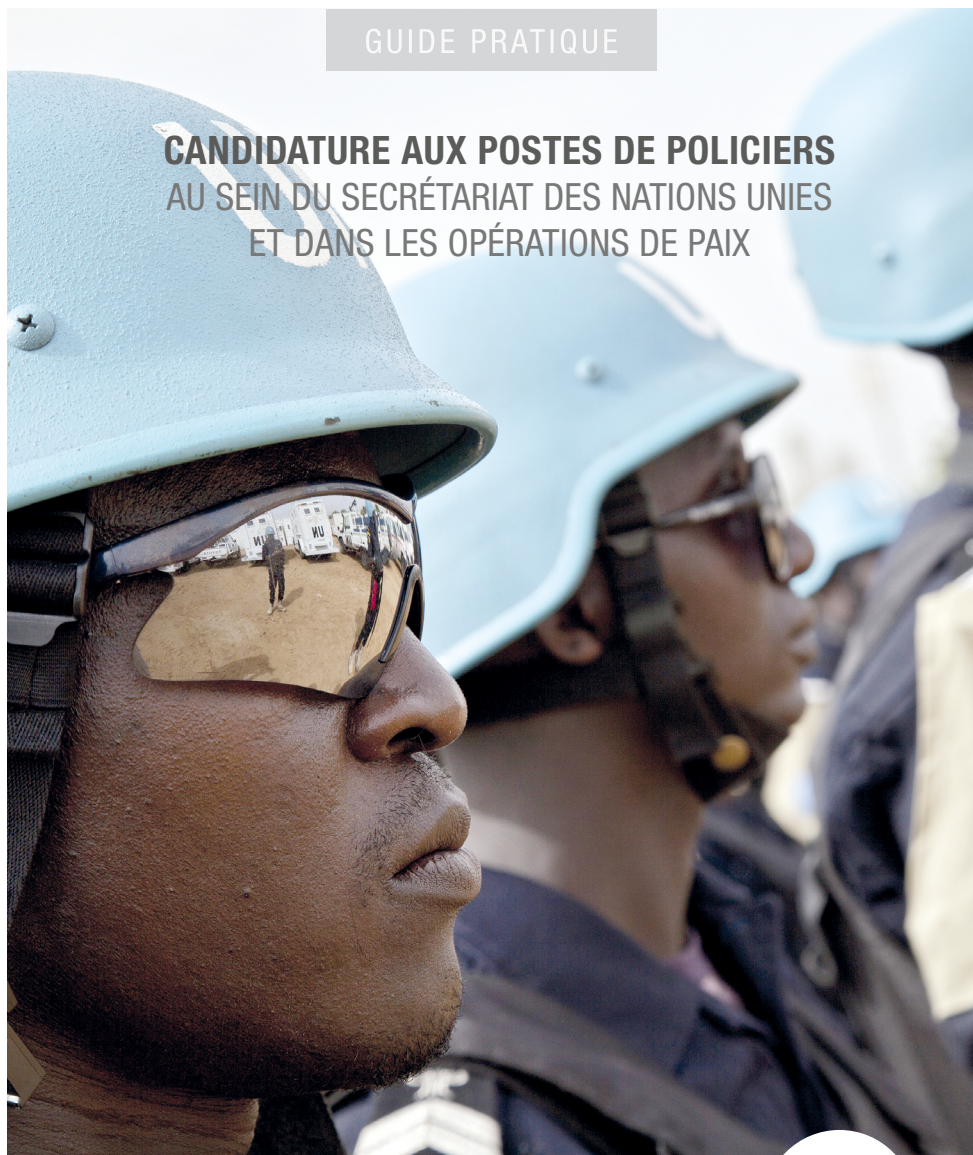


GUIDE PRATIQUE

**CANDIDATURE AUX POSTES DE POLICIERS
AU SEIN DU SECRÉTARIAT DES NATIONS UNIES
ET DANS LES OPÉRATIONS DE PAIX**



ORGANISATION
INTERNATIONALE DE
la francophonie



REFFOP
RÉSEAU D'EXPERTISE ET DE FORMATION
FRANCOPHONE POUR LES OPÉRATIONS DE PAIX



**CANDIDATURE AUX POSTES DE POLICIERS
AU SEIN DU SECRÉTARIAT DES NATIONS UNIES
ET DANS LES OPÉRATIONS DE PAIX**

SOMMAIRE

Présentation	7
Processus de transmission des appels à candidatures	9
Postes professionnels de policiers (contrat P et D) au sein du Secrétariat et dans les opérations de paix	10
Postes de policiers individuels déployés en opération de paix et/ou mission politique spéciale (UNPOLs) et procédure SAAT	20
Formalités médicales	27
Conseils pratiques	29
Ressources en ligne	32
Liste des abréviations	33
Remerciements	35



Présentation



Objectif

- Présenter les procédures de candidature et les modalités de recrutement pour les postes de policiers au sein du Secrétariat des Nations Unies et dans les opérations sur le terrain (opérations de paix et missions politiques spéciales).



Public cible

- Policier ou gendarme souhaitant participer à une opération de paix de l'ONU ou travailler au sein du Secrétariat.
- Autorités nationales chargées de la sélection des candidats (ministère des Affaires étrangères, ministère de l'Intérieur, Direction générale de la Police, Direction générale de la Gendarmerie, et tout service chargé de l'application de la loi).



