



11 décembre 2003

Circulaire*

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

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: Renseignements personnels pour les contacts en cas d'urgence

1. La présente circulaire a pour objet d'informer tous les fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies qu'il leur incombe d'examiner et d'actualiser leurs renseignements personnels pour les contacts en cas d'urgence. Il est indispensable que ces renseignements soient faciles à obtenir pour que l'Organisation puisse intervenir en cas d'urgence, dans le cadre de l'action qu'elle mène pour améliorer la sûreté et la sécurité des fonctionnaires et de leur famille.
2. Un système a été mis au point pour permettre aux fonctionnaires du Secrétariat dans tous les lieux d'affectation d'enregistrer sur un site Web sécurisé baptisé « My UN » leurs renseignements pour les contacts en cas d'urgence. Pour se connecter au site Web, les fonctionnaires doivent au préalable s'enregistrer sur Galaxy (<<http://www.jobs.un.org>>), e-PAS (<<http://www.epas.un.org>>) ou registration (<<http://registration.un.org>>) et choisir un mot de passe. Les fonctionnaires qui se sont enregistrés auprès de l'un de ces trois sites Web avant la publication de la présente circulaire recevront prochainement un message électronique de <hrsupport@un.org> leur demandant de se connecter à « My UN » et de fournir les renseignements nécessaires.
3. Les fonctionnaires qui ne se sont pas encore enregistrés auprès des sites Web de Galaxy, e-PAS ou registration sont priés de le faire dès que possible. Une fois qu'un fonctionnaire est un utilisateur enregistré et a accès à « My UN », le système l'authentifie automatiquement et lui fournit les instructions à suivre pour enregistrer et actualiser ses renseignements pour les contacts en cas d'urgence.
4. Les fonctionnaires doivent enregistrer leurs renseignements personnels pour les contacts en cas d'urgence dès qu'ils sont invités à le faire par <hrsupport@un.org>. En cas de changement de ces renseignements, les fonctionnaires doivent immédiatement actualiser les données correspondantes figurant sur le site « My UN ».

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



5. En cas de problèmes techniques et pour toute demande d'assistance, s'adresser au Help Desk « My UN » du Bureau de la gestion des ressources humaines au 212-963-9711 ou, par courrier électronique, à <hrsupport@un.org>. Les fonctionnaires qui n'ont pas accès à un ordinateur ou qui n'ont pas une adresse électronique valide à l'ONU doivent en informer leur supérieur hiérarchique, qui est tenu de veiller à ce que chaque fonctionnaire ait accès à un ordinateur.
