



17 juin 2014

Circulaire*

Circulaire de la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: Programme de congés sabbatiques de l'Organisation pour 2015

1. La présente circulaire a pour objet d'inviter les fonctionnaires à présenter leur candidature en vue de l'octroi d'un congé sabbatique en 2015, conformément aux dispositions de l'instruction administrative [ST/AI/2011/1](#) du 23 mars 2011.

Conditions à remplir

2. L'instruction administrative [ST/AI/2011/1](#) définit les conditions dans lesquelles les fonctionnaires peuvent bénéficier du programme de congés sabbatiques. Pour ce qui est des conditions à remplir pour 2015, la section 2 de l'instruction indique que le programme est ouvert aux fonctionnaires du Secrétariat qui, au moment de la demande, comptent au moins cinq années de service à l'Organisation au cours des six dernières années et doivent en principe rester à son service pendant au moins deux ans après l'expiration du congé sabbatique, sous réserve de l'alinéa c) de la disposition 4.13 du Règlement du personnel.

Choix de l'institution

3. Il appartient aux fonctionnaires intéressés de choisir l'institution ou l'organisation dans laquelle ils comptent faire des travaux de recherche ou des études et d'obtenir son approbation. Ils peuvent mener ces travaux dans des universités et des institutions indépendantes du monde entier, y compris les centres de recherche et de formation participants de l'Université des Nations Unies et les institutions affiliées au Conseil universitaire pour le système des Nations Unies, ainsi que dans d'autres organisations ou institutions. La liste des institutions affiliées au Conseil universitaire figure à l'annexe IV ci-après, celle des centres de recherche et de formation participants de l'Université des Nations Unies, à l'annexe V, et celle d'autres institutions participantes, à l'annexe VI.

* Date d'expiration : 31 décembre 2014.



Candidatures

4. Chaque demande doit être accompagnée des documents suivants :
 - a) Le formulaire de candidature figurant à l'annexe I ci-après;
 - b) Le formulaire de description du projet figurant à l'annexe II ci-après;
 - c) Le formulaire d'approbation figurant à l'annexe III ci-après, signé par le chef du département, du bureau ou de la mission, ou par le directeur ou le chef de l'appui à la mission dont relèvera l'intéressé pendant les études envisagées;
 - d) Deux ou trois lettres de recommandation signées;
 - e) La correspondance entre l'intéressé et l'institution où celui-ci envisage de poursuivre des études, concernant une éventuelle acceptation;
 - f) En ce qui concerne les candidats dont le contrat expire avant les deux années qui suivent la fin du congé sabbatique envisagé, une lettre du Service administratif ou du bureau des ressources humaines dont ils relèvent, confirmant qu'ils doivent en principe rester au service du Secrétariat au moins deux ans après la fin du congé;
 - g) La liste récapitulative figurant à l'annexe VII ci-après.
5. Les candidats doivent soumettre par voie électronique leur candidature accompagnée des documents susmentionnés, par l'intermédiaire du chef de département, de bureau ou de mission, ou du directeur ou chef de l'appui à la mission dont ils relèvent. Toutes les candidatures doivent être envoyées à l'adresse suivante : sabbatical@un.org et y parvenir au plus tard le 30 septembre 2014 à minuit (heure de New York). Les candidatures incomplètes ou tardives ne seront pas prises en considération; il n'y aura pas d'exception.
6. La description de projet fournie par le candidat engage ce dernier et ne pourra être modifiée après la date butoir.
7. Les projets seront examinés par un comité de sélection sur la base des critères définis dans l'instruction administrative [ST/AI/2011/1](#) et dans la présente circulaire. La Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines choisira les candidatures à retenir, sur la base des recommandations du comité de sélection. Ses décisions sont sans appel. Le candidat et chef de département, de bureau ou de mission, ou le directeur ou le chef de l'appui à la mission dont il relève seront informés de la décision finale quelle qu'elle soit. Les candidats retenus seront invités à accepter par écrit les conditions auxquelles l'octroi du congé est subordonné.
8. Le congé sabbatique pourra durer jusqu'à quatre mois et devra être pris sans interruption.
9. Les fonctionnaires qui bénéficient d'un congé sabbatique doivent, dans les six mois qui suivent leur retour de congé, présenter, par l'intermédiaire du chef de département, de bureau ou de mission, ou du directeur ou chef de l'appui à la mission dont ils relèvent, un rapport sur leurs études ou leurs recherches à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines et à l'administrateur du programme des congés sabbatiques.
10. Conformément à la disposition 1.9 du Règlement du personnel, ce rapport est la propriété de l'Organisation.