Mode d'emploi

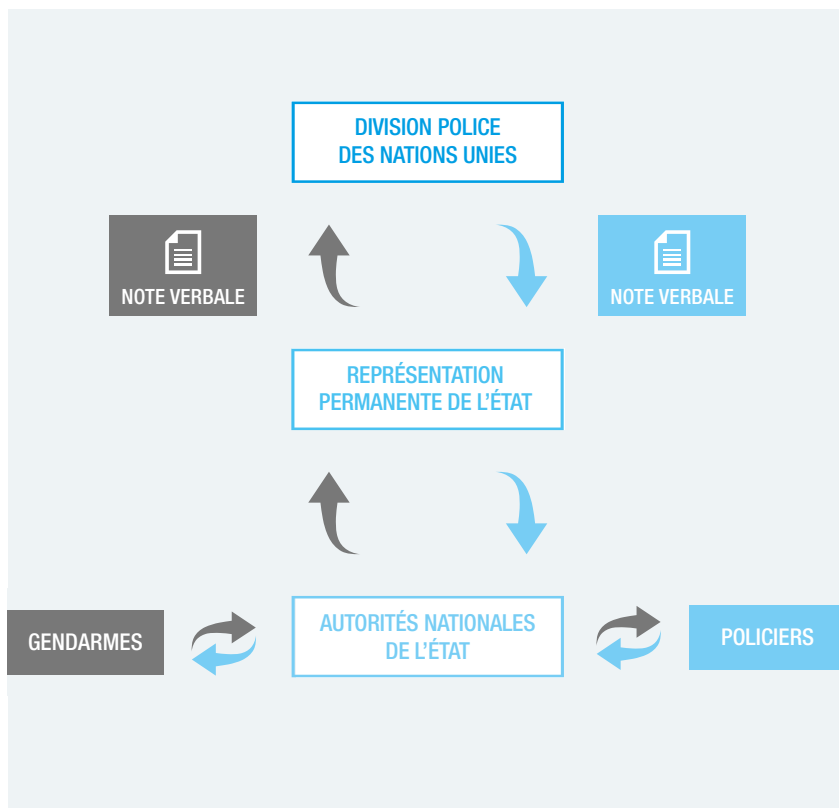
- Concerne uniquement les policiers à titre individuel (procédure différente pour les Unités de police constituées - UPC/FPU),
- Pas de candidature directe des policiers ; actes de candidatures centralisés par la Représentation Permanente de l'Etat auprès des Nations Unies à New York.



Ci-dessus : Exercice de l'Unité Constituée de Police (FPU) du Togo, au nord du Mali.

Ci-contre : Casques bleus du Rwanda à la fois militaires et UNPOL lors d'un exercice d'entraînement à la dispersion des foules à Malakal.

Processus de transmission des appels à candidatures



**POSTES PROFESSIONNELS
DE POLICIERS (CONTRAT P
ET D) AU SEIN DU SECRÉTARIAT
ET DANS LES OPÉRATIONS
DE PAIX**

Conditions de service en mission

Catégories d'emplois (postes d'encadrement)		Diplôme minimal	Expérience professionnelle minimale	Maitrise linguistique minimale
P	P2	Maîtrise ou diplôme universitaire de premier cycle assorti d'une combinaison de qualifications académiques pertinentes et d'une expérience professionnelle avérée pour ledit poste	2 ans	anglais ou français ou autre
	P3		5 ans	anglais ou français ou autre
	P4		7 ans	anglais ou français ou autre
	P5		10 ans	anglais ou français ou autre
D	D1	Maîtrise	15 ans	anglais ou français ou autre
	D2	Maîtrise	15 ans	anglais ou français ou autre



Ci-contre : Entraînement « Monusco », Unpol.

Présentation d'un exemple de fiche de poste

Nations Unies

*Avis de vacance pour une position soumise à un détachement officiel de la part des autorités gouvernementales des États membres de l'Organisation des Nations Unies
Les nominations sont restreintes aux postes financés par le fonds de soutien aux opérations de paix*

Titre du poste et niveau :	Coordinateur de la formation, P-3
Organisation :	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la Stabilisation en République Démocratique du Congo (MONUSCO)
Lieu d'affectation :	Kinshasa
Relevant du :	Commissaire de police et Commissaire de police adjoint
Durée :	12 mois (renouvelable)
Date limite de dépôt de candidature :	10 août 2020
Numéro de l'offre d'emploi :	2019-MONUSCO-71874-DPO

Valeurs fondamentales de l'Organisation des Nations Unies : Intégrité, Professionnalisme et Respect de la Diversité

RESPONSABILITÉS :

Sous la supervision et l'autorité du Commissaire de Police et/ou du Commissaire Adjoint, en étroite coordination et collaboration avec la Section de la Réforme, Restructuration et Renforcement des capacités de la composante police, et dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le Coordinateur de la formation est responsable, mais sans s'y limiter, de l'exécution des tâches suivantes :

- diriger la conception, la supervision et la coordination de l'appui à la formation fournie par la composante police de la MONUSCO à la Police Nationale Congolaise ainsi qu'aux autres Forces d'Application de la Loi,
- coordonner avec les autorités nationales et fournir des conseils réguliers afin de s'assurer de la mise en œuvre effective des plans de formation élaborés, des programmes et des politiques,
- rédiger et soumettre dans les délais les rapports sur la mise en œuvre des programmes de formation, et en général sur le renforcement des capacités de la police et de la gendarmerie locales,
- faire participer les partenaires internationaux et régionaux dans le développement et l'expansion des domaines d'appui à la formation en vue de pérenniser le renforcement des capacités de la Police Nationale Congolaise (PNC),
- développer un système en vue de l'application des procédures et pratiques de collecte et de gestion d'une base de données relative à la formation,
- procéder à des évaluations périodiques des performances des formateurs de la police de l'ONUCI
- assurer la liaison et diriger les réunions périodiques avec les Chefs de Secteurs de la Composante police au sujet de la formation et des activités administratives,

- exécuter toutes autres tâches qui lui sont assignées par le commissaire de la police dans le cadre du mandat assigné à la composante police.

Professionalisme : Faire preuve de fierté dans son travail et ses réalisations; faire preuve de compétence professionnelle et de maîtrise du sujet; être consciencieux et efficace dans le respect des engagements, le respect des échéances et l'obtention des résultats; être motivé par des préoccupations professionnelles plutôt que personnelles; faire preuve de persévérance lorsqu'il est confronté aux difficultés et aux défis; Garder son calme dans des situations stressantes; Prendre la responsabilité de transversaliser la problématique hommes-femmes et d'assurer l'équale participation des femmes et des hommes dans toutes les activités.

Communication : Parler et écrire clairement et efficacement; écouter les autres, interpréter correctement les messages des autres et y répondre de manière appropriée; poser des questions pour obtenir des éclaircissements et montrer de l'intérêt à avoir une communication bidirectionnelle; adapter le langage, le ton, le style et la présentation au public auquel on s'adresse; être apte à partager l'information et à garder les gens informés.

Travail d'équipe : Collaborer avec ses collègues pour atteindre les objectifs de l'Organisation; solliciter les contributions, en valorisant les idées et l'expertise des autres; être prêt à apprendre des autres; placer l'intérêt de l'équipe avant ses intérêts personnels; soutenir et agir conformément à la décision finale du groupe, même si ce point de vue ne reflète pas entièrement sa propre position; partager le crédit de la réussite de l'équipe et assumer la responsabilité collective des échecs.

