



29 décembre 2015

---

**Circulaire\***

Circulaire de la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

**Objet : Programme de congés sabbatiques de l'Organisation pour 2016**

1. La présente circulaire a pour objet d'inviter les fonctionnaires à présenter leur candidature en vue de l'octroi d'un congé sabbatique en 2016, conformément aux dispositions de l'instruction administrative ST/AI/2015/15 du 23 décembre 2015.

**Conditions à remplir**

2. L'instruction administrative ST/AI/2015/5 définit les conditions auxquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du programme de congés sabbatiques. Ce programme est ouvert aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies qui, au moment du dépôt de leur demande, « [comptent] au moins cinq années de service ininterrompu au Secrétariat et [sont] titulaires d'un engagement continu, d'un engagement permanent ou d'un engagement de durée déterminée régi par le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies ». Les fonctionnaires qui ont déjà bénéficié d'un congé sabbatique ne pourront être admis à bénéficier d'un nouveau congé sabbatique pendant une période de cinq ans après la fin du congé sabbatique précédent. Pour être admis à postuler, les fonctionnaires doivent remplir toutes les conditions prévues aux paragraphes 2.2 à 2.5 de l'instruction administrative ST/AI/2015/5.

**Choix de l'institution**

3. Il appartient aux fonctionnaires intéressés de choisir l'institution ou l'organisation dans laquelle ils comptent réaliser leur projet d'études ou de recherche, d'obtenir son approbation et de s'informer des moyens et des services qu'elle mettra à leur disposition pendant la durée de leur congé sabbatique. Ils peuvent réaliser ce projet d'études ou de recherche dans des universités reconnues, agréées ou homologuées par les autorités nationales compétentes du pays dans lequel elles ont leur siège, dans des institutions indépendantes du monde entier, dans les centres de recherche et de formation de l'Université des Nations Unies et les institutions affiliées au Conseil universitaire pour le système des Nations Unies,

---

\* Date d'expiration : 31 décembre 2016.



ainsi que dans d'autres organisations ou institutions compétentes. La liste des institutions affiliées au Conseil universitaire figure à l'annexe IV ci-après, celle des centres de recherche et de formation de l'Université des Nations Unies, à l'annexe V, et celle d'autres institutions participantes, à l'annexe VI.

4. Dans le cadre du programme pour 2016, seront examinées en priorité les demandes déposées par les candidats qui se proposent d'étudier à l'Université pour la paix, au Costa Rica, qui est une organisation créée par l'ONU par voie d'accord international en 1980.

### **Candidatures**

5. Les demandes de congé sabbatique doivent être accompagnées des documents suivants :

- a) Le formulaire de candidature figurant à l'annexe I ci-après;
- b) Le formulaire de description du projet figurant à l'annexe II ci-après;
- c) Le formulaire d'approbation figurant à l'annexe III ci-après, signé par le chef du département, du bureau ou de la mission, ou par le directeur ou le chef de l'appui à la mission dont relèvera l'intéressé pendant les travaux de recherche ou les études envisagés;
- d) La correspondance échangée entre l'intéressé et l'institution où celui-ci envisage de prendre son congé sabbatique et confirmant que cette institution a accepté son inscription;
- e) La déclaration figurant en annexe de l'instruction administrative ST/AI/2015/5, dûment signée;
- f) La liste récapitulative figurant à l'annexe VII ci-après.

6. Les candidats doivent soumettre par voie électronique leur candidature accompagnée des documents susmentionnés, par l'intermédiaire du chef de département, de bureau ou de mission, ou du directeur ou chef de l'appui à la mission dont ils relèvent, et avec copie à leur supérieur immédiat. Toutes les candidatures doivent être envoyées à l'adresse suivante : [sabbatical@un.org](mailto:sabbatical@un.org) et y parvenir au plus tard le 31 mars 2016 à minuit (heure de New York). Les dossiers de candidature incomplets ou tardifs ne seront pas examinés.

7. La description de projet fournie par le candidat engage ce dernier et ne pourra être modifiée après la date butoir.

8. Les projets seront examinés par un comité de sélection sur la base des critères définis au paragraphe 4.3 de l'instruction administrative ST/AI/2015/5 et dans la présente circulaire. La Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines décide quelles candidatures seront retenues, sur la base des recommandations du comité de sélection. Ses décisions sont sans appel. Chaque candidat, ainsi que le chef de département, de bureau ou de mission, ou le directeur ou le chef de l'appui à la mission dont il relève, sera informé de la décision finale le concernant, que sa candidature ait été retenue ou non. Les candidats retenus seront invités à accepter par écrit, dans un délai de 20 jours ouvrables à compter de la date à laquelle ils auront été informés par le Bureau de la gestion des ressources humaines que leur candidature a été retenue, les conditions auxquelles l'octroi du congé est subordonné.

