



Procédures opérationnelles permaenentes

Équipes mobiles de formation au maintien de la paix

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 DOMP

Date de révision : le 1 octobre 2011

PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES PERMANENTES DOMP/DAM SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE FORMATION AU MAINTIEN DE LA PAIX

- 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 technique pour la formation au maintien de la paix

A. OBJECTIF

1. Ces procédures opérationnelles permanentes présentent des instructions transparentes et normalisées sur la mise en œuvre, l'organisation, et le déploiement des équipes mobiles de formation au maintien de la paix (MTST) à l'intention des États Membres et des instituts pour la formation au maintien de la paix (PTKI) y associés pour apporter un soutien direct à leurs programmes de formation militaire et/ou police au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement.
 2. L'objectif d'une équipe MTST, et de ces procédures opérationnelles permanentes, est la création d'un mécanisme par lequel le DOMP et le DAM peuvent fournir une assistance qui s'adresse aux besoins spécifiques de formation technique ou opérationnelle préalable au déploiement d'un pays contributeur de troupes ou de police.
-

B. CHAMP D'ACTION

3. Ces procédures opérationnelles permanentes s'appliqueront au Service intégré de formation et, dans certain cas, au Bureau des affaires militaires et la Division de police et aux autres bureaux du DOMP et du DAM qui sont impliqués dans le processus d'examen des demandes de soutien technique et opérationnel particulier de la formation du personnel militaire et de police au maintien de la paix de l'ONU dans les programmes de formation préalable au déploiement. Ces procédures opérationnelles permanentes s'appliqueront aussi au personnel du DOMP et du DAM ou au personnel des missions, et aux effectifs du Secrétariat de l'ONU, des organismes, fonds et programmes qui disposent du savoir approprié et d'une expertise de formation dans les normes de la formation au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement, et qui sont des participants potentiels aux équipes mobiles de formation au maintien de la paix de l'ONU.
4. Ces procédures opérationnelles permanentes donnent également de l'information à l'intention des États Membres et des PTKI y associés sur les demandes et l'accueil des équipes mobiles de formation au maintien de la paix.

C. JUSTIFICATION

5. Le contexte de la prestation de soutien technique de la formation au maintien de la paix par moyen de la réunion et du déploiement à court terme d'une équipe MTST est expliqué dans la *Directive du DOMP et du DAM sur la formation militaire et police préalable au déploiement dans les opérations de maintien de la paix (2009)*.

6. La prestation de soutien technique par une équipe MTST continue et fait avancer la pratique du DOMP de déployer des 'équipes consultatives sur la formation' en soutien aux États Membres qui ont des stages et des programmes de formation préalable au déploiement. Le concept des équipes mobiles de formation au maintien de la paix remplace l'emploi des équipes itinérantes de l'ONU pour l'aide à la formation au maintien de la paix. Si l'ancienne pratique avait comme objectif d'offrir une grande variété de mesures d'assistance à la formation, dont la prestation de la formation, les équipes mobiles de formation au maintien de la paix proposent un soutien qui vise les orientations opérationnelles sur la formation ou les conseils techniques sur la création, le développement, la réalisation, l'évaluation et la révision des stages et des programmes de formation au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement.

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

D. PROCÉDURES

8. L'objectif d'une équipe MTST est de s'adresser aux besoins spécifiques de formation technique ou opérationnelle au maintien de la paix d'un État Membre particulier qui contribue et prépare des effectifs militaires ou de police aux opérations de maintien de la paix de l'ONU. Selon le besoin identifié, une équipe MTST se déploiera dans un État Membre pendant une durée limitée et déterminée à l'avance pour assurer l'orientation de la formation opérationnelle ou les conseils techniques sur la création, le développement, la réalisation, l'évaluation et la révision des stages et des programmes de formation au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement.¹ Parmi les besoins techniques auxquels une équipe MTST peut répondre sont :

- Prestation d'orientations sur la formation opérationnelle (voir les Termes et définitions) ;
- Développement de programmes d'enseignement conformes aux normes de la formation au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement ;
- Conseils techniques sur la création d'évaluations des besoins de formation et sur le développement de réponses aux carences de formation identifiées ; et,
- Conseils techniques sur la conformité de la formation aux normes de la formation au maintien de la paix de l'ONU préalable au déploiement, notamment sur l'emploi des

¹ Les équipes mobiles de formation au maintien de la paix (MTST) sont un mécanisme institutionnel qui est disponible aux pays contributeurs de troupes et de police pour les aider à satisfaire leurs obligations de formation préalable au déploiement. Les équipes MTST ne représente pas un outil d'évaluation et elles n'assurent pas la formation (préalable au déploiement ou corrective). Elles se distinguent donc des équipes d'assistance à la sélection (SAT) ou des équipes de formation mobiles (MTT) des unités de police constituées qui sont déployées par la Division de la police du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité en 2009.

modules de formation de base préalable au déploiement et/ou les modules de formation spécialisées.