Aptitude à planifier et à organiser : Définir clairement des buts compatibles avec les stratégies convenues; Identifier les activités et les tâches prioritaires; Ajuster les priorités selon les besoins; prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche; tenir compte des risques et des imprévus durant la planification; surveiller et ajuster les plans et les actions si nécessaire; utiliser efficacement le temps.

QUALIFICATIONS :

Éducation : Diplôme universitaire du niveau de la Maîtrise ou équivalent en Sciences Appliquées, en Sciences Sociales, ou tout autre domaine pertinent. Un premier diplôme universitaire de premier cycle, assorti d'une combinaison de qualifications académiques pertinentes et d'une expérience professionnelle avérée dans le domaine de l'application des lois et les questions de sécurité communautaire, y compris la formation et l'administration policière, peut être accepté en lieu et place du diplôme universitaire supérieur. Un diplôme délivré par une école de police agréée ou un établissement de formation analogue est également exigé. La certification en « formation de formateurs » est hautement souhaitée.

Expérience de travail : Un minimum de sept (7) années de service/expérience de police à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés, tant sur le terrain (Région/District) qu'au niveau de l'administration centrale et/ou dans une institution de formation nationale, y compris une expérience pratique en matière de développement de programme de formation, prestation de formation tant académique que continue; Au moins cinq (5) années d'expérience au niveau stratégique, managérial dans les domaines tels que la planification, l'administration ou la formation policière, expérience dans l'élaboration de la stratégie de formation exigée; Expérience en planification stratégique, élaboration de projet et programme souhaitable. L'expérience acquise dans une mission de maintien de la paix des Nations Unies ou tout autre organisme international est un avantage.

Grade : Commandant, Commissaire de police, ou un grade équivalent en matière de commandement, administration, planification ou de formation;

Langues : L'anglais et le français sont les langues de travail de l'Organisation des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français à l'oral et à l'écrit est indispensable. La connaissance de l'anglais est souhaitable.

À compétences égales la préférence sera donnée aux candidatures féminines.

Date d'émission: 5 juillet 2019

<https://police.un.org>




Candidature : documents à fournir

Les documents ci-après partiellement présentés sont téléchargeables en version française sur le site de l'ONU (<https://police.un.org/en/vacancies>). Ils vous seront également remis en version papier par les autorités nationales de vos pays respectifs via leurs représentations diplomatiques.

Formulaire P-11 (CV contrat)

À remplir dans la langue utilisée par la mission proposant un poste (français/anglais).

INSTRUCTIONS			 ORGANISATION DES NATIONS UNIES NOTICE PERSONNELLE			N'écrivez rien dans cette case.					
Veuillez répondre d'une manière claire et précise à chaque question. Remplissez la formule lisiblement, en caractères d'imprimerie ou à la machine à écrire. Lisez attentivement et sauvez toutes les instructions.											
1. Nom de famille		Prénom usuel		Second prénom		Nom de jeune fille, s'il y a lieu					
2. Date de naissance (jour/mois/année)		3. Lieu de naissance		4. Nationalité(s) à la naissance		5. Nationalité(s) actuelle(s)		6. Sexe			
7. Taille	8. Poids	9. Situation de famille :									
		Célibataire <input type="checkbox"/>		Marié(e) <input type="checkbox"/>		Séparé(e) <input type="checkbox"/>		Veuf(ve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/>			
10. Les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies sont susceptibles d'être affectés dans toute région du monde où l'Organisation peut être appelée à exercer son action.											
a) Certains facteurs limitent-ils votre aptitude à travailler dans votre domaine d'activité éventuel?						OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>					
b) Certains facteurs limitent-ils vos possibilités de déplacement?						OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>					
11. Adresse permanente :			12. Adresse actuelle : (si différente de 11.)			13. No de téléphone au bureau ()					
No de téléphone : ()			No de téléphone/télécopieur : ()			14. No de télécopieur au bureau ()					
						Mel. :					
15. Avez-vous des enfants à charge? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants :											
Nom de l'enfant		Date de naissance (jour/mois/année)		Lieu de naissance		Nationalité		Sexe			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
15. a) Nom du conjoint											
16. Avez-vous un visa de résidence légale permanente dans un pays autre que celui dont vous êtes ressortissant(e)? OUI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>											
Dans l'affirmative, de quel pays s'agit-il?											
17. Avez-vous entrepris des démarches officielles en vue d'acquies une nationalité autre que votre nationalité actuelle? OUI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>											
Dans l'affirmative, donnez tous renseignements utiles.											
18. Avez-vous des parents employés dans une organisation internationale? Dans l'affirmative, donnez les renseignements suivants : OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>											
NOM		Degré de parenté			Organisation internationale						
19. Dans quel domaine préférez-vous travailler?											
20. Accepteriez-vous un engagement de moins de six mois? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				21. Avez-vous déjà fait une demande d'emploi ou passé des tests à l'ONU? Dans l'affirmative, à quel moment? OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>							
22. CONNAISSANCE DES LANGUES. Quelle est votre langue maternelle?											
LISEZ-VOUS			ÉCRIVEZ-VOUS			PARLEZ-VOUS			COMPRENEZ-VOUS		
Sans difficulté?		Difficilement?	Sans difficulté?		Difficilement?	Sans difficulté?		Difficilement?	Sans difficulté?		Difficilement?
23. (Employés de bureau seulement) Indiquez votre vitesse (nombre de mots à la minute)											
Anglais		Français		Autres langues		Indiquez les machines ou le matériel de bureau et les logiciels que vous savez utiliser.					
Dactylographie											
Sténographie											

Formulaire EASP (sans contrat)

À remplir dans la langue utilisée par la mission proposant un poste (français/anglais).

FEDP



NATIONS UNIES



Formulaire Electronique pour les Détachés de la Police Poste sans Contrat

INSTRUCTIONS

Veillez lire attentivement et suivre toutes les instructions. Veuillez répondre d'une manière claire et précise à chaque question. Seuls les formulaires dactylographiés, déposés par les Missions Permanentes auprès des Nations Unies seront acceptés par la Division de la Police.