9. Le congé sabbatique peut être approuvé pour une période de quatre mois au plus et doit débiter dans un délai d'un an suivant l'annonce de la sélection de l'intéressé. À titre exceptionnel, par exemple lorsque les exigences du service le justifient ou en cas de maladie, les fonctionnaires peuvent demander au Bureau de la gestion des ressources humaines de les autoriser à différer leur congé sabbatique jusqu'à l'année suivante. Les demandes doivent être faites par écrit et approuvées par le chef du département ou du bureau concerné, et celles qui ne répondent pas à ces conditions ne sont pas examinées. Le Bureau de la gestion des ressources humaines peut autoriser le report du congé sabbatique après avoir apprécié la situation du fonctionnaire et en tenant compte des impératifs de la coordination du programme de congés sabbatiques dans son ensemble. En l'absence de pareille autorisation, il retire de la liste des candidats sélectionnés le nom des fonctionnaires qui ne peuvent pas commencer leur congé sabbatique dans un délai d'un an suivant leur sélection.

10. Les fonctionnaires dont la candidature a été retenue sont mis en congé spécial à plein traitement pendant la durée du congé sabbatique. L'ONU ne leur verse aucune indemnité supplémentaire pour les défrayer de ce congé.

11. Sous réserve d'avoir obtenu l'autorisation préalable du Bureau de la gestion des ressources humaines, les fonctionnaires peuvent recevoir d'organismes extérieurs à l'ONU des bourses ou des allocations aux fins de leur congé sabbatique. Les fonctionnaires doivent solliciter cette autorisation par écrit au moins quatre semaines avant le début du congé.

12. Dans les deux mois suivant la fin du congé sabbatique ou, le cas échéant, la fin du délai supplémentaire visé au paragraphe 5.3 de l'instruction administrative ST/AI/2015/5, les fonctionnaires doivent présenter par voie électronique à leur chef de département ou de bureau et à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines, avec copie à l'adresse [sabbatical@un.org](mailto:sabbatical@un.org), un rapport sur leur projet d'études ou de recherche établi selon les modalités et les directives prescrites à l'annexe VIII de la présente circulaire.

## Annexe I

### **Programme de congés sabbatiques pour 2016 : formulaire de candidature**

1. Veuillez remplir le formulaire de candidature de l'annexe I en utilisant la version électronique de la présente circulaire. Les candidatures manuscrites ne seront pas acceptées.

#### **A. Situation administrative**

Nom (nom de famille, prénom, initiale du deuxième prénom) : _____	Numéro de code : _____
Titre ou fonction : _____	Sexe : _____
Catégorie/classe : _____	Type d'engagement : _____
Date d'expiration de l'engagement : _____	
Département/bureau/mission : _____	
Nom du chef de département, de bureau ou de mission, ou du directeur ou chef de l'appui à la mission habilité à approuver votre demande : _____	
Titre ou fonction dudit chef ou directeur : _____	Catégorie/classe du chef ou directeur : _____
Lieu d'affectation du candidat : _____	
Téléphone du candidat : _____	Mél du candidat : _____
Date d'entrée en fonctions au Secrétariat : _____	Date d'entrée en fonctions au présent lieu d'affectation : _____

Intitulé du projet d'études ou de recherche envisagé : \_\_\_\_\_

Votre projet s'inscrit-il dans une formation diplômante?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, précisez : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà demandé à bénéficier  
du programme de congés sabbatiques?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, quand? \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà bénéficié du programme  
de congés sabbatiques?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, quand? \_\_\_\_\_

Votre projet de recherche ou d'études durera-t-il plus de quatre mois?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, précisez la durée du projet : \_\_\_\_\_

## **B. Éléments d'appréciation**

2. Veuillez indiquer toute expérience professionnelle en rapport avec les études ou les travaux de recherche envisagés.

--

3. Veuillez donner les précisions ci-après concernant les études universitaires que vous avez suivies.

<i>Intitulé du diplôme</i>	<i>Université/pays</i>	<i>Domaine d'études</i>	<i>Année d'obtention du diplôme</i>

4. Le cas échéant, veuillez décrire ci-dessous votre expérience professionnelle de l'enseignement ou de la recherche, en incluant une liste de vos éventuelles publications (joindre une feuille supplémentaire si nécessaire).

