

Leçon 3



Introduction à l'Administration de la Police des NU

Aperçu de la leçon

Objectif

Fournir aux policiers individuels (PI) une vue d'ensemble de la structure générale du pilier administration de la composante police des NU et des tâches principales de ses unités internes, ainsi que du cadre réglementaire en vigueur avec lequel les PI doivent être familiarisés.

Pertinence

Connaître le fonctionnement interne du pilier Administration, ainsi que les politiques, les procédures opérationnelles standard et les manuels qui régissent son travail, permet aux PI de savoir à qui s'adresser pour toute demande et procédure spécifiques.

Objectifs pédagogiques

Les apprenants seront capables de :

- Expliquer l'approche des trois piliers de la structure de la Police des NU
- Identifier les principales activités liées à la gestion des ressources humaines concernant le personnel de police (PI)
- Illustrer pourquoi un mécanisme de gestion des connaissances et des dossiers est mis en place
- Expliquer le rôle de l'unité chargée de la formation et du développement
- Énumérer les six unités du pilier Administration de la Police des NU

Contenu de la leçon

- Structure interne du pilier Administration de la police
- Gestion des ressources humaines
- Gestion des connaissances et des dossiers
- Formation et perfectionnement
- Logistique de la police
- Normes professionnelles
- Planification et budget
- Hygiène et sécurité, et sécurité au travail

Plan de la leçon

Organigramme de la Police des NU - Pilier Administration	Diapositives 5-7
Unité chargée de la gestion des ressources humaines	Diapositives 8-15
Connaissances policières et gestion des dossiers/archives	Diapositive 16
Unité chargée de la formation et du perfectionnement de la police	Diapositives 17-20
Unité chargée de la logistique de la police	Diapositive 21
Unité chargée des normes professionnelles de la police	Diapositive 22
Unité chargée de la planification et du budget de la police	Diapositive 23
Unité de l'hygiène et de la sécurité de la Police, de la sécurité au travail et de l'environnement	Diapositive 24

La leçon

Durée de l'examen : 45 minutes au total

45 minutes : présentation interactive



Commencer la leçon

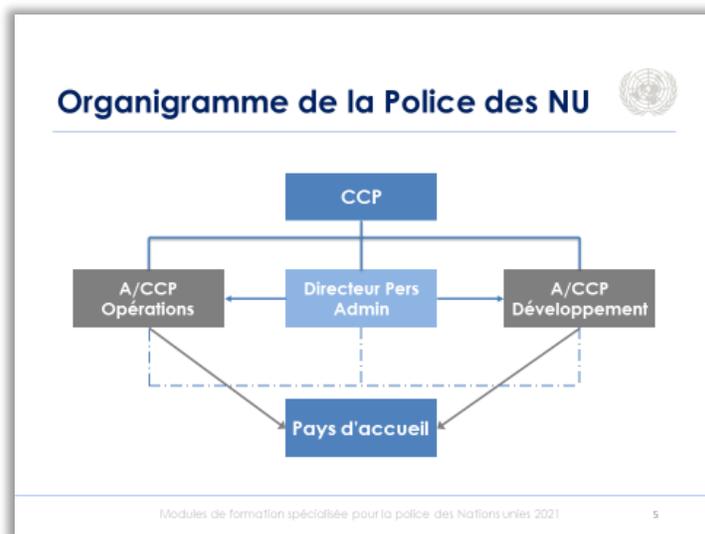
Pour commencer de manière interactive, posez les questions suivantes :

- *Interrogez les participants sur le rôle de l'administration dans une composante police des Nations unies. Pourquoi est-elle nécessaire ? Quel est le lien entre le pilier Administration et les autres piliers de la composante de police ?*
- *Laissez les participants décrire certaines de leurs expériences passées.*
- *Demandez aux participants pourquoi ils pensent que l'administration de la police est importante pour l'accomplissement du mandat de la police des Nations unies.*

Présentez les éléments suivants (à l'aide des diapositives 1 à 4) :

- *Objectif*
- *Pertinence*
- *Objectifs pédagogiques*
- *Contenu de la leçon*

Diapositive 5



Dans une opération de paix, la composante police des Nations unies est organisée selon une structure à trois piliers dirigée par un CCP (chef de la composante police). Le CCP peut déléguer son autorité aux niveaux (piliers) subordonnés appropriés, mais conserve la pleine responsabilité.

Une composante police chargée à la fois d'opérations et de fonctions de renforcement des capacités et de développement est généralement organisée en trois piliers : opérations, administration et renforcement des capacités et développement.

Les piliers "Opérations" et "Renforcement des capacités et développement" fournissent un soutien direct au pays hôte conformément au mandat de la mission. Le pilier "administration" apporte un soutien aux deux autres piliers afin de faciliter leur travail.

Le CCP, qu'il s'agisse d'un commissaire de police ou d'un conseiller principal en matière de police, est responsable de la mise en œuvre des tâches liées à la police dans le cadre du mandat d'une mission, y compris le contrôle de toutes les tâches opérationnelles et administratives confiées à la composante police.

Le CCP délègue son autorité pour toutes les questions **administratives** au **Directeur du personnel de la police (COS)** et à d'autres cadres du pilier Administration, tout en restant pleinement responsable des actions entreprises dans le cadre de cette délégation d'autorité. Le CCP délègue son autorité pour toutes les questions relatives aux **opérations et au renforcement des capacités** à ses Adjoints (**ACCP**) et aux autres cadres des deux piliers, tout en restant pleinement responsable des actions entreprises dans le cadre de cette délégation d'autorité.

Diapositive 6



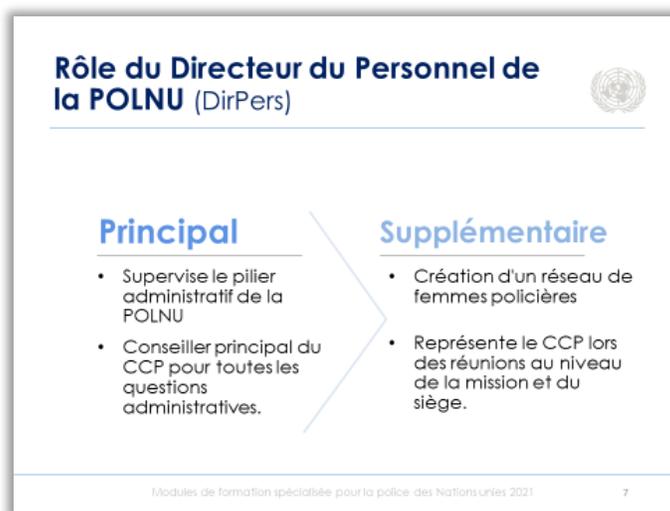
Messages clés :

- Le pilier administratif comprend généralement six unités : Planification et budget ; Normes professionnelles ; Gestion des ressources humaines ; Logistique ; Formation et perfectionnement de la police et, hygiène et sécurité et sécurité au travail.
- Le pilier administratif fournit un soutien aux autres piliers afin de faciliter leur travail.
- Connaître la structure du pilier Administration de la police permet aux policiers individuels de savoir à qui s'adresser pour toute demande et procédure spécifiques.



