



Procédures opérationnelles permanentes

Formation des formateurs

Approbation de : M. Alain Le Roy, Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix

Date d'entrée en vigueur : le 1 octobre 2009

Contact : Chef du Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation du Département des opérations de maintien de la paix

Date de révision : le 1 octobre 2011

PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES PERMANENTES DU DOMP/DAM SUR LA FORMATION DES FORMATEURS

- Matières :**
- A. Objectif**
 - B. Champ d'action**
 - C. Justification**
 - D. Procédures**
 - E. Termes et définitions**
 - F. Références**
 - G. Suivi et application**
 - H. Contact**
 - I. Historique**
-

ANNEXE

Format : Demande de soutien de la formation des formateurs

A. OBJECTIF

1. Ces procédures opérationnelles permanentes fournissent les instructions sur le lancement, l'organisation et le déploiement du soutien de la formation des formateurs (ToT) à l'intention des États Membres et les instituts pour la formation au maintien de la paix y associés.
2. L'objectif de toute ToT effectuée par le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation (ITS/DPET) est (i) d'assurer la diffusion générale et efficace de normes nouvelles ou mises à jour de la formation au maintien de la paix des Nations Unies préalable au déploiement, ou (ii) de soutenir les nouveaux États Membres contributeurs de troupes et de police pour garantir que les programmes nationaux de formation préalable au déploiement sont conformes aux normes de la formation au maintien de la paix des Nations Unies préalable au déploiement pour permettre leur intégration efficace dans les programmes de formation préalable au déploiement.

B. CHAMP D'ACTION

3. Ces procédures opérationnelles permanentes s'appliquent au Service intégré de formation et à tout bureau du Département des opérations de maintien de la paix (DOMP) et le Département de l'appui aux missions (DAM) qui organise des activités de formation des formateurs par rapport aux normes de la formation au maintien de la paix des Nations Unies préalable au déploiement pour les États Membres et les instituts pour la formation au maintien de la paix y associés. À cet égard, ces procédures informeront la manière dans laquelle le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions communiquent avec les États Membres et les instituts pour la formation au maintien de la paix y associés sur la prestation de la ToT.

C. JUSTIFICATION

4. Le contexte de la prestation des activités de la formation des formateurs pour les stages de formation au maintien de la paix des Nations Unies préalable au déploiement est expliqué dans la *Directive du DOMP et du DAM sur le soutien de la formation militaire et police préalable au déploiement dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies (2009)*. Avec cette directive, les présentes procédures opérationnelles permanentes constituent une réponse au besoin de politiques et d'orientations claires sur la formation, tel qu'il a été identifié dans la Stratégie de la formation au maintien de la paix des Nations Unies (mai 2008) et l'Évaluation des besoins stratégiques de la formation au maintien de la paix (octobre 2008).

5. Dans son soutien des États Membres qui effectuent la formation préalable au déploiement, le DOMP et le DAM chercheront à encourager l'application des principes de l'éducation de adultes et des approches axées sur la résolution de problèmes. Le DOMP et le DAM encourageront aussi les États Membres et les instituts pour la formation au maintien de la paix y associés de partager les modules et les connaissances de formation pour faciliter l'identification et l'adoption des meilleures pratiques de la formation au maintien de la paix.

D. PROCÉDURES

6. Le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation a la responsabilité principale de l'identification et/ou de la réponse aux demandes de soutien de la ToT, en consultation avec le Bureau des affaires militaires et la Division de la police et les autres bureaux pertinents du DOMP et du DAM.

7. L'ITS/DPET peut initier une activité de formation des formateurs au moment de la publication de normes nouvelles ou mises à jour de la formation au maintien de la paix des Nations Unies préalable au déploiement, ou quand le Département des opérations de maintien de la paix des Nations Unies identifie des groupes de pays contributeurs de troupes et de police nouveaux ou émergents qui ont besoin de soutien supplémentaire. Alternativement, les États Membres, en particulier les nouveaux pays contributeurs de troupes et de police, peuvent demander une ToT par le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation. Toute demande de soutien de la ToT est renforcé si un État Membre ou un institut pour la formation au maintien de la paix y associé fait la demande au nom d'un groupe d'États Membres ou d'un groupe d'instituts pour la formation au maintien de la paix. L'identification et l'examen du besoin de la ToT suivront des procédures fixes et ils incorporeront une évaluation de l'impact sur les opérations et sur les priorités du maintien de la paix des Nations Unies. Les États Membres ou les instituts pour la formation au maintien de la paix peuvent soumettre une demande de soutien de la ToT en anglais ou en français, dans le format ci-joint en annexe ; il est conseillé de soumettre la demande au moins trois mois avant la date prévue de la ToT.