1. INFORMATION SUR LE POSTULANT ET LA CANDIDATURE				
Nom de Famille:		Prénom:		
Date naissance: / /		Nationalité:		
Type de la Pièce d'Identité Nationale:		Numéro de la Pièce d'Identité Nationale :	Situation de Famille:	
Type de poste pour lequel vous postulez?		Pour laquelle des Opérations de paix ou autres Missions est cette candidature (Si connu)?		
Avez-vous été reçu au test d'aptitude pour servir dans les Opérations de paix ou autres missions des Nations Unies (A.M.S.)?		Si oui, Date (dd/mm/yyyy): / /		
Type de service national:		Grade Actuel:		
2. COORDONNEES				
Premier contact téléphonique: +		Bureau: +		
Ville:		Région/Province:		
		Pays:		
3. EXPERTISE DANS LA POLICE				
Dans quel domaine préférez-vous travailler?		Principal domaine d'expertise:		
Expertise Supplémentaire:		Expertise Supplémentaire:		
4. POLICE ET CURSUS SCOLAIRE				
Quand avez-vous rejoint la police? /				
Académie de Police	Fréquenté		Grade a l'obtention du diplôme	Adresses
	Du	Au		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
Etablissement Scolaire (Nom & Adresse)	Fréquenté		Niveau du diplôme obtenu	Principal domaine d'étude
	Du	Au		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
Autres réalisations scolaires:				

Procédure de sélection pour les postes professionnels de policiers (contrat P et D)





Ci-contre : Entretien d'une candidate afin d'évaluer ses compétences, Unpol.



Entretien

- Le panel chargé d'effectuer l'entretien est composé d'au moins trois personnes du même niveau ou d'un niveau supérieur à celui du poste sur lequel le/la candidat(e) postule.
- La durée moyenne d'un entretien se situe entre 30 et 45 minutes.
- L'entretien porte sur les compétences énumérées dans la fiche de poste.
- Pour chaque compétence, le panel demandera au candidat d'illustrer sa réponse avec un ou plusieurs exemples concrets pris au cours de sa carrière.
- Le/la candidat(e) devra démontrer qu'il/elle est qualifié(e) pour chaque compétence.



Choix du candidat

La procédure de recrutement du candidat est réalisée par la section de la sélection et du recrutement de la Division Police.

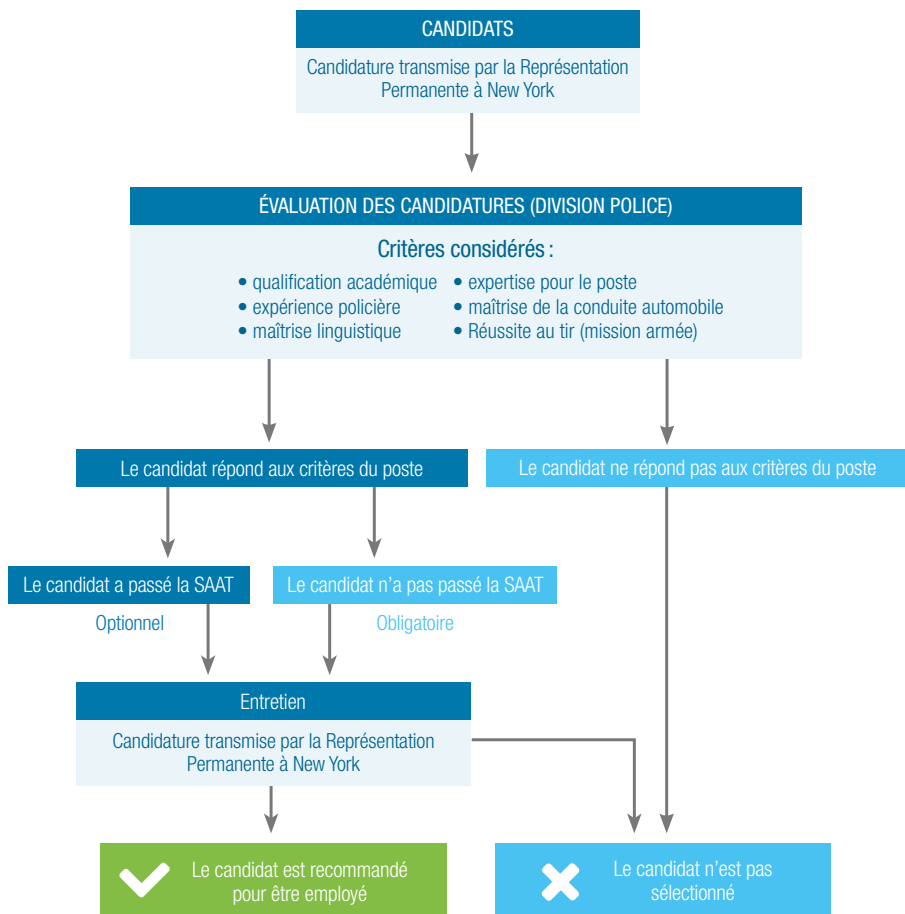
Le choix final est effectué par :

- le Conseiller Police (postes P-2 à P-5)
- le Secrétaire général adjoint chargé des OP (postes D-1)
- le Secrétaire général (poste D-2).

Les Représentations permanentes sont informées des résultats de la procédure par la Division police et ont la responsabilité d'informer les candidats.

**POSTES DE POLICIERS
INDIVIDUELS DÉPLOYÉS
EN OPÉRATION DE PAIX
ET/OU MISSION POLITIQUE
SPÉCIALE (UNPOLs)
ET PROCÉDURE SAAT**

Procédure de sélection pour les Policiers déployés sur le terrain



**2 à 3 mois
environ**

**DURÉE MOYENNE
DU PROCESSUS**



Ci-dessus : Patrouille au Mali (Minusma), Ci-contre : Officier UNPOL de la médecine légale sur le terrain.

Conditions de service en mission

Âge	Avoir entre 25 et 60 ans (maximum 55 ans de préférence)
Aptitude physique	Être médicalement autorisé à être déployé (certifié par le service médical des Nations Unies)
Expérience professionnelle	Avoir au moins 5 années d'expérience pertinente
Valeurs des Nations Unies	Être intègre, être professionnel, respecter la diversité, disposer d'un casier judiciaire vierge
Langues	Parler, lire et rédiger clairement dans la langue de la mission (français, anglais ou autre)
Compétences propres à la mission	Correspondre à au moins un des profils recherchés
Informatique	Maîtriser les compétences informatiques élémentaires (bureautique, Internet)
Conduite automobile	Posséder un permis de conduire valide depuis au moins un an et savoir conduire un véhicule 4x4
Armement	Savoir se servir d'une arme à feu (maniement et tir)

Procédure SAAT

SAAT :

- Équipe d'assistance pour l'évaluation et la sélection (*Selection Assistance and Assessment Team*).