Laissez les participants étudier l'organigramme du pilier Administration de la police pendant quelques minutes afin d'assimiler les fonctions et les responsabilités qui relèvent de ce pilier.

Diapositive 7



Le Directeur du personnel de la police (DirPers) supervise le pilier Administration de la composante police. Le DirPers est le principal conseiller du CCP pour toutes les questions liées à l'administration et à la gestion de l'ensemble du personnel de la composante police, y compris la gestion et le développement des ressources humaines, le comportement et la discipline, les finances, la planification et le budget, la logistique, les normes professionnelles, la santé et la qualité de vie du personnel, la sécurité, et tout autre aspect pouvant subvenir en fonction du contexte spécifique d'une mission.

Le DirPers apporte un soutien supplémentaire au CCP, qui comprend, mais sans s'y limiter :

- Faciliter la mise en place d'un réseau de femmes policières dans la zone de mission en coordination avec le point focal de la police en charge du genre au sein du secrétariat particulier du CCP ;
- Représenter le CCP lors de réunions au niveau de la mission et du siège, ainsi que lors de visites sur le terrain, en ce qui concerne l'administration, le soutien de la mission, la logistique et la qualité de vie, lorsque cela est nécessaire et autorisé par le CCP ;
- Préparer des orientations supplémentaires (directives, bulletins, règles, instructions ou procédures opérationnelles) pour s'assurer que la composante police respecte les autres politiques et objectifs des Nations unies et de la mission ;
- Veiller à ce que la structure du personnel soit adaptée à la réalisation des activités de soutien (doit régulièrement revoir les besoins en personnel).

Diapositive 8



Avant de montrer la diapositive, demandez aux participants d'expliquer les différents aspects de la gestion des ressources humaines. Trouver des exemples après quelques minutes de brainstorming. Les réponses fourniront des éléments qui permettront de couvrir le contenu suivant.

Message clé : Le pilier « Administration de la police » a une incidence directe sur les policiers individuels et leur permet d'accomplir leur mission sans difficultés.

La gestion des ressources humaines englobe tous les processus internes liés au déploiement du personnel de police vers et dans la zone de la mission, depuis la sélection jusqu'à la fin de la mission ou au rapatriement du personnel de police. Pour faire progresser les activités du mandat, le personnel déployé doit être utilisé au mieux de ses capacités pendant la mission.

Toutes les procédures sont généralement décrites dans les procédures opérationnelles permanentes de la police des Nations unies ainsi que dans les documents propres à la mission, notamment les circulaires d'information publiées par le bureau des ressources humaines de la mission ou le bureau du directeur de l'appui à la mission (DAM, Director or Chief of Mission Support – DMS – en anglais).

Les principaux domaines de la gestion des ressources humaines sont les suivants

- Sélection et intégration
- Arrivée dans la mission
- Sélection interne pour les postes de la composante : déploiements et réaffectations (redéploiements)
- Rotations, tours de service, extensions
- Rapatriements
- Gestion des évaluations et notations

- Questions sociales et de qualité de vie (bien-être)
- Départ de la mission (fin de mission)

L'unité de gestion des ressources humaines de la police (UGRHP, PHRMU en anglais) assure :

- a) La gestion du personnel sur le plan opérationnel**, qui comprend la sélection du personnel, l'identification des compétences requises pour les postes de policiers individuels, les affectations en mission, les déploiements et les rotations, l'évaluation et la notation, la constitution d'un vivier de compétences dans la mission et les questions touchant à la qualité de vie du personnel
- b) La gestion du personnel sur le plan administratif**, notamment les questions portant sur les fiches de présence, les congés, les indemnités et les éventuels litiges

L'unité chargée de la gestion des ressources humaines de la police (UGRHP) facilite l'administration des droits du personnel pour l'ensemble du personnel de la police.

Les droits du policiers individuels sont les suivants :

- Congés annuels accumulés à raison de 2,5 jours par mois de service accompli
- Congés de compensation (CTO en anglais) accumulés à raison de 0,2 jour par jour travaillé dans la mission
- Indemnités payables, y compris l'indemnité de subsistance en mission (ISM) et l'indemnité d'uniforme/de vêtements
- Prise en charge des frais médicaux (y compris l'hospitalisation et les évacuations d'urgence) en cas de maladie ou de blessure imputable à des conditions et à des risques liés au service dans la zone d'affectation.
- Indemnisation en cas de blessure ou de maladie entraînant une perte fonctionnelle permanente ou une invalidité lorsqu'elle est imputable à l'exercice de fonctions officielles.

Diapositive 9



La plus grande force de l'ONU est son personnel. Il est donc essentiel de veiller à ce que les policiers individuels (PI et ceux qui occupent des postes « professionnels ») appropriés soient sélectionnés pour rejoindre la composante police de la mission.

Les compétences clés requises et les profils professionnels souhaités reflètent les besoins spécifiques de la mission et sont diffusés aux États membres et téléchargeables sur le site internet de la division police. Les avis de vacances clairs établissent les normes pour les pays contributeurs de police (PCC) afin de s'assurer que le personnel désigné sait ce que l'on attend de lui. Ces exigences aident les PCC à proposer des candidats qui répondent aux critères de sélection, ce qui permet à la division police de disposer d'un large éventail de candidats parmi lesquels seront sélectionnés les policiers possédant les compétences les mieux adaptées.

Les composantes police demandent généralement des candidats possédant les compétences et les profils suivants pour garantir la réalisation du mandat :

- Profils orientés vers les opérations, avec une expérience en matière d'arrestations et d'enquêtes, d'analyse criminelle, etc.
- Profils axés sur le développement, y compris des formateurs, des spécialistes de la réforme et des profils axés sur la gestion pour les missions ayant un mandat de renforcement des capacités

Les composantes police peuvent également identifier et demander des compétences très particulières, par exemple une expérience en matière de gestion des frontières, de mines, des faits de violences sexuelles, etc. si les exigences spécifiques du pays le justifient.

