



Formulaire Electronique pour les Détachés de la Police (FEDP)

Poste sans Contrat

INSTRUCTIONS

Le formulaire électronique des détachés de Police (poste sans-contrat) est conçu pour fournir à la Division de la Police des Nations Unies toutes les informations utiles au sujet de votre candidature à un poste de police. Ce formulaire doit être rempli par voie électronique; aucune demande manuscrite ne sera acceptée.

Si vous soumettez une version imprimée de ce formulaire rempli, il doit être imprimé sur un côté de chaque page.

Pour faciliter la soumission de la FEDP, un ensemble détaillé de descriptions et d'instructions est disponible ci-dessous.

Section 1: Information sur le Candidat et la Demande

Il est impératif que toutes vos informations personnelles soient correctement orthographiées et représentées dans les champs de cette section. Toute déviation ou erreur dans vos informations de base pourraient retarder ou annuler votre candidature.

- **Nom de Famille, Prénom, Deuxième prénom** – Veuillez inscrire votre nom officiel complet dans cet ordre. Si vous ne disposez pas d'un prénom, laissez le champ vide. Si vous avez plusieurs premier ou deuxième prénoms, vous pouvez les répartir entre Prénom et Nom
- **Date de Naissance** – Votre date de Naissance officielle en jj/mmm/aaaa. Sélectionnez la valeur numérique appropriée pour jj dans la liste, puis choisissez le mois sur la liste. Enfin, n'oubliez pas de rentrer seulement des valeurs numériques pour aaaa.
* La tranche d'âge officiel pour être admissible à un déploiement en tant qu'officier de police des Nations Unies est de 25 à 60 ans
- **Nationalité** – Sélectionnez votre nationalité de la liste
- **Sexe** – Sélectionnez votre sexe
- **Type de la Pièce d'Identité Nationale** – Sélectionnez le type d'identification approprié de la liste. Si vous ne trouvez aucune correspondance, sélectionnez Carte D'identité Nationale
- **Numéro de la Pièce d'Identité Nationale** – Entrez le numéro (ou alphanumérique) complet tel qu'il apparaît sur votre pièce d'identité
- **Situation de Famille** – Sélectionnez votre situation de famille
- **Type de poste pour lequel vous postulez?** – Sélectionnez la catégorie appropriée
- **Nom des Opérations de paix ou autres Missions des Nations Unies pour lesquelles vous postulez (Si connues)?**
– Sélectionnez la liste des missions actuelles mandatées de la police
- **Avez-vous été recu au test d'aptitude pour servir dans les Opérations de paix et autres missions des Nations Unies (A.M.S.)?** – Sélectionnez Oui ou Non si vous avez pris part à une AMS dans votre pays d'origine ou dans une des Opérations de paix ou autres missions des Nations Unies. Le A.M.S. était auparavant connu sous le nom S.A.T
- **Si oui, Date (jj/mmm/aaaa)** – Entrez la date de la dernière A.M.S. (ou S.A.T.) dans laquelle vous avez participé
- **Lieu** – Veuillez indiquer le lieu, soit la ville ou le pays
- **Type du service national** – Veuillez indiquer le type de service de police dans lequel vous travaillez actuellement. Les exemples pourraient être Gendarmerie, Garde Nationale, Municipale, Fédérale, etc
- **Grade Actuel** – Veuillez indiquer votre grade actuel

Section 2: Coordonnées

- **Premier contact téléphonique, Bureau** – Veuillez fournir deux numéros de téléphone ou mobile y compris les codes de pays (numérique seulement)
- **Premier courriel, Alternatif** – Veuillez vous assurer que votre adresse email principale est tapée correctement et reste disponible pour recevoir toutes les correspondances possibles concernant votre demande. Aussi, veuillez inclure une adresse email alternative si vous en avez une.

- **Ville, Région/Province, Pays** – Pour un éventuel déploiement, veuillez indiquer votre lieu de résidence actuel.