8. Une fois que le besoin d'une ToT est identifié, soit par l'ITS/DPET soit à la demande d'un État Membre, l'ITS/DPET identifiera une institution partenaire qui accueillera la ToT. L'ITS/DPET conduira la planification et la mise en œuvre de la ToT, en collaboration avec l'institution partenaire. Pour initier le processus de planification, l'ITS/DPET transmettra l'information suivante par écrit à l'institution partenaire :

- a) Le nom et les coordonnées du responsable à contacter dans l'ITS/DPET;
- b) Des conseils sur les participants à inclure d'institutions de formation au maintien de la paix dans plusieurs États Membres (l'ITS/DPET sollicitera l'aide des États Membres et les instituts pour la formation au maintien de la paix y associés pour vérifier que les participants de la ToT sont des individus qui assurent la formation dans un programme ou un stage de formation au maintien de la paix préalable au déploiement et qu'ils occuperont ce rôle pendant une période d'au moins 12 mois après la formation) ;
- c) Une indication de la date d'arrivée d'une équipe ToT ; et,
- d) Une demande d'information supplémentaire qui pourra servir dans la sélection des spécialistes les plus appropriés. En particulier, l'ITS/DPET déterminera si des services d'interprétariat seront nécessaires à l'appui du soutien de la ToT. Il sera demandé aux États Membres ou aux instituts pour la formation au maintien de la paix y associés de soumettre toute information supplémentaire par courrier électronique à l'ITS/DPET.

9. Les étapes suivantes de la planification et de la mise en œuvre du processus ToT sont les trois étapes présentées ci-dessous :

Étape un : Planification de la ToT

Étape deux : Création et facilitation du programme ToT

Étape trois : Réactions et le rapport de la ToT

D.2 DESCRIPTION COMPLÈTE DES TROIS ÉTAPES

Étape un : Planification de la ToT :

10. Après avoir reçu l'information supplémentaire des États Membres ou des instituts pour la formation au maintien de la paix y associés, l'ITS/DPET développera les « termes de référence » de l'équipe ToT qui définiront explicitement :

- a) Le nom de l'institution partenaire et son besoin précis (pour les activités ToT sollicitées par un État Membre ou un institut pour la formation au maintien de la paix, il faut aussi préciser le nom et les coordonnées du responsable à contacter dans l'organisation qui fait la demande) ;
- b) Le nom et les coordonnées du responsable à contacter dans l'ITS/DPET ;
- c) Les ensembles de compétences de formateur spécialiste qui sont nécessaires pour répondre à ce besoin, selon la décision de l'ITS/DPET (les noms et l'organisation/l'unité parente des spécialistes¹ seront indiqués s'il est possible de

¹ Les spécialistes seront identifiés et sélectionnés sur la base de leur expertise dans le domaine de formation spécialisée nécessaire pour répondre au besoin identifié ; leur disponibilité sera également prise en compte. Dans la mesure du possible, les formateurs spécialisés seront internes au système des Nations Unies avec l'autorisation de leur bureau d'origine. Cela inclut le personnel du DOMP et du DAM, le personnel des centres intégrés de formation et d'autre personnel des missions, les effectifs du Secrétariat des Nations Unies, et ceux des organismes, fonds et programmes ayant l'expertise dans le sujet et/ou dans la formation. Les spécialistes externes seront considérés uniquement dans des circonstances exceptionnelles et avec le consentement de l'État Membre concerné.

les confirmer à cette étape, sinon le nombre des membres de l'équipe ToT sera fourni) ;