Annexe I

Formulaires de candidature au programme de congés sabbatiques pour 2015

1. Veuillez compléter la version électronique (dans Word) de l'annexe I. Les candidatures manuscrites ne seront pas prises en considération.

A. Situation administrative

Nom (nom de famille, prénom, initiale du deuxième prénom) : _____	Numéro de code : _____
Titre ou fonction/ domaine d'activité : _____	Sexe : _____
Catégorie/classe : _____	Type d'engagement : _____
Date d'expiration de l'engagement : _____	
Département/bureau/mission : _____	
Nom du chef de département, de bureau ou de mission, ou du directeur ou chef de l'appui à la mission habilité à approuver votre demande : _____	
Titre ou fonction : _____	Catégorie/classe : _____
Lieu d'affectation : _____	
Téléphone : _____	Adresse électronique : _____
Date d'entrée en fonctions au Secrétariat : _____	Date d'entrée en fonctions au présent lieu d'affectation : _____
Intitulé du projet d'études ou de recherche envisagé : _____	

Votre projet s'inscrit-il dans une formation diplômante?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, précisez. _____

Avez-vous déjà demandé à bénéficier
du programme de congés sabbatiques?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, quand? _____

Avez-vous déjà bénéficié du programme
de congés sabbatiques?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, quand? _____

Votre projet dure-t-il plus de quatre mois?

(Saisissez « Oui » ou « Non ».)

Dans l'affirmative, précisez la durée du projet. _____

B. Éléments d'appréciation

2. Veuillez indiquer toute expérience professionnelle en rapport avec les études ou les travaux de recherche envisagés.

--

3. Veuillez donner les précisions ci-après concernant les études universitaires que vous avez suivies.

<i>Intitulé du diplôme</i>	<i>Université/pays</i>	<i>Domaine d'études</i>	<i>Année d'obtention du diplôme</i>

4. Veuillez remettre deux ou trois lettres de recommandation (le comité de sélection n'en examinera pas plus de trois) établies par des personnes qualifiées, travaillant ou non à l'ONU, qui connaissent bien votre travail et sont en mesure d'apprécier votre aptitude à réaliser le projet que vous souhaitez entreprendre et à travailler de façon autonome. Indiquez ci-dessous les noms et titres des personnes ayant établi les lettres de recommandation, ainsi que le nom de l'institution dont elles relèvent. Ces lettres ne sont valables qu'un an. Les lettres écrites plus d'un an avant la date de la demande ne seront pas acceptées. Veuillez joindre les lettres à votre dossier de candidature.

<i>Nom</i>	<i>Titre</i>	<i>Institution</i>

5. Le cas échéant, veuillez indiquer ci-dessous votre expérience en matière d'enseignement et de recherche, en donnant la liste des ouvrages que vous avez publiés (au besoin, joignez une feuille supplémentaire).

<i>Date</i>	<i>Thème</i>	<i>Enseignement/recherche/ publication</i>	<i>Établissement/lieu</i>

C. Affectation

6. Veuillez indiquer le nom et l'adresse de l'établissement où vous souhaitez vous inscrire. Le cas échéant, joignez une copie de tout échange de correspondance entre vous-même et l'établissement concernant les études ou les recherches envisagées.