Section 3: Expertise dans la Police

Pour la section Expertise dans la police, veuillez vous référer au tableau ci-dessous qui décrit le profil d'experts et les ensembles de compétences policières.

- **Domaine de travail préféré** – Veuillez sélectionner à partir de la liste
- **Principal domaine d'expertise, expertise supplémentaire** – Veuillez sélectionner à partir de la liste. Les choix sont des versions abrégées des profils d'experts figurant dans le tableau ci-dessous:

	Ensembles de Compétences	Profil d'Experts
1	Gestion	<ul style="list-style-type: none"> • Supervision / commande des unités de police • Conception et gestion de projets • Renforcement des institutions • Planification organisationnelle • Réforme et restructuration de la police
2	Administration	<ul style="list-style-type: none"> • Administration de l'infrastructure de la Police • Gestion budgétaire, élaboration du budget, gestion du système de paie, audit financier • Achats, logistique, gestion des biens, gestion de flotte, soumissions et contrats • Gestion des ressources humaines • Affaires internes, gestion de la discipline • Audit et inspection des unités de police • Soutien juridique et Rédaction juridique
3	Opérations de Police / Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Planification et l'exécution de la Police critique/ opérations de sécurité (élections, manifestations, événements publics, etc) • Ordre public (FPU-lié) • Protection des personnalités et de la sécurité • Gestion de la circulation • Sécurité des aéroports et de la sécurité d'autres infrastructures stratégiques • Sécurité des frontières, douanes, police fluviale, immigration, etc • opérations de la criminalité transnationale, Interpol, les opérations de lutte contre la traite des êtres humains, de drogue et d'armes • Police spéciale (SWAT, unités de réaction rapide, antiterrorisme, les opérations d'infiltration)
4	Gestion de la criminalité / Prévention du Crime	<ul style="list-style-type: none"> • protection des lieux de crime • Interrogation des suspect et /ou témoins • enquête de la criminalité (crimes graves, la fraude, homicides, cambriolages, violences sexuelles et sexistes, etc) • Gestion des casiers judiciaires / base de données • Analyse de données/ de la criminalité, reconnaissance des tendances de la criminalité • Gestion et analyse du renseignement criminel • Médecine légale/criminalistique, y compris les lieux du crime et la préservation des preuves, les empreintes digitales, balistique, l'examen des armes à feu, de l'ADN, la pathologie, identification des écritures et documents frauduleux, la contrefaçon de monnaie, etc • Police de proximité • Maintien de l'ordre traditionnel (souverain, tribal, nomade axé, etc)
5	Formation/ Entraînement	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et gestion des formations/entrainement • Elaboration des programmes et plans de formation • Prestations des services de formation générale (y compris la formation en cours d'emploi) dans les domaines de la formation de base, d'encadrement, de la police générale, la législation policière, l'éthique, etc • Formation tactique, y compris la formation en auto-défense, les formations de la police, des procédures telles que l'arrestation, la perquisition, la détention, etc • Formation de maniement des armes (non létales et armes à feu) • Formation linguistique
6	Appui technique	<ul style="list-style-type: none"> • Arsenaux: gestion et inspection de l'armurerie, armurier, sécurité et stockage des armes, construction du champ de tir, maniement des explosifs, etc • IT: Conception et administration de base de données, la conception de système, programmation informatique, spécialistes des réseaux, etc

	Ensembles de Compétences	Profil d'Experts
		<ul style="list-style-type: none"> • Communication: Mise en place et gestion du système de radio et des données de communication, installation et maintenance du réseau radio de la police, etc • Surveillance policière: Installation des équipements, des opérations en cours d'exécution, utilisation des preuves, etc • Information • Génie civil: Projets de construction, normes de construction, architecture, développement de plan de construction, etc • Services médicaux
7	Générique	<ul style="list-style-type: none"> • Patrouilles • Fonctions de l'officier de bureau • Fonctions de l'officier de service/ Chef du quart de service • Fonctions du conducteur de véhicule • Gestion du bureau / Administration • Gestion de la logistique • Autres

