



## Consignes Permanentes

---

### Évaluation de l'aptitude des officiers de police à servir dans les Opérations de Maintien de la Paix et les Missions Politiques Spéciales de l'ONU

---

Approuvé par : Hervé Ladsous, Secrétaire Général Adjoint  
aux Opérations de Maintien de la Paix

Date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> février 2012

Contact : Bureau de l'État de Droit et des Institutions  
chargées de la Sécurité / Division Police /  
Section Sélection et Recrutement

Date de révision : 1<sup>er</sup> février 2015

---

---

**CONSIGNES PERMANENTES APPLICABLES POUR  
L'ÉVALUATION DE L'APTITUDE DES POLICIERS A SERVIR DANS LES  
OPÉRATIONS DE MAINTIEN DE LA PAIX  
ET DANS LES MISSIONS POLITIQUES SPÉCIALES  
DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES**

---

**Table des matières :**

- A. Propos**
- B. Champ d'application**
- C. Raison d'être**
- D. Procédures**
- E. Termes et définition**
- F. Références**
- G. Suivi et application**
- H. Contact**
- I. Histoire**

---

**ANNEXES**

- A.** Description des tâches de l'instructeur
  - B.** Termes de référence de l'ES
  - C.** Calendrier type des activités de l'Équipe de Soutien à la Sélection et de l'Évaluation (ES)
  - D.** Évaluation des compétences de conduite
  - E.** Installations et matériels que doit fournir un État Membre pendant la visite de l'Équipe de Soutien à la Sélection de l'Évaluation (ES)
  - F.** Sujets proposés pour les séances d'information des candidats
  - G.** Ensemble des aptitudes et profils des experts
  - H.** Grille d'évaluation du test de langue (anglais et français)
  - I.** Évaluation des connaissances informatiques
  - J.** Liste de candidats à l'Évaluation d'Aptitude au Service en Mission (EASM) / tableau des résultats
- 

**A. PROPOS**

1. Ces Consignes Permanentes (CP) offrent les instructions à suivre pour évaluer si un officier de police <sup>1</sup> des États Membres (EM) des Nations Unies remplit les conditions exigées pour servir dans les Operations de Maintien de la Paix (OMP) ou dans les Missions Politiques Spéciales (MPS) des Nations Unies. Elles

---

<sup>1</sup> Ce terme désigne les agents qui servent dans les services de police, des douanes ou des garde-frontières, ou dans toute autre institution d'application de la Loi de l'Etat Membre.

fournissent également aux EM, des conseils pour leurs procédures de pré-sélection.

---

## **B. CHAMP D'APPLICATION**

2. Ces CP s'appliquent à tous les membres du DOMP/DAM et au personnel affecté aux OMP ou aux MPS, et chargés d'évaluer l'aptitude des officiers de police à servir dans les opérations des Nations Unies. L'acquiescement à ce document est obligatoire.
  3. Ces CP ne sont pas applicables pour l'évaluation et la sélection des membres des Unités de Police Constituées (UPC) ou du personnel des Nations Unies servant au sein des composantes Police.
- 

## **C. RAISON D'ÊTRE**

4. Ces CP doivent être lues en complément d'autres textes d'orientation pertinents de l'ONU, en particulier les *Principes directeurs pour les Officiers de Police des Nations Unies affectés à des Opérations de Maintien de la Paix (2007)*<sup>2</sup> et les *Consignes Permanentes : Procédures de Sélection et de Recrutement du personnel des Nations Unies à la Division Police, Opérations de Maintien de la Paix et Missions Politiques Spéciales*<sup>3</sup>.
  5. Ces CP furent développées en 2011 suivant une révision de *l'Équipe d'Aide à la Sélection des Nations Unies, Évaluations des Procédures préalables au déploiement : Directives aux pays contributeurs* (1<sup>er</sup> janvier 2005). Ce processus de révision a été l'occasion de larges consultations au Siège avec les OMP et les MPS et avec les EM. Les Directives de 2005 se sont traduites par les présentes CP à fin de révéler le besoin d'une meilleure cohérence entre l'évaluation conduite par les Nations Unies dans les EM et celle effectuée à l'arrivée dans les OMP et les MPS. Des procédures claires et cohérentes d'évaluation accroîtront l'efficacité de la sélection et du déploiement des policiers dans les missions des Nations Unies.
- 

## **D. PROCÉDURES**

### **RÉSUMÉ**

---

<sup>2</sup> Principes directeurs à l'intention des membres de la Police des Nations Unies affectés à des Opérations de Maintien de la Paix (DPKO/PD/2006/00135), 29 juin 2007.

<sup>3</sup> *Consignes Permanentes : procédures de sélection et de recrutement du personnel de la Division Police, Opérations de Maintien de la Paix et Missions Politiques Spéciales des Nations Unies* (DPKO/PD/SOP/2011), 25 mars 2011.

6. Tous les policiers des EM doivent satisfaire à des conditions minimales d'âge, d'aptitude physique, d'expérience professionnelle, d'intégrité professionnelle, de compétences linguistiques, de compétences propres à la mission, de compétences informatiques<sup>4</sup>, d'aptitude à la conduite automobile, au maniement des armes à feu et au tir (pour les missions armées), pour être apte au service dans une OMP ou une MPS, comme stipulé dans les *Directives pour les Officiers de Police des Nations Unies affectés à des Opérations de Maintien de la Paix (2007)*. De plus, les EM doivent s'assurer que les policiers déployés soient correctement équipés et formés.
7. Qu'un candidat satisfasse ou non aux conditions est déterminé par l'Évaluation d'Aptitude au Service en Mission (EASM) – effectuée soit par une Equipe de Soutien à la Sélection et d'Évaluation (ES) dépêchée auprès de l'EM, soit sur le terrain. L'EASM est obligatoire et le certificat EASM est une condition préalable pour le service en OMP ou en MPS.
8. Les EM sont vivement encouragés à demander à une ES de mener l'EASM dans les EM. L'EASM ne peut avoir lieu dans la zone de mission qu'avec l'accord de la Section Sélection et Recrutement (SSR). Tout candidat n'ayant pas été préalablement sélectionné et n'ayant pas réussi l'EASM à son arrivée dans la mission, sera rapatrié aux frais de l'EM.
9. À la demande d'un EM, une Équipe de Soutien à la Sélection et à l'Évaluation (ES) est déployée par la Section Sélection et Recrutement de la Division Police afin d'effectuer un EASM des candidats chez l'EM. Les connaissances linguistiques, l'aptitude à la conduite automobile, au maniement des armes à feu, les compétences informatiques et l'expérience professionnelle requises sont évaluées par l'ES. L'EM fournira tous compléments d'information concernant l'âge, l'expérience professionnelle et l'intégrité professionnelle des candidats. Un certificat médical d'aptitude doit être fourni avant la phase de déploiement.
10. Avant de confirmer une demande de déploiement auprès d'un EM, la SSR prendra également en considération le sexe et l'origine géographique des policiers de l'OMP ou de la MPS à laquelle le candidat serait affecté.
11. Les Officiers de Police qui auront été déclarés aptes à l'EASM par une ES dans leur pays d'origine ne seront pas soumis à un autre examen à leur arrivée dans la mission. Toutefois, ils devront subir sur place un test de conduite automobile pour obtenir un permis de conduire des Nations Unies.

---

<sup>4</sup> Les compétences informatiques ne sont pas exigées, néanmoins, les candidats avec des compétences informatiques établies se verront donner la préférence sur les autres pour le déploiement.

## **CONDITIONS DE SERVICE EN MISSION**

12. Les conditions minimales de service en mission telles que définies dans les *Principes Directeurs concernant les Officiers de Police des Nations Unies affectés à des Opérations de Maintien de la Paix* de 2007 et autres documents d'orientation pertinents, sont brièvement résumées ci-après. Tout policier doit remplir ces conditions minimales pour être affecté à toute OMP ou MPS.

### **Âge**

13. Pour servir dans un OMP ou une MPS, le candidat doit être âgé de vingt-cinq (25) ans au moins et de soixante-deux (62) ans au plus. D'une manière générale, il est fortement recommandé que le candidat soit âgé de moins de cinquante-cinq (55) ans au moment du déploiement.

### **Aptitude médicale**

14. Tout policier des Nations Unies doit être physiquement et mentalement apte, tenant compte qu'il ou elle sera déployé/e dans un milieu potentiellement hostile et risqué. Préalablement à son déploiement dans une OMP ou une MPS, le candidat subira dans son pays une visite médicale complète. Les résultats en seront communiqués à la Division des Services Médicaux de l'ONU par l'intermédiaire de la Division Police du Siège de l'ONU, pour validation avant le déploiement.

### **Expérience professionnelle**

15. Tout candidat doit être un membre de la police, des douanes ou des garde-frontières ou de tout autre organisme d'application de la Loi de l'EM concerné. Il doit avoir servi pendant cinq (5) ans au moins en cette qualité, sans compter la période de formation. Des policiers retraités peuvent être sélectionnés, s'ils ont pris leur retraite dans les 5 ans précédents la date de déploiement.
16. Il est également effectué un contrôle de la manière de servir du candidat au cours de précédentes missions des Nations Unies, conformément aux Instructions du DOMP sur l'évaluation des résultats et des compétences des membres de la Police des Nations Unies<sup>5</sup>. Tout candidat dont la performance lors d'une précédente mission des Nations Unies a été jugée insatisfaisante est disqualifié pour toute future affectation à une OMP ou une MPS.

### **Intégrité professionnelle**

17. Le candidat doit être au fait des valeurs fondamentales des Nations Unies (intégrité, professionnalisme, respect de la diversité et attachement à la cause des Nations Unies). Il doit notamment n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation, enquête ou poursuite, pour crime, violation des droits de l'homme, ou manquement à la discipline, à l'exception d'infractions mineures au code de la route (la conduite en état d'ivresse ou la conduite dangereuse ou imprudente

---

<sup>5</sup> Instructions permanentes du DOMP sur l'évaluation des résultats et des compétences des membres de la Police des Nations Unies (DPKO/PD/2006/132).

n'étant pas ici considérées comme des infractions mineures). Pendant l'EASM, l'EM et chacun de ses candidats certifient qu'ils remplissent ces conditions.

18. La vérification des antécédents à l'ONU (voir plus haut para.16) pourra également porter sur la conduite du candidat au cours d'affectations antérieures au service des Nations Unies, notamment sur tout acte d'exploitation et d'atteinte sexuelles, conformément aux Directives du DOMP relatives aux affaires disciplinaires impliquant des agents de la police civile et des observateurs militaires<sup>6</sup>. Tout candidat coupable de faute grave au cours d'une mission des Nations Unies est disqualifié pour toute future affectation à une OMP ou à une MPS.

### **Aptitudes linguistiques**

19. Le candidat doit parler couramment, lire facilement et rédiger clairement dans la (les) langue(s) de travail de l'OMP ou de la MPS en général en anglais ou en français.

### **Compétences propres à la mission**

20. Le candidat doit démontrer qu'il / elle possède au moins une ou plusieurs des compétences spécialisées requises pour être affecté à une OMP ou à une MPS (voir annexe G).