Objectif :

- Évaluer, à l'initiative de la mission et à la demande de l'Etat membre, les policiers ou les gendarmes candidats préalablement à leur nomination.

Langue :

- En français et/ou en anglais, en fonction de la langue utilisée par la mission à laquelle ils pourront participer (choix par l'Etat membre).

Avantage de la Procédure SAAT

- Accélère le processus de sélection.
- Permet d'évaluer un grand nombre de candidats.
- Offre une « garantie » à l'Etat membre de nommer des candidats qui répondent aux exigences des Nations Unies.

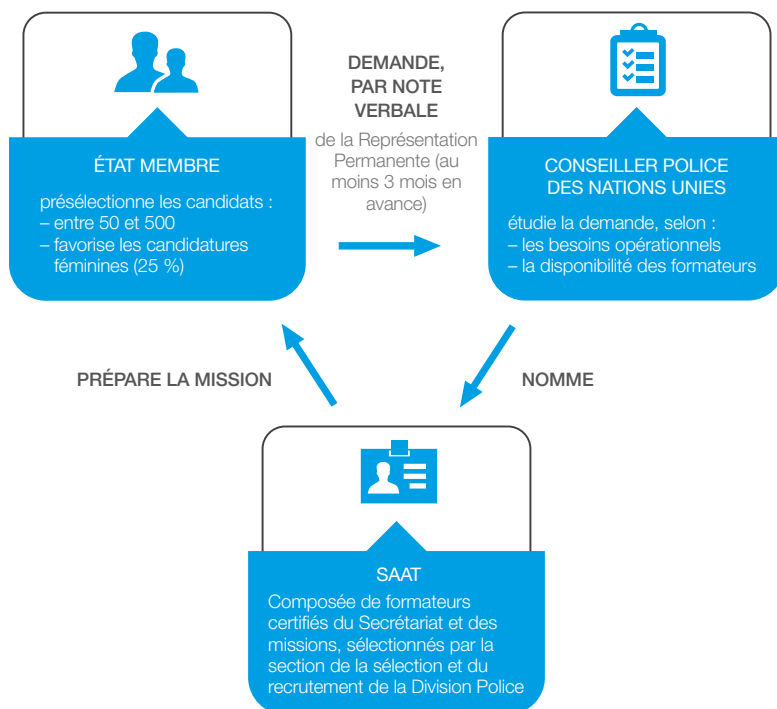
Les policiers sont soumis, à leur arrivée sur le terrain, à un test spécifique à la mission (conduite et le cas échéant tir).

En cas d'échec :

- Le policier a passé la procédure SAAT : l'ONU paye pour son rapatriement vers son pays d'origine.
- Le policier n'a pas passé de procédure SAAT : le rapatriement est à la charge de l'Etat.



Demande de déploiement de la SAAT



Préparation de la mission : responsabilités de l'Etat membre

- Fournir la liste complète des candidats (au plus tard trois mois avant le déploiement de la SAAT).
- Transmettre les coordonnées du contact national chargé de coordonner la préparation de la SAAT.
- Assurer un soutien logistique à la SAAT, notamment pour : les visas, les formalités d'immigration, la sécurité et les déplacements à l'intérieur du pays.
- Mettre à disposition les locaux et le matériel pour les différents tests (salle, véhicules, route, stand de tir, matériel informatique, etc.), et s'assurer d'une connexion d'internet fiable.

Résultat et validité de la SAAT

Résultats :

- À l'issue de sa mission, la SAAT remet un rapport aux autorités nationales, auquel est annexée la liste des résultats des candidats.

Suivi :

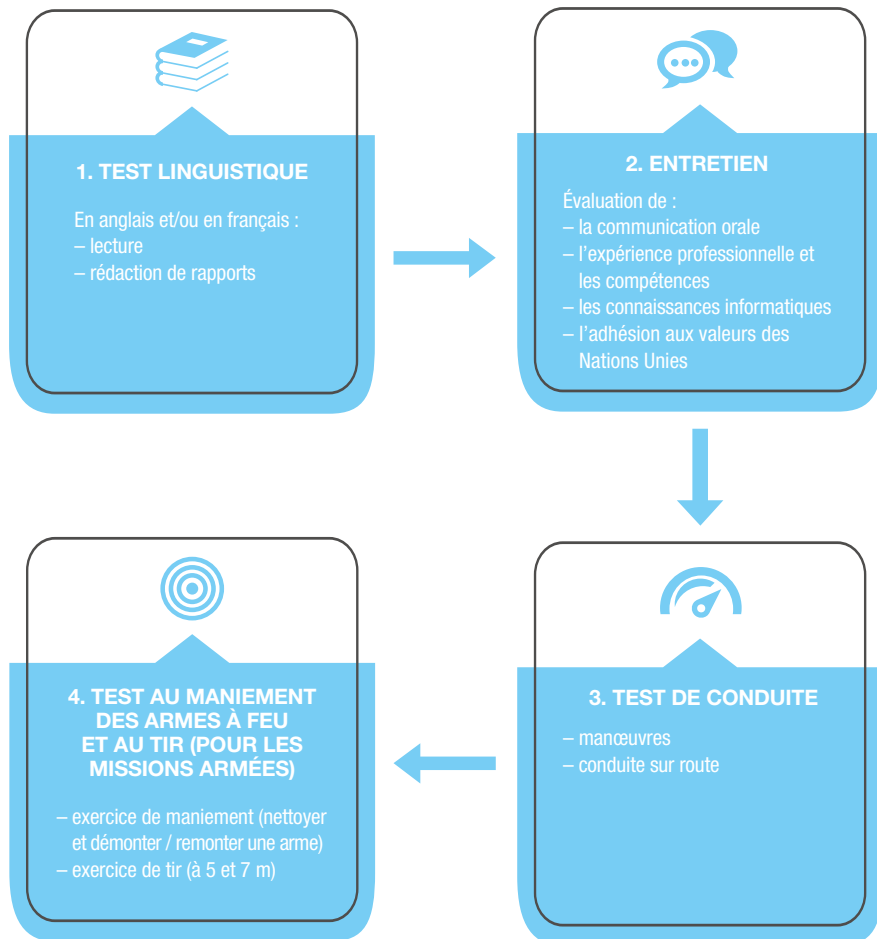
- Les candidats ayant réussi l'ensemble des tests sont inscrits dans une base de données de la Division Police, consultée lors des nominations par les Etats membres.