<i>Date</i>	<i>Sujet ou discipline</i>	<i>Enseignement/recherche/publications</i>	<i>Institution/lieu</i>

### C. Affectation

5. Veuillez indiquer le nom et l'adresse de l'établissement où vous souhaitez exécuter votre projet de recherche ou d'études.

<i>Nom de l'établissement</i>	<i>Adresse</i>

\_\_\_\_\_  
Signature du fonctionnaire

\_\_\_\_\_  
Date

**Annexe II****Programme de congés sabbatiques pour 2016 :  
formulaire de description du projet**

Veillez remplir le formulaire de description de projet de l'annexe II en utilisant la version électronique de la présente circulaire. Les formulaires de description de projet remplis à la main ne seront pas acceptés.

**A. Intitulé du projet de recherche ou d'études****B. Domaine sur lequel porte le projet****C. Objectif du projet (150 mots maximum)**

- D. Description du sujet ou des sujets traités, précisant les différentes questions ou les sous-thèmes qui seront examinés dans le cadre du projet (500 mots maximum)**

- E. Exposé détaillé des méthodes envisagées. Le candidat doit indiquer ici sous quel angle il abordera les questions ou sous-thèmes énumérés à la rubrique D ci-dessus et comment il effectuera ses recherches, en précisant notamment la méthode principale et, le cas échéant, les méthodes secondaires qu'il emploiera (500 mots maximum).**

- F. Échéancier du projet. Le candidat doit mentionner les travaux préparatoires qu'il a déjà effectués, le cas échéant (350 mots maximum).**

- G. Liste des activités d'études ou de recherche prévues. Le candidat doit préciser l'endroit où les recherches seront menées (350 mots maximum).**

**H. Intérêt du projet au regard des activités actuelles et futures de l'Organisation et des responsabilités actuelles ou prévues du candidat (150 mots maximum)**

**Annexe III****Programme de congés sabbatiques pour 2016 :  
formulaire d’approbation écrite**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, approuve la candidature de \_\_\_\_\_ au programme de congés sabbatiques. Il est entendu que, si M./M<sup>me</sup> \_\_\_\_\_ obtient un congé sabbatique, il/elle sera en congé spécial à plein traitement pendant une durée maximale de quatre mois en 2016.

Il est également entendu que si M./M<sup>me</sup> \_\_\_\_\_ obtient un congé sabbatique, il/elle devra présenter à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines et à moi-même, dans un délai de deux mois suivant la fin de son congé, un rapport sur son projet d’études ou de recherche, avec copie à [sabbatical@un.org](mailto:sabbatical@un.org).

\_\_\_\_\_  
Nom du chef de département, de bureau ou de mission,  
ou directeur ou chef de l’appui à la mission

\_\_\_\_\_  
Signature chef de département, de bureau ou de mission,  
ou directeur ou chef de l’appui à la mission

\_\_\_\_\_  
Date

## Annexe IV

### **Institutions affiliées au Conseil universitaire pour le système des Nations Unies** (<http://acuns.org/category/members-partners/institutional-members/>)

(La présente liste n'a qu'une valeur indicative et les candidats peuvent choisir une autre institution pour mener leurs recherches.)

Académie diplomatique de Vienne – École des études internationales	Institute for Development and Peace
Asia-Pacific Centre for the Responsibility to Protect	Institute of International Humanitarian Affairs
Association allemande pour les Nations Unies	International Jurist Organization
Association of Youth with a Vision	Kadir Has University
Balsillie School of International Affairs	L'Ouverture Institute for Diplomacy and Global Affairs
Centre for Film and Media Studies, University of Cape Town	New World Hope Organization
Centre de politique de sécurité de Genève	Peace Operations Training Institute
Department of Political Science, Lund University	Pontificia Universidade Católica de Minas Gerais
Development and Peace Foundation	Ralph Bunche Institute for International Studies
Ecologic Institute	Raoul Wallenberg Institute of Human Rights and Humanitarian Law
Elliott School of International Affairs, George Washington University	Seton Hall University
Environmental Ambassadors for Sustainable Development	The Hague Institute for Global Justice
Euclid University	Taipei Economic and Cultural Office in New York
European Cooperation in Science and Technology	The Fletcher School, Tufts University
Fondation Dag Hammarskjöld	University of Bridgeport, College of Public and International Affairs
Friedrich Ebert Stiftung	University of Denver
Georgia College and State University	University of Massachusetts Boston
Institut allemand de développement	University of the West Indies
Institut de hautes études internationales et du développement	UN Studies Association

## Annexe V

### Centres participants de l'Université des Nations Unies

(La présente liste n'a qu'une valeur indicative et les candidats peuvent choisir une autre institution pour mener leurs recherches.)