Section 4: Police et Cursus Scolaire

- **Quand avez-vous rejoint la police?** – Veuillez indiquer le mois et l'année durant lesquels vous avez rejoint la Police, soit en formation ou en service actif.
- **Ecole de Police** – Veuillez fournir les détails de toutes les écoles de formation de la police que vous avez fréquentées, la plus récente en premier. Fournir le nom complet de l'école si possible, cependant vous pouvez mettre les abréviations s'il n'y a pas assez d'espace. Les dates de fréquentation doivent être en Mois et Année. Dans la colonne du Lieu, mettez ou la ville ou le pays. Si vous avez besoin de plus de trois lignes, veuillez utiliser la sous-section Etablissement Scolaire qui suit pour compléter votre profil.
- **Etablissement Scolaire** – Veuillez fournir le nom complet de l'établissement scolaire et juste en dessous, la ville ou le pays. Pour le niveau du diplôme, veuillez indiquer le nom original du diplôme si vous avez été admis.
- **Autres réalisations scolaires** – Si vous avez besoin de plus d'espace pour mentionner une autre formation académique ou policière, veuillez utiliser cet espace pour un aperçu.

Section 5: Fonctions antérieures

Veuillez signaler une expérience antérieure avec les Nations Unies, ainsi que la durée. Si vous vous souvenez de votre numéro d'immatriculation IMIS, veuillez le fournir.

- **Organisme** – Pour les vingt-deux lignes suivantes, indiquez votre expérience professionnelle spécifique à la police ainsi que toute expérience professionnelle internationale avec l'ONU dans l'ordre chronologique inverse (la plus récente). Si vous avez une expérience antérieure avec l'ONU, veuillez commencer par cette information (plus récente), puis continuer avec les autres expériences professionnelles. Si vous avez occupé divers postes au sein d'une seule organisation, cela pourrait être plus avantageux pour votre candidature si vous séparez chaque position dans sa propre entrée. Si vous avez besoin de plus d'espace, il y aura une section à la fin du formulaire pour que vous puissiez saisir librement toute information complémentaire. Veuillez être bref dans la description de vos attributions.

Section 6: Connaissances des langues

Veuillez utiliser cette section pour parler de vos connaissances linguistiques particulières. La langue de travail au sein des Nations Unies est l'anglais, mais certains lieux d'affectation et missions nécessitent également l'utilisation du français. Certaines Opérations de paix ou autres Missions des Nations Unies peuvent demander le recrutement d'officiers de police qui ont une connaissance linguistique supplémentaire, laquelle nous faisons référence à l'annonce d'ouverture du poste comme Avantage Linguistique.

Section 7: Compétence en conduite automobile

Pour le déploiement aux Opérations de paix ou autres Missions des Nations Unies, tous les policiers des Nations Unies doivent avoir un permis de conduire valide. Tous les officiers UNPOL seront testés sur le terrain pour évaluer leur aptitude à conduire en arrivant à la mission, sauf s'ils ont participé et réussi à un AMS (anciennement connu sous le nom S.A.T.) avant le recrutement.

- **En quelle année avez-vous commencé à conduire** – Veuillez fournir l'année où vous avez commencé à conduire un véhicule à moteur
- **Fréquence de Conduite** – Veuillez entrer la fréquence avec laquelle vous conduisez (par exemple: chaque jour, chaque semaine, rarement, etc.)
- **Numéro du Permis de Conduire** – Entrez le numéro complet de votre permis de conduire valide
- **Catégorie** – Veuillez choisir à partir de la liste fournie
- **Date de délivrance, d'expiration** – Veuillez entrer le jour, le mois et l'année de la délivrance et l'expiration de votre permis de conduire