- d) Les dates prévues du déploiement de l'équipe ToT ;
 - e) Le besoin d'action ou de rapports préliminaires ou préparatoires ;
 - f) Les conditions du rapport final ; et,
 - g) Les dispositifs de soutien administratif, dont le soutien financier.
11. Les termes de référence seront partagés avec l'institution partenaire (et, selon les cas, avec l'organisation qui fait la demande). L'autorisation des termes de référence dans le DOMP et le DAM facilitera l'autorité administrative nécessaire, en particulier si elle est nécessaire aux dispositifs de soutien administratif.
12. La décision sur les dispositifs financiers sera finalisée pendant la consultation entre l'ITS/DPET et l'institution partenaire (et, selon les cas, l'organisation qui fait la demande). Les frais des services d'interprétariat seront à la charge de l'État Membre ou de l'institut pour la formation au maintien de la paix y associé.
13. La modification des termes de référence après leur autorisation dans le DOMP ne peut avoir lieu qu'après consultation et avec l'accord de l'ITS/DPET, de l'institution partenaire, et, selon les cas, l'organisation qui fait la demande.
14. L'ITS/DPET aura la responsabilité du déploiement de l'équipe ToT en conformité avec les termes de référence autorisées et, en général, le déploiement de l'équipe ne se prolongera pas au-delà de deux semaines. Le chef de l'équipe ToT communiquera les progrès de manière régulière au chef de l'ITS/DPET.

Étape deux : Création et facilitation du programme ToT :

15. L'ITS/DPET, en collaboration avec l'institution de formation partenaire développera un programme ToT ayant pour but principal de faire connaître à tous les participants les normes de formation au maintien de la paix des Nations Unies préalables au déploiement. Si la ToT ne cherche pas à promouvoir ni à imposer une méthodologie particulière et s'appuie sur les méthodologies de formation déjà en place, l'ITS/DPET cherchera à encourager l'application des principes de l'éducation des adultes, notamment l'emploi de travail à base de syndicats ou de groupes, comme par exemple les études de cas et des séances de confrontation d'idées, ainsi que les exercices pratiques.

16. Les formations de formateurs seront conçues de façon à permettre aux participants de tirer des leçons de l'expérience des autres, et d'utiliser leurs idées et capacités. Pendant la ToT, un temps suffisant sera accordé à l'entraînement individuel et de groupe. Une grande partie de cette formation sera consacrée à la prestation de la formation pour permettre aux participants de faciliter le processus d'apprentissage et de traiter des dynamiques de groupe. Il est possible d'attribuer aux participants à la ToT la préparation de leçons particulières de formation au maintien de la paix avant de participer à l'activité ToT et l'ITS/DPET garantira un temps suffisant de préparation et une notification aux participants. Du temps sera consacré, par ailleurs, à familiariser les participants avec les activités d'apprentissage et les exercices pratiques présentes dans la boîte à outils de la formation. L'évaluation de la formation se réalisera pendant, à la fin et après la conclusion de la ToT pour obtenir des réactions sur l'efficacité de la ToT.

17. Pour une réalisation efficace du programme, l'équipe ToT arrivera sur les lieux 2 à 3 jours ouvrables avant le début de la ToT et mettre en place une équipe de secrétariat (par

exemple, l'équipe ToT, les formateurs de l'institution partenaire, le personnel administratif, etc.) sur le lieu de la ToT. Il faut que les participants arrivent au lieu au moins un jour avant la ToT.

Étape trois : Réactions et rapport de la ToT :

18. Pendant le déploiement de l'équipe ToT, le chef d'équipe s'efforcera de réunir des séances d'information régulières avec les représentants supérieurs des formateurs au maintien de la paix qui participent à la formation pour les tenir informer des activités de la ToT et pour leur donner des recommandations précises. À la conclusion du déploiement de l'équipe ToT, l'équipe complète ToT doit organiser une séance d'information compréhensive avec tous les formateurs participants et présenter un résumé du rapport final et des recommandations prévues. L'intention de la séance d'information est de donner aux formateurs participants l'occasion de discuter pleinement tous les sujets avec les spécialistes des Nations Unies avant la fin de l'activité de l'équipe ToT.

19. Un rapport final sera rédigé, en consultation avec l'institution partenaire et les bureaux pertinents du DOMP et du DAM, et approuvé par le chef de l'ITS/DPET dans les quatre semaines qui suivent la conclusion de la ToT. Le chef de l'ITS/DPET peut déterminer le besoin d'ajouter des conseils, de l'information ou des recommandations supplémentaires à ce rapport pour assurer la réponse aux questions organisationnelles et intersectorielles des Nations Unies; ces données supplémentaires seront indiquées clairement comme telles dans le rapport. Une fois approuvé, le rapport sera immédiatement distribué à l'institution partenaire et à l'organisation qui a fait la demande. Selon les cas, il peut être aussi affiché dans la communauté de pratique de la formation au maintien de la paix. Le rapport final doit inclure, au minimum, les éléments suivants :