### **Compétences informatiques**

21. Le candidat doit avoir des connaissances informatiques élémentaires. Le candidat justifiant de telles compétences aura la préférence sur d'autres candidats au déploiement.

### **Aptitude à la conduite automobile**

22. Le candidat doit, au minimum, avoir un permis de conduire national valide, au moins une année (1) d'expérience de la conduite automobile, connaître les règles du code de la route et être capable de conduire en toute sécurité un véhicule 4 x 4 à boîte à vitesse. L'aptitude du candidat est évaluée pendant l'EASM et de nouveau à l'arrivée sur le lieu de la mission.

### **Aptitude au maniement d'armes à feu et au tir**

23. Pour être affecté à toute OMP ou MPS armée, le candidat doit avoir un permis de port d'arme, savoir se servir d'une arme à feu et démontrer son aptitude au tir.

### **PRÉSÉLECTION DES CANDIDATS PAR L'EM**

24. Tout candidat n'ayant pas fait l'objet d'examen préalable par l'EM avant l'EASM au regard des conditions stipulées dans les présentes CP ne devra pas être proposé à l'ES. La SSR encouragera les EM à organiser des exercices préalables à ceux de l'ES pour permettre aux candidats de se préparer.

---

<sup>6</sup> Directives relatives aux affaires disciplinaires impliquant des agents de la police civile et des observateurs militaires (DPKO/CPD/DDCPO/2003/001).

25. La SSR encouragera particulièrement les EM à faciliter les candidatures féminines par des formations ou par toutes autres mesures appropriées, et à proposer au minimum vingt pour cent (20 %) de femmes à l'occasion de tout EASM.
26. La SSR fournira régulièrement aux EM des informations sur l'ensemble des compétences attendues des Officiers de Police des Nations Unies affectés à toute OMP ou MPS en cours ou à venir pour les guider à l'occasion de la présélection. Elle entretiendra également des contacts avec les EM afin de planifier et préparer l'EASM.

## **EXAMEN D'APTITUDE AU SERVICE EN MISSION**

### **Modalités générales**

27. L'EASM est une procédure obligatoire pour déterminer si un policier de l'EM remplit les conditions minimales pour servir comme policier des Nations Unies dans une OMP ou une MPS. Une équipe des Nations Unies évaluera si les exigences de connaissances linguistiques, informatiques, d'expérience professionnelle, d'aptitude à la conduite automobile et au maniement d'armes à feu sont remplies. L'EM fournira tous compléments d'information concernant l'âge, l'expérience et l'intégrité professionnelle des candidats. L'aptitude physique n'est attestée qu'avant un déploiement éventuel.
28. Pour atteindre l'objectif de 20% de femmes dans les OMP et les MPS, à qualifications égales, la préférence sera accordée aux femmes pour le déploiement.
29. Dans le cadre de l'EASM, la SSR pourra organiser des entretiens téléphoniques avec les candidats à tout moment de la procédure de sélection.
30. À la demande de l'EM, la SSR enverra une ES afin d'effectuer l'EASM dans les EM. Avec l'accord de la SSR, l'EASM pourra également être effectuée à l'arrivée dans la zone de mission. L'Unité de Formation à l'Entrée en Service ou toute section équivalente de la composante police de la mission sera responsable de l'organisation de l'EASM en cours de mission. Tout candidat qui échoue à cet examen sera rapatrié aux frais de l'EM.
31. L'EASM par les EM est décrit ci-après en détail aux paragraphes 34 et suivants; l'EASM étant décrit aux paragraphes 69 et suivants.

### **Instructeurs EASM**

32. Des instructeurs EASM certifiés supervisent la procédure EASM. Ces instructeurs sont soit des membres du personnel de la Division Police, soit des membres de la Police des Nations Unies en activité dans une mission. Les formateurs membres de la Police des Nations Unies seront sélectionnés par la SSR en consultation avec le chef de la composante police de la mission sur la base de la description de poste de formateur EASM (voir annexe A) et certifiés par la SSR. Le certificat sera valable pour la durée de l'affectation de l'Officier de Police des Nations Unies au service de la mission. Les formateurs à l'EASM

recevront régulièrement de l'Unité de Formation à l'Entrée en Service de la mission et de la SSR toutes informations utiles afin de les préparer à la mission. La qualité de l'instructeur EAMS pour les membres de la Division Police sera officiellement sanctionnée par le Chef de la SSR.

33. Toute plainte concernant la conduite des formateurs EASM devra être adressée au Conseiller pour les questions de police du DOMP. En cas de faute<sup>7</sup> ou de manquement aux règles édictées par les présentes consignes permanentes, la SSR pourra retirer sa qualité au formateur en cause. D'autres mesures disciplinaires pourront être prononcées par le Chef de la composante police concerné, ou par le Conseiller pour les questions de police du DOMP si le formateur en cause est un membre du personnel de la SSR, conformément aux textes applicables des Nations Unies concernant la conduite et la discipline.

### **EASM PAR L'ÉTAT MEMBRE**

#### **Équipe de soutien à la sélection et d'évaluation (ES)**

34. Une ES sera chargée de superviser l'EASM menée dans tout EM. Dans la mesure du possible, l'équipe comprendra à la fois du personnel de la SSR et des membres de la Police des Nations Unies en activité. Lorsque cela sera possible, il devra y avoir au moins une formatrice dans l'équipe. Chaque fois qu'un représentant de la SSR fera partie de l'équipe, il en sera le chef. Les attributions du chef d'équipe et de l'ES sont décrites à l'annexe B.
35. Les OMP et les MPS paieront les frais de voyage de leurs formateurs EASM qui font partie d'une ES.
36. Les membres de l'ES qui ont la qualité de fonctionnaires des Nations Unies, comme membres des Nations Unies, en vertu de l'article V de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies (13 février 1946), jouissent de l'immunité à raison des actes accomplis par eux au cours de leur mission (y compris leurs paroles et écrits).
37. Les membres de l'ES qui ne sont pas compris dans la définition du paragraphe 36 ci-dessus, les membres de la Police des Nations Unies affectés en mission avec indemnité journalière de subsistance, auront le statut « d'expert en mission » pour les Nations Unies aux termes de l'article VI de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies et jouiront de l'immunité d'arrestation personnelle ou de détention en raison des actes accomplis par eux au cours de leur mission (y compris leurs paroles et écrits).

#### **Autorisation de visites de l'ES**

38. L'EM adressera toute demande de visite d'une ES au Conseiller pour les questions de police du DOMP au moins trois (3) mois à l'avance. Tout EM pourra se voir accorder jusqu'à deux (2) visites par an. La SSR organisera les visites de l'ES en fonction des impératifs de la mission et de la disponibilité des formateurs

---

<sup>7</sup> La définition de la faute figure dans les *Directives de 2003 concernant les affaires disciplinaires impliquant des officiers de la police civile et des observateurs militaires* (DPKO/CPD/DDCPO/2003/001, DPKO/MD/03/00994).



EASM. La priorité pourra être donnée aux pays qui fournissent des effectifs de police pour la première fois ou qui l'ont déjà fait dans le passé, ainsi qu'aux EM qui augmentent leur contribution de personnels de police.

39. Pour que la requête soit acceptée, le nombre de candidats à évaluer à l'occasion de la visite d'évaluation dans l'EM sera proportionnel à sa contribution actuelle ou imminente à l'OMP ou à la MPS, avec un minimum de 50 candidats et 800 au maximum. La SSR notifiera à la Mission Permanente de l'EM concerné, l'autorisation et la date de la visite de l'ES.

### **Préparatifs de l'EM**

40. Au plus tard un (1) mois avant la visite, l'EM soumettra à la SSR la liste complète des candidats en utilisant le modèle électronique de liste des candidats à l'EASM. Le tableau des résultats sera fourni par la SSR (voir annexe J). La liste comprendra notamment : i) le nombre total de candidats à évaluer; et ii) les informations suivantes concernant chaque candidat : nom complet, sexe, date de naissance, numéro de carte d'identité nationale en cours de validité avec photo ou de carte de police ou de passeport national et date d'entrée au service de la police. La liste sera présentée en version papier et sous forme électronique. Pendant l'examen EASM, les candidats devront s'identifier en produisant le document d'identité en alphabet latin qui correspond au numéro d'identité figurant sur la liste.
41. Seuls les candidats dont les noms auront été inscrits sur la liste et communiqués à la SSR un (1) mois au plus tard avant la visite de l'ES feront l'objet d'un examen pendant la visite. Aucun candidat ne pourra être ajouté à la liste sauf autorisation exceptionnelle de la SSR.
42. Parallèlement à la liste des candidats, l'EM devra certifier, par écrit, qu'aucun candidat n'a jamais été condamné, ni n'est actuellement l'objet d'enquête ou n'a été poursuivi pour crime, violations des Droits de l'Homme, ou manquement à la discipline, sauf infractions mineures au code de la route (la conduite en état d'ébriété ou la conduite dangereuse ou imprudente n'étant pas considérées en l'espèce comme des infractions mineures).
43. Au plus tard un (1) mois avant la visite de l'ES, l'EM communiquera également à la SSR le nom et les coordonnées du responsable national chargé de la liaison avec l'ES qui aidera à planifier la visite et facilitera l'EASM pendant la visite. Le responsable et les membres de l'équipe de liaison ne pourront être candidats à l'EASM.
44. L'ES encouragera vivement l'EM à organiser des réunions entre elle et les autorités compétentes, l'idée étant de renforcer encore la procédure de présélection, de mieux faire correspondre les compétences des candidats de l'EM et celles requises pour les missions actuelles des Nations Unies et d'améliorer les résultats de l'EASM. Le responsable de la liaison aidera l'ES à organiser ces réunions, et communiquera à la SSR le projet d'un programme des activités et la liste des participants à ces réunions avant l'arrivée de l'équipe.

45. L'EM fournira un appui logistique et administratif à l'ES. Cet appui consistera notamment à faciliter la délivrance de visas d'entrée, les formalités d'immigration, l'hébergement (aux frais des membres de l'équipe), et à assurer leur sécurité et leurs déplacements à l'intérieur du pays. Aux fins de la préparation de la visite, l'annexe C propose un programme type des activités de l'ES. L'annexe E donne la liste des services à fournir par l'EM pendant le séjour de l'ES.