<i>Nom de l'établissement</i>	<i>Adresse</i>

7. Veuillez écrire « Oui » ou « Non » après les éléments énumérés ci-après afin d'indiquer si l'établissement visé est disposé à mettre à votre disposition ces services ou moyens durant votre congé sabbatique :

- Conseiller _____ Lieu de travail _____
- Moyens de communication (télécopie, téléphone, ordinateur) _____
- Autres _____

Note : Notez qu'il vous incombera de prendre toutes les dispositions requises et d'effectuer les démarches administratives nécessaires auprès de l'établissement.

Signature du fonctionnaire

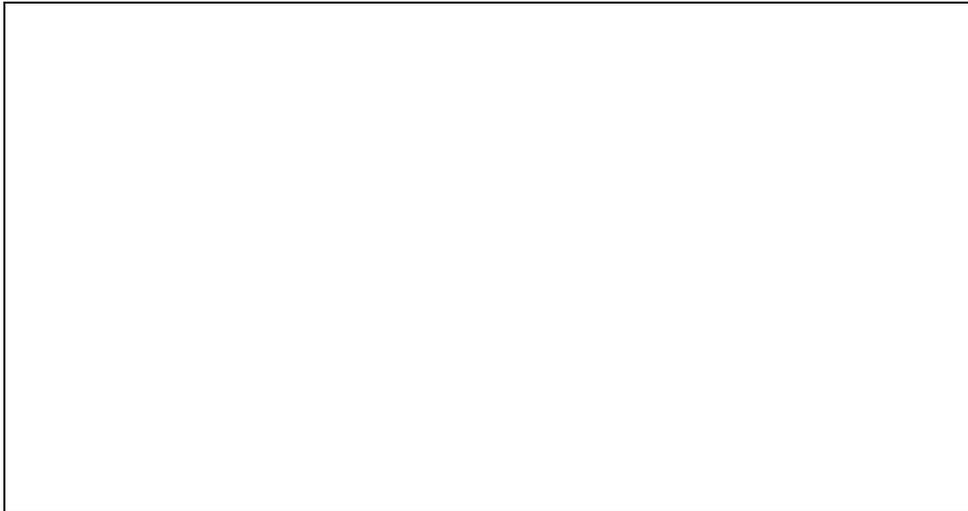
Date

Annexe II**Programme de congés sabbatiques pour 2015 :
formulaire de description du projet**

Veillez compléter la version électronique (dans Word) de l'annexe II. Les projets manuscrits ne seront pas pris en considération.

A. Intitulé du projet de recherche ou d'études**B. Domaine sur lequel porte le projet****C. Objectif du projet (150 mots maximum)**

- D. Description du sujet ou des sujets traités, précisant les différentes questions ou les sous-thèmes qui seront examinés dans le cadre du projet (500 mots maximum)**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the candidate to provide a detailed description of the subject or subjects to be treated, including specific questions or sub-themes to be examined within the project framework. The box is currently blank.

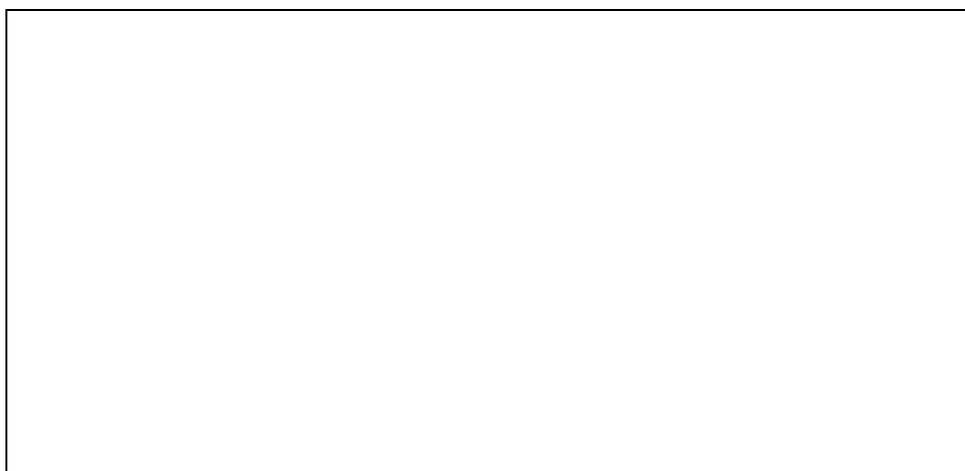
- E. Exposé détaillé des méthodes envisagées. Le candidat doit indiquer ici sous quel angle il abordera les questions ou sous-thèmes énumérés à la rubrique D ci-dessus et comment il effectuera ses recherches, en précisant notamment la méthode principale et, le cas échéant, les méthodes secondaires qu'il emploiera (500 mots maximum).**

