capacités de l'Autorité. Le programme peut également être mis au service d'objectifs spécifiques utiles à la promotion et au progrès des champs d'action prioritaires de l'Autorité, conformément au plan stratégique de cet organe.

Section 2

Principes généraux

2.1 Les administrateurs et administratrices auxiliaires sont recrutés dans le cadre d'accords bilatéraux entre l'Autorité et les donateurs (États membres ou institutions partenaires).

2.2 Les administrateurs et administratrices auxiliaires sont membres du personnel et à ce titre soumis au Statut et au Règlement du personnel de l'Autorité et



destinataires de plein droit des avantages et obligations qui en découlent (pour ce qui est du traitement, des retenues et contribution, des indemnités pour charges de famille, des voyage, etc.).

2.3 Les donateurs prennent en charge tous les coûts associés à l'emploi et au programme de formation des administrateurs et administratrices auxiliaires, y compris les dépenses d'administration et d'appui engagées par l'Autorité.

2.4 Les administrateurs et administratrices auxiliaires sont généralement des nationaux des pays donateurs ; néanmoins, les donateurs sont également encouragés à soutenir financièrement des nationaux de pays en développement.

2.5 Les postes d'administrateur ou d'administratrice auxiliaire sont ouverts en fonction des besoins de l'Autorité dans n'importe lequel de ses domaines d'activité. Le nombre de parrainages varie d'une année à l'autre et diffère selon les pays donateurs.

2.6 L'engagement pour un poste d'administrateur ou d'administratrice auxiliaire est d'au moins deux ans. Dans un premier temps, l'administrateur ou l'administratrice auxiliaire bénéficie d'un contrat d'un an, reconductible avec l'accord du donateur sous réserve de bonne performance.

2.7 L'Autorité s'engage à veiller à ce que les programmes prévoient, outre la participation ordinaire aux travaux de l'organisation, une composante d'apprentissage et de formation bien pensée à l'intention de l'administrateur ou l'administratrice auxiliaire.

Section 3

Sélection et accompagnement des administrateurs et administratrices auxiliaires

3.1 Le Bureau des services administratifs de l'Autorité est chargé de la gestion du programme des administrateurs et administratrices auxiliaires.

3.2 Le Bureau exécutif du Secrétaire général est chargé d'élaborer un plan de recrutement annuel définissant les besoins en administrateurs et administratrices auxiliaires et les priorités stratégiques des différentes entités.

Processus de sélection

3.3 L'Autorité est chargée de l'élaboration des définitions d'emploi pour les postes d'administrateur ou d'administratrice auxiliaire.

3.4 L'Autorité et l'institution ou le pays donateur diffusent le plus largement possible les avis de vacance de poste d'administrateur ou d'administratrice auxiliaire. Les donateurs mènent un processus de recrutement ouvert et sélectif, au cours duquel ils recensent les candidats potentiels et soumettent une liste de présélection d'au moins trois candidatures à l'intention de l'Autorité, laquelle prendra la décision finale.

3.5 Les candidatures sont soumises à un examen extrêmement sélectif. Les critères d'éligibilité sont les suivants :

- a) Dans la plupart des cas, avoir moins de 32 ans ;
- b) Être titulaire d'un titre universitaire (master ou équivalent) dans une discipline intéressant l'organisation ;
- c) Avoir au moins deux ans d'expérience professionnelle rémunérée dans un domaine intéressant l'organisation ;

d) Maîtriser à l'écrit et à l'oral au moins une des deux langues de travail de l'Autorité, l'anglais et le français.

3.6 L'Autorité prendra en considération les principes de diversité géographique, économique et de genre lors de la sélection des administrateurs et administratrices auxiliaires.

3.7 La sélection d'une candidature au poste d'administrateur ou d'administratrice auxiliaire n'emporte pas la sélection à un poste classique au sein de l'Autorité. Ces postes sont ouverts aux administrateurs et administratrices auxiliaires dans les mêmes conditions que les autres candidats externes, à savoir la procédure de sélection habituelle mise en place par l'Autorité.

Accompagnement des carrières et ressources

3.8 Outre l'accompagnement que le personnel d'encadrement doit apporter aux personnes dont il a la charge dans le cadre de la gestion normale de la performance, il doit conseiller les administrateurs et administratrices auxiliaires dans l'organisation de leur carrière afin qu'ils puissent mettre à profit leur potentiel dans le réseau d'organes publics rattachés au mandat de l'Autorité.

3.9 Le recrutement des administrateurs et administratrices auxiliaires exige un encadrement adapté tout au long de la mission.

3.10 Le coût des activités de formation suivies par les administrateurs et administratrices auxiliaires, à l'exception de celles prescrites à tous les membres du personnel par l'Autorité, ainsi que les frais de voyage potentiellement associés doivent être inclus dans les prévisions de dépenses établies à l'intention du donateur.

Section 4

Dispositions finales

4.1 La présente circulaire entre en vigueur le 1^{er} juin 2019.

Le Secrétaire général
(Signé) Michael Lodge