### **Procédure d'évaluation**

46. L'EM s'assurera que les candidats se présentent à l'heure à l'EASM. Il veillera également à ce que, à tout moment de l'examen, tous les candidats soient prêts à produire une carte d'identité nationale (en alphabet latin) avec photo ou une carte de police ou un passeport, ainsi qu'un permis de conduire national en alphabet latin. De plus, l'EM veillera à ce que les candidats ne portent pas leurs armes pendant l'EASM si ce n'est aux fins de l'examen d'aptitude au maniement des armes à feu et au tir.
47. Au début de l'EASM, l'ES expliquera clairement aux candidats la procédure à suivre. À cette occasion, les informations seront fournies aux candidats en anglais ou en français.
48. L'EASM comprendra quatre étapes. Il commencera par le test d'aptitude linguistique suivi d'un entretien; puis le test d'aptitude à la conduite automobile et enfin le test d'aptitude au maniement d'armes à feu et au tir (pour les missions armées). Après l'EASM, il sera organisé une séance d'information sur le processus visant l'éventuel déploiement au service d'OMP ou des MPS.
49. Les candidats qui échoueront au test d'aptitude linguistique ne seront pas invités à l'entretien; ceux qui échoueront à l'entretien ne seront pas admis à subir le test d'aptitude à la conduite automobile; et ceux qui échoueront cette étape ne seront pas admis à subir le test d'aptitude au maniement d'armes à feu et au tir.
50. Tout candidat qui échouera à l'une des étapes de l'EASM ne fera pas l'objet d'un second test pendant le même EASM sauf le test d'aptitude à la conduite automobile conformément aux présentes CP.
51. Le chef d'équipe de l'ES pourra exclure tout candidat qui aura un comportement inapproprié pendant l'EASM. De telles inconduites seront dûment constatées et rapportées par écrit aux autorités de l'EM et au coordinateur de l'ES à la SSR. L'EM sera responsable pour prendre toutes les mesures disciplinaires qui s'imposent en cas de manquement à la conduite d'un candidat pendant la visite de l'ES.

### **Test d'aptitude linguistique**

52. Le test d'aptitude linguistique sera conduit en anglais et / ou en français. L'EM décidera de la langue dans laquelle ses candidats subiront le test, en fonction de l'OMP ou de la MPS à laquelle ils sont susceptibles d'être affectés. Le test comportera trois parties : un exercice de lecture, un exercice de rédaction de rapport et un exercice d'aptitude à la communication orale qui fait partie de l'entretien (voir para.54).

- a) Exercice de lecture : Le candidat recevra un document décrivant un incident lié à une mission des Nations Unies. Il disposera de 20 minutes pour le lire et répondre à 10 questions relatives à cet incident. Pour réussir l'exercice de lecture, le candidat devra donner au moins sept (7) réponses correctes.
  - b) Exercice de rédaction de rapport : Le candidat écoutera un enregistrement audio qui donne un complément d'informations sur le même incident. Il pourra prendre des notes, dans n'importe quelle langue. Il aura 30 minutes pour rédiger un rapport de police détaillé concernant l'incident. Le rapport énumérera et résumera tous les faits pertinents. L'orthographe, la grammaire et le style du rapport seront également évalués.
53. À l'issue du deuxième exercice, toutes les notes et tous les rapports écrits seront rassemblés par le formateur EASM qui utilisera une grille de questions et réponses pour évaluer l'exercice de lecture, et une grille de notation type pour évaluer l'exercice de rédaction de rapport (voir annexe H).

### Entretien

54. L'entretien répond à trois objectifs principaux : i) évaluer l'aptitude à la communication orale du candidat; ii) évaluer l'expérience professionnelle du candidat, les compétences spécialement requises pour la mission et sa connaissance générale des valeurs fondamentales de l'ONU; et iii) évaluer les connaissances informatiques élémentaires du candidat. L'entretien durera au minimum vingt (20) minutes. Si l'EM le souhaite, un de ses représentants pourra assister aux entretiens à titre d'observateur.
55. Pendant l'entretien, le(s) formateur(s) EASM posera(ont) au candidat une série de questions générales sur sa carrière dans la police et les compétences requises pour des OMP ou des MPS complexes et intégrées. Il(s) demandera(ont) également au candidat ce qu'il entend par valeurs fondamentales de l'ONU et principes d'orientation des Opérations de Maintien de la Paix, y compris des questions relatives à l'égalité entre les sexes.
56. Ensuite, le(s) formateur(s) EASM mènera(ont) avec le candidat un exercice pratique d'informatique pour déterminer sa maîtrise de l'informatique (voir modèles d'exercice à l'annexe I).
57. Le(s) formateur(s) EASM utilisera(ont) une grille de notation type pour évaluer l'aptitude à la communication orale du candidat (voir annexe H) et un catalogue des compétences types pour déterminer son profil professionnel (voir annexe G). Les compétences informatiques ne seront pas retenues aux fins du classement de l'entretien mais le candidat possédant des aptitudes dans ce domaine aura la préférence par rapport à d'autres aux fins de déploiement.

### Test d'aptitude à la conduite automobile

58. Au début du test d'aptitude à la conduite automobile, le candidat déclina son identité en produisant un permis de conduire national valide en alphabet latin

(avec photo si l'EM l'exige), la traduction officielle établie par les autorités de l'EM doit accompagner l'original si le permis n'est pas en alphabet latin.

59. Le test d'aptitude à la conduite automobile comportera deux parties : les manœuvres et la conduite sur route (pour les détails voir annexe D) :
- a) Manœuvres : Le candidat devra se montrer capable de faire marche arrière en toute sûreté et de garer un 4 x 4 à boîte de vitesses sur une aire de stationnement standard en cinq (5) minutes, conformément aux appendices 1 et 2 de l'annexe D. Le candidat qui n'aurait pas réussi ces manœuvres se verra accorder immédiatement une seconde chance. S'il échoue deux fois il sera disqualifié et ne sera pas admis à subir l'exercice de conduite sur route.
  - b) Conduite sur route : Le candidat doit prouver son aptitude à conduire en toute sûreté sur un itinéraire peu fréquenté choisi à l'avance. Le formateur suivra les instructions données aux appendices 3 et 4 de l'annexe D pour évaluer l'aptitude du candidat à la conduite automobile.
60. La conduite et l'état des routes dans le pays d'accueil pouvant être différents de ceux du pays d'origine du candidat, pour obtenir le permis de conduire des Nations Unies, tous les membres de la police déployés devront se soumettre à un autre test de conduite automobile dans la zone de mission, dans les conditions et avec des véhicules de la mission. Le test aura lieu dans les cinq (5) premiers jours ouvrables suivant l'arrivée du candidat dans la zone de mission. Le membre de la police déployé qui échoue au test initial de conduite dans la zone de mission, il sera informé des raisons de son échec et pourra subir deux (2) autres tests à intervalle de cinq (5) jours ouvrables au minimum. Tous les tests de conduite automobile dans la zone de mission devront être organisés dans les 30 jours suivant l'arrivée du policier. Selon les circonstances, le Chef du Service des Transports de la mission pourra exceptionnellement accorder une dérogation à ces prescriptions. Après le deuxième échec, le policier pourra être prié de suivre une formation à la conduite automobile dont il devra fournir la preuve avant d'être admis à subir un troisième test. Tout policier qui échouera à trois reprises au test de conduite automobile en cours de mission ne pourra bénéficier d'une autre chance sauf autorisation exceptionnelle du Directeur / Chef de l'Appui à la Mission.
61. Les frais de rapatriement de tout policier qui n'aurait pas préalablement été jugé apte au service en mission et qui aurait échoué au test de conduite automobile dans la zone de mission seront à la charge de l'EM. L'ONU supportera les seuls frais de rapatriement du policier qui, ayant réussi l'examen d'aptitude à la conduite automobile pendant l'EASM dans son pays d'origine, aurait toutefois échoué au dit test en cours de mission.

#### Test d'aptitude au maniement des armes à feu et au tir

62. Pour être affecté à une OMP ou à une MPS armée, tout candidat devra réussir le test d'aptitude au maniement d'armes à feu et au tir qui comportera deux parties : un exercice de maniement d'armes à feu et un exercice de tir. Les deux

parties du test devront être exécutées avec le même type d'arme individuelle que celui fourni par l'EM à ses policiers affectés à toute OMP ou MPS :

- a) Exercice de maniement : Le candidat devra prouver son aptitude à manier les armes à feu en toute sécurité pour passer à l'exercice de tir. Il devra nettoyer en toute sûreté le cylindre d'un revolver en une (1) minute ou bien démonter et remonter un pistolet en trois (3) minutes.
  - b) L'exercice de tir sera effectué sous la responsabilité de l'instructeur en armes à feu de l'EM et la supervision du formateur EASM. Celui-ci disqualifiera tout candidat qui ne respecterait pas les règles de sécurité du stand de tir ou ne manierait pas l'arme en toute sûreté. L'exercice de tir comportera deux étapes :
    - 1) Pendant la première étape, le candidat devra tirer au total cinq (5) fois sur une cible de 45 cm x 45 cm, à une distance de cinq (5) mètres. Sous la supervision de l'instructeur en armes à feu de l'EM, l'arme sera placée dans son étui avant et après chaque tir. Le temps est limité à cinq (5) secondes par coup, à compter du moment où l'arme est placée dans l'étui jusqu'à celui où le coup est tiré. Pour pouvoir passer à l'étape 2 de l'exercice de tir, le candidat devra atteindre la cible quatre (4) sur cinq (5) fois.
    - 2) Pendant la deuxième étape, le candidat devra tirer au total cinq (5) fois sur une cible de 45 cm x 45 cm, à une distance de sept (7) mètres. L'arme est en position repos avant et après chaque coup. Le candidat dispose de cinq (5) secondes par coup à compter du moment où l'arme est placée en position repos jusqu'à celui où le coup est tiré. Pendant l'exercice, le candidat doit placer l'arme en position de tir au commandement de l'instructeur en armes à feu de l'EM.
63. Pour réussir l'exercice de tir, le candidat devra atteindre la cible au moins neuf (9) sur dix (10) fois dans les deux étapes et montrer qu'il sait manier l'arme en toute sûreté pendant toute l'opération. Il ne pourra subir de nouveau de test d'aptitude au tir que s'il échoue pour des raisons techniques indépendantes de sa volonté.
64. Tout candidat qui aurait échoué au test d'aptitude au maniement d'armes à feu et au tir pourra être affecté à des missions non armées.

### **Séance d'information à l'intention des candidats**

65. Afin d'améliorer la préparation préalable au déploiement, les formateurs EASM donneront aux candidats qui ont réussi à l'examen d'aptitude, des informations sur la suite des opérations jusqu'à une affectation éventuelle (voir annexe F). Des documents relatifs aux tâches et à l'environnement opérationnel de l'OMP ou de la MPS à laquelle les candidats sont susceptibles d'être affectés, seront distribués pendant la séance d'information.

66. Loin d'en tenir lieu, les séances d'information sont censées compléter la formation obligatoire préalable au déploiement à mener par l'EM et la formation d'accueil à l'arrivée dans la mission.

### **Consultations avec les autorités de l'EM**

67. Le chef de l'ES rencontrera les autorités compétentes de l'EM pour leur présenter un rapport écrit comportant les résultats de l'EASM et toute observation concernant la procédure, les sensibilisera aux exigences de la sélection et du déploiement des membres de la Police des Nations Unies en général et identifiera les domaines où il y aurait lieu d'apporter des améliorations ou aménagements. La liste des candidats accompagnée des résultats définitifs de l'EASM sera annexée au rapport (voir annexe J).
68. Le coordinateur de l'ES devra aussi remettre tous les documents utiles ainsi que la liste à jour avec les liens aux documents d'orientation pertinents, les notes d'information et les meilleures pratiques concernant la mission, à la Mission Permanente de l'EM concerné, avant la visite de l'ES, ainsi qu'aux autorités de l'EM pendant son séjour, l'idée étant de concourir à la présélection de candidats satisfaisants aux conditions minimales de service en mission.