Section 8: Compétences Technologiques

Une connaissance pratique des technologies de productivité est désormais essentielle pour toutes les organisations. La Division de la Police vous demande de répondre honnêtement par rapport à votre maîtrise du traitement de texte (création, modification, gestion des documents à l'aide de logiciels tels que Microsoft Word), Présentation (création, l'édition, la conception des présentations en utilisant des logiciels tels que Microsoft Powerpoint), tableur/ feuille de calcul (création, l'édition, l'écriture des formules, en utilisant des logiciels tels que Microsoft Excel), Internet General (navigation et recherche d'informations à partir de l'internet à l'aide d'un navigateur Web comme Internet Explorer ou Firefox). Veuillez également souligner vos connaissances technologiques supplémentaires qui pourraient être utiles.

Section 9: Formations

Cette section vous donne l'occasion de mettre en évidence les certifications spécialisées que vous avez peut-être reçues au cours de votre carrière soit dans le maintien de l'ordre ou dans toute autre domaine où vous avez poursuivi une étude plus approfondie, pertinente pour le poste pour lequel vous postulez.

Section 10: Autre Information utile

Veuillez utiliser cet espace libre pour saisir toute information supplémentaire dont vous étiez incapable d'inclure ou de relater antérieurement.

Section 11: Conditions de Service

Cette section est nécessaire. Veuillez répondre à ces deux questions et expliquer si vous avez répondu «oui» à l'une d'entre elles.

Section 12: Déclaration d'immunité disciplinaire

Cette section est nécessaire. Cochez la case et mettez la date actuelle en jour, mois, année. Après l'impression du document, assurez-vous de signer à l'endroit indiqué.

Section 13: Déclaration d'authenticité

Cette section est nécessaire. Cochez la case et mettez la date actuelle en jour, mois, année. Après l'impression du document, assurez-vous de signer à l'endroit indiqué.



NATIONS UNIES

Formulaire Electronique pour les Détachés de la Police
Poste sans Contrat

INSTRUCTIONS

Veuillez lire attentivement et suivre toutes les instructions. Veuillez répondre d'une manière claire et précise à chaque question. Seuls les formulaires dactylographiés, déposés par les Missions Permanentées auprès des Nations Unies seront acceptés par la Division de la Police.

1. INFORMATION SUR LE POSTULANT ET LA CANDIDATURE

Nom de Famille:		Prénom:	Deuxième:
Date naissance: / /	Nationalité:		Sexe:
Type de la Pièce d'Identité Nationale:	Numéro de la Pièce d'Identité Nationale :		Situation de Famille:
Type de poste pour lequel vous postulez?		Pour laquelle des Opérations de paix ou autres Missions est cette candidature (<i>Si connu</i>)?	
Avez-vous été reçu au test d'aptitude pour servir dans les Opérations de paix ou autres missions des Nations Unies (A.M.S.)?		Si oui, Date (dd/mmm/yyyy): / /	Lieu:

Type du service national: Grade Actuel:

2. COORDONNEES

Premier contact +	Bureau: +	Courriel:
Ville:	Région/Province:	Pays:

3. EXPERTISE DANS LA POLICE

Dans quel domaine préférez-vous travailler?	Principal domaine d'expertise:
Expertise Supplémentaire:	Expertise Supplémentaire:

4. POLICE ET CURSUS SCOLAIRE

Quand avez-vous rejoint la police? /

Académie de Police	Fréquenté		Grade à l'obtention du diplôme	Adresses
	Du	Au		
	/	/		
	/	/		
	/	/		
Etablissement Scolaire (Nom & Adresse)	Fréquenté		Niveau du diplôme obtenu	Principal domaine d'étude
	/	/		
	/	/		
	/	/		
	/	/		

Autres réalisations scolaires:

