

**DECISION DU BUREAU FIXANT LES DIFFERENTES ETAPES DE LA  
PROCEDURE DE NOMINATION DES HAUTS FONCTIONNAIRES**

**DU 16 MAI 2000<sup>1</sup>**

Nomination aux postes de directeur général et directeur de l'organigramme (Autorité investie du pouvoir de nomination: le Bureau) :

1. Information du Bureau sur les postes vacants; le cas échéant, décision du Bureau sur la procédure à suivre.
2. Publication d'un avis de vacance comportant une description précise des fonctions ainsi que des qualifications et de l'expérience requises.
3. Il est constitué un Comité consultatif pour la nomination des hauts fonctionnaires ("le Comité"), chargé d'assister le Bureau dans la procédure de nomination et composé du Secrétaire général, du Secrétaire général adjoint et du Directeur général du Personnel. Il est complété d'un observateur pour l'égalité des chances. En cas de nomination à un poste de directeur, le directeur général compétent pour le poste concerné fait également partie du Comité. Le Secrétaire général peut inviter d'autres directeurs généraux à participer aux travaux.
4. La procédure suivante s'applique:
  - a) Le Comité établit, sur la base du texte de l'avis de vacance, des critères qu'il appliquera dans son analyse comparative des mérites de candidats.
  - b) Le Comité examine les candidatures au regard des conditions de forme de l'avis de vacance, procède à l'analyse comparative des mérites des candidats et établit la liste des candidats qu'il recommande d'inviter aux entretiens. Cette liste est accompagnée d'une motivation précisant, pour chaque candidat, les raisons pour lesquelles son nom a été inclus ou exclu de la liste.

Si le nombre de candidatures est limité, le Comité peut décider de ne pas procéder à l'analyse comparative des mérites des candidats et de recommander au Bureau que tous les candidats soient invités aux entretiens.
  - c) Le Secrétaire général transmet au Bureau, pour évaluation, la liste établie par le Comité, complétée des motivations individuelles et accompagnée de l'avis de vacance, de la liste et des curricula vitae de tous les candidats, ainsi que des critères d'analyse comparative adoptés par le Comité.
  - d) Le Bureau arrête la liste des candidats à convoquer à un entretien.

---

<sup>1</sup> Modifiée par la décision du Bureau du 18/02/2008

- e) Le Comité procède à des entretiens avec les candidats désignés par le Bureau et établit un rapport d'entretien signé par tous les membres.
  - f) Le Secrétaire général transmet au Président et au Bureau ce rapport, accompagné d'une recommandation.
5. Sur proposition du Président, le Bureau arrête sa décision. Le Bureau peut procéder au préalable à l'audition des candidats mentionnés sur la liste.