### **EVALUATION D'APTITUDE AU SERVICE EN COURS DE MISSION**

69. Tout candidat qui n'aurait pas été jugé apte au service en mission avant le déploiement aura un entretien téléphonique de présélection avec la SSR avant son affectation et sera évalué dans la semaine suivant son arrivée dans la zone de mission. Les règles et procédures de l'EASM dans le pays d'origine s'appliqueront aux fins de l'examen en cours de mission sauf dispositions contraires indiquées ci-après.
70. L'EASM en cours de mission sera conduit par le Chef de l'Unité de Formation à l'Entrée en Service de la composante police de la mission (ou l'unité équivalente de cette composante) qui sera un formateur EASM agréé, ou par tout autre formateur EASM agréé auquel le Chef de l'Unité de formation à l'entrée en service (ou d'unité équivalente) déléguerait cette tâche.
71. Tout candidat qui aurait échoué à une partie quelconque de l'examen EASM ne pourra demander à subir un second examen pendant la même affectation, sauf exceptions prévues dans les présentes CP.
72. Tout candidat devra obligatoirement satisfaire à toutes les conditions prescrites dans les présentes CP pour être affecté à une mission. Toutefois, si le candidat qui a échoué au test d'aptitude à la conduite automobile ou au maniement d'armes à feu et au tir possède des compétences spécialement requises par la mission, il pourra être recommandé à titre exceptionnel pour des tâches n'exigeant pas d'aptitude à la conduite automobile ou au maniement d'armes à feu ou au tir. Le chef de la composante police devra exposer à la SSR, par écrit, les motifs pour lesquels il recommande le candidat. Le Conseiller pour les questions de police du DOMP prend la décision définitive concernant l'approbation de cette requête.

73. Tout manquement à la conduite imputable à tel candidat ou formateur EASM fera l'objet de sanction disciplinaire conformément aux procédures de la mission.
74. Si le candidat ne remplit pas les conditions requises à l'issue de l'EASM en cours de mission, le Chef de mission demandera au Secrétaire Général Adjoint du DOMP l'autorisation de le rapatrier.
75. Une fois la demande de rapatriement approuvée par le Secrétaire Général Adjoint du DOMP, l'EM concerné sera contacté par l'intermédiaire de sa Mission Permanente à New York et prié de rapatrier immédiatement le candidat. L'EM dont le policier est ressortissant supportera les frais de rapatriement si celui-ci n'a pas été jugé apte à l'EASM avant son arrivée.

### **VALIDITÉ DE L'EXAMEN D'APTITUDE AU SERVICE EN MISSION**

76. Le résultat positif de l'EASM est valable pendant 24 mois (2 ans) à partir de la date d'achèvement de l'évaluation. Le candidat jugé apte au service en mission pourra être affecté à une ou plusieurs OMP ou MPS dans les 24 mois (2 ans) sans réexamen, à condition que sa connaissance de la langue officielle de la mission soit reconnue et qu'il remplisse les conditions spécialement requises pour cette mission.
77. Tout membre de la Police des Nations Unies jugé apte au service en mission qui aura été affecté pendant plus de six (6) mois à telle ou telle OMP ou MPS pourra être réaffecté à telle autre OMP ou MPS utilisant la même langue officielle dans les 24 mois (2 ans) suivant la première mission sans devoir subir un nouvel examen.

---

### **E. TERMES ET DÉFINITIONS**

78. Dans le cadre des présentes CP, les définitions suivantes s'appliquent :

<i>Examen d'aptitude</i>	L'Examen d'Aptitude au Service en Mission (EASM) s'entend de la procédure obligatoire qui permet de déterminer si tel policier d'un EM remplit les conditions minimales requises pour être affecté comme membre de la Police des Nations Unies à une OMP ou MPS.
<i>Formateur</i>	Le Formateur EASM s'entend de tout membre du personnel de la Division Police ou membre de la Police des Nations Unies en activité, agréé officiellement par la SSR pour effectuer l'examen d'aptitude au service en mission dans un EM ou en cours de mission.
<i>Candidat</i>	Le Candidat s'entend de tout agent de la police d'un EM désigné par son gouvernement aux fins de l'EASM.

<i>DAM / CAM</i>	Le Directeur de l'Appui à la Mission (DAM) ou le Chef de l'Appui à la Mission (CAM) supervise toutes les fonctions administratives de l'OMP ou la MPS.
<i>DOMP</i>	Département des Opérations de Maintien de la Paix.
<i>UPC</i>	Les Unités de Police Constituées s'entendent des forces de police mobiles qui appuient les opérations des Nations Unies et veillent à la sécurité et à la sûreté du personnel et des missions de l'ONU, essentiellement en matière de maintien de l'ordre. Faisant partie intégrante de la composante police de l'OMP ou la MPS, les unités de police constituées coopèrent à l'établissement et au maintien d'une force de police sûre, démocratique et plus solide, conformément au mandat de la mission.
<i>Chef de mission</i>	Le Chef de mission dirige l'OMP ou la MPS.
<i>Chef de la composante Police</i>	Chef de la composante police de l'OMP ou la MPS
<i>Unité de formation d'initiation</i>	Unité de la composante police de l'OMP ou la MPS
<i>ÉM</i>	État Membre de l'ONU
<i>OROLSI</i>	Bureau de l'État de Droit et des Institutions de Sécurité du Département des Opérations de Maintien de la Paix de l'ONU.
<i>Pays contributeur</i>	Pays contributeur de police s'entend de tout EM qui fournit des effectifs de police pour telle ou telle l'OMP ou la MPS.
<i>DP</i>	Division Police au Bureau de l'État de Droit et des Institutions de la sécurité du DOMP.
<i>Conseiller pour les questions de police</i>	Le Conseiller pour les questions de police du DOMP est le Chef de la Division Police des Nations Unies du Bureau de l'État de Droit et des Institutions de Sécurité du DOMP.
<i>Officier de police</i>	Personne qui sert dans la police, les douanes ou les garde-frontières de tout EM, ou tout autre organisme d'application de la Loi de l'EM.
<i>Équipe de soutien</i>	L'équipe de soutien à la sélection et d'évaluation (ES) s'entend de l'équipe de formateurs au service en mission envoyée par l'ONU dans tel ou tel EM pour effectuer l'EASM.
<i>Coordonnateur ES</i>	Le coordonnateur d'ES de la SSR planifie et coordonne toutes les visites d'ES dans les EM.



<i>Chef de l'ES</i>	Le chef de l'ES coordonne et supervise l'équipe envoyée dans tel ou tel pays qui fournit des effectifs de police. Il doit avoir la qualité de formateur EASM et de préférence appartenir à la SSR.
<i>Membre d'ES</i>	Le membre d'ES s'entend de tout formateur EASM affecté à l'ES.
<i>SSR</i>	Section Sélection et Recrutement de la Division Police du Bureau de l'État de Droit et des Institutions de sécurité du DOMP.
<i>Officier de Police des Nations Unies</i>	Membre de la police de tout EM jugé apte au service en mission qui est affecté à toute OMP ou MPS.

---

## F. RÉFÉRENCES

### Documents d'orientation connexes

*Principes Directeurs pour les Officiers de Police des Nations Unies affectés à des Opérations de Maintien de la Paix* (DPKO/PD/2006/00135), 29 juin 2007

*Consignes Permanentes : procédures de sélection et de recrutement du personnel des Nations Unies pour la Division Police, les Opérations de Maintien de la Paix et Missions Politiques Spéciales* (DPKO/PD/SOP/2011), 15 mars 2011

*Directives relatives aux affaires disciplinaires impliquant des agents de la police civile et des observateurs militaires* (DPKO/CPD/DDCPO/2003/001 DPKO/MD/00994)

*Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies* (Assemblée générale, 13 février 1946)

*Manuel de gestion des transports de surface sur le terrain* (DOMP/DAM)

---

## G. SUIVI ET APPLICATION

79. La Section Sélection et Recrutement de la Division Police du Bureau de l'État de Droit et des Institutions de Sécurité du DOMP veillera à l'application des présentes consignes permanentes.

---

## H. CONTACT

80. Pour tout renseignement concernant les présentes CP, s'adresser à la SSR de la Division Police du Bureau de l'État de droit et des Institutions de la Sécurité (DOMP).

---

## **I. HISTORIQUE**

81. Créés le 3 janvier 2012, les présentes CP demeurent sans modifications.

---

**APPROBATION (SIGNATURE) :**

**DATE D'APPROBATION :**

## **Annexe A**

### **FORMATEUR POUR L'EVALUATION D'APTITUDE AU SERVICE EN MISSION (EASM)**

#### **Définition d'emploi**

##### **1. Description de poste**

Le formateur EASM est un fonctionnaire de la Division Police ou un Officier de Police des Nations Unies en activité, habilité par la Section Sélection et Recrutement de la Division Police du DOMP / OROLSI à effectuer l'EASM dans tout EM ou dans le cadre d'une mission des Nations Unies.

Le formateur EASM, membre de la Police des Nations Unies en activité, est placé sous l'autorité du Chef du personnel de police par l'intermédiaire du Chef de la police de l'Unité de Formation à l'Entrée en service de la composante police de l'OMP ou de la MPS (ou toute unité équivalente de la composante police).

##### **2. Fonctions et responsabilités**

Sous la direction et la supervision de son supérieur, le titulaire s'acquitte des fonctions et responsabilités suivantes, sans s'y limiter :

- Faire partie de toute ES chargée de l'EASM dans un EM, à la demande de la SSR;
- Réunir des informations pour la base de données des EASM et la tenir à jour;
- Assurer la coordination interne et le partage des informations avec les unités concernées sur les EASM réalisés dans tels ou tels EM et en mission;
- Examiner les directives relatives aux EASM à la demande de la SSR;
- S'acquitter de toutes autres tâches que lui confie son supérieur.

Le formateur EASM, membre de la Police des Nations Unies en activité, s'acquitte notamment des responsabilités suivantes :

- Coordonner les activités de la mission en matière d'EASM;
- Réaliser des EASM des membres de la Police des Nations Unies récemment arrivés, en cours de mission;
- Assurer la liaison avec la SSR pour les questions relatives aux EASM, en facilitant la circulation des informations émanant de et vers la SSR et lui apporter un appui en organisant les activités liées aux EASM selon besoins.

##### **3. Conditions requises**

- Huit années de service actif au minimum dans la police ou toute autre institution d'application de la Loi d'un EM et au moins cinq ans d'expérience en matière de sélection, de recrutement, de formation ou dans un domaine connexe de la police.

