



13 janvier 2014

Instruction administrative

Programme de stages de l'Organisation des Nations Unies

Conformément à la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2009/4](#), et aux fins de l'établissement des conditions et procédures applicables à la sélection et à l'engagement de stagiaires par l'Organisation des Nations Unies, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1

Objet du programme de stages

Le programme de stages de l'Organisation des Nations Unies a un double objectif : a) permettre à des étudiants venus de divers horizons de découvrir l'Organisation en travaillant au sein du Secrétariat, afin d'enrichir leurs connaissances théoriques et de se familiariser avec l'action de l'ONU; et b) permettre aux services de l'Organisation de bénéficier du concours d'étudiants qualifiés spécialisés dans des domaines professionnels variés.

Section 2

Portée

Les dispositions de la présente instruction s'appliquent au programme de stages de l'Organisation des Nations Unies géré par les bureaux du Secrétariat. Les modalités particulières de son application dans chaque lieu d'affectation seront annoncées par voie de circulaire.

Section 3

Conditions requises

3.1 Les candidats au programme de stages de l'Organisation des Nations Unies doivent remplir, au moment du dépôt de leur candidature, une des conditions suivantes :

- a) Poursuivre des études universitaires supérieures (préparation de la maîtrise ou du doctorat);
- b) Préparer au minimum une licence ou un diplôme équivalent;
- c) Être titulaires d'un diplôme universitaire (selon la définition donnée aux alinéas a) et b) du paragraphe 3.1 de la présente instruction) et, s'ils sont



sélectionnés, commencer le stage dans l'année suivant l'obtention de leur diplôme, comme le prévoit le paragraphe 11.4 de la présente instruction.

3.2 Les enfants ou frères et sœurs de fonctionnaires de l'Organisation ne sont pas autorisés à postuler pour un stage. Un(e) candidat(e) ayant tout autre lien de parenté avec un(e) fonctionnaire de l'Organisation peut être recruté(e) comme stagiaire à condition de ne pas travailler dans la même unité et de ne pas être placé(e) sous sa supervision directe ou indirecte.

3.3 Aux fins de la présente instruction, « enfant » désigne i) l'enfant d'un(e) fonctionnaire; ii) l'enfant du (de la) conjoint(e) d'un(e) fonctionnaire; et iii) le (la) conjoint(e) de l'enfant d'un(e) fonctionnaire ou du (de la) conjoint(e) d'un(e) fonctionnaire. Le « frère » ou la « sœur » désigne l'enfant d'un des parents ou des deux parents d'un(e) fonctionnaire et l'enfant du (de la) conjoint(e) d'un des parents d'un(e) fonctionnaire (c'est-à-dire son demi-frère ou sa demi-sœur).

Section 4

Durée des stages et temps de travail

4.1 La durée minimale d'un stage est de deux mois. Cette période peut être prolongée jusqu'à six mois.

4.2 Les stagiaires sont censés travailler à temps plein dans le département ou le bureau qui les a sélectionnés, sous la supervision d'un fonctionnaire doté des compétences nécessaires.

4.3 Un stagiaire peut bénéficier d'horaires de travail aménagés à condition que :

a) Son département ou bureau d'affectation accepte par écrit de l'engager dans ces conditions;

b) Le stagiaire accepte de travailler l'équivalent d'au moins deux mois à temps plein pour que son stage soit validé. Un stage effectué selon des horaires aménagés peut s'étaler sur une période de six mois. Le département ou bureau d'affectation tient le compte des jours de présence du stagiaire afin de s'assurer que celui-ci respecte bien cette condition.

4.4 Les stagiaires affectés à un département ou centre de conférence n'ont pas le droit d'être transférés dans un autre département ou centre de conférence. Les transferts au sein d'un même centre de conférence ne sont possibles qu'avec l'accord de toutes les parties concernées. En cas de transfert, la durée du stage est calculée en fonction de la date à laquelle il a commencé dans le premier lieu d'affectation.

Section 5

Statut

5.1 Les stagiaires sont assimilés au personnel fourni à titre gracieux de type I. Ils ne sont pas fonctionnaires.

5.2 Les stagiaires ne doivent pas être engagés à la place de fonctionnaires et être recrutés à des postes approuvés au titre de l'exécution d'activités et programmes décidés par des organes délibérants. Les stagiaires ne représentent pas l'Organisation à titre officiel, n'exercent pas de fonctions d'encadrement et ne sont pas habilités à certifier ou à approuver.

5.3 Les stagiaires ne peuvent pas se porter candidats ou être nommés à un poste d'administrateur ou de fonctionnaire de rang supérieur, ni à des emplois du Service mobile aux classes FS-6 et FS-7 pendant la durée de leur stage et les six mois qui suivent.