Validité :

- Les résultats de la SAAT ont une validité de 24 mois.



Procédure d'examen des candidatures dans le cadre de la SAAT



Chaque épreuve est éliminatoire.

Formalités médicales

Instructions pour l'examen médical

1. La nomination aux Nations Unies est également conditionnée au résultat d'un examen médical et à l'obtention d'un certificat médical délivré par le Directeur du service médecin des Nations Unies ou par un médecin fonctionnaire agréé par le directeur du service médical des Nations Unies. Cette démarche est nécessaire pour garantir, dans la mesure du possible, que les candidats sont physiquement et mentalement aptes à exercer les fonctions pour lesquelles ils sont sélectionnés sans risque tant pour leur propre santé et sécurité que pour celles des autres.

2. Les candidats doivent être examinés par un médecin fonctionnaire du système des Nations Unies ou par un médecin agréé par cette organisation. Les résultats de cet examen, y compris ceux des tests obligatoires, doivent être consignés sur un formulaire spécifique et transmis à la Division Police à l'attention du service médical des Nations Unies.

3. Si vous n'avez pas encore réalisé cette démarche, vous voudrez bien prendre toutes les dispositions nécessaires pour vous faire examiner par un médecin de votre choix. Cette procédure doit être réalisée sans délai car aucune nomination ni aucune disposition ne peut être prise pour organiser votre voyage avant que le service médical des Nations Unies n'ait délivré ce certificat médical définitif.

4. Quand vous choisirez votre médecin, veuillez garder à l'esprit que vous aurez

besoin de subir, en plus de la visite médicale, les tests suivants :

- I) L'électrocardiogramme au repos (ECG) ;
- II) L'analyse d'urine pour le glucose, l'albumine et l'examen microscopique ;
- III) Les analyses sanguines ou sérologiques suivantes :
 - Hémoglobine, hémocrite, numération des érythrocytes, vitesse de sédimentation d'érythrocyte, numérotation des leucocytes, et formule leucocytaire ;
 - Taux de glycémie et de cholestérol à jeun, taux d'acide urique, et taux d'urée ou de créatinine ;
- IV) Radiographie pulmonaire antéro-postérieure (film de taille normale obligatoire).

5. Une fois votre visite médicale terminée (veuillez lire attentivement la liste des documents à fournir ci-dessous), faites parvenir votre formulaire d'examen médical, de préférence par courrier électronique ou par télécopie, au la Mission Permanente de votre pays.

Liste des documents à fournir pour l'examen médical

Avant d'aller chez le médecin, veuillez vous assurer que :

- Le formulaire d'examen médical d'engagement est le MS.2 ou MS.3. Si vous n'êtes pas en possession de ce formulaire, veuillez demander aux autorités nationales de votre pays de vous fournir un document adéquat.
- Veuillez tout particulièrement lire et bien remplir toutes les pages du formulaire d'examen médical d'engagement en

répondant scrupuleusement à TOUTES les questions relatives à vos antécédents médicaux qu'ils soient personnels ou familiaux.

Lors de la visite médicale, veuillez-vous assurer que :

- Le médecin a entièrement rempli toutes les pages du formulaire d'examen médical d'engagement ;
- Le médecin a complété sous forme de valeurs numériques les champs concernant :
 - I) La vue et l'acuité visuelle ;
 - II) Le pouls et la tension artérielle ;
 - III) Les résultats du laboratoire ;
- Le médecin a commenté toutes les déclarations du candidat et résumé les anomalies dans le champ COMMENTAIRES ;
- Si vous avez une affection qui nécessite un traitement, veuillez-vous assurer que le médecin a précisé le traitement dans le champ COMMENTAIRES.

Avant d'envoyer les résultats de votre examen médical au service médical compétent, veuillez-vous assurer que :

- Toutes les pages sont remplies. Le numéro de code (Global Index Number) devrait être fourni par le fonctionnaire demandant l'examen. N'envoyez pas

les résultats de votre examen médical sans le numéro de code ;

- Vous avez joint le tracé ECG et le compte rendu du radiologue. Le film lui-même n'est pas requis et vous ne devez pas l'envoyer avec votre formulaire d'examen médical ;
- Vous avez rempli les champs concernant les coordonnées du médecin.

Notez que :

Une affection non traitée et non contrôlée risque de retarder la délivrance de votre certificat médical, jusqu'à ce que votre état soit stable. Vous devez commencer le traitement avant d'envoyer votre formulaire d'examen médical au service médical compétent (le médecin doit préciser votre état de santé dans le champ COMMENTAIRES). Une fois le traitement terminé et/ou votre état de santé est sous contrôle, veuillez envoyer un rapport médical mis à jour par votre médecin au service médical compétent. Le certificat médical ne sera délivré qu'après réception de ce compte rendu.

NB : ASSUREZ-VOUS DE FOURNIR UNE ADRESSE ELECTRONIQUE CORRECTE QUE VOUS UTILISEZ REGULIÈREMENT.

Conseils pratiques

1. Avant de partir en mission :

- Organiser la vie de votre famille en votre absence, les événements à venir. Informer votre établissement bancaire, désigner la personne à contacter en votre absence, etc.
- Vérifier que vous documents de voyage sont à jour, avant de votre déplacement. Vérifier que vous êtes à jour des vaccinations auprès d'un médecin ainsi qu'auprès de votre dentiste. Vérifier que vous êtes-vous assuré pour la mission. Connaître votre groupe sanguin.
- Préparer votre équipement (dont médicaments), apporter les tenues adaptées aux conditions climatiques et à la mission, une trousse de premiers soins. Ne pas apporter d'objet de valeur (bijou, montre, etc.).
- Vérifier que votre premier accueil est définitif (personne, lieu de rencontre etc).