- Au minimum six mois d'expérience de police internationale à l'ONU ou dans toute autre organisation internationale.
- Aptitude au service en mission (c'est-à-dire avoir satisfait aux conditions minimales EASM des Nations Unies).
- Bonne connaissance de l'anglais et / ou du français qui permette d'analyser les données des EASM, d'établir et de présenter un rapport d'examen.
- Une précédente expérience d'EASM ou une expérience de formation, sélection ou recrutement policier acquise à l'occasion d'une affectation à l'ONU ou dans toute autre institution internationale est souhaitable.

#### 4. Compétences et qualifications

- **Intégrité, professionnalisme et respect de la diversité** : Être apte à identifier les problèmes, formuler des avis, présenter des conclusions et faire des recommandations; connaître les textes, les politiques et les directives relatifs aux ressources humaines et être en mesure de les appliquer dans le cadre de son travail et d'établir des rapports sur les principales décisions administratives ou de les justifier; être motivé par des considérations professionnelles plutôt que personnelles; faire preuve de persévérance en cas de problèmes difficiles ou de défis; garder son calme dans les situations stressantes; assumer la responsabilité de la prise en compte de l'égalité des sexes et veiller à ce que femmes et hommes participent à égalité dans tous les domaines d'activité; faire preuve de bon sens dans le cadre des tâches assignées; être apte à planifier son propre travail et à gérer les priorités.
- **Planifier et organiser** : Se fixer des objectifs clairs et compatibles avec les stratégies convenues. Identifier les activités et tâches prioritaires; adapter les priorités selon les besoins; ménager le temps et les ressources nécessaires pour mener à bien son travail; prévoir les risques et les imprévus lors de la planification; suivre le déroulement des plans et des interventions et les adapter selon les besoins.
- **Communication** : S'exprimer clairement et avec aisance, oralement et par écrit; savoir écouter, interpréter correctement le discours de l'autre et y répondre comme il convient; demander des éclaircissements et montrer de l'intérêt pour la communication bilatérale; adapter le langage, le ton, le style et la présentation à son auditoire; faire preuve d'ouverture pour partager des informations et informer.
- **Travail d'équipe** : Travailler en collaboration avec ses collègues afin d'atteindre les objectifs de son unité; solliciter des contributions en appréciant à leur juste valeur les idées et connaissances techniques des autres; être prêt à apprendre d'autrui; subordonner ses intérêts à ceux de son équipe; apporter un appui et agir conformément à la décision finale de l'équipe, même lorsqu'elle ne correspond pas tout à fait à son propre point de vue; partager le crédit des réalisations de l'équipe avec tous ses membres et accepter la responsabilité commune de ses défaillances.

## **Annexe B**

### **ÉQUIPE DE SOUTIEN À LA SÉLECTION ET D'ÉVALUATION (ES)**

#### **Mandat**

#### **1. Mandat et établissement**

- a. L'ES est mise en place pour superviser une EASM effectuée dans un EM.
- b. La SSR du DOMP choisit les membres de l'ES et décide de la manière de répartir les tâches entre eux. Les membres de l'ES qui servent comme policiers des Nations Unies sont choisis en consultation avec le Chef de la composante police de la mission.

#### **2. Chef de l'ES**

- a. Le chef de l'ES doit avoir la qualité de formateur EASM agréé (voir annexe A).
- b. Dans la mesure du possible, un représentant de la SSR dirigera l'ES.
- c. Liste non limitative du rôle et des attributions du chef de l'ES :
  - i. Coordonner et assurer la liaison avec les autorités de l'EM pendant la visite de l'ES;
  - ii. Assurer la supervision générale de l'EASM pendant la visite de l'ES et veiller à ce que toutes les activités soient menées conformément aux présentes CP;
  - iii. Présenter le rapport final de l'EASM aux autorités de l'EM avec copie à la SSR et saisir les données relatives aux résultats finals de l'EASM dans la base de données de l'ES deux semaines au plus tard après la fin de la visite de l'équipe;
  - iv. Assister à toutes les réunions officielles avec les autorités de l'EM et leur fournir tous documents d'information utiles à l'EASM;
  - v. Organiser des séances d'information pour les candidats jugés aptes au service en mission;
  - vi. Résoudre tout problème susceptible d'altérer l'intégrité de l'EASM;
  - vii. Répondre à toutes les interrogations des candidats ou des autorités de l'EM concernant l'EASM et la conduite de tout membre de l'ES.

#### **3. Membre de l'ES**

- a. Tout membre de l'ES doit avoir la qualité de formateur EASM agréé (voir annexe A).
- b. Dans la mesure du possible, les membres de l'ES doivent venir à la fois de la SSR et de l'OMP ou de la MPS concernée. Dans la mesure du possible, l'ES doit compter au moins une formatrice.
- c. Sous la supervision du chef de l'ES, les responsabilités des membres de l'équipe comprennent sans s'y limiter les suivantes :

- i. Effectuer les tests d'aptitude linguistique, d'aptitude à la conduite automobile, au maniement d'armes à feu et au tir et conduire les entretiens avec les candidats;
- ii. Évaluer et compiler les résultats de l'EASM;
- iii. Rédiger le rapport de l'EASM;
- iv. S'acquitter de toutes autres tâches confiées par le chef de l'ES.

#### **4. Logistique de l'ES**

- a. Les demandes de tout EM relatives à la visite d'une ES doivent être adressées au Conseiller pour les questions de police du DOMP avec un préavis de trois (3) mois au minimum. Tout EM pourra recevoir jusqu'à deux (2) visites par an. La SSR organise les visites de l'ES en fonction des impératifs des missions et de la disponibilité des formateurs EASM. La priorité peut être donnée aux EM qui participent pour la première fois à des missions de l'ONU et aux pays fournisseurs de contingents ou de personnels de police qui augmentent leur contribution d'effectifs de police.
- b. Pour que la demande soit acceptée, le nombre de candidats à examiner pendant la visite EASM dans un EM doit être proportionnel au niveau de contribution actuel ou imminent de cet EM aux OMP ou aux MPS, entre 50 candidats au minimum et 800 au maximum.
- c. Le coordonnateur des ES du SSR / DP / DOMP collabore étroitement avec la Mission Permanente de l'EM auprès de l'ONU pour la planification et la préparation de la visite de l'ES.
- d. La composition de l'ES et son plan de vol détaillé sont communiqués à l'EM deux semaines à l'avance.
- e. Les OMP ou MPS supportent les frais de voyage de leurs formateurs EASM.

## Annexe C

### CALENDRIER TYPE DES ACTIVITÉS DE L'ES

#### 1. A l'arrivée dans l'EM (avant l'EASM)

##### **a. Réunion de coordination avec les représentants de l'EM**

- i. Présentation de l'EASM
- ii. Analyse et finalisation de la liste des candidats

##### **b. Visite des lieux réservés à l'EASM**

- i. Salle de classe pour exercices de langue
- ii. Zone réservée à la conduite automobile
- iii. Stand de tir

#### 2. L'Examen d'Aptitude au Service en Mission (EASM)

##### **a. Test d'aptitude linguistique**

- i. Exercice de lecture
- ii. Exercice de rédaction de rapport
- iii. Notation des deux exercices
- iv. Proclamation des résultats

##### **b. Entretien**

- i. Entretien oral
- ii. Exercice d'informatique
- iii. Notation
- iv. Proclamation des résultats

##### **c. Test d'aptitude à la conduite automobile**

- i. Exercice de manœuvres
- ii. Proclamation des résultats
- iii. Exercice sur route
- iv. Proclamation des résultats

##### **d. Évaluation d'aptitude au maniement des armes à feu et au tir**

- i. Exercice de maniement
- ii. Exercice de tir
  1. Partie 1 (tir à cinq (5) mètres)
  2. Partie 2 (tir à sept (7) mètres)
- iii. Proclamation des résultats

#### 3. Après l'achèvement de l'EASM

- a. Compilation des résultats et présentation du rapport final aux autorités de l'EM
- b. Séance d'information générique et spécifique à la mission avec les candidats qui ont réussi l'EASM
- c. Retour d'expérience avec les autorités de l'EM

d. Visite du Siège de la Police Nationale et de l'École Nationale de Police



## Annexe D

### TEST D'APTITUDE À LA CONDUITE AUTOMOBILE

Au début du test d'aptitude à la conduite automobile, le candidat déclarera son identité en produisant un permis de conduire national ou international valide en alphabet latin (avec photo si elle est exigée dans l'EM), accompagné de la traduction officielle établie par les autorités de l'EM si l'original n'en est pas en alphabet latin.

Le test consiste à évaluer l'aptitude du candidat à conduire en toute sûreté un 4 × 4 à boîte à vitesse. Le test comporte deux parties, l'exercice de manœuvres et l'exercice de conduite sur route.

#### 1. Exercice de manœuvres

- a. Le candidat doit se montrer capable de faire marche arrière en toute sûreté et de garer le véhicule en cinq (5) minutes sur le parcours standard tracé par le formateur EASM dans une zone réservée, fermée à la circulation, comme l'indique le graphique de l'appendice 2 à l'annexe D.
- b. Le formulaire d'évaluation de l'exercice de manœuvres figurant à l'appendice 1 de la présente annexe est établi à cette fin, les critères d'évaluation étant décrits à l'appendice 2 de la même annexe.
- c. Le candidat qui échoue à l'exercice de manœuvres se voit immédiatement accorder une seconde chance. S'il échoue deux fois à l'exercice de manœuvres il est disqualifié et n'est pas admis à subir l'exercice de conduite sur route.

#### 2. Exercice de conduite sur route

- a. Le candidat doit se montrer capable de conduire en toute sûreté sur un itinéraire peu fréquenté choisi à l'avance. L'exercice dure au minimum 10 minutes, la distance à parcourir étant de 3 à 5 kilomètres au moins.
- b. À tout moment pendant l'exercice, le candidat doit conduire le véhicule en toute prudence et responsabilité en respectant le code de la route.
- c. Le formateur EASM donne au candidat des directives pour chaque manœuvre aussi à l'avance que possible et ne lui demande pas d'accomplir des manœuvres illégales ou risquées.
- d. Le formulaire d'évaluation de l'exercice de conduite sur route figurant à l'appendice 3 de la présente annexe est établi à cette fin. Le mode d'emploi du formulaire d'évaluation et des critères d'évaluation est expliqué en détail à l'appendice 4 de la même annexe.

Tout candidat qui se livre à l'une des activités ou qui se trouve dans l'un des états suivants, est **automatiquement disqualifié**, le test étant immédiatement annulé :

- a. Être sous l'empire de l'alcool ou de drogues;
- b. Méconnaître des instructions légales ou refuser d'exécuter les manœuvres prescrites;
- c. Offrir au formateur EASM un pot-de-vin ou quelque gratification;

- d. Refuser d'attacher la ceinture de sécurité, à moins de produire un certificat médical ou d'en être dispensé;
- e. Provoquer un accident;
- f. Si un accident est évité par autrui;
- g. Si le formateur évite un accident ou quelque autre infraction (brûler un feu rouge, par exemple);
- h. Caler le moteur, provoquant ainsi une manœuvre dangereuse ou un bouchon;
- i. Conduire sur le bord du trottoir ou sur le trottoir, mettant ainsi des piétons en danger;
- j. Présenter un danger sérieux pour autrui;
- k. Conduire à contre-sens dans une rue à sens unique;
- l. Conduire du mauvais côté de la route.