Aux termes de sa charte, adoptée par l'Assemblée générale en 1973, l'Université des Nations Unies (UNU) est un organe autonome de l'Assemblée, financé par des contributions volontaires, voué à la recherche, à la formation postuniversitaire et à la diffusion du savoir touchant les problèmes mondiaux pressants de la survie, du développement et du bien-être de l'humanité qui relèvent de l'ONU et de ses institutions. L'UNU est organisée selon le principe des réseaux.

On trouvera ci-après une liste de centres de recherche et de formation de l'UNU, avec l'adresse de leur site Web :

Siège de l'Université des Nations Unies à Tokyo ([www.unu.edu](http://www.unu.edu));

Programmes de formation de l'Université des Nations Unies en Islande :

Programme de formation sur la pêche ([www.unuftp.is](http://www.unuftp.is));

Programme de formation sur l'énergie géothermique ([www.unugtp.is](http://www.unugtp.is));

Programme de formation à la restauration des sols ([www.unulrt.is](http://www.unulrt.is));

Programme d'études et de formation dans le domaine de l'égalité des sexes (<https://gest.hi.is>);

Institut de l'Université des Nations Unies d'études approfondies sur la viabilité, à Tokyo ([www.ias.unu.edu](http://www.ias.unu.edu));

Institut de l'Université des Nations Unies pour l'environnement et la sécurité humaine, à Bonn (Allemagne) ([www.ehs.unu.edu](http://www.ehs.unu.edu));

Institut de l'Université des Nations Unies pour la gestion intégrée des flux matériels et des ressources, Dresde (Allemagne) (<http://flores.unu.edu>);

Institut de l'Université des Nations Unies de hautes études sur les ressources naturelles en Afrique, à Accra (<http://inra.unu.edu>);

Réseau de l'Université des Nations Unies pour l'eau, l'environnement et la santé, à Hamilton (Canada) ([www.inweh.unu.edu](http://www.inweh.unu.edu));

Centre d'études comparatives de l'Université des Nations Unies sur l'intégration régionale, à Bruges (Belgique) ([www.cris.unu.edu](http://www.cris.unu.edu));

Institut de l'Université des Nations Unies d'études sur la mondialisation, la culture et la mobilité, à Barcelone (Espagne) (<http://gcm.unu.edu>);

Institut international de l'Université des Nations Unies pour la santé mondiale, à Kuala Lumpur (<http://iigh.unu.edu>);

Institut international de l'Université des Nations Unies pour la technologie des logiciels, à Macao (Chine) (<http://cs.unu.edu>);

Centre de formation et de recherches économiques et sociales de l'Université des Nations Unies sur l'innovation et la technologie, à Maastricht (Pays-Bas) ([www.merit.unu.edu](http://www.merit.unu.edu));

Programme d'activités biotechnologiques de l'Université des Nations Unies en Amérique latine et dans les Caraïbes, à Caracas (<http://unu.edu/about/unu-system/biolac>);

Institut mondial de l'Université des Nations Unies pour la recherche sur l'économie du développement, à Helsinki ([www.wider.unu.edu](http://www.wider.unu.edu)).

## Annexe VI

### Autres institutions participantes

(La présente liste n'a qu'une valeur indicative et les candidats peuvent choisir une autre institution pour mener leurs recherches.)

Le Bureau de la gestion des ressources humaines s'emploie à renforcer le dialogue et à établir des relations entre l'ONU et d'autres organisations et institutions dans le monde s'occupant de questions connexes.

Ces organisations et institutions qui participent au programme de congés sabbatiques de l'Organisation comprennent, entre autres :

Institut asiatique de technologie, Bangkok ([www.ait.ac.th](http://www.ait.ac.th));

Centre de recherche sur le développement, Université de Bonn, Bonn ([www.zef.de](http://www.zef.de));

Département de diététique et de génie alimentaire, Université du Ghana, Accra ([www.ug.edu.gh](http://www.ug.edu.gh));

Institut de recherche sur les énergies naturelles de Gansu/Centre de recherche et de formation Asie-Pacifique pour l'énergie solaire, Gansu (Chine) ([www.gneri.org](http://www.gneri.org));

Observatoire mondial des incendies de la Société Max Planck pour la promotion des sciences, Fribourg (Allemagne) ([www.fire.uni-freiburg.de](http://www.fire.uni-freiburg.de));

Griffith University, Queensland, Australie ([www.griffith.edu.au](http://www.griffith.edu.au));

Institut des sciences et des technologies de Gwangju, Gwangju (République de Corée) (<http://www.gist.ac.kr>);