Diapositive 10



Les processus d'enregistrement à l'arrivée en mission servent à intégrer le personnel de police dans le système administratif de la mission. Les processus de fin de mission permettent de s'assurer que toutes les questions en suspens concernant le personnel de police sont résolues avant que le personnel ne quitte la zone de la mission.

La procédure d'arrivée (check-in en anglais) en mission sert à intégrer le personnel de police dans le système administratif de la mission :

- Inscription à la formation initiale (arrivée)
- Délivrance des cartes d'identité de la mission
- Réception de l'équipement nécessaire à la mission (radios, ordinateurs portables)
- Examen de conduite et délivrance du permis de conduire
- Inscription au système de paie pour permettre la gestion de tous les droits du personnel (congé, congés compensatoires, paiements)

Les procédures d'enregistrement peuvent être menées au sein de la mission ou dans un centre d'appui régional. Outre la procédure décrite ci-dessus, le DirPers de la police doit veiller à ce que tous les nouveaux agents reçoivent les informations dont ils ont besoin dès le début de leur déploiement.

La procédure de départ (fin de mission, check-out en anglais) comprend les points suivants :

- Évaluations et notations dûment complétées par les supérieurs hiérarchiques

- Feuilles de présence remises à la section des finances ou à la section des ressources humaines de la mission
- Réalisation des dispositions nécessaires liées à des enquêtes en cours, que ce soit en qualité de sujet ou de témoin
- Restitution des équipements fournis
- Règlement des frais personnels restant dus (par exemple, frais de téléphone, kilomètres parcourus dans le cadre du « prêt liberté », etc.)

Diapositive 11

Redéploiements au sein de la Mission (pour les PI)

Quoi ?

- Affectation des PI en fonction des tâches
- Au sein de la POLNU et d'autres composantes

Comment ?

- Annonce des ouvertures de postes dans la mission
- Jury de sélection : Examen du dossier et entretien

Quand ?

- A l'arrivée de nouveaux PI
- Les autres PI sont en fin de mission ou sont réaffectés.

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 11

Les affectations sur un poste à l'arrivée en mission et en cours de mission sont des aspects essentiels de la gestion de la composante police, car ils garantissent que les PI sont affectés à des rôles/tâches appropriés au sein de la composante (et dans l'ensemble de la zone de mission) et dans d'autres composantes de la mission.

À l'issue de la formation initiale (arrivée) et de toutes les procédures administratives, tous les policiers individuels nouvellement arrivés doivent être affectés à des postes appropriés au sein de la composante ou d'autres sections de la mission où une liaison étroite est nécessaire, notamment :

- Service de soutien à la mission (ex JLOC)
- Centre d'opérations conjoint (COC, JOC en anglais)
- Centre d'analyse conjoint de la mission (CACM, JMAC en anglais)
- Centre intégré de formation aux missions (CIFM, IMTC en anglais)
- Unité des équipements appartenant au contingent (EAC, COE en anglais)

- Unité de réforme du secteur de la sécurité (RSS, SSR en anglais), si le mandat le prévoit.

L'affectation initiale des PI est effectuée par un panel de sélection/déploiement composé de représentants de tous les piliers. Les affectations sont basées sur une étude des profils professionnels des agents, suivie d'entretiens individuels avec les candidats sélectionnés. Les affectations sont finalement approuvées par le CCP. Dans les cas où l'annonce d'un poste ne donne pas lieu à des candidatures correspondantes au profil du poste, le DirPers de la police peut affecter directement un policier sur le poste vacant. L'affectation initiale et la sélection ultérieure des PI pour les postes vacants se feront en fonction de leur formation, de leur expérience et des exigences de la mission et des descriptions de poste, en tenant compte de toute compétence particulière, de la diversité nationale et de l'équilibre entre les hommes et les femmes.

Les affectations des PI dans la zone de mission se font sur la base du plan de déploiement de la Police des NU. En règle générale, un PI ne peut pas demander sa réaffectation dans les 90 jours qui suivent son déploiement initial dans la mission. Les candidats qui souhaitent être réaffectés à un nouveau poste dans la zone de mission doivent passer par la procédure d'ouverture de poste et de sélection pour tout autre poste interne.

Le cas échéant, le DirPers de la police et le chef de l'unité chargée de la gestion des ressources humaines de la police identifieront et désigneront également les membres du personnel de police « profilé » pour représenter la composante dans les équipes spéciales ou groupes de travail constitués pour l'ensemble de la mission. Il peut s'agir, par exemple, d'équipes d'intervention chargées de recueillir et de préserver les preuves en cas d'allégations d'exploitation et d'abus sexuels.

Diapositive 12

Rotations, Tours de Service, Extensions



Planification anticipée pour minimiser les carences d'effectifs grâce à un plan d'extension/rotation.

PI : 1 an de tour de service (TdS) ; éventuellement jusqu'à 2 ans

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 12

Afin d'éviter des carences d'effectifs (PI) en fin de périodes de service, la division police au siège de l'ONU tient à jour un plan d'extension/rotation concernant tous les PI et les UPCs par le biais d'une base de données en ligne appelée Field Support Suite (FSS). La Division police prend contact avec les États membres concernés suffisamment à l'avance pour s'assurer qu'ils peuvent identifier et désigner des personnels susceptibles de remplacer ceux qui terminent leur mission. Il est essentiel d'éviter des (longues) carences en matière de personnel, même si le nombre de PI sortants et entrants ne s'aligne pas toujours parfaitement.

Le tour de service (TDS, ToD en anglais) pour les PI est d'un an. Il peut être prolongé d'une année supplémentaire sous réserve que certains critères soient remplis, par exemple après validation disciplinaire et médicale, l'évaluation et la notation avec une appréciation minimale de « entièrement satisfaisant » et l'accord du pays contributeur. Les facteurs pris en compte dans l'examen des demandes d'extension comprennent les exigences liées à la poursuite du service et l'évaluation globale des performances.

Les demandes d'extension doivent être initiées par les supérieurs hiérarchiques via la chaîne de commandement au moins quatre mois avant la fin de la mission du PI. Les pays contributeurs sont tenus d'y répondre au plus tard un mois avant la fin de la mission du PI.

Les demandes exceptionnelles de prolongation de service au-delà de deux ans sont examinées attentivement et approuvées par le conseiller police au siège des NU. Les agents dont les performances sont jugées « insatisfaisantes » ne peuvent pas bénéficier d'une extension.