## Appendice 1 de l'annexe D – Formulaire d'évaluation du test de manœuvres



### PERMIS DE CONDUIRE DE L'ONU FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU TEST DES MANŒUVRES

Nom du candidat \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
ID # \_\_\_\_\_ Heure \_\_\_\_\_

Critères d'évaluation		R	É
1	En plein jour, le candidat peut lire un modèle de plaque minéralogique dont les lettres ont 79,4 mm de haut à une distance de 20,5 m, avec des lunettes ou des verres de contact, si nécessaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Le candidat a été impliqué dans un incident sanctionné par le retrait automatique de permis de conduire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Le candidat n'a pas réussi à terminer le circuit en cinq minutes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Le véhicule a touché une borne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Le véhicule a traversé la ligne fictive entre les bornes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Le moteur a calé plus de deux fois.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Un tiers a aidé le candidat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Le véhicule est partiellement en dehors de la place de stationnement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Le véhicule n'est pas rangé parallèlement aux bornes latérales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Le candidat est sorti du véhicule pour vérifier sa position.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

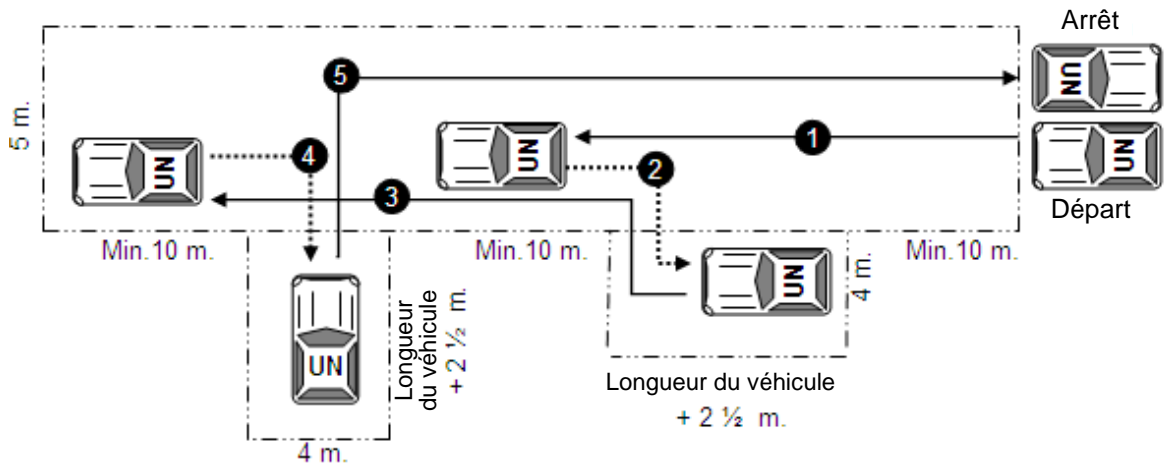
**RÉSULTAT :**       **RÉUSSITE**       **ÉCHEC**

Remarques \_\_\_\_\_ Formateur EASM : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Numéro code ONU : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_

## Appendice 2 de l'annexe D – Critères d'évaluation des manœuvres

1. Avant l'exercice de manœuvres, le candidat doit subir un test de vue à l'occasion duquel il doit lire à la lumière du jour, à une distance de 20,5 mètres, un modèle de plaque minéralogique ayant des lettres de 79,4 mm de haut, avec des lunettes ou des verres de contact, si nécessaire. Tout candidat qui ne réussit pas le test de vue est disqualifié.
2. L'exercice de manœuvres consiste à tester l'aptitude du candidat à faire marche arrière et à se garer facilement dans la place de stationnement standard, conformément au graphique de la page suivante. Pour réussir cet exercice, le candidat doit terminer toutes les manœuvres en cinq (5) minutes comme indiqué ci-après :
  - a. Au signal du formateur EASM, démarrer de la ligne « DÉPART-ARRIVÉE », aller tout droit, passer par la première place de stationnement et s'arrêter;
  - b. Faire un créneau;
  - c. Sortir de la première place de stationnement, passer par la deuxième et s'arrêter;
  - d. Faire un créneau;
  - e. Aller tout droit jusqu'à la ligne « DÉPART-ARRIVÉE » et s'arrêter.
3. Pendant l'exercice :
  - a. Le véhicule doit être rangé parallèlement aux bornes latérales et complètement à l'intérieur de la place de stationnement, sans toucher les bornes ni traverser les lignes fictives entre les bornes;
  - b. Le moteur ne doit pas caler plus de deux fois;
  - c. Le candidat ne doit pas quitter le véhicule;
  - d. Il ne doit pas y avoir d'autres passagers dans le véhicule.
4. Pour réussir cet exercice, le candidat doit satisfaire à tous les critères énumérés dans le formulaire d'évaluation (voir appendice 1).
5. Le formateur donne une seconde chance au candidat s'il ne réussit pas l'exercice de manœuvres. Dans ce cas, ce dernier reprendra l'exercice sur la ligne « DÉPART-ARRIVÉE ».

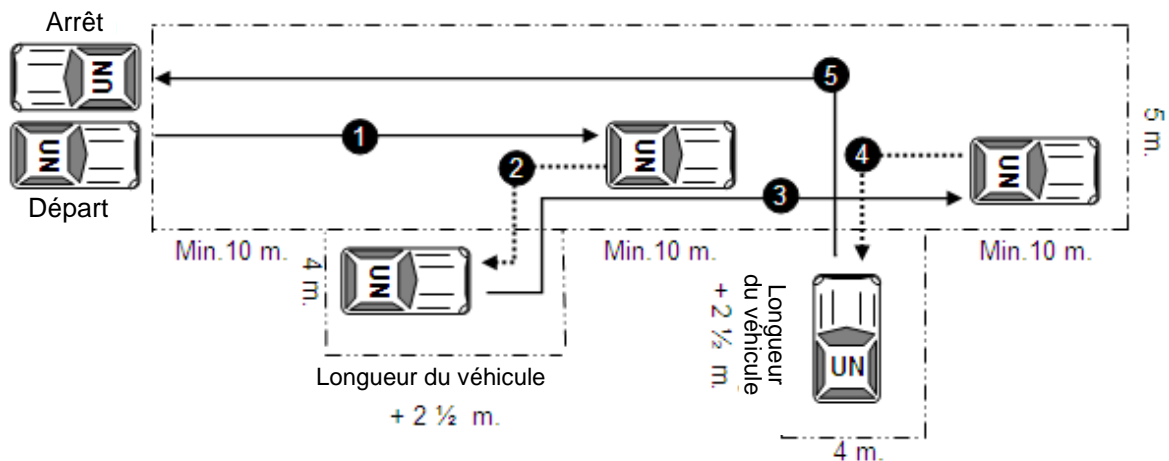
**ZONE DE MANŒUVRES POUR LE TEST DU PERMIS DE CONDUIRE DES NATIONS UNIES**  
(Conduite à droite)



**Légende :**

- Mouvement avant
- Mouvement arrière

**ZONE DE MANŒUVRES POUR LE TEST DU PERMIS DE CONDUIRE DES NATIONS UNIES**  
(Conduite à gauche)



La zone d'exercice doit être délimitée sur un parcours d'essai peu fréquenté. Au moins quarante (40) bornes – de préférence de couleur vive – et un mètre ruban sont nécessaires pour délimiter la zone d'exercice (on pourra utiliser des bornes plus hautes pour marquer les angles).

# Appendice 3 de l'annexe D – Formulaire d'évaluation de l'exercice sur route

## FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'EXERCICE SUR ROUTE POUR LE PERMIS DE CONDUIRE

Nom du candidat : \_\_\_\_\_  
 Numér o document d'identité : \_\_\_\_\_  
 Nationalité : \_\_\_\_\_

I. Aptitudes évaluées (5 points pour chaque échec)	Points	II. Conduite agressive (10 points par événement)	Points
<b>Position assise</b>		Suivre de trop près (après avoir été mis en garde)	<input type="checkbox"/>
- Plier le genou gauche lorsque la pédale d'embrayage est tout à fait enclenchée	<input type="checkbox"/>	Se faufiler à travers la circulation	<input type="checkbox"/>
- Plier les coudes lorsque les bras reposent sur le volant	<input type="checkbox"/>	Accélérer pour passer avant que le feu de circulation change	<input type="checkbox"/>
<b>Ajustement des rétroviseurs et/ou du siège</b>		Couper entre les véhicules pour changer de voie	<input type="checkbox"/>
- Ajuster les rétroviseurs à l'intérieur et à l'extérieur	<input type="checkbox"/>	Klaxonner exagérément	<input type="checkbox"/>
- Régler le siège	<input type="checkbox"/>	Faire des appels de phare excessifs	<input type="checkbox"/>
<b>Utilisation de la ceinture de sécurité</b>		Trahir de la frustration, jurer, crier, faire des gestes déplacés	<input type="checkbox"/>
- Mettre la ceinture de sécurité avant de démarrer	<input type="checkbox"/>	à l'égard des autres usagers de la route	<input type="checkbox"/>
- Garder la ceinture attachée en conduisant	<input type="checkbox"/>	Ignorer délibérément les règles et panneaux de signalisation	<input type="checkbox"/>
<b>Démarrage</b>		Ne pas céder le passage (entravant ainsi la circulation,	
- Relâcher doucement la pédale afin qu'il n'y ait pas de secousse	<input type="checkbox"/>	mettant les piétons en danger)	<input type="checkbox"/>
ou que le véhicule ne cale pas	<input type="checkbox"/>	<b>Total des points</b> <input type="checkbox"/>	
- Regarder partout avant de démarrer	<input type="checkbox"/>		
- Vérifier les angles morts à gauche et à droite avant de démarrer	<input type="checkbox"/>	<b>III. Cas de disqualification automatique</b>	
- Utiliser le clignotant approprié	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Être sous l'empire de l'alcool ou de drogues	
<b>Utilisation de la boîte à vitesse</b>		<input type="checkbox"/> Refuser d'exécuter les manœuvres prescrites	
- Changer de vitesse sans regarder la boîte à vitesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Refuser de mettre la ceinture de sécurité sans raison valable	
- Choisir la vitesse selon l'état de la route et de la circulation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Provoquer un accident	
- Conduire avec une vitesse toujours enclenchée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> L'accident est évité par autrui	
<b>Direction</b>		<input type="checkbox"/> Le formateur EASM évite une collision	
- Garder toujours le contrôle du volant	<input type="checkbox"/>	ou une infraction	
- Conduire sans à-coups	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Le fait que le véhicule cale a pour conséquence une situation	
<b>Distance</b> (prévenir le candidat)		dangereuse	
- Se tenir à une distance sûre des autres véhicules	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Conduire sur le trottoir	
<b>Dépasser/changer de voie</b>		<input type="checkbox"/> Mettre sérieusement en danger d'autres usagers	
- Se servir correctement et opportunément de ses sens, des rétroviseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Conduire à contre-sens dans une rue à sens unique	
et des signaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Conduire du mauvais côté de la rue	
- Dépasser sur la voie convenable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Offrir un pot-de-vin ou une gratification au formateur EASM	
- Choisir la vitesse convenable	<input type="checkbox"/>	<b>IV. Remarques/recommandations :</b>          	
<b>Négociation de virages</b>			
- Choisir la vitesse d'approche appropriée	<input type="checkbox"/>		
- Ranger convenablement le véhicule sur la route	<input type="checkbox"/>		
<b>S'arrêter</b>			
- Choisir un emplacement sûr, autorisé et commode pour s'arrêter	<input type="checkbox"/>		
- Se servir correctement et opportunément de ses sens, des rétroviseurs	<input type="checkbox"/>		
et des signaux	<input type="checkbox"/>		
<b>Tourner</b>			
- Emprunter les voies appropriées	<input type="checkbox"/>		
- Se servir correctement et opportunément de ses sens/des rétroviseurs/	<input type="checkbox"/>		
des signaux	<input type="checkbox"/>		
<b>Respecter les panneaux et les feux de signalisation</b>			
- S'arrêter à tous les feux rouges	<input type="checkbox"/>		
- Obéir aux instructions de la police	<input type="checkbox"/>		
- Respecter les panneaux de signalisation	<input type="checkbox"/>		
<b>Faire attention aux carrefours/croisements/ronds-points</b>			
- Adapter sa vitesse en arrivant à proximité	<input type="checkbox"/>		
- Être capable de déterminer qui a la priorité	<input type="checkbox"/>		
<b>Faire attention aux autres usagers de la route</b>			
- Faire particulièrement attention à ceux qui sont vulnérables	<input type="checkbox"/>		
- Choisir la vitesse d'approche appropriée	<input type="checkbox"/>		
<b>Anticiper</b>			
- Aptitude à réfléchir et anticiper	<input type="checkbox"/>		
- Savoir anticiper et réagir rapidement	<input type="checkbox"/>		
- Se concentrer sur la conduite	<input type="checkbox"/>		