Section 6

Responsabilités et obligations

Départements ou bureaux d'affectation et supérieurs hiérarchiques

6.1 Les départements ou bureaux d'affectation et les supérieurs hiérarchiques s'efforcent d'instaurer un climat de travail propre à permettre aux stagiaires d'acquérir des connaissances et de progresser sur le plan professionnel. Les départements ou bureaux d'affectation :

- a) Veillent à ce que les tâches assignées aux stagiaires présentent le degré voulu de complexité et de diversité;
- b) Établissent un descriptif des tâches qui seront assignées aux stagiaires dans le département ou bureau;
- c) Donnent au stagiaire des conseils constructifs sur son comportement professionnel;
- d) Veillent à ce que le stagiaire n'effectue pas de voyage au nom de l'Organisation dans le cadre de son stage. Les départements ou bureaux d'affectation peuvent toutefois autoriser un interne à se déplacer dans un véhicule de l'Organisation à condition qu'il soit muni d'un formulaire de décharge de responsabilité dûment signé.

Stagiaires

6.2 Les stagiaires :

- a) Respectent tous les règlements et toutes les règles, instructions, procédures et directives de l'Organisation, sans préjudice de leur statut tel que défini à la section 5 de la présente instruction;
- b) Fournissent aux départements ou bureaux où ils sont affectés un exemplaire de tous les documents qu'ils ont établis durant le stage. L'Organisation possède tous les droits de propriété, notamment, mais non exclusivement, les brevets, droits d'auteur et marques, concernant les documents se rapportant directement aux services fournis durant le stage ou résultant desdits services. Sur la demande de l'Organisation, les stagiaires font le nécessaire pour protéger ces droits de propriété et les transférer à l'Organisation conformément aux règles du droit applicable;
- c) Respectent l'impartialité et l'indépendance de l'Organisation et du département ou bureau d'affectation, et ne sollicitent ni n'acceptent d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation dans l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées dans le cadre de l'accord de stage;
- d) Ne doivent à aucun moment, à moins d'y être autorisés par le fonctionnaire dûment habilité du département ou bureau d'affectation, communiquer aux médias ni à aucune autre personne, aucun gouvernement, aucune institution ou

aucune autorité extérieure à l'Organisation un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur association avec l'Organisation ou le département ou bureau d'affectation et dont ils savent ou sont réputés savoir qu'il n'a pas été rendu public. Ils ne peuvent utiliser ces renseignements sans l'autorisation écrite du fonctionnaire compétent et ne doivent jamais les exploiter dans leur intérêt propre. L'achèvement de la période de stage ne les dégage pas de ces obligations;

e) S'abstiennent de tout comportement susceptible de discréditer l'Organisation ou le département ou bureau d'affectation et ne se livrent à aucune activité incompatible avec les buts et objectifs de l'Organisation;

f) Respectent les lois et coutumes locales.

6.3 Les conditions applicables aux stages sont énoncées dans un accord de stage, qui figure en annexe à la présente instruction.

6.4 Si le stagiaire ne respecte pas les conditions énoncées à la section 6.2 et dans l'accord conclu avec l'Organisation, celle-ci peut mettre immédiatement un terme à son stage, sans indemnisation.

Section 7

Rémunération, dépenses, prestations médicales et perte ou détérioration d'effets personnels

7.1 Les stagiaires ne sont pas rémunérés par l'Organisation. Les frais de voyage, de visa, de logement et de subsistance sont à la charge des stagiaires ou des établissements qui les parrainent.

7.2 L'Organisation ne prend en charge ni l'assurance maladie des stagiaires ni les dépenses afférentes aux accidents, aux maladies ou au décès qui pourraient survenir au cours de leur stage. Les candidats à un stage doivent justifier d'une couverture médicale valide pour toute la durée du stage et fournir avant le début du stage un certificat médical attestant de leur bon état de santé.

7.3 L'Organisation décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels survenue au cours du stage.

Section 8

Lieux d'affectation

Le programme de stage peut être proposé dans tout lieu d'affectation famille autorisée du Secrétariat.

Section 9

Demandes d'indemnisation présentées par des tiers

L'Organisation n'assume aucune responsabilité en cas de demande d'indemnisation émanant de tiers lorsque la perte ou la détérioration de biens leur appartenant ou qu'un décès ou un dommage corporel ont été causés, par action ou par omission, par un stagiaire durant son stage.