Institut des sciences de la nutrition, Institut de biologie de Shanghai, Académie chinoise des sciences, Shanghai (Chine) ([www.nutrition.ac.cn](http://www.nutrition.ac.cn));

Institut international pour les levés aérospatiaux et sciences de la terre, Enschede (Pays-Bas) ([www.itc.nl](http://www.itc.nl));

National Energy Authority de la République d'Islande, Reykjavik ([www.nea.is](http://www.nea.is));

Institut national de recherches alimentaires, Ibaraki (Japon) ([www.naro.affrc.go.jp](http://www.naro.affrc.go.jp));

Institut national de santé publique, Centre de recherche en matière de nutrition et de santé, Cuernavaca (Mexique) ([www.insp.mx](http://www.insp.mx));

Association écossaise pour les sciences marines, Glasgow (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord) ([www.sams.ac.uk](http://www.sams.ac.uk));

Université pour la paix, San José ([www.upeace.org](http://www.upeace.org)).

## Annexe VII

### Liste récapitulative des documents à joindre

- Formulaire de candidature figurant à l'annexe I de la circulaire
- Formulaire de description du projet figurant à l'annexe II
  - Intitulé du projet de recherche ou d'études
  - Domaine sur lequel porte le projet
  - Objectif du projet
  - Présentation du sujet ou des sujets traités
  - Exposé détaillé des méthodes envisagées
  - Échéancier du projet
  - Liste des activités d'études ou de recherche prévues avec indication de l'établissement où elles seront menées
  - Intérêt du projet au regard des activités actuelles et futures de l'Organisation et des responsabilités actuelles ou prévues du candidat
- Formulaire d'approbation figurant à l'annexe III, signé par le chef de département, de bureau ou de mission, ou le directeur ou chef de l'appui à la mission dont relèvera le candidat pendant la durée du projet envisagé
- Copie de la correspondance échangée entre l'intéressé et l'institution où celui-ci envisage de prendre son congé sabbatique et confirmant que cette institution a accepté son inscription
- Déclaration figurant à l'annexe de l'instruction administrative ST/AI/2015/5, dûment signée
- Liste récapitulative (joignez la présente liste, dûment remplie, à votre dossier de candidature)

## Annexe VIII

### Programme de congés sabbatiques pour 2016

#### Intitulé du projet de recherche

Nom du fonctionnaire :

Institution ou établissement :

Nom et titre du directeur d'études ou de recherche :

Date :

© United Nations Sabbatical Leave Programme

Les opinions et recommandations figurant dans le présent rapport n'engagent que son auteur et ses éventuels coauteurs et ne reflètent pas nécessairement les vues officielles de l'Organisation des Nations Unies, de ses institutions ou de ses États Membres. La reproduction de ce rapport est autorisée à condition qu'il soit fait mention de la source.

#### Attestation du directeur d'études ou de recherche

J'atteste par la présente que ce rapport est basé sur des travaux de recherche effectués sous ma direction par M./M<sup>me</sup> \_\_\_\_\_ (nom du ou de la fonctionnaire) du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (dates de début et de fin) à \_\_\_\_\_ (nom de l'institution).

Signature :

Nom :

Titre :

Date :

## **Table des matières**

### **Résumé**

Le résumé du rapport d'exécution du projet d'études ou de recherche doit communiquer au lecteur des informations sur les raisons qui ont justifié le choix du projet, le sujet étudié, l'approche générale et les méthodes utilisées, les résultats obtenus et les conclusions et les recommandations de l'auteur. Il doit constituer un tout indépendant et ne renvoyer à aucune autre partie ou élément du rapport tel qu'une figure ou un tableau (maximum : 5 pages).

### **Introduction**

Cette partie du rapport doit comprendre une description générale du sujet, de son contexte et de ses enjeux, expliquer son intérêt et sa pertinence, préciser le champ d'application et les grandes orientations du rapport, l'idée principale qui le sous-tend, son but et son objet, et, le cas échéant, proposer des définitions des termes employés (maximum 3 pages).

### **Corps du rapport**

Insérer ici les chapitres ou sections envisagés dans la description de votre projet d'études ou de recherche approuvée par le comité de sélection (maximum 50 pages).

### **Conclusions et recommandations**

Insérer ici un résumé des grandes parties du rapport, les déductions ou les conclusions issues de vos travaux, des observations sur les éventuelles limites ou les obstacles rencontrés, et des recommandations sur l'utilisation que l'Organisation pourrait faire du rapport (maximum 5 pages).

Annexes ou appendices (le cas échéant)

Références :

Voir les instructions figurant dans le *United Nations Editorial Manual*.

---