V. Résultat de l'évaluation :  RÉUSSITE  ÉCHEC

Nom du formateur : \_\_\_\_\_  
 Date : \_\_\_\_\_  
 Signature : \_\_\_\_\_

## **Appendice 4 de l'annexe D – Critères d'évaluation de l'aptitude à la conduite automobile sur route**

Le formulaire d'évaluation de l'aptitude à la conduite automobile sur route et les critères d'évaluation décrits sont à utiliser comme suit :

1. **Section I du formulaire : « Aptitudes évaluées »** : Sur la base de ses observations, le formateur EASM marque 5 (cinq) points dans les cases correspondantes à la fin de chaque ligne en cas d'échec.
2. **Section II du formulaire d'évaluation : « Conduite agressive »** : Sur la base de ses observations, le formateur EASM marque 10 (dix) points dans les cases correspondantes à la fin de chaque ligne chaque fois qu'il constate telle ou telle action énumérée dans ladite section.
3. **Section III du formulaire d'évaluation : « Cas de disqualification automatique »** : Le candidat qui accomplit tels actes énumérés dans cette section est automatiquement disqualifié, le test n'aura pas lieu ou finira immédiatement s'il est en cours.
4. **Section IV du formulaire d'évaluation : « Remarques et recommandations »** : Le formateur consigne ses observations sur le test dans cette section.
5. **Section V du formulaire d'évaluation : « Résultat du test »** : À la fin de l'évaluation du test de conduite sur route, le formateur additionne les points attribués. Le candidat qui obtient 20 points ou plus a échoué au test. Le formateur coche la case appropriée (réussite ou échec) sur la base de l'évaluation globale, porte la date du test et signe le formulaire.

## Annexe E

### SERVICES QUE L'EM DOIT METTRE À DISPOSITION PENDANT LA VISITE DE L'ES

1. Pendant la visite de l'ES, l'EM met à sa disposition un bureau privé équipé d'ordinateurs avec accès à Internet et connectés à des imprimantes, une photocopieuse de forte puissance et des lignes téléphoniques longue distance.
2. L'EM assure des services médicaux appropriés pour les premiers secours en cas d'urgence et, si nécessaire, le transport immédiat dans un hôpital.
3. Aux fins du **test d'aptitude linguistique**, l'EM met à disposition :
  - a. Des salles de classe ou un amphithéâtre pouvant accueillir les candidats à l'EASM;
  - b. Un lecteur MP3 ou CD muni de puissants haut-parleurs pour permettre à tous les candidats d'entendre l'enregistrement sonore;
  - c. Un système de sonorisation (si le nombre de candidats à évaluer l'exige);
  - d. Du papier et du matériel pour écrire en quantité suffisante pour prendre des notes.
4. Aux fins des **entretiens**, l'EM met à disposition :
  - a. Au moins une petite salle pour 100 candidats;
  - b. Chacune de ces salles doit être équipée d'un ordinateur avec un logiciel de base (Windows, Word, Excel, etc.) pour permettre de tester les compétences informatiques des candidats.
5. Aux fins du **test d'aptitude à la conduite automobile**, l'EM met à disposition :
  - a. Au moins un véhicule à quatre roues motrices avec boîte de vitesses (au plancher) pour 100 candidats, de préférence une camionnette pick-up (véhicule utilitaire ou utilitaire sport). Tous les véhicules doivent être en bon état. Toutes les ceintures de sécurité avant et les rétroviseurs latéraux et arrière doivent fonctionner au moment de l'exercice de conduite sur route;
  - b. Le permis de conduire valide en alphabet latin de chaque candidat. À défaut de permis en alphabet latin, une traduction officielle accompagnant le permis original;
  - c. Un parcours pour la conduite automobile sur un itinéraire peu fréquenté dans un périmètre suffisant pour délimiter la zone d'exercice, comme l'indique le graphique de l'appendice 2 de l'annexe D;
  - d. Au moins quarante (40) cônes de signalisation par parcours – de préférence de couleur vive – pour délimiter la zone d'exercice (des cônes plus hauts pouvant être utilisés pour marquer les angles);
  - e. Un mètre ruban de 100 mètres.
6. Aux fins du **test d'aptitude au maniement d'armes à feu et au tir**, l'EM met à disposition :
  - a. Un stand de tir avec un dispositif de sécurité adéquat;
  - b. Des permis pour permettre aux membres de l'ES de superviser l'EASM sur le stand de tir;
  - c. Dix (10) cartouches par candidat;
  - d. Des étuis appropriés pour les armes;
  - e. Un nombre de cibles approprié (45 x 45 cm);
  - f. Au moins un instructeur qualifié en armes à feu;
  - g. Des protections pour les oreilles et les yeux des candidats, de l'instructeur et des membres de l'ES.



## Annexe F

### SUJETS PROPOSÉS POUR LES SÉANCES D'INFORMATION À L'INTENTION DES CANDIDATS PENDANT LE SÉJOUR DE L'ES

Aux fins de la bonne préparation au prédéploiement, les formateurs EASM informent les candidats ayant réussi l'évaluation de ce qu'ils doivent faire avant leur déploiement éventuel. Les séances d'information sont consacrées notamment aux sujets suivants :

#### 1. Questions d'ordre général

- a. Composantes de la formation prédéploiement obligatoire dispensée par l'EM.
- b. Bref historique de la Police des Nations Unies dans le maintien de la paix, y compris ses valeurs et principes fondamentaux.
- c. Les tâches des OMP intégrées (prompt établissement de la paix, protection des civils, y compris contre la violence sexuelle et sexiste, problèmes d'égalité des sexes, etc.) et des MPS.
- d. Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, Département des Opérations de Maintien de la Paix des Nations Unies (DOMP), Département des Affaires Politiques et Département de l'Appui aux Missions (DAM).
- e. Rôles et responsabilités des membres de la Police des Nations Unies affectés à des OMP et MPS.
- f. Règles et procédures des Nations Unies relatives à la conduite et à la discipline (y compris exploitation et agressions sexuelles).
- g. Questions d'ordre médical

#### 2. Questions propres à la mission

- a. Mandat et organisation de l'OMP ou de la MPS concernée et de ses composantes.
- b. Responsabilités, tâches et structure de sa composante police.
- c. Conditions de vie pendant la mission.
- d. Préparatifs administratifs au déploiement.
- e. Informations concernant la sécurité.
- f. Règles d'engagement.
- g. Consignes Permanentes.
- h. Conception des opérations.

Toute documentation de caractère général ou spécifique disponible intéressant les tâches obligatoires de la police et le cadre opérationnel de l'OMP ou de la MPS pourra être distribuée pendant la séance d'information.

## Annexe G

### ENSEMBLE DE QUALIFICATIONS GÉNÉRIQUES ET PROFILS DES EXPERTS

	Ensemble de qualifications	Profils des experts
1	Gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervision/commandement d'unités de police</li> <li>• Conception et gestion de projet</li> <li>• Renforcement des institutions</li> <li>• Planification organisationnelle</li> <li>• Réforme et restructuration de la police</li> </ul>
2	Administration	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration des infrastructures de police</li> <li>• Gestion budgétaire, établissement de budget, gestion du système de registre du personnel, audit financier</li> <li>• Achats, logistique, gestion des actifs, gestion du parc automobile, appels d'offres et marchés</li> <li>• Gestion des ressources humaines</li> <li>• Affaires internes, gestion des affaires disciplinaires</li> <li>• Audit et inspection d'unités de police</li> <li>• Appui juridique et rédaction de textes juridiques</li> </ul>
3	Opérations de police et sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planification et conduite d'opérations de police ou de sécurité d'envergure (élections, manifestations, manifestations publiques, etc.)</li> <li>• Maintien de l'ordre (lié aux unités de police constituées)</li> <li>• Protection et sécurité de personnalités</li> <li>• Gestion de la circulation</li> <li>• Sécurité des aéroports et autres infrastructures stratégiques</li> <li>• Sécurité aux frontières, douanes, police fluviale, immigration, etc.</li> <li>• Opérations pénales transnationales, INTERPOL, opérations de lutte contre la traite des êtres humains, le trafic de drogues et d'armes</li> <li>• Police spéciale (GIGN, unités d'intervention rapide, opérations antiterroristes, opérations secrètes)</li> </ul>
4	Gestion et prévention de la délinquance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion des scènes de crime</li> <li>• Interrogatoires de suspects / témoins</li> <li>• Enquête criminelle (crimes graves, fraude, homicide, cambriolage, violence sexuelle et sexiste, etc.)</li> <li>• Gestion de casiers judiciaires, de base de données</li> <li>• Analyse des infractions, des données, reconnaître les tendances criminelles</li> <li>• Analyse et gestion du renseignement criminel</li> <li>• Enquêtes médico-légales, notamment scène de crime, conservation des preuves, empreintes digitales, balistique, examen des armes à feu, ADN, pathologie, écriture et identification de fraude, contrefaçon et faux-monnaillage</li> <li>• Police de proximité</li> <li>• Maintien de l'ordre classique (primordial, tribal, centré sur les nomades, etc.)</li> </ul>
5	Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation et gestion des activités de formation</li> <li>• Élaboration de programmes de formation et d'études</li> <li>• Formation générale (y compris en cours d'affectation) dans les domaines de la formation de base, de la direction, du maintien de l'ordre général, de la législation policière, de l'éthique, etc.</li> <li>• Formation tactique, y compris dans les domaines de l'autodéfense, des formations de police, des procédures d'arrestation, de fouille, de détention, etc.</li> <li>• Formation au maniement d'armes (armes à feu et armes non létales)</li> <li>• Formation linguistique</li> </ul>