9. Une équipe MTST ne se chargera pas de la formation du personnel qui se prépare au déploiement dans une opération de maintien de la paix de l'ONU dans un État Membre ou dans un PTKI y associé ; elle proposera des conseils, de l'assistance et, selon les cas, la formation du personnel d'un PTKI. Une équipe MTST ne sera pas déployée dans une opération de maintien de la paix sur le terrain² mais elle peut tirer sur l'expertise des missions pour répondre à une question de formation technique ou spécifique à une mission dans un programme de formation préalable au déploiement réalisé par un État Membre.

10. Le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation a la responsabilité principale, au sein du DOMP et du DAM, de la réponse aux demandes de soutien technique ou opérationnel de la formation au maintien de la paix, et de la coordination d'une réponse appropriée qui emploie, selon les cas, l'expertise et les conseils du Siège de l'ONU, des opérations de maintien de la paix de l'ONU sur le terrain et des organismes, fonds et programmes de l'ONU. Le Service intégré de formation a aussi la responsabilité principale quand un besoin de soutien technique précis de la formation au maintien de la paix pour un État Membre, un groupe d'États Membres ou un PTKI y associé est identifié par le DOMP et le DAM ou quand ce soutien est sollicité par un État Membre.

11. Au moment de définir la réponse à un besoin de formation au maintien de la paix d'un État Membre (qu'il soit identifié par l'État Membre ou par le DOMP et le DAM), le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation étudiera l'ensemble d'outils et de services de formation détaillé dans la Directive sur le soutien à la formation militaire et police préalable au déploiement dans les opérations de maintien de la paix de l'ONU (2009). La décision de créer et de déployer une équipe MTST se fera en consultation avec le Bureau des affaires militaires et/ou la Division de la police, les experts opérationnels, et l'État Membre ; elle sera basée sur l'examen des priorités générales du DOMP et du DAM et les critères suivants :

- L'impact probable de l'assistance au programme ou au stage de formation préalable au déploiement sur les opérations et les priorités actuelles et futures du maintien de la paix de l'ONU ;
- La disponibilité des conseillers de formation spécialisée pendant les dates proposées à la réponse au besoin identifié par la demande ;
- Assurer un équilibre régional approprié relatif à la prestation du soutien à la formation ; et,
- Assurer un équilibre approprié des efforts entre la formation militaire et police préalable au déploiement en termes du soutien à la formation.

12. Le processus de demande de soutien technique à la formation préalable au déploiement se compose des quatre étapes suivantes :

- **Étape un** : Initiation d'une équipe MTST en vue du soutien technique et opérationnel de la formation
- **Étape deux** : Rassemblement de l'équipe MTST
- **Étape trois** : Déploiement de l'équipe MTST
- **Étape quatre** : Rapport de l'équipe MTST

Étape un : Initiation d'une équipe MTST :

² Comme l'indiquent les Procédures opérationnelles permanentes sur les équipes de formation à déploiement rapide [projet], l'ITS/DPET peut organiser de telles équipes pour appuyer la réponse aux besoins de formation des missions pendant la phase de démarrage d'une mission.

13. Un État Membre peut faire une demande d'équipe MTST pour l'assister dans la réponse à un besoin technique ou opérationnel identifié pour la formation au maintien de la paix, ou le DOMP et le DAM peut proposer l'aide d'une équipe MTST à un État Membre. La partie (a) ci-dessous présente le processus à suivre quand un État Membre fait une demande d'équipe MTST, et la partie (b) ci-dessous définit le processus à suivre quand le DOMP et le DAM propose le soutien d'une équipe MTST à un État Membre.

a) Demande d'équipe MTST d'un État Membre

14. Si un État Membre ou un PTKI fait une demande d'équipe MTST, sa demande doit être soumise au Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, rédigée en anglais ou en français dans le format ci-joint en annexe. La demande sera adressée au Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix dans une « Note verbale » transmise par la Mission permanente aux Nations Unies de l'État Membre à New York. La demande doit être soumise au moins trois mois avant les dates préférées de soutien technique ou opérationnel à la formation pour permettre l'examen, les arrangements administratifs dont les accords diplomatiques et la création d'une équipe de spécialistes. Le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation se chargera de la création et de l'entretien d'une base de données qui réunit toutes les demandes de soutien technique à la formation de la part des États Membres et des PTKI y associés.