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the candidate to provide a detailed exposition of the envisaged methods. The candidate is required to indicate the angle from which they will approach the questions or sub-themes listed in section D, and to describe how they will conduct their research, specifying the primary method and, if applicable, secondary methods. The box is currently blank.

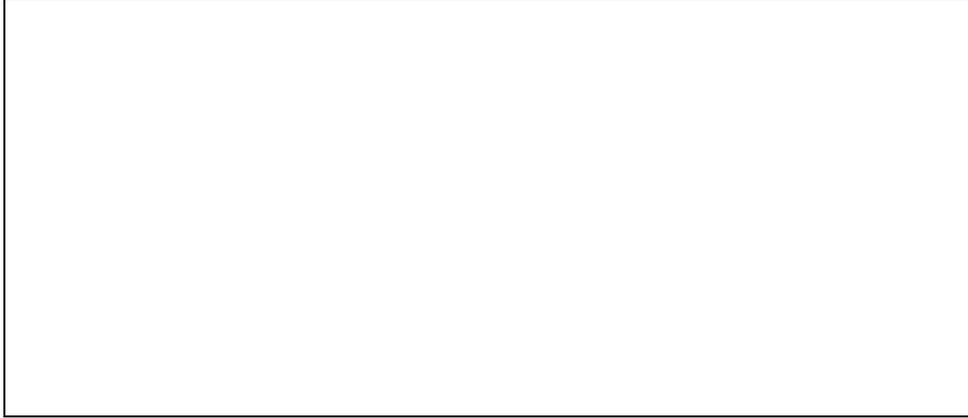
- F. Échéancier du projet. Le candidat doit mentionner les travaux préparatoires qu'il a déjà effectués, le cas échéant (350 mots maximum).**



- G. Liste des activités d'études ou de recherche prévues. Le candidat doit préciser l'endroit où les recherches seront menées (350 mots maximum).**



H. Intérêt du projet au regard des activités actuelles et futures de l'Organisation et des responsabilités actuelles ou prévues du candidat (150 mots maximum)



Annexe III

Programme de congés sabbatiques pour 2015 : formulaire d'approbation écrite

Je, soussigné, _____, approuve la candidature de
_____ au programme de congés sabbatiques.

Il est entendu que, si le candidat, _____, obtient un congé sabbatique, il sera en congé spécial sans traitement pendant une durée maximale de quatre mois en 2015.

Il est également entendu que si le candidat, _____, obtient un congé sabbatique, il devra présenter à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines, à l'administrateur du programme des congés sabbatiques au Bureau de la gestion des ressources humaines et à moi-même, dans un délai de six mois suivant son retour, un rapport sur les études ou les recherches qu'il aura effectuées.

Le chef de département, de bureau ou de mission, ou directeur ou chef de l'appui à la mission :

Nom du chef de département, de bureau ou de mission,
ou directeur ou chef de l'appui à la mission

Signature chef de département, de bureau ou de mission,
ou directeur ou chef de l'appui à la mission

Date

Annexe IV

Institutions affiliées au Conseil universitaire pour le système des Nations Unies

(La présente liste n'a qu'une valeur indicative et les candidats peuvent choisir une autre institution pour mener leurs recherches.)