6	Appui technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Armement : gestion et inspection de l'arsenal, armurerie, sécurité et entreposage des armes, construction de stands de tir, maniement d'explosifs, etc.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• TI : construction et administration de bases de données, conception de systèmes, programmation informatique, spécialistes réseau, etc.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication : établissement et gestion de systèmes de communication de données et radio, installation et entretien du réseau radio de la police, etc.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveillance policière : installation d'équipements, conduite d'opérations, utilisation de preuves, etc.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Génie civil : projets de construction, normes de construction, architecture, établissement de plans de construction, etc.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services médicaux</li> </ul>

## Annexe H : GRILLE D'ÉVALUATION DU TEST D'APTITUDE LINGUISTIQUE

### 1<sup>re</sup> partie : Compréhension écrite

ID :

Résultat : Réussite <input type="checkbox"/> Échec <input type="checkbox"/>				
Niveau				
A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>	B1 <input type="checkbox"/>	B2 <input type="checkbox"/>	C1 <input type="checkbox"/>

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Réponses correctes										

### 2<sup>e</sup> partie : Rapport écrit

Niveau de langue	A1	A2	B1	B2	C1
<b>Construction de phrases</b>	<b>Trop d'erreurs</b> pour être compris <input type="checkbox"/>	<b>Beaucoup d'erreurs</b> dans les phrases simples. Parfois <b>difficile à comprendre.</b> <input type="checkbox"/>	<b>Tentative</b> de phrases <b>complexes</b> (2 verbes <sup>1</sup> ) avec des erreurs. Le sens général est <b>clair.</b> <input type="checkbox"/>	<b>Pas d'erreurs</b> dans les phrases <b>simples. Peu d'erreurs</b> dans les phrases <b>complexes<sup>1</sup>. Sens clair.</b> <input type="checkbox"/>	Pas d'erreur. Vocabulaire riche, phrases <b>surtout complexes.</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vocabulaire et orthographe</b>	<b>Manque</b> de mots pour <b>s'exprimer</b> , utilise des mots d'autres langues. <b>Beaucoup</b> de fautes d'orthographe et de ponctuation <sup>2</sup> . <input type="checkbox"/>	<b>Quelques</b> erreurs dans le choix des mots. <b>Quelques</b> fautes d'orthographe et de ponctuation. <input type="checkbox"/>	<b>Essaie</b> d'utiliser le <b>vocabulaire de police<sup>3</sup>. Pas de fautes</b> d'orthographe et de ponctuation. <input type="checkbox"/>	<b>Pas d'erreurs</b> de vocabulaire dans tous les domaines. <b>Peu de fautes</b> d'orthographe et de ponctuation. <input type="checkbox"/>	<b>Pas de répétition.</b> Pas de fautes d'orthographe et de ponctuation. <input type="checkbox"/>
<b>Conjugaison</b> (présent / passé / futur)	Verbes <b>non conjugués.</b> <input type="checkbox"/>	Phrases essentiellement <b>au présent.</b> <input type="checkbox"/>	Phrases <b>au passé</b> , peut aussi utiliser le <b>présent</b> , et le <b>futur</b> avec quelques fautes. <input type="checkbox"/>	<b>Bonne utilisation</b> des temps avec <b>quelques fautes</b> de conjugaison. <input type="checkbox"/>	<b>Utilisation correcte</b> des temps sans aucune faute. <input type="checkbox"/>
<b>Informations</b>	<b>Manque important</b> d'informations. Des informations ne sont <b>pas comprises</b> ou <b>mal comprises.</b> (de 0 à 5 faits clefs) <input type="checkbox"/>	<b>Manque</b> d'informations. Présence d'informations obtenues de <b>l'écrit.</b> (de 6 à 10 faits clefs) <input type="checkbox"/>	Prend en compte des informations <b>écrites</b> et <b>orales</b> mais encore quelques manques (de 11 à 15 faits clefs) <input type="checkbox"/>	Utilise <b>toutes ou presque toutes</b> les informations avec des détails. (de 16 à 20 faits clefs) <input type="checkbox"/>	<b>Organisation de toutes</b> les informations avec tous les détails. (20 faits clefs) <input type="checkbox"/>
<b>Organisation et structure du rapport</b>	Texte <b>très difficile</b> à suivre. <b>Pas de lien</b> entre les informations, pas de présentation, pas de paragraphes, pas d'organisation. <input type="checkbox"/>	Texte <b>difficile</b> à suivre. Utilisation de « <b>et</b> », « <b>parce que</b> » et « <b>mais</b> » uniquement. Présentation fautive, quelques paragraphes, organisation. <input type="checkbox"/>	Texte <b>facile</b> à suivre. <b>Relie</b> des informations simples entre elles. <b>Bonne</b> présentation, utilisation appropriée des paragraphes. <input type="checkbox"/>	Texte <b>clair et organisé.</b> Essaie d'établir des <b>liens complexes<sup>4</sup></b> entre les informations. Bonne présentation. <input type="checkbox"/>	Texte <b>clair, fluide et articulé.</b> <b>Établit des liens complexes<sup>4</sup></b> entre les informations. Organisation exemplaire. <input type="checkbox"/>

### 3<sup>e</sup> partie : Entretien oral

<b>Construction de phrases</b>	<b>Trop d'erreurs</b> pour être compris <input type="checkbox"/>	<b>Beaucoup d'erreurs</b> dans les phrases simples. Parfois <b>difficile à comprendre.</b> <input type="checkbox"/>	<b>Tentative</b> de phrases <b>complexes</b> (2 verbes <sup>1</sup> ) avec des erreurs. Le sens général est <b>clair.</b> <input type="checkbox"/>	<b>Pas d'erreurs</b> dans les phrases <b>simples. Peu d'erreurs</b> dans les phrases <b>complexes<sup>1</sup>. Sens clair.</b> <input type="checkbox"/>	Pas d'erreur. <b>Vocabulaire riche d'expressions</b> , phrases <b>surtout complexes.</b> <input type="checkbox"/>
<b>Vocabulaire et prononciation</b>	<b>Manque</b> de mot pour <b>s'exprimer</b> , utilise des mots d'autres langues. <b>Beaucoup de mots</b> ne sont pas compréhensibles. <input type="checkbox"/>	<b>Quelques</b> erreurs dans le choix des mots, quelques mots sont difficilement compréhensibles. <input type="checkbox"/>	<b>Essaie</b> d'utiliser le <b>vocabulaire de police<sup>3</sup>.</b> La prononciation n'empêche pas la compréhension. <input type="checkbox"/>	<b>Pas d'erreurs</b> de vocabulaire dans tous les domaines. La <b>prononciation</b> et l' <b>intonation</b> sont bonnes. <input type="checkbox"/>	<b>Pas de répétition.</b> La prononciation et l'intonation sont claires. <input type="checkbox"/>
<b>Conjugaison</b> (présent / passé / futur)	Verbes <b>non conjugués.</b> <input type="checkbox"/>	Phrases essentiellement <b>au présent.</b> <input type="checkbox"/>	Phrases <b>au passé</b> , peut aussi utiliser le <b>présent</b> , et le <b>futur</b> avec quelques fautes. <input type="checkbox"/>	<b>Bonne utilisation</b> des temps avec <b>quelques fautes</b> de conjugaison. <input type="checkbox"/>	<b>Utilisation correcte</b> des temps sans aucune faute. <input type="checkbox"/>
<b>Monologue</b>	Monologue <b>incomplet</b> et <b>minimaliste.</b> <input type="checkbox"/>	Le monologue est <b>court et factuel. Pas de détails.</b> <input type="checkbox"/>	<b>Donne quelques détails.</b> monologue factuel. Les idées sont organisées. <input type="checkbox"/>	Le monologue est <b>long et clair.</b> <b>Beaucoup de détails</b> et de <b>commentaires.</b> <input type="checkbox"/>	Long monologue <b>organisé et structuré.</b> <b>Beaucoup de détails et d'explications.</b> <input type="checkbox"/>
<b>Niveau de langue</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>

Les niveaux de langue vont de A1 (faible) à C1 (plus fort). Afin d'obtenir la note de passage, le candidat doit obtenir la note B1 au moins. Le niveau de langue du candidat est égal à la note la plus basse qu'il/elle obtient (s'il/si elle obtient une marque dans la colonne A2 et B1 et/ou une note supérieure pour le reste, son niveau de langue est considéré comme A2; par conséquent, il/elle échoue).

- <sup>1</sup> Exemple : *Il a insisté sur ce qui a été mentionné durant la réunion.*
- <sup>2</sup> Exemple : *Le lundy 1er Novembre 2010, le policier s'est rendu à son bureau!*
- <sup>3</sup> Exemple : *Il était en état d'ébriété et non Il était complètement ivre.*
- <sup>4</sup> Exemple : *Malgré les consignes de sécurité, pourtant clairement énoncées auparavant, l'agent a néanmoins enlevé la sécurité de son arme.*

## Annexe I

### ÉVALUATION DES COMPÉTENCES INFORMATIQUES

Les exercices suivants sont des modèles permettant de déterminer le niveau des compétences informatiques du candidat :

#### Exercice 1 :

- a. Ouvrir Microsoft Word
- b. Créer un nouveau document
- c. Décrire dans un paragraphe (de 4 lignes au maximum) vos compétences informatiques
- d. Formater le texte en caractères Arial, en gras, taille 12
- e. Sauvegarder le document sous <votrenom> dans le fichier C:\AMS\2011
- f. Fermer Microsoft Word

#### Exercice 2:

- a. Ouvrir Microsoft Word
- b. Créer un nouveau document
- c. Décrire dans un paragraphe (de 4 lignes au maximum) ce que signifie pour vous la Police des Nations Unies
- d. Formater le texte en caractères Arial, en gras, taille 12
- e. Sauvegarder le document sous <votrenom> dans le fichier C:\AMS\2011
- f. Fermer Microsoft Word

#### Exercice 3 :

- a. Ouvrir Microsoft Word
- b. Créer un nouveau document
- c. Décrire dans un paragraphe (de 4 lignes au maximum) pourquoi vous souhaitez devenir membre de la Division Police des Nations Unies
- d. Formater le texte en caractères Arial, en gras, taille 12
- e. Sauvegarder le document sous <votrenom> dans le fichier C:\AMS\2011
- f. Fermer Microsoft Word