2. Renseignez-vous sur votre mission :

- **Le pays :** conditions climatiques, géographie des lieux, les religions, historique de la situation politique et du conflit en cours, aspect vestimentaires, population (âge moyen, illettrisme...), monnaie etc.
- **Les menaces :** terrorisme, criminalité, catastrophes naturelles récentes ou risques potentiels, conflit en cours : tensions au sein de la population, mines anti-personnelles, protagonistes armés lourdement, etc.

- **La santé :** épidémies récentes ou en cours, hygiène locale pour la préparation des aliments, système d'évacuation des déchets, pollutions, eau potable, animaux ou plantes toxiques.

3. Sécurité sur place :

- **Vie quotidienne :** porter votre sac bien sanglé sur vous et portefeuille caché, sachez comment contacter votre bureau et la police en cas d'urgence, transporter ordinateur et téléphones portables discrètement dans un petit sac, connaître les endroits à éviter, ne soyez pas seul de nuit, les taxis sont plus sûrs que la marche, respecter les couvre-feu, acheter un portable localement et y enregistrer les numéros d'urgence.
- **Transports :** sachez quels taxis sont fiables, préparer l'argent dans une poche, soyez discret si vous discutez avec le chauffeur. Train: prenez la classe la plus élevée, attention aux autres voyageurs, soyez prêt à bouger, garder les objets de valeur sur vous, n'acceptez pas de boissons et de nourriture d'étrangers.
- **Logement :** préférer les étages 3 à 5, pas de fenêtre donnant sur la rue en cas de conflit armé, repérez les sorties de secours, extincteurs, n'ouvrez à personne la nuit, changez les codes de cadenas/d'alarme etc, rajouter une serrure au besoin, un chien est une protection efficace, garder des réserves alimentaires, de l'eau et une trousse de premiers soins.



- **Bureau :** n'emprunter pas toujours le même itinéraire et aux mêmes horaires pour vous y rendre, renforcer la sécurité, connaissez le plan d'évacuation, vérifier la sécurité concernant la photocopie de documents, faites des sauvegardes informatiques, verrouiller à votre départ, fermer votre session informatique, garder les clés usb sur vous, ayez un anti-virus.
- **Alimentation :** changer régulièrement de restaurant, réserver sous d'autres noms, éviter de manger seul, choisissez une table avec vue sur l'entrée/sortie, ne buvez pas beaucoup d'alcool, payez en argent comptant, ne mangez pas à des horaires réguliers, évitez toute routine.
- **Principe de la sécurité personnelle :** gardez le contrôle, soyez discret, restez en alerte, ayez un plan B, gardez le contact.
- **En cas d'agression :** ne résistez pas, donnez-leur ce qu'ils veulent en demeurant poli et donnez l'alerte dès qu'ils sont partis. Si vous êtes arrêtés : rester calme et préparer vous à devoir attendre, contactez votre ambassade dès que possible – eux peuvent négocier pour vous.
- **sécurité lors de déplacements :**
Les menaces : météo, conditions de la route, autres conducteurs, check-points, criminels, enlèvement, troubles à l'ordre public. Les points clés : conduire vous-même ou avoir un chauffeur local. Sachez quelle sera la tournure des événements en cas d'accident où vous êtes le chauffeur. Un chauffeur local simplifiera le passage aux check-points, les généralités du code de la route et spécificités en cas d'accident de la circulation routière. Ne buvez jamais avant de conduire. Eviter la routine, garder votre déplacement secret

autant que possible. Vérifier les niveaux de la voiture et son état et apporter des provisions, couvertures et vêtements de rechange. Prévenez vos collègues de votre mission au moment du départ et informez-les de votre retour.

- **Check-points :** au moment du départ : assurez-vous de tout ce qu'il y a dans votre voiture et de connaître les modalités du check-point. Aborder un check-point : éteindre la radio, ranger les appareils photo-GPS-cartes routières, préparer vos documents d'identité, enlever vos lunettes de soleil, restez en alerte. Particularités lorsqu'il fait nuit : allumez le plafonnier, gardez vos mains visibles, allumez vos feux de détresse et roulez lentement. Soyez toujours poli et courtois, souriez, soyez capable d'expliquer pourquoi vous avez chaque chose à bord. Ne pensez pas que vos interlocuteurs ne comprennent pas l'anglais.
- **Sac d'urgence :** passeport/visa, trousse de soins, liste de contacts, un téléphone ou autre moyen de communication, carte et boussole, couteau suisse, lampe de poche, argent liquide en petites coupures, bouteille d'eau, purifiant à eau, corde, vêtements de rechange, couverture, conserves, allumettes étanches, lunettes de rechange, traitement médical, etc.

- **Code de conduite :** ne pas profiter de votre autorité, une mauvaise conduite sera passible de sanctions disciplinaires, vous devez obéir aux lois et coutumes locales et montrer du respect envers les traditions, culture et religion. Restez impartial et diplomate, respectez les gens. Les relations sexuelles avec un mineur sont interdites par la loi, éviter les relations intimes avec la population locale afin d'assurer l'intégrité de la mission, respecter la diversité et la sensibilité culturelle locale, respectez l'égalité des sexes.

Dans tous les cas :

- Connaître les règles de sécurité appliquées dans la mission.
- Se référer à l'officier de sécurité (professionnel chargé de la sécurité de l'ensemble des personnels de la mission), poser des questions quant aux mesures de sécurité à mettre en œuvre, lui faire part des problèmes rencontrés et des mesures prises pour qu'il puisse faire partager votre expérience.

Ressources en ligne

- **Maintien de la paix des Nations Unies :**
<https://peacekeeping.un.org/fr>
- **Police des Nations Unies :**
<https://peacekeeping.un.org/fr/un-police> ;
<https://police.un.org/en>
- **Centre de ressources de maintien de la paix des Nations Unies :**
<https://research.un.org/fr/peacekeeping-community>
- **Organisation internationale de la Francophonie (OIF) et maintien de la paix :**
<https://www.francophonie.org/maintien-de-la-paix-279>
- **Réseau international francophone de formation policière (Francopol) :**
<http://francopol.org/>
- **Réseau d'expertise et de formation francophone pour les opérations de paix (REFFOP) :**
<https://www.observatoire-boutros-ghali.org/reffop/presentation>
- **Observatoire Boutros – Ghali du maintien de la paix :**
<https://www.observatoire-boutros-ghali.org/>