Section 10**Partenariats avec des établissements universitaires**

Les départements et bureaux de l'Organisation ne doivent pas conclure avec des établissements universitaires de partenariats officiels, mémorandums d'accord ou autres accords relatifs à des programmes de stage sans y avoir été expressément autorisés, par écrit, par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

Section 11**Publication des offres de stages, candidatures, évaluations et sélection des stagiaires**

11.1 Les offres de stages sont publiées par voie électronique.

11.2 Les candidatures doivent être présentées conformément aux instructions énoncées dans l'offre, c'est-à-dire sur le portail électronique mis en place à cette fin.

11.3 Les stagiaires doivent être sélectionnés parmi des candidats d'origines géographiques les plus diverses possible et sans distinction de race, de sexe ou de religion.

11.4 Une fois sélectionnés, les stagiaires commencent leur stage soit avant d'avoir obtenu leur diplôme, soit dans l'année qui suit l'obtention de leur diplôme (voir sect. 3). Les candidats qui ne peuvent pas commencer leur stage dans l'année suivant l'obtention de leur diplôme ne seront pas retenus.

Section 12**Dispositions finales**

12.1 La présente instruction administrative entrera en vigueur à la date de sa parution.

12.2 Elle annule les instructions administratives [ST/AI/2009/9](#), intitulée « Programme de stages de l'Organisation des Nations Unies » et [ST/AI/2005/11](#), qui l'amende, et la circulaire [ST/IC/2008/17](#), intitulée « Programme de stages de l'Organisation des Nations Unies ».

Le Secrétaire général adjoint à la gestion
(*Signé*) Yukio **Takasu**

Annexe

Accord de stage

1. J'accepte le stage qui m'est offert par l'Organisation des Nations Unies, étant entendu que :

a) Je ne serai pas rémunéré(e) par l'Organisation, et toutes les dépenses afférentes à mon stage seront à ma charge ou à celle du gouvernement ou de l'établissement qui me parraine;

b) L'Organisation ne prend pas en charge les dépenses afférentes aux accidents, aux maladies ou au décès qui pourraient survenir au cours de mon stage; je m'engage à justifier d'une couverture médicale valide pour toute la durée du stage et à fournir avant le début du stage un certificat médical attestant de mon bon état de santé;

c) Je ne peux pas me porter candidat(e) ou être nommé(e) à un poste d'administrateur ou de fonctionnaire de rang supérieur, ni à des emplois du Service mobile aux classes FS-6 et FS-7 pendant la durée de mon stage et les six mois qui suivent;

d) C'est à moi qu'il incombe d'obtenir les visas nécessaires et de prendre les dispositions voulues pour mon voyage aller et retour jusqu'au lieu où je dois être affecté(e) pendant la durée de mon stage;

e) L'Organisation décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration de mes effets personnels au cours de mon stage.

2. Je m'engage, conformément aux dispositions qui régissent le programme de stages de l'Organisation des Nations Unies :

a) À respecter tous les règlements et toutes les règles, instructions, procédures et directives de l'Organisation;

b) À m'abstenir de tout comportement susceptible de discréditer l'Organisation ou le département ou bureau auquel je serai affecté(e) et à ne me livrer à aucune activité incompatible avec les buts et objectifs de l'Organisation des Nations Unies;

c) À respecter l'impartialité et l'indépendance de l'Organisation et du département ou bureau auquel je serai affecté(e) et à ne solliciter ni n'accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation dans l'accomplissement des tâches qui me seront confiées;

d) À respecter le caractère confidentiel de tout renseignement non publié qui serait porté à ma connaissance au cours de mon stage par le service ou bureau où je serai affecté(e) et dont je sais ou suis réputé(e) savoir qu'il n'a pas été rendu public et, sauf autorisation expresse de l'Organisation, à ne publier, que ce soit durant ou après mon stage, aucun rapport ou document fondé sur des informations que j'aurais obtenues au cours de mon stage;

e) À remettre au département ou bureau où je serai affecté(e) un exemplaire de tous les documents que j'aurai établis pendant mon stage;

f) À notifier par écrit dans les plus brefs délais toute maladie ou autre circonstance susceptible de m'empêcher de mener à bien le stage;

g) À remplir le questionnaire d'évaluation à la fin de mon stage et à le remettre au responsable du programme de stages de mon lieu d'affectation;

h) À rendre ma carte d'identité ONU au responsable du programme de stages de mon lieu d'affectation;

i) À respecter les lois et coutumes locales.

3. J'ai pris connaissance du descriptif de stage joint au présent accord et m'engage à le respecter.

_____	_____	_____
Date	Nom du stagiaire (en caractères d'imprimerie)	Signature

_____	_____	_____
Date	Nom du responsable du programme de stages (en caractères d'imprimerie)	Signature