Diapositive 13

Rapatriements

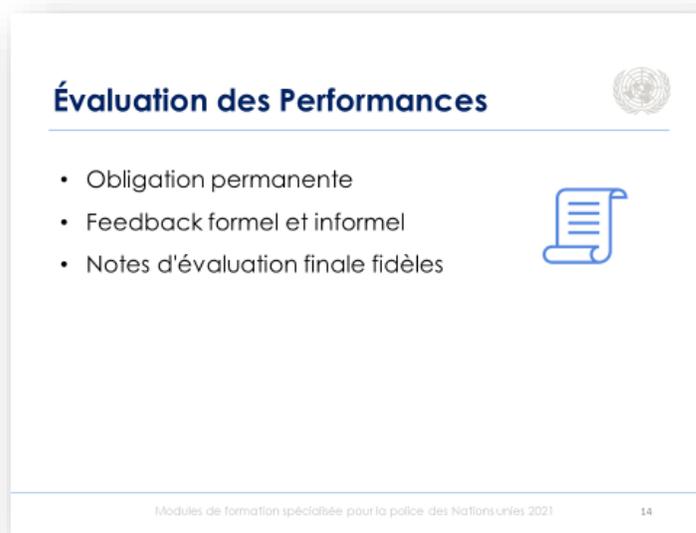
- Échec à l'évaluation de l'aptitude à l'affectation en mission (AMS) ou du test de conduite effectué au sein de la mission
- Motifs disciplinaires
- Motifs personnels invoqués par l'agent, par exemple, maladie grave, funérailles.
- Raisons médicales
- Décès ou blessures en service
- Raisons personnelles
- À la demande de l'État membre

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 13

Les agents peuvent être rapatriés dans leur pays d'origine avant la fin de leur mandat dans les circonstances suivantes :

- Manquement aux exigences minimales de la mission, tel qu'établi par l'évaluation de l'aptitude à l'affectation en mission effectuée en cours de mission (AMS en anglais) ou par le test de conduite, sauf décision contraire du CCP qui peut approuver l'affectation du PI à un autre poste n'exigeant pas de telles compétences).
- Motifs disciplinaires (comportement et discipline ou/et exploitation et abus sexuels)
- Raisons personnelles invoquées par l'agent, par exemple en cas de maladie ou d'accident grave d'un membre de sa famille proche, ou pour assister à ses funérailles
- Raisons médicales
- Décès ou blessures en service
- Demande officielle d'un agent alléguant de raisons personnelles
- À la demande d'un État membre soumise par l'intermédiaire du commandant du contingent ou de la Division police

Diapositive 14



Évaluation des Performances

- Obligation permanente
- Feedback formel et informel
- Notes d'évaluation finale fidèles

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 14



Demandez aux participants de discuter de l'importance des évaluations des performances dans leurs fonctions antérieures. Faites appel à des participants expérimentés qui ont déjà servi dans des opérations de paix pour expliquer comment le système d'évaluation a été mis en œuvre dans leurs missions. Concentrez-vous sur l'identification des principaux défis et des bonnes pratiques.

Lors du premier déploiement de policiers au sein d'une composante, tous les responsables hiérarchiques doivent remettre à leurs subordonnés leurs dossiers d'information contenant la description des tâches et autres documents pertinents, et s'assurer qu'ils comprennent, ce que l'on attend d'eux sur le plan professionnel dans leurs nouvelles fonctions. Le processus d'évaluation est une obligation permanente qui s'applique pendant toute la durée du tour de service d'un policier des NU. Les responsables de la police doivent donner à leurs subordonnés un feedback informel (positif et négatif) tout au long de leur période de service.

Les évaluations à mi-parcours permettent aux subordonnés d'obtenir un feedback sur leurs performances au cours des six mois précédents et d'identifier les points faibles qui appellent des améliorations. En cas de performances insuffisantes, les supérieurs hiérarchiques et leurs subordonnés doivent élaborer un plan de mise à niveau assorti d'objectifs fixés d'un commun accord, au regard desquels l'agent sera évalué à la fin de sa période de service.

Les hauts responsables de la police doivent évaluer les performances de leurs subordonnés par rapport aux valeurs fondamentales de l'ONU (intégrité,

professionnalisme et respect de la diversité), aux compétences de base (communication, travail d'équipe, planification et organisation, responsabilité, orientation client, créativité, connaissance des technologies et engagement en faveur de l'apprentissage continu) et, le cas échéant, aux compétences managériales (leadership, vision, valorisation des autres, bâtir des relations de confiance, gestion des performances et jugement/prise de décision) et aux compétences spécifiques en fonction du poste.

Les supérieurs hiérarchiques doivent mener à bien le processus d'évaluation de leurs subordonnés avant la fin de leur période de service, au cours de laquelle ils notent les performances globales de leurs subordonnés tout au long de leur période de service.



Demandez aux participants de réfléchir à des activités simples qui peuvent contribuer à renforcer la qualité de vie du personnel. Faites appel aux participants qui ont servi dans des missions de maintien de la paix pour discuter des activités proposées dans leurs anciennes missions.

Diapositive 15

Qualité de vie du Personnel

- Maintien du moral du personnel
- Activités axées sur le bien-être
 - Salles de sport/cours de sport
 - Activités sociales
 - Voyages de bien-être lors des week-ends
 - Vols des NU vers des destinations R&R (repos et récupération)
- Point focal de la police pour la qualité de vie

Modèles de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 15

Compte tenu des conditions de travail difficiles dans la plupart des missions, il est primordial d'assurer le bien-être physique et mental du personnel de la police des Nations unies par le biais d'activités de bien-être et de loisirs. Il existe de nombreuses façons d'assurer un niveau minimum de services qui contribuent à maintenir le moral et la qualité de vie du personnel :

- Un accès à internet qui permettent de communiquer par le biais de messages électroniques et par des appels vidéo avec les familles
- Des salles de sport pour le personnel
- Cours périodiques, par exemple yoga, tennis, en fonction des disponibilités
- Organisation d'activités sociales, par exemple par le comité de bien-être et de loisirs de la mission (Welfare and Recreation Committee – WreCs – en anglais) ou par le réseau des femmes policières, etc.
- Week-end de détente
- Utilisation des vols des NU vers des destinations autorisées de repos et de récupération (R&R) pour les congés et les pauses de congés de compensation
- Tournois sportifs périodiques (par exemple badminton, football, etc.)

Les composantes police doivent disposer d'un coordonnateur pour la qualité de vie de la police afin de représenter la composante police au niveau du comité chargé des questions de qualité de vie et des loisirs de la mission (WReCs).

Diapositive 16



Gestion des Connaissances et des Dossiers de la Police des NU

- Gestion des connaissances afin de préserver les connaissances institutionnelles, les meilleures pratiques et les enseignements tirés des expériences de la composante police.
- Gestion des dossiers et archives pour préserver les données factuelles sur les opérations, la structure organisationnelle, les politiques ou les procédures
- Normes de sécurité de l'information pour le traitement des informations sensibles

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 16



Demandez aux participants pourquoi ils pensent que la gestion des connaissances et des dossiers est importante dans une opération de paix. Les réponses possibles devraient viser à "éviter de réinventer la roue", à "recueillir les meilleures pratiques et les enseignements tirés" et à "préserver la mémoire institutionnelle pour l'avenir".