Asia Pacific Center for the Responsibility to Protect

Association allemande pour les Nations Unies

Association européenne des instituts de recherche et de formation en matière de développement

Center for Film and Media Studies, University of Cape Town

Centre de politique de sécurité de Genève

Department of Political Science, Lund University

Development and Peace Foundation

Elliott School of International Affairs, George Washington University

Environmental Ambassadors for sustainable development

Euclid University

Fondation Dag Hammarskjöld

Fondation Friedrich Ebert

Georgia College and State University

Harvard College Library

Institut de développement allemand

Institut de formation aux opérations de maintien de la paix

Institut de hautes études internationales et du développement

Institute for Development and Peace

International Association for Humanitarian Medicine Brock Chisholm

International Cooperation Research Association

International Jurist Organization

John Sloan Dickey Centre for International Understanding, Dartmouth College

Kadir Has University

Kroc Institute for International Peace Studies, University of Notre Dame

Leuven Centre for Global Governance Studies

L'Ouverture Institute for Diplomacy and Global Affairs

New World Hope Organization

Pontifical Catholic University of Minas Gerais

Ralph Bunche Institute for International Studies
Taipei Economic and Cultural Office in New York
The Fletcher School, Tufts University
UGSM-Monarch Business School
United Nations Association
University of Denver
University of Vienna

Annexe V

Centres participants de l'Université des Nations Unies

(La présente liste n'a qu'une valeur indicative et les candidats peuvent choisir une autre institution pour mener leurs recherches.)

Aux termes de sa charte, adoptée par l'Assemblée générale en 1973, l'Université des Nations Unies (UNU) est un organe autonome de l'Assemblée, financé par des contributions volontaires, voué à la recherche, à la formation postuniversitaire et à la diffusion du savoir touchant les problèmes mondiaux pressants de la survie, du développement et du bien-être de l'humanité qui relèvent de l'ONU et de ses institutions. L'UNU est organisée selon le principe des réseaux.

On trouvera ci-après une liste de centres de recherche et de formation de l'UNU, avec l'adresse de leur site Web :

- Siège de l'Université des Nations Unies à Tokyo (www.unu.edu);
- Programmes de formation de l'Université des Nations Unies en Islande :
 - Programme de formation sur la pêche (www.unufpt.is);
 - Programme de formation sur l'énergie géothermique (www.unugtp.is);
 - Programme de formation à la restauration des sols (www.unulrt.is);
 - Programme d'études et de formation dans le domaine de l'égalité des sexes (<https://gest.hi.is>);
- Institut de l'Université des Nations Unies d'études approfondies sur la viabilité, à Tokyo (www.ias.unu.edu);
- Institut de l'Université des Nations Unies pour l'environnement et la sécurité humaine, à Bonn (Allemagne) (www.ehs.unu.edu);
- Institut de l'Université des Nations Unies pour la gestion intégrée des flux matériels et des ressources, Dresde (Allemagne) (<http://flores.unu.edu>);
- Institut de l'Université des Nations Unies de hautes études sur les ressources naturelles en Afrique, à Accra (<http://unu.edu/about/unu-system/inra>);
- Réseau de l'Université des Nations Unies pour l'eau, l'environnement et la santé, à Hamilton (Canada) (www.inweh.unu.edu);
- Centre d'études comparatives de l'Université des Nations Unies sur l'intégration régionale, à Bruges (Belgique) (www.cris.unu.edu);
- Institut de l'Université des Nations Unies d'études sur la mondialisation, la culture et la mobilité, à Barcelone (Espagne) (<http://gcm.unu.edu>);
- Institut international de l'Université des Nations Unies pour la santé mondiale, à Kuala Lumpur (<http://iigh.unu.edu>);
- Institut international de l'Université des Nations Unies pour la technologie des logiciels, à Macao (Chine) (www.iist.unu.edu);
- Centre de formation et de recherches économiques et sociales de l'Université des Nations Unies sur l'innovation et la technologie, à Maastricht (Pays-Bas) (www.merit.unu.edu);

- Programme d'activités biotechnologiques de l'Université des Nations Unies en Amérique latine et dans les Caraïbes, à Caracas (<http://unu.edu/about/unu-system/biolac>);
- Institut mondial de l'Université des Nations Unies pour la recherche sur l'économie du développement, à Helsinki (www.wider.unu.edu).

