



3 février 2020

---

## **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, la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politique de gestion et de la conformité 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 ; b) permettre aux services de l'Organisation de bénéficier du concours d'étudiants qualifiés spécialisés dans des domaines professionnels variés.

#### **Section 2**

##### **Portée**

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

2.2 « Entité » s'entend de tout département ou bureau, y compris tout bureau hors Siège, toute mission politique spéciale ou mission de maintien de la paix, toute commission régionale, tout bureau de coordonnateur(trice) résident(e) ou de coordonnateur(trice) régional(e) ou toute autre entité chargée de l'exécution d'activités programmées<sup>1</sup>.

#### **Section 3**

##### **Conditions requises**

3.1 Le programme de stages de l'Organisation des Nations Unies vise à permettre aux étudiants et jeunes diplômés de découvrir l'Organisation afin d'enrichir leurs connaissances théoriques et de se familiariser avec l'action de l'Organisation.

---

<sup>1</sup> Voir [ST/SGB/2019/2](#).



Les candidats au programme doivent donc remplir, au moment du dépôt de leur candidature, une des conditions suivantes :

a) poursuivre, ou avoir terminé, des études universitaires supérieures (préparation de la maîtrise ou du doctorat) ;

b) préparer, ou avoir obtenu, au minimum une licence ou un diplôme équivalent.

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 : a) l'enfant d'un(e) fonctionnaire ; b) l'enfant du (de la) conjoint(e) d'un(e) fonctionnaire ; c) le (la) conjoint(e) de l'enfant d'un(e) fonctionnaire. Le « frère » ou la « sœur » désigne également un demi-frère ou une 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 l'entité qui les a sélectionnés, sous la supervision d'un(e) fonctionnaire doté(e) des compétences nécessaires.

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

a) l'entité d'affectation accepte par écrit de l'engager dans ces conditions ;

b) le (la) 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. L'entité d'affectation tient le compte des jours de présence du (de la) stagiaire afin de s'assurer que celui-ci (celle-ci) respecte bien cette condition.

4.4 Les stagiaires affectés à une entité n'ont pas le droit d'être transférés dans une autre entité. Les transferts d'une entité à une autre dans 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, ne sont pas habilités à certifier ou à approuver et ne participent pas aux processus de sélection des candidats à des postes à l'Organisation.

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**

#### *Supérieurs hiérarchiques dans les entités d'affectation*

6.1 Dans les entités d'affectation, 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 entités 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 l'entité ;
- c) donnent aux stagiaires des conseils constructifs sur leur comportement professionnel ;
- d) veillent à ce que les stagiaires n'effectuent pas de voyage au nom de l'Organisation dans le cadre de leur stage. Les stagiaires peuvent toutefois être autorisés à se déplacer dans un véhicule de l'Organisation à condition qu'ils soient munis 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 entités 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 de l'entité 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 (la) fonctionnaire dûment habilité(e) de l'entité 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 l'entité et dont ils savent ou sont réputés savoir qu'il n'a pas été rendu public. Ils doivent également observer cette règle dans l'utilisation des médias sociaux. Ils ne peuvent utiliser les renseignements susmentionnés sans l'autorisation écrite du (de la) fonctionnaire compétent(e) 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 l'entité 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 (la) 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. L'Organisation aide seulement à l'obtention du visa G-4 pour les stagiaires qui en ont besoin du fait qu'ils font leur stage aux États-Unis d'Amérique.

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 stages n'est pas proposé dans les lieux d'affectation famille non 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(e) stagiaire durant son stage.

## **Section 10**

### **Partenariats avec des établissements universitaires**

Les entités ne doivent pas conclure avec des établissements universitaires de partenariats officiels, mémorandums d'accord ou autres accords relatifs à des programmes de stages sans y avoir été expressément autorisées, par écrit, par la Sous-Secrétaire générale 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 liée à la race, au sexe, à la religion ou au handicap.

11.4 Une fois sélectionnés, les stagiaires commencent leur stage à la date indiquée dans la lettre d'acceptation.

## **Section 12**

### **Dispositions finales**

12.1 La présente instruction administrative entrera en vigueur à la date de sa parution. Elle annule l'instruction administrative [ST/AI/2014/1](#), intitulée « Programme de stages de l'Organisation des Nations Unies ».

La Secrétaire générale adjointe chargée  
du Département des stratégies et politiques  
de gestion et de la conformité  
(*Signé*) Catherine **Pollard**

## 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) en tant que stagiaire, 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) si j'ai été sélectionné(e) pour faire mon stage aux États-Unis d'Amérique, je comprends que, si je ne suis pas ressortissant(e) des États-Unis ou résident(e) permanent(e) aux États-Unis ou si je ne suis pas titulaire d'un visa de non-résident qui me permet de faire mon stage, l'Organisation fera une demande de visa G-4 pour moi. Je comprends également que, si un visa G-4 m'est accordé, mon statut demeure celui de stagiaire et je suis considéré(e) comme personnel fourni à titre gracieux de type I, non comme fonctionnaire, et que l'octroi d'un visa G-4 ne me confère pas le statut d'une personnalité ou d'un(e) expert(e) en mission pour l'application de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies. Je comprends en outre que, même si mon visa G-4 est toujours valide après la fin de mon stage à l'Organisation, je ne suis pas autorisé(e) à rester aux États-Unis et que, en prenant à ma charge tous les frais, je dois quitter le pays ou solliciter un ajustement de mon statut auprès des autorités des États-Unis dans les 30 jours suivant la fin de mon stage. Par ailleurs, je comprends que toute utilisation non autorisée du visa G-4 qui m'a été délivré pour mon stage à l'Organisation peut constituer une violation de la loi des États-Unis ;

f) 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 l'entité à laquelle je serai affecté(e) et à ne me livrer à aucune activité incompatible avec les buts et objectifs de l'Organisation ;

c) à respecter l'impartialité et l'indépendance de l'Organisation et de l'entité à laquelle 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 l'entité 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 à l'entité 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 (à la) responsable du programme de stages de mon lieu d'affectation ;

h) à rendre ma carte d'identité ONU au (à la) 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 (de la) stagiaire (en caractères d'imprimerie)	Signature

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

\_\_\_\_\_