Chaque individu conserve une réserve de connaissances, mais l'expérience et l'apprentissage combinés de ces individus peuvent devenir partie intégrante de l'organisation dans son ensemble. La préservation de ces connaissances organisationnelles permet à ces enseignements tirés et aux meilleures pratiques de s'intégrer dans la culture, garantissant que les connaissances et les processus qu'elles sous-tendent se poursuivent même après le départ des individus. La connaissance organisationnelle est une ressource précieuse, peut-être même la ressource la plus importante qu'une organisation puisse posséder. La gestion stratégique de ces connaissances (ou « capital intellectuel ») est donc de la plus haute importance pour toute organisation. Au sein de la composante police, le pilier Administration/unité de gestion des ressources humaines de la police est responsable de la gestion des connaissances et des dossiers.

Gestion des connaissances : Les informations concernant les activités de la composante police sont progressivement collectées, partagées, analysées et diffusées au sein de la composante afin de développer les connaissances institutionnelles de la composante, en particulier les meilleures pratiques et les enseignements tirés.

Un responsable de la politique et des meilleures pratiques de la police (Police Policy and Best Practices Officer – PBPO) travaille avec l'unité d'évaluation interne (IEU en anglais)

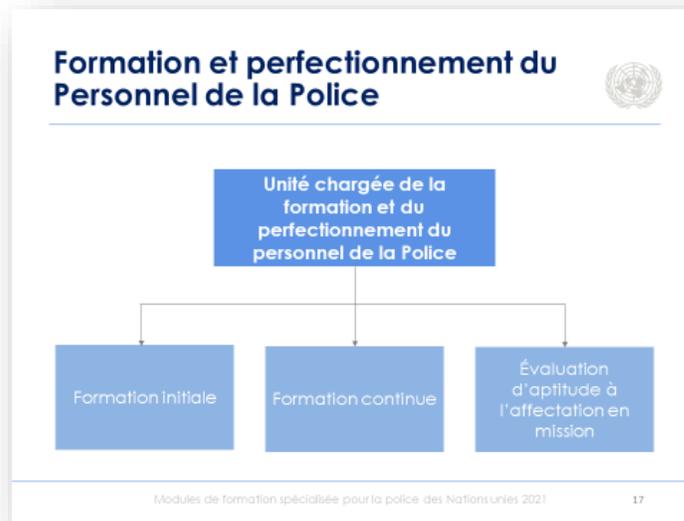
de la composante police et l'unité de la politique et des meilleures pratiques de la mission afin d'utiliser les outils de partage des connaissances disponibles et de diffuser les meilleures pratiques et les enseignements tirés d'autres missions. Cette pratique permet d'éviter les doubles emplois inutiles.

Gestion des dossiers : Les dossiers constituent une ressource très précieuse pour l'organisation des NU. Elles fournissent des données factuelles sur les opérations, la structure organisationnelle, les politiques et les procédures. Elles constituent la base de la mémoire institutionnelle et permettent à l'organisation de fournir des services de manière cohérente et durable. La gestion des archives est fortement réglementée par le secrétariat des Nations unies et régie par des politiques obligatoires.

Les responsables hiérarchiques à tous les niveaux sont responsables de la gestion des archives de police créés et conservés dans leur domaine de responsabilité.

Sécurité de l'information : Tous les membres du personnel de police doivent être familiarisés avec le contenu et les normes énoncées dans la **circulaire du Secrétaire général sur la classification et le maniement des informations sensibles ou confidentielles (ST/SGB/2007/6)**. Tous les documents et dossiers des composantes police contenant des informations sensibles doivent être classés, étiquetés, conservés et exploités conformément aux normes de l'ONU.

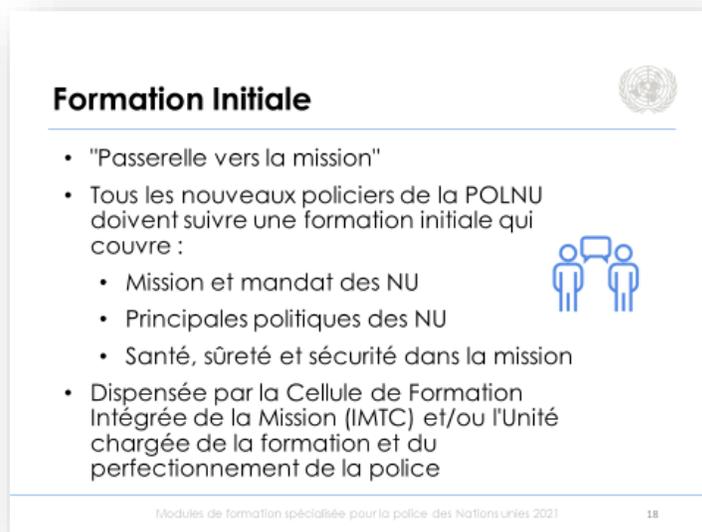
Diapositive 17



L'unité chargée de la formation et du perfectionnement de la police (F&P) est structurée comme suit :

- Dans les missions dotées d'un effectif de police important, l'unité en charge de la formation initiale (induction) des personnels de police est physiquement intégrée au centre intégré de formation des personnels aux missions (CIFM). Dans ce cas, le chef de l'unité F&P a une double ligne hiérarchique avec le chef du CIFM et le CCP.
- Dans les missions où la présence policière est moins importante, le CCP peut nommer un PI comme point de contact avec le CIFM pour qu'il s'acquitte des fonctions susmentionnées en plus de ses tâches habituelles.

Diapositive 18



Formation Initiale

- "Passerelle vers la mission"
- Tous les nouveaux policiers de la POLNU doivent suivre une formation initiale qui couvre :
 - Mission et mandat des NU
 - Principales politiques des NU
 - Santé, sûreté et sécurité dans la mission
- Dispensée par la Cellule de Formation Intégrée de la Mission (IMTC) et/ou l'Unité chargée de la formation et du perfectionnement de la police

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 18

L'accès à la mission passe par la formation initiale. Elle doit servir à motiver les policiers et leur permettre d'exécuter leur mandat en faisant preuve d'intégrité, en agissant avec professionnalisme et en respectant la diversité.

