



---

**Circulaire\***

Circulaire du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : **Programmes de formation obligatoires de l'Organisation des Nations Unies**

1. La présente circulaire a pour objet d'informer le personnel des programmes de formation obligatoires pour les fonctionnaires du Secrétariat. Les programmes de formation obligatoires ont pour objet d'inculquer aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies des connaissances fondamentales communes et de promouvoir une culture institutionnelle commune.
2. En juin 2014, le Comité de gestion a approuvé la création d'un groupe de travail chargé de coordonner les programmes de formation obligatoires pour le personnel du Secrétariat.
3. En 2015, le groupe de travail chargé des programmes de formation obligatoires a examiné de nouveaux projets de formation et recommandé au Comité de gestion d'en approuver deux. Le Comité a approuvé les programmes de formation en ligne ci-dessous qui sont obligatoires pour tous les fonctionnaires du Secrétariat, quels que soient leur classe, leur fonction ou leur lieu d'affectation :
  - a) United Nations human rights responsibilities;
  - b) I know gender : an introduction to gender equality for United Nations staff<sup>1</sup>.
4. Les fonctionnaires sont tenus de suivre les nouveaux programmes de formation obligatoires dans les six mois de la publication de la présente circulaire ou, dans le cas des nouveaux membres du personnel, dans les six mois de leur prise de fonctions. Les superviseurs et les chefs de département et de bureau doivent veiller à ce que les programmes de formation obligatoires soient effectivement suivis et accorder au personnel suffisamment de temps pour le faire dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions officielles.

---

\* La présente circulaire restera en vigueur jusqu'à nouvel ordre.

<sup>1</sup> À l'exception du personnel du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, qui est tenu encore, pour l'heure, de suivre le programme de formation en ligne « Gender equality and me ».



5. On trouvera dans l'annexe de la présente circulaire la liste complète des programmes de formation obligatoires pour les fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Tous ces programmes doivent être suivis dans les six mois de la prise de fonctions. Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus sur le Portail des ressources humaines (<https://hr.un.org/page/mandatory-learning>).

## Annexe

### Liste des programmes de formation obligatoires

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus sur le Portail des ressources humaines (<https://hr.un.org/page/mandatory-learning>).

#### Programmes de formation obligatoires pour l'ensemble du personnel

Basic security in the field: staff safety, health and welfare

Prevention of workplace harassment, sexual harassment and abuse of authority in the workplace

HIV/AIDS in the workplace orientation programme<sup>2</sup>

Ethics and integrity at the United Nations

Information security awareness (foundational)

United Nations human rights responsibilities

I know gender (trois modules)

En plus des programmes ci-dessus qui sont obligatoires pour l'ensemble du personnel, certains fonctionnaires sont tenus de suivre les programmes suivants, compte tenu de leur fonction, de leur catégorie ou classe et de leur lieu d'affectation :

#### Programme de formation obligatoire pour les superviseurs

Performance management and development learning Programme for managers and supervisors

#### Programme de formation obligatoire pour les fonctionnaires des classes P-4 et P-5

Management development programme

#### Programme de formation obligatoire pour les fonctionnaires des classes D-1 et D-2

Leadership development programme

#### Programme de formation obligatoire pour les sous-secrétaires généraux et les secrétaires généraux adjoints

Induction programme for senior leaders

#### Programme de formation obligatoire pour les membres de jurys d'entretien

Competency-based selection and interviewing skills

---

<sup>2</sup> Les fonctionnaires peuvent suivre la formation en ligne ou la formation dirigée d'une demi-journée. La participation à l'une ou l'autre formation est prescrite dans la circulaire ST/SGB/2007/12.

**Programmes de formation obligatoires pour le personnel des services d'achats**

The fundamentals of procurement

Ethics and integrity in procurement

Best value for money

Overview of the Procurement Manual

**Programme de formation obligatoire pour les fonctionnaires se rendant dans des lieux d'affectation autres que les villes sièges ou les missions**

Advanced security in the field

**Programme de formation obligatoire pour les fonctionnaires jusqu'à la classe D-1 déployés dans les missions dirigées par le Département des opérations de maintien de la paix**

Civilian predeployment training

**Programme de formation obligatoire pour tout fonctionnaire arrivant dans une mission de maintien de la paix**

Mission-specific induction training

**Programme de formation obligatoire pour tout fonctionnaire arrivant dans un lieu d'affectation où la formation sur la sécurité et la sûreté en mission est réglementaire**

Safe and secure approaches in field environments

**Programme de formation obligatoire pour tout nouveau haut responsable des opérations de maintien de la paix appartenant à la classe D-2 ou ayant rang de sous-secrétaire général ou de secrétaire général adjoint**

Senior leadership programme

---