15. Dès la réception de la demande dans le format ci-joint en annexe, l'ITS/DPET, comme l'indique le paragraphe 10, décide si le déploiement d'une équipe MTST est faisable et si elle constitue la réponse la plus appropriée au besoin identifié de formation au maintien de la paix. En général, une réponse sera envoyée à l'État Membre quatre semaines après la soumission de la demande.

16. Si l'ITS/DPET décide que le déploiement d'une équipe MTST est faisable et qu'elle constitue la réponse la plus appropriée, le chef de l'ITS/DPET en informera l'État Membre par écrit, en précisant :

- Le nom et les coordonnées d'un responsable de l'ITS/DPET ;
- Le délai pendant lequel il sera possible de réaliser les dernières étapes présentées ci-dessous ;
- Une indication de la date de prestation de l'assistance de l'équipe MTST ; et,
- Toute information supplémentaire nécessaire à l'État Membre ou au PTKI et la définition de ses termes de référence.

17. Le chef de l'ITS/DPET informera par écrit l'État Membre qui fait la demande si la décision est de ne pas déployer une équipe MTST. Cette notification incorporera des conseils et des recommandations relatifs à des services ou des outils alternatifs (par exemple, un soutien à la formation des formateurs, des orientations écrites, un soutien bilatéral d'autres organisations, etc.), auxquels l'État Membre peut faire appel pour répondre à son besoin de formation au maintien de la paix.

b) Offre du soutien d'une équipe MTST du DOMP et du DAM

18. Si un besoin de soutien technique ou opérationnel précis à la formation au maintien de la paix est identifié pour un État Membre, un groupe d'États Membres ou un PTKI y associé par le DOMP et le DAM, l'ITS/DPET consultera le ou les État(s) Membre(s) ou l'PTKI concerné. Cette consultation cherchera à déterminer si l'État Membre considère que le déploiement d'une équipe MTST est utile et à recueillir l'information détaillée ci-après en annexe. Si l'ITS/DPET et l'État Membre se mettent d'accord sur un besoin de formation au maintien de la paix, le chef de

l'ITS/DPET en informera formellement la Mission permanente du ou des État(s) Membre(s) par écrit conformément au paragraphe 16.

19. **Étape deux : Réunir l'équipe MTST :** Après avoir reçu l'information supplémentaire de l'État Membre ou de l'PTKI y associé, l'ITS/DPET développera la version initiale des « termes de référence » de l'équipe MTST qui définiront explicitement :

- a) Le besoin identifié de formation au maintien de la paix et les services de soutien précis que l'équipe MTST fournira, selon l'accord avec l'organisation ou l'État Membre qui fait la demande ;
- b) Le nom et les coordonnées du responsable à contacter de l'organisation ou l'État Membre qui fait la demande ;
- c) Le nom et les coordonnées du responsable dans l'ITS/DPET ;
- d) Les ensembles de compétences spécialisées nécessaires pour répondre au besoin, selon la détermination de l'ITS/DPET. Les noms et l'organisation ou l'unité d'origine des spécialistes³, seront indiqués s'ils ont été confirmés avant cette étape, sinon le nombre de membres de l'équipe mobile de formation au maintien de paix sera donné ;
- e) Les dates prévues au déploiement de l'équipe MTST ;
- f) Les conditions des actions ou de rapports préliminaires ou préparatoires ;
- g) Les conditions du rapport final ; et,
- h) Les dispositifs du soutien administratif (si les services d'interprétariat et de traduction sont nécessaires, il faut le préciser ici) notamment le soutien au financement.

20. Les termes de référence sont une condition du DOMP et du DAM pour faciliter le soutien administratif nécessaire, dont l'autorisation diplomatique des membres de l'équipe MTST. Une consultation sur les termes de références initiales sera effectuée avec l'organisation ou l'État Membre qui fait la demande avant leur autorisation par l'ITS/DPET. Une demande de modification des termes de référence la part de l'équipe MTST, de l'ITS/DPET ou de l'organisation qui fait la demande après l'autorisation du DOMP se fera uniquement après la consultation et l'accord de ces trois partenaires.