L'unité chargée de la formation et du perfectionnement de la police organise des sessions de formation initiale sur les activités de la composante police dans le cadre de la formation initiale intégrée de la mission organisée par le Centre de formation intégrée à la mission (CFIM). Ces sessions de formation sont obligatoires pour tous les policiers des NU et couvrent, par exemple, les questions relatives au personnel et à l'administration, la structure et le cadre opérationnel de la composante police, les rôles de la police dans la zone de mission et les exigences en matière d'établissement de comptes-rendus. Le contenu de la formation initiale est régulièrement mis à jour pour refléter le mandat de la mission et les directives pertinentes des Nations unies.

L'unité F&P de la police est chargée de veiller à ce que tous les nouveaux membres du personnel de police suivent une formation initiale à la mission, afin que tous les membres du personnel de police comprennent :

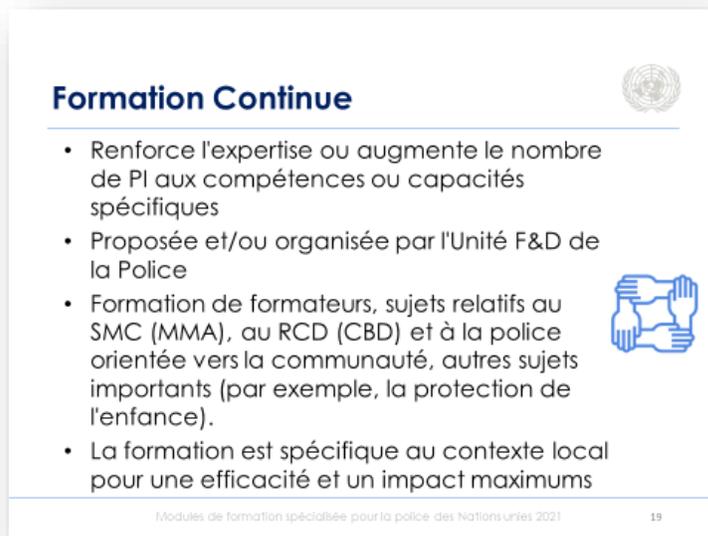
- La mission et son mandat,
- L'histoire, la culture, les normes sociales, les rôles traditionnellement dévolus aux hommes et aux femmes et le système juridique de la zone de mission,
- Le fonctionnement d'une mission sur le terrain et les politiques des Nations unies à suivre impérativement concernant, entre autres, les rôles et responsabilités en matière de droits de l'homme, la politique de diligence voulue en matière de

droits de l'homme des Nations unies, les normes de conduite (déontologie), l'exploitation et les abus sexuels, la sensibilisation aux questions d'environnement,

- Les questions liées à la santé, à la sûreté et aux problèmes de sécurité spécifiques à la zone de mission.

L'unité F&P de la police doit veiller à ce que tous les policiers soient formés lors de leur intégration, qu'ils reçoivent des copies des principaux documents de politique des Nations unies en anglais ou en français et qu'ils indiquent les avoir reçus et compris en signant un formulaire qui sera conservé au secrétariat du Chef de la composante police

Diapositive 19



Formation Continue

- Renforce l'expertise ou augmente le nombre de PI aux compétences ou capacités spécifiques
- Proposée et/ou organisée par l'Unité F&D de la Police
- Formation de formateurs, sujets relatifs au SMC (MMA), au RCD (CBD) et à la police orientée vers la communauté, autres sujets importants (par exemple, la protection de l'enfance).
- La formation est spécifique au contexte local pour une efficacité et un impact maximums

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 19

Bien que les PI soient sélectionnés pour le service sur la base de leurs compétences, la formation continue (en cours de mission) les renforce ou, le cas échéant, permet d'augmenter le nombre de PI disposant de compétences ou d'aptitudes spécifiques.

L'unité F&P de la police élabore le plan de développement des compétences de la composante, en consultation avec les chefs de pilier, le coordinateur des UPCs et l'unité de planification, qui sont chargés d'identifier les besoins en formation spécialisée du personnel au sein de leurs chaînes de commandement respectives.

L'unité F&P est chargée de dispenser et/ou d'organiser la formation complémentaire pour les PI, en collaboration avec le CFIM, par le biais d'ateliers réguliers tels que des formations axées sur la méthodologie de la formation (cours de formation des formateurs), ainsi que sur des sujets concernant le suivi, le mentorat et le conseil, le renforcement des capacités et la police axée sur la communauté, etc. La formation peut également porter sur des sujets de fond tels que les enquêtes, les violences sexuelles et sexistes, l'intégration de la dimension genre, la protection des enfants ou la protection des civils.

Lorsque cela est jugé utile à la mission, des éléments clés de la Police des NU peuvent être sélectionnés pour participer à des formations qui se déroulent en dehors de la zone de mission. Tous les policiers participant à une formation en dehors de la zone de mission doivent encore avoir au moins six mois de service à accomplir dans la mission.

Diapositive 20

Évaluation de l'Aptitude à l'Affectation en Mission (EAAM/AMS)

- L'unité F&D de la police est responsable de la conduite de l'EAAM dans la zone de mission.
- L'EAAM comprend :
 - Langue
 - Conduite
 - Compétences en matière de tir
 - Compétences informatiques
 - Compétences spécifiques à la mission
 - Connaissance des principes et standards des Nations unies

Les PI qui ne réussissent pas l'évaluation de l'aptitude à l'affectation en mission seront rapatriés.

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021 20

L'unité F&P de la police est également chargée de procéder à l'évaluation de l'aptitude à l'affectation en mission (EAM) dans la zone de mission pour les PI qui n'ont pas encore fait l'objet d'une telle évaluation avant le déploiement, soit parce qu'ils ont bénéficié d'une autorisation d'absence exceptionnelle, soit parce que, tout en étant déjà dans la zone de la mission des NU, ils changent de commandement. L'EAM porte sur les compétences linguistiques, les aptitudes à la conduite, au maniement des armes à feu et au tir, les compétences informatiques, la connaissance des principes et des normes des Nations unies, les valeurs fondamentales et les compétences spécifiques à la mission.

Les PI doivent être évalués par des instructeurs formés à l'EAM. Ils doivent être certifiés dans la semaine qui suit leur arrivée dans la zone de mission ou après leur réaffectation au sein de la mission des NU. Les PI qui ne réussissent pas l'EAM en cours de mission sont rapatriés aux frais du pays contributeur.

De plus amples informations sur l'EAM sont disponibles dans les procédures opérationnelles permanentes respectives à l'adresse suivante : https://police.un.org/sites/default/files/sop_2019.pdf.