5. FONCTIONS ANTÉRIEURES (Veuillez indiquer, dans l'ordre chronologique inverse, tous les postes que vous avez occupés)

Avez-vous une expérience professionnelle internationale avec les Nations Unies?		OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	Si oui, pendant combien de temps?	Ans	Mois	Numéro d'immatriculation I.M.I.S.:
ORGANISME	DATES FREQUENTEES	INTITULE(S) EMPLOI(S):			BREVE DESCRIPTION DE VOS ATTRIBUTIONS		
1.	De: / A: /						
2.	De: / A: /						
3.	De: / A: /						
4.	De: / A: /						
5.	De: / A: /						
6.	De: / A: /						
7.	De: / A: /						
8.	De: / A: /						
9.	De: / A: /						
10.	De: / A: /						
11.	De: / A: /						

5. FONCTIONS ANTÉRIEURES (suite)			
ORGANISME	DATES FREQUENTEES	INTITULE(S) EMPLOI(S):	DESCRIPTION BREVE DE VOS ATTRIBUTIONS
12.	De: / A: /		
13.	De: / A: /		
14.	De: / A: /		
15.	De: / A: /		
16.	De: / A: /		
17.	De: / A: /		
18.	De: / A: /		
19.	De: / A: /		
20.	De: / A: /		
21.	De: / A: /		
22.	De: / A: /		

6. CONNAISSANCE DES LANGUES								
Quelle est votre langue maternelle?				Autre langue maternelle:				
Connaissance des autres langues:	Lecture		Ecriture		Parlé		Compréhension	
	Sans difficulté?	Difficilement?	Sans difficulté?	Difficilement?	Couramment	Difficilement?	Sans difficulté?	Difficilement?
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. COMPETENCE AUTOMOBILE (Si vous avez un permis de conduire, veuillez fournir les informations ci-dessous)								
En quelle année avez-vous commencé à conduire:	Numéro du Permis de Conduire:				Catégorie:			
Fréquence de Conduite:	Date de Délivrance:	/	/	Date d'Expiration: / /				
8. Compétences Technologiques								
NIVEAU		NIVEAU		Veuillez préciser toute autre connaissance ou compétence technologiques appropriées:				
1. Traitement de texte	3. Feuille de calcul/ tableau							
2. Présentation	4. Internet général							
9. FORMATIONS								
Veuillez indiquer les licences ou certificats que vous avez reçus.								
TITRE	DATE DE DELIVRANCE	AUTORITE	BREVE DESCRIPTION					
1.	/							
2.	/							
3.	/							
4.	/							
5.	/							
6.	/							
7.	/							
8.	/							

10. AUTRE INFORMATION UTILE

Veuillez indiquer toute autre information utile vis- à -vis votre expérience professionnelle:

11. CONDITIONS DE SERVICE

Votre travail au sein de l'ONU peut vous conduire dans n'importe quelle région du monde où l'Organisation mène des activités.

a.) Certains facteurs limitent-ils votre aptitude à travailler dans votre domaine d'activité éventuel? OUI NON

b.) Certains facteurs limitent-ils vos possibilités d'entreprendre tous les voyages? OUI NON

Si la réponse à l'une des questions ci-dessus est affirmative, veuillez expliquer:

12. DECLARATION D'IMMUNITE DISCIPLINAIRE

J'atteste que je n'ai pas commis, n'ai pas été reconnu coupable, ni poursuivi pour un délit ou une infraction disciplinaire. J'atteste que je n'ai pas été impliqué, par acte ou omission, dans la perpétration d'une violation du droit international des droits de l'homme ou du droit international humanitaire.

Je ne suis pas en mesure d'attester aux paragraphes précédents pour les raisons suivantes:

DATE: / /

Signature: _____

13. DECLARATION D' AUTHENTICITE

Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus, sont, dans toute la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes. Je prends note du fait que toute déclaration inexacte ou omission importante dans une notice personnelle ou toute autre pièce requise par l'ONU expose un fonctionnaire de l'Organisation au licenciement ou au renvoi.

DATE: / /

Signature: _____

VEUILLEZ NE PAS Ecrire OU TAPER SUR CETTE PAGE