21. La décision sur les dispositifs de financement sera finalisée pendant la consultation entre l'ITS/DPET et l'organisation qui fait la demande. Les frais des services d'interprétariat seront à la charge de l'État Membre ou de l'PTKI y associé.

22. La composition d'une équipe MTST sera déterminée au cas par cas et conformément aux termes de référence de l'équipe MTST. En général, et dans la mesure du possible, les membres d'une équipe MTST viendront du système de l'ONU. Parmi ceux-ci sont le personnel du DOMP et du DAM, le personnel du centre intégré de formation ou d'autres composantes de la mission, les effectifs du Secrétariat de l'ONU, ou des organismes fonds et programmes qui ont l'expertise appropriée dans le sujet ou dans la formation. Les spécialistes externes seront pris en considération uniquement dans des circonstances exceptionnelles et avec le consentement de l'État Membre concerné.

Étape trois : Déploiement de l'équipe MTST :

23. L'ITS/DPET a la responsabilité de déployer une équipe MTST en conformité aux termes de référence. Un déploiement d'équipe MTST ne doit pas, en général, durer plus de deux semaines. Le chef de l'équipe MTST communiquera régulièrement les progrès de l'équipe au DOMP et au DAM, de la manière et avec la fréquence conclues avec le chef de l'ITS/DPET.

³ Les spécialistes seront identifiés et choisis sur la base de leur expérience avec le sujet nécessaire à la réponse au besoin identifié de soutien à la formation et de leur disponibilité..

24. Pendant le déploiement de l'équipe MTST, le chef d'équipe doit organiser des briefings réguliers de la direction supérieure de l'organisation qui effectue la formation préalable au déploiement. Ces briefings présentent les activités de l'équipe MTST, les conclusions et toutes les recommandations précises qui sont prises en considération. Cependant, les conclusions et les recommandations de l'équipe MTST ne seront pas finalisées avant l'examen et l'approbation du chef de l'ITS/DPET (voir le paragraphe 23). A la fin du déploiement de l'équipe MTST, l'équipe complète doit procéder à un briefing compréhensif du personnel de formation et des responsables et présenter un résumé du rapport final et des recommandations prévues. Le dialogue avec les membres pertinents de l'équipe MTST sur des questions de spécialiste est encouragé. Cette réunion permet aux États Membres ou aux PTKI de connaître à l'avance l'information, les analyses et les recommandations du rapport final et leur donne l'occasion de discuter de toutes les questions pertinentes avec les spécialistes avant la conclusion des activités de l'équipe MTST.

Étape quatre : Le rapport de l'équipe MTST :

25. Un rapport final sera rédigé en consultation avec 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 des activités de l'équipe MTST. Le chef de l'ITS/DPET peut déterminer le besoin d'ajouter des conseils, de l'information ou des recommandations à ce rapport pour répondre à des questions organisationnelles particulières de l'ONU ou à d'autres questions intersectorielles. Ces ajouts seront clairement indiqués en tant que tels dans le rapport. Une fois approuvé, le rapport sera immédiatement distribué à l'État Membre ou au PTKI en question. Le rapport final incorporera, au minimum, les éléments suivants :

- a) Les « termes de référence » approuvés ;
- b) Un résumé de la composition de l'équipe MTST et des rôles de spécialiste, s'il n'est pas déjà inclus dans les termes de référence ;
- c) Les actions effectuées par l'équipe MTST pour évaluer et répondre au besoin identifié de soutien de la formation ;
- d) Les problèmes précis identifiés par l'équipe MTST qui ont influencé ou occasionné le besoin identifié de soutien à la formation ;
- e) Les dates et la nature des briefings de l'équipe MTST organisés à l'intention du personnel et/ou des responsables pendant le déploiement ;
- f) Les résultats des activités de l'équipe MTST et les recommandations précises qui répondent au besoin identifié de soutien de la formation ;
- g) D'autres recommandations qui ne sont pas directement liés au besoin identifié de soutien de la formation mais qu'on trouve nécessaire pour améliorer le stage ou le programme de formation préalable au déploiement ;
- h) L'identification des domaines de 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,