Diapositive 21



L'unité logistique de la police joue un rôle de soutien important au sein de la composante police en identifiant les besoins logistiques de la composante et en répartissant les équipements entre tous les membres du personnel de police (par exemple, les équipements reçus par les PI lors de leur intégration à la mission).

L'unité logistique de la police (ULP) est composée de PI et d'un policier installé au centre des opérations logistiques conjointes (ex-JLOC) de la mission (service d'appui à la mission).

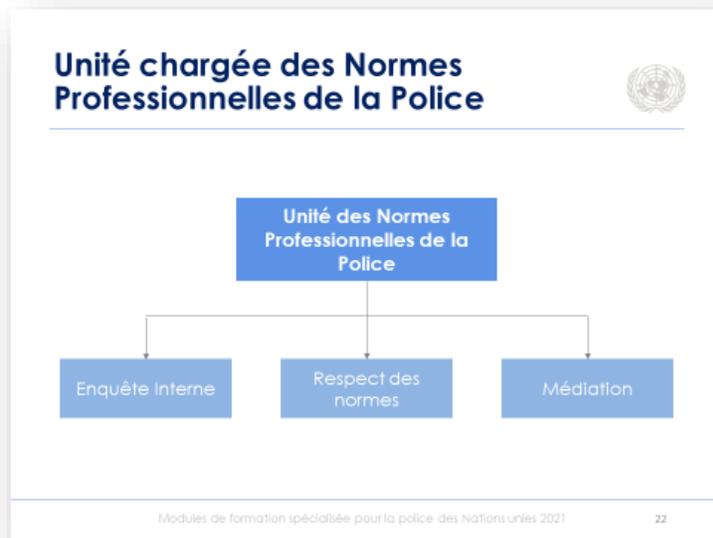
L'ULP est responsable de :

- Identifier les besoins de la police, en consultation avec les chefs des autres piliers de la composante police
- Élaborer un plan annuel de soutien logistique pour la composante police, en tenant compte des plans stratégiques des autres piliers de la composante, tels que le plan de déploiement et le cadre de budgétisation basée sur les résultats (BBR, RBB en anglais)
- Coordonner avec le service d'appui à la mission la sécurisation des équipements et infrastructures clés nécessaires aux besoins opérationnels, qu'ils soient à usage individuel, commun ou partagé (y compris les communications (ordinateurs et radios en particulier), les véhicules/flottes, les photocopieurs, les climatiseurs, les groupes électrogènes, etc.)
- Attribuer les équipements à la Police des NU sur la base des ratios préétablis figurant dans le **manuel 2005 du DOMP sur les ratios de coûts standard**, avec des variations pour tenir compte des priorités et des réalités de la mission

- Assurer la traçabilité et garantir la responsabilité du matériel appartenant aux Nations unies (UNOE) affecté au personnel de police, et veiller à ce que le personnel comprenne et respecte les procédures de gestion des biens de la mission.

Le plan logistique définit les besoins logistiques de la composante police des NU à court et moyen termes (sur une base annuelle) et met en place des politiques et des processus qui permettront à la composante police de rester performante et capable d'accomplir les tâches qui lui ont été confiées. Ce plan est lié au plan de déploiement et doit couvrir les domaines suivants : services informatiques, flotte de véhicules, ingénierie, transport aérien, approvisionnement et autres domaines susceptibles d'affecter l'opérabilité de la composante police des NU.

Diapositive 22



Rappelez aux participants la leçon 3.3 des MBFP (CPTM) « conduite et discipline ». Ils doivent rappeler les sources du code de conduite (déontologie) pour le personnel de maintien de la paix (Charte des Nations unies, droit international des droits de l'homme, droit humanitaire, lois locales), les conséquences d'une mauvaise conduite pour la mission et le personnel et le devoir de signaler toute mauvaise conduite. Liez cette discussion à la présentation de l'Unité des normes professionnelles de la police.

L'unité des normes professionnelles à l'usage de la police (UNPP, PPSU en anglais) veille à ce que la composante police respecte les orientations et les directives des Nations unies, des missions spécifiques et du CCP en matière de normes professionnelles et de respect des normes de conduite des Nations unies. L'unité veille à ce que l'ensemble du personnel de police soit informé de son devoir de signaler tout soupçon de mauvaise conduite et sensibilise la composante et l'ensemble de la communauté sur les moyens disponibles pour déposer plainte et rapporter des allégations concernant le personnel de police.

En outre, les normes professionnelles internes à l'ONU peuvent également affecter les efforts de réforme de la police dans le cadre des tâches mandatées. L'élaboration de normes professionnelles par la police du pays hôte, en tant que partie intégrante des progrès réalisés en matière de réforme de la police, contribuera à renforcer la responsabilité et la légitimité de la police.

L'Unité des normes professionnelles de la police a également d'autres responsabilités importantes :

- Élaboration de modules de formation sur les procédures disciplinaires et la prévention des fautes professionnelles à l'intention de la composante police
- Analyse de l'efficacité de la composante en matière de prévention, d'identification et de réponse aux actes de mauvaise conduite
- Élaboration, mise en œuvre, suivi et évaluation de mécanismes visant à renforcer l'obligation de rendre compte des fautes commises par la Police des NU
- Assurer la coordination avec les responsables disciplinaires de la division police afin de garantir la cohérence et l'homogénéité lors de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques, stratégies, procédures et lignes directrices relatives aux fautes commises par le personnel

Les policiers affectés à l'unité d'enquête interne de la police (UEIP, PIU en anglais) sont normalement autorisés par le commissaire de police à interroger toute personne, à saisir des documents et à demander des rapports et des explications à tout policier des NU (à l'exception du commissaire de police), dans le cadre d'une enquête en cours, indépendamment de leur position et du rang des auteurs présumés de l'infraction dans leur pays d'origine.

Diapositive 23



L'unité de planification et du budget de la police est chargée d'élaborer la planification de la composante et de veiller à ce que les plans de la composante s'intègrent dans le plan global de mise en œuvre de la mission, en étroite collaboration avec les chefs de tous les piliers et, lorsqu'il s'agit des UPCs, avec le coordinateur des UPCs.

Les domaines suivants seront couverts, entre autres, par l'unité « Planification et budget » :

Plan de déploiement

Le plan de déploiement donne un aperçu détaillé du calendrier envisagé pour le déploiement par étapes de l'ensemble du personnel de la police qui doit permettre d'asseoir progressivement la présence de la Police des Nations unies dans le siège d'une composante et dans la région pour soutenir les autorités nationales. Ce plan doit également servir l'objectif de la mission, qui est de doter les institutions nationales garantes de l'état de droit de capacités opérationnelles et de les renforcer en faisant en sorte que les forces de sécurité de l'État hôte accueillent dans leurs locaux, sur tout le territoire, des policiers hors unités constituées pour y jouer le rôle de conseillers sur les questions de police.