- a) Les « termes de références » approuvés ;
- b) Un résumé de la composition de l'équipe ToT, s'il n'est pas déjà présent dans les termes de référence ;
- c) Le programme de la ToT et une description des actions menées par l'équipe ToT pour répondre au besoin indiqué dans les termes de référence ;
- d) Le résultat de l'activité ToT et des recommandations précises ;
- e) Les autres recommandations qui ne sont pas directement associées aux termes de référence de la ToT mais qui sont considérées utiles au renforcement des stages et des programmes ToT ;
- f) L'identification des domaines de la formation préalable au déploiement qu'il serait utile de partager avec les autres formateurs au maintien de la paix dans le cadre du partage des connaissances et de l'adoption des meilleures pratiques de la formation au maintien de la paix ; et,
- g) L'information supplémentaire recueillie pendant la visite à incorporer à la base de données du Service intégré de formation sur la formation au maintien de la paix, selon les cas.

E. TERMS AND DEFINITIONS

20. Formation préalable au déploiement : Une formation générale au maintien de la paix, spécialisée et, les cas échéant, spécifique à une mission qui se base sur les normes de l'ONU ; elle a lieu avant le déploiement dans une mission sous la direction du DOMP. Cette formation est assurée par les États Membres à l'intention du personnel et des unités

militaires et de police dans leur pays d'origine et par le Service intégré de formation à l'intention du personnel civil.

21. Normes de la formation au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement : Un document officiel qui présente l'objectif de la formation, les groupes ciblés, les spécifications du stage, et les modules de formation supplémentaires qui correspondent aux spécifications du stage (en particulier, les modules de formation de base préalable au déploiement et les modules de formation spécialisée). Les normes de la formation au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement ont pour but de préparer des catégories particulières de personnel à l'exécution efficace de leurs responsabilités dans une opération de maintien de la paix sous la direction du DOMP, conformément aux directives et aux orientations de l'ONU.

22. Modules de formation de base préalable au déploiement : L'ensemble de modules de formation associé aux questions et aux sujets du maintien de la paix de l'ONU qui constitue la connaissance de base nécessaire à tout membre du personnel du maintien de la paix de l'ONU (militaire, de police et civil) préalable au déploiement. Les modules de formation préalable au déploiement remplacent les modules normalisés de formation générale du DOMP.

23. Modules de formation spécialisée : Les modules de formation qui traitent d'une fonction ou d'une catégorie d'emploi particulières dans une opération de maintien de la paix sous la direction du DOMP et qui constituent la connaissance de base nécessaire à cette fonction ou à cette catégorie d'emploi préalable au déploiement. Par exemple, les modules de formation qui s'adressent spécifiquement aux individus en uniforme qui se déploient en tant qu'« experts en mission » et à qui l'on attribue les fonctions de conseiller de la police de l'ONU ou d'observateur militaire de l'ONU.

24. Institut pour la formation au maintien de la paix (PKTI) : Une institution ou un centre national, régional ou international de formation (par exemple, une école de cadres) qui assure la formation du personnel militaire et/ou de police pour le préparer au service dans une opération de maintien de la paix sous la direction du DOMP.

25. Expert militaire en mission de l'ONU : Une personne active dans le service militaire qui est engagé au maintien de la paix de l'ONU en tant qu'« expert militaire en mission » qui entreprend d'observer et rapporter, de servir de liaison et des tâches consultatives à l'appui de la mise en œuvre du mandat. Ce personnel entre dans la catégorie d'observateur militaire de l'ONU, d'officier de liaison de l'ONU ou de conseiller militaires mais n'inclut pas les officiers d'état-major.

F. REFERENCES

26. Références normatives ou supérieures

- Résolution de l'Assemblée générale de l'ONU 49/37, en date du 9 février 1995
- Directive DOMP/DAM sur la formation militaire et police préalable au déploiement dans les opérations de maintien de la paix (2009)
- Stratégie de la formation au maintien de la paix de l'ONU, mai 2008
- Rapport DOMP/DAM d'évaluation des besoins stratégiques de la formation, octobre 2008

27. Directives ou principes directeurs associés

- Procédures opérationnelles permanentes DOMP/DAM sur la reconnaissance de la formation (2009)
- Procédures opérationnelles permanentes DOMP/DAM sur les équipes mobiles de formation au maintien de la paix (2009)

28. Other

- Site Internet DOMP/DAM des ressources du maintien de la paix : <http://peacekeepingresourcehub.unlb.org>

G. SUIVI ET APPLICATION

29. Le chef du Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation a la responsabilité du suivi de l'application et du respect de ces procédures opérationnelles permanentes.