Liste des abréviations

- **CoE** : Matériel appartenant au contingent
- **Détaché** : Personnel mis à disposition des Nations Unies par son Gouvernement
- **DOS** : Département de l'appui opérationnel
- **DOP** : Département des opérations de paix
- **FPU** : Unité de police constituée
- **JD** : Fiche de poste
- **MS-2** : Certification médicale d'aptitude
- **MS-3** : Questionnaire personnel de santé
- **OP** : Opérations de paix
- **Policiers** : Le terme Policier fait référence à la fois aux policiers, gendarmes et fonctionnaires chargés de l'application de la loi.
- **QG** : Quartier général
- **SAAT** : Equipe d'assistance pour l'évaluation et la sélection
- **SGA** : Secrétaire général adjoint
- **SPC** : Capacité permanente de Police située à Brindisi (Italie)
- **UA** : Union africaine
- **UE** : Union Européenne
- **UNPOLs** : Policiers des Nations Unies

“

Je veux dire aux femmes, venez parce que vous avez votre place, venez parce que vous pouvez apporter beaucoup de choses. On ne peut pas faire la paix sans les femmes, parce qu'elles ont des rôles à jouer à tous les niveaux du maintien de la paix.

Générale Odile KANTYONO
Cheffe régionale de la Police des Nations Unies à Gao – MINUSMA
Octobre 2019

”



Au premier plan, M^{me} Dee Dee Rodriguez lors de la « Journée internationale des Casques bleus »

Remerciements

ONU/Département des opérations de paix :

M. Jean-Pierre LACROIX, Secrétaire général adjoint aux opérations de paix ; M^{me} Anne-Marie ORLER, ancienne Conseillère de la Police ; M. Luis CARRILHO, Conseiller de la Police ; M. Alexandre RINAUDO, Chef de cabinet du Conseiller de la Police ; M. Carlos PERALTA, Chef d'équipe chargé du recrutement des policiers.

FRANCOPOL :

M^{me} Sophie HATT, Directrice de la coopération internationale de sécurité, ministère de l'Intérieur français ; M. Patrice CARDINAL, Direction des communications et des relations internationales, Sûreté du Québec ; M^{me} Pascale ALLISSE, Secrétariat général de Francopol, Direction de la coopération internationale de sécurité, ministère de l'Intérieur français.

OIF :

M^{me} Ifigeneia KONTOLEONTOS, Représentante permanente auprès des Nations Unies ; M^{me} Patricia HERDT, Analyste politique principale ; M. Antoine MICHON, Directeur des affaires politiques et de la gouvernance démocratique ; M. André Abel BARRY, chef de pôle ; M. Grégory ROBERT, Spécialiste de programme.

Ce document a été élaboré par la Direction des affaires politiques et de la gouvernance démocratique de l'OIF, la Représentation permanente de l'OIF auprès de l'ONU à New York, le Réseau international francophone de formation policière (Francopol) et la Division police de l'ONU.

Conception graphique et maquette : Julie Gantois pour Synchro Studio.

© Organisation internationale de la Francophonie ;
Paris, 2022, tous droits réservés.

Crédit photo de la couverture : © Marco Dormino (UN).

Crédits photo : p.6 © Logan Abassi (UN), p.8 © Harandane Dicko (Minusma), © UNMISS\Janet Adongo, p.15 © Bernadino Soares (UN), p.22 © Marco Dormino (UN), p.28 © Martine Perret, p.30 © JC McIlwaine (UN).

Imprimé en France par STIPA sur papier PEFC 10-31-1222
à l'aide d'encre végétales.



L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) est une institution fondée sur le partage d'une langue, le français, et de valeurs communes. Elle rassemble 88 États et gouvernements.

Le rapport sur la langue française dans le monde, publié en 2018, établit à 300 millions le nombre de locuteurs de français. Présente sur les cinq continents, l'OIF mène des actions politiques et de coopération dans les domaines prioritaires suivants : la langue française et la diversité culturelle et linguistique ; la paix, la démocratie et les droits de l'Homme ; l'éducation et la formation ; le développement durable et la solidarité. Dans l'ensemble de ses actions, l'OIF accorde une attention particulière aux jeunes et aux femmes, ainsi qu'à l'accès aux technologies de l'information et de la communication.

La Secrétaire générale conduit l'action politique de la Francophonie, dont elle est la porte-parole et la représentante officielle au niveau international. Louise Mushikiwabo a été élue à ce poste lors du XVII^e Sommet de la Francophonie, en octobre 2018, à Erevan (Arménie). Mme Mushikiwabo a pris ses fonctions en janvier 2019.

54 ÉTATS ET GOUVERNEMENTS MEMBRES

Albanie • Principauté d'Andorre • Arménie • Belgique • Bénin • Bulgarie • Burkina Faso • Burundi • Cabo Verde • Cambodge • Cameroun • Canada • Canada-Nouveau-Brunswick • Canada-Québec • Centrafrique • Comores • Congo • République Démocratique du Congo • Côte d'Ivoire • Djibouti • Dominique • Égypte • France • Gabon • Grèce • Guinée • Guinée-Bissau • Guinée équatoriale • Haïti • Laos • Liban • Luxembourg • Macédoine du Nord • Madagascar • Mali • Maroc • Maurice • Mauritanie • Moldavie • Monaco • Niger • Roumanie • Rwanda • Sainte-Lucie • Sao Tomé-et-Principe • Sénégal • Seychelles • Suisse • Tchad • Togo • Tunisie • Vanuatu • Vietnam • Fédération Wallonie-Bruxelles

7 MEMBRES ASSOCIÉS

Chypre • Émirats arabes unis • France–Nouvelle-Calédonie • Ghana • Kosovo • Qatar • Serbie

27 OBSERVATEURS

Argentine • Autriche • Bosnie-Herzégovine • Canada/Ontario • Corée du Sud • Costa Rica • Croatie • Dominicaine (République) • Estonie • Gambie • Géorgie • Hongrie • Irlande • Lettonie • Lituanie • Louisiane • Malte • Mexique • Monténégro • Mozambique • Pologne • Slovaquie • Slovénie • tchèque (République) • Thaïlande • Ukraine • Uruguay

ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOFONIE

19-21, avenue Bosquet, 75007 Paris – France
Tél. : +33 (0)1 44 37 33 00

     @OIFrancophonie
www.francophonie.org

ORGANISATION
INTERNATIONALE DE

la francophonie