Contribution au cadre de budgétisation basée sur les résultats de la mission (BBR, RBB en anglais)

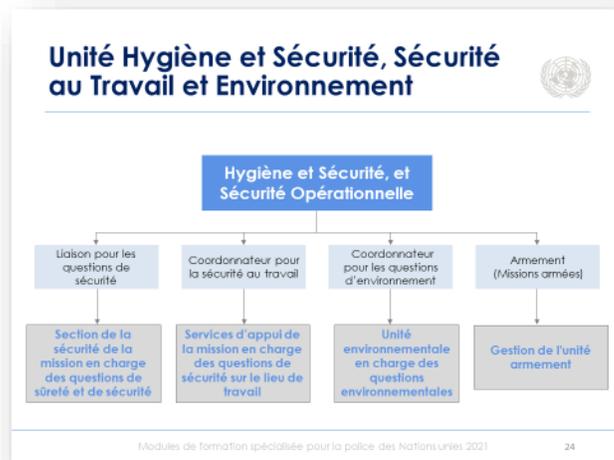
Le BBR de la mission a un double objectif : il s'agit à la fois d'un document financier présentant les grandes lignes du futur projet de budget de la mission et d'un outil de planification stratégique qui met en avant les objectifs concrets, les résultats escomptés et les indicateurs de réussite. Lors de l'élaboration des plans, l'unité de planification et de budgétisation doit veiller à ce que les besoins de financement de la composante police

soient communiqués à la section budget de la mission afin que les crédits soient dûment affectés pour l'atteinte des objectifs propres à la composante (par exemple, pour la formation du personnel de police).

Planification des activités de transition et/ou de la liquidation

Bien avant qu'il ne soit décidé soit de passer à une autre configuration, soit de procéder au retrait de la mission, l'unité de planification et de budget, sous la direction de la division police et en collaboration avec tous les chefs de pilier, doit élaborer un plan de transition pour la composante police.

Diapositive 24



Tous les membres du personnel des Nations unies sont responsables de leur propre sécurité et doivent se conformer aux politiques et procédures de sécurité de l'Organisation et de la mission, telles qu'elles sont détaillées dans le manuel de sécurité des Nations unies sur le terrain (UN Field Security Handbook en anglais).

Un officier de liaison pour les questions de sécurité, le coordonnateur pour l'Hygiène et la sécurité au travail de la police et le coordonnateur pour les questions d'environnement assurent la liaison avec des unités de mission plus larges (par exemple, la section de sécurité de la mission, les services d'appui de la mission et l'unité environnementale, respectivement).

Le personnel de la police doit :

- Se conformer aux normes minimales de sécurité opérationnelle (NMSO, MOSS en anglais) de la mission (relatives à la sécurité sur le lieu de travail et portant sur des questions telles que les véhicules, les contrôles radio, l'entretien des radios VHF/UHF des véhicules, les trousseaux de premiers secours, l'équipement des véhicules, etc.) ainsi qu'aux mesures de sécurité applicables au domicile (RSM) concernant l'hébergement en toute sécurité dans une zone sous surveillance.
- Recevoir les autorisations de sécurité obligatoires avant d'entreprendre tout voyage officiel en formulant une demande écrite ou en utilisant le programme d'identification des voyages, TRIP « Travel Request Information Process » en anglais (à l'adresse trip.dss.un.org/).
- Se tenir au courant des politiques relatives à la sécurité de la conservation et du port des armes, ainsi que de l'obligation de mettre les armes en sécurité dès l'entrée dans les locaux de la mission.
- Respecter les pratiques et procédures de travail sûres lors de la manipulation de machines et d'équipements.

Résumé

Diapositive 25

Résumé des Messages Clés 

Le pilier administration fournit un soutien aux autres piliers afin de faciliter leur travail.

Le pilier Administration de la police concerne directement les PI et leur permet de mener à bien leur mission.

Le pilier Administration comprend généralement six unités : Planification et budget, normes professionnelles, Gestion des ressources humaines, Logistique, Formation et Perfectionnement de la Police (L&P) et Hygiène et Sécurité, et Sécurité au Travail.

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021

Résumé des messages clés 

La gestion des ressources humaines de la police englobe tous les processus internes liés au déploiement du personnel de police. Le pilier Administration de la police a une incidence directe sur les PI et leur permet de mener à bien leur mission.

Connaître la structure du pilier « Administration de la police » permet aux PI de savoir à qui s'adresser en cas de demandes et procédures spécifiques.

Modules de formation spécialisée pour la police des Nations unies 2021



Insistez sur les points clés de cette leçon en utilisant les notes ci-dessous. Demandez aux participants de réfléchir à la manière dont chacun de ces points s'appliquera à leur rôle de PI.

- **Une composante police des Nations unies est généralement organisée en trois piliers** : Opérations, Administration et Renforcement des capacités et développement. Le pilier Administration fournit un soutien aux deux autres piliers afin de faciliter leur travail.
- **Le pilier Administration comprend de manière générale six unités** : Planification et budget ; Normes professionnelles ; Gestion des ressources humaines ; Logistique ;

Formation et perfectionnement de la police (F&P) et hygiène et sécurité et sécurité au travail.

- **La gestion des ressources humaines de la police englobe tous les processus internes liés au déploiement du personnel de police** vers et dans la zone de mission, depuis la sélection jusqu'à la fin de mission ou le rapatriement du personnel de police. Elle affecte directement les PI et leur permet de démarrer leur mission et leur tour de service sans difficultés.
- **Connaître la structure du pilier "Administration" de la police permet aux PI de savoir à qui s'adresser pour toute demande et procédure spécifiques.**
- Lors de leur déploiement dans la mission, les PI se familiariseront avec les différents éléments du pilier "Administration", se soumettront aux procédures d'arrivée (check-in) et suivront une formation initiale (induction).

Documents de référence

Vous trouverez ci-dessous des documents dont la lecture est indispensable à la préparation des formateurs :

- Lignes directrices du DOMP/DAM sur l'administration de la police dans les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales des Nations unies (2016.26)
- Lignes directrices du DOMP/DAM sur les opérations de police menées dans le cadre des opérations de maintien de la paix et des missions politiques spéciales des Nations unies (2015.15)
- Principes directeurs du DOMP/DAM sur le renforcement des capacités et le développement de la police (2015.08)
- 2006 DOMP/PD Directive pour les chefs des composantes police des OMP
- Circulaire du Secrétaire général sur le caractère sensible, la classification et le maniement de l'information (ST/SGB/2007/6)