Annexe VI

Autres institutions participantes

(La présente liste n'a qu'une valeur indicative et les candidats peuvent choisir une autre institution pour mener leurs recherches.)

Le Bureau de la gestion des ressources humaines s'emploie à renforcer le dialogue et à établir des relations entre l'ONU et d'autres organisations et institutions dans le monde s'occupant de questions connexes.

Ces organisations et institutions qui participent au programme de congés sabbatiques de l'Organisation comprennent, entre autres :

- Institut asiatique de technologie, Bangkok (www.ait.ac.th);
- Centre de recherche sur le développement, Université de Bonn, Bonn (www.zef.de);
- Département de diététique et de génie alimentaire, Université du Ghana, Accra (www.ug.edu.gh);
- Institut de recherche sur les énergies naturelles de Gansu/Centre de recherche et de formation Asie-Pacifique pour l'énergie solaire, Gansu (Chine) (www.gneri.org);
- Observatoire mondial des incendies de la Société Max Planck pour la promotion des sciences, Fribourg (Allemagne) (www.fire.uni-freiburg.de);
- Griffith University, Queensland, Australie (www.griffith.edu.au);
- Institut des sciences et des technologies de Gwangju, Gwangju (République de Corée) (<http://www.gist.ac.kr>);
- Institut des sciences de la nutrition, Institut de biologie de Shanghai, Académie chinoise des sciences, Shanghai (Chine) (www.nutrition.ac.cn);
- Institut international pour les levés aérospatiaux et sciences de la terre, Enschede (Pays-Bas) (www.itc.nl);
- National Energy Authority de la République d'Islande, Reykjavik (www.nea.is);
- Institut national de recherches alimentaires, Ibaraki (Japon) (www.naro.affrc.go.jp);
- Institut national de santé publique, Centre de recherche en matière de nutrition et de santé, Cuernavaca (Mexique) (www.insp.mx);
- Association écossaise pour les sciences marines, Glasgow (Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord) (www.sams.ac.uk);
- Université pour la paix, San José (www.upeace.org).

Annexe VII

Liste récapitulative des documents à joindre

- Formulaire de candidature figurant à l'annexe I de la circulaire
- Formulaire de description du projet figurant à l'annexe II
 - Intitulé du projet de recherche ou d'études
 - Domaine sur lequel porte le projet
 - Objectif du projet
 - Présentation du sujet ou des sujets traités
 - Exposé détaillé des méthodes envisagées
 - Échéancier du projet
 - Liste des activités d'études ou de recherche prévues avec indication de l'établissement où elles seront menées
 - Intérêt du projet au regard des activités actuelles et futures de l'Organisation et des responsabilités actuelles ou prévues du candidat
- Formulaire d'approbation figurant à l'annexe III, signé par le chef de département, de bureau ou de mission, ou le directeur ou chef de l'appui à la mission dont relèvera le candidat pendant la durée du projet envisagé
- Deux ou trois lettres de recommandation signées datant de moins d'un an
- Copie de tout échange de correspondance pertinent entre l'intéressé et l'institution où il envisage de poursuivre des études
- Lettre du Service administratif ou du Bureau des ressources humaines indiquant que le contrat du candidat devrait en principe être prolongé (pour les candidats dont le contrat arrive à échéance dans les deux années qui suivent la fin du congé sabbatique demandé)
- Liste récapitulative (joignez la présente liste, dûment complétée, à votre dossier de candidature)