H. CONTACT

30. Le chef du Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation : téléphone (+1) 212 963 1986, fax (+1) 917 367 8268, adresse mail : peacekeeping-training@un.org

I. HISTORIQUE

31. Ces procédures opérationnelles permanentes sont neuves. Il n'y a donc pas d'amendement.

SIGNÉ :

M. Alain Le Roy
Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix

DATE :

**Annexe aux procédures opérationnelles permanentes DOMP/DAM :
la formation des formateurs (ToT)**

FORMAT : DEMANDE DE SOUTIEN DE LA FORMATION DE FORMATEURS

1. Fournir des renseignements sur l'institution partenaire qui veut accueillir la ToT :

Veillez indiquer les détails suivants :

- a. Titre officiel complet de l'organisation qui accueille l'activité de formation des formateurs
- b. Adresses postales et résidentielles
- c. Site Internet officiel de l'organisation (s'il est en place)

(Si la ToT se fait à la demande d'un État Membre ou d'un PKTI y associé, veuillez indiquer aussi le titre de l'organisation qui fait la demande, le nom de la personne qui la présente et la date de la demande).

2. Fournir des renseignements sur la liaison de l'organisation :

Veillez indiquer les détails suivants :

- a. Titre/engagement officiel et nom complet
- b. Numéro de téléphone – veuillez indiquer le code international
- c. Numéro de fax – veuillez indiquer le code international
- d. Adresse de courrier électronique

3. Donner une description du programme ou du stage de formation préalable au déploiement qui a besoin de soutien ToT :

- a. Donner une description complète du programme ou du stage de formation préalable au déploiement que la ToT doit soutenir.
- b. Indiquer le lieu précis où le programme ou le stage se tient.
- c. Donner une description du public cible (par nationalité et par catégorie, par exemple, les experts militaires en mission, les officiers d'état-major, les agents de police individuels, etc.).
- d. Quel est le nombre maximum prévu d'étudiants ou de participants par stage ?
- e. Quelle est la durée du stage (quantité effective de jours de classe/session) ?
- f. Quelle est la langue usuelle du stage ?

4. Fournir une liste des formateurs et des régions :

Veillez répondre aux questions suivantes :

- a. Est-ce que l'institution partenaire pourra accommoder des formateurs au maintien de la paix (des participants) d'autres États Membres ? (Si oui, quel est le nombre maximum possible de participants étrangers?)
- b. Qui, de l'organisation hôte, participera à l'activité proposée de formation des formateurs (Indiquer leur titre, leur nom, et leur rôle actuel dans l'institution de maintien de la paix) ?
- c. Quelle est la durée préférée de l'activité de formation des formateurs ?
- d. Dans quelle langue faut-il effectuer l'activité de formation des formateurs ?

5. Dates préférées de l'activité de formation des formateurs (Veillez noter : Cette demande doit être soumise au moins trois mois avant la date préférée, pour laisser le temps à l'examen, la création de l'équipe de spécialistes et l'organisation du déplacement.):

Dresser une liste des dates préférées, si vous en avez, y compris les dates alternatives de l'activité de formation des formateurs à l'organisation hôte. Donner une explication de votre préférence (par exemple, les dates préférées et alternatives représentent une période où un maximum de formateurs est disponible).

6. Explication de l'impact du stage de formation préalable au déploiement du les opérations de maintien de la paix de l'ONU :

Veuillez donner votre avis sur la façon dont cette activité de formation des formateurs aura un effet positif sur les opérations de maintien de la paix de l'ONU. La possibilité d'inclure des formateurs de plusieurs institutions de formation au maintien de la paix renforcerait cette explication. Une indication ou un rapport statistique sur le nombre et la catégorie des 'étudiants' ou des 'stagiaires' que les formateurs participants pourront influencer après cette activité de formation des formateurs serait utile à l'examen de cette demande au sein du DOMP.

7. Description du soutien précédent de la formation des formateurs par le DOMP :

Veuillez répondre aux questions suivantes :

- a. Est-ce que l'institution partenaire a déjà bénéficié de la visite d'une équipe de formation des formateurs ? Si non, ne répondez pas à la question suivante.
- b. Veuillez indiquer la ou les dates de la ou les visites précédentes de l'équipe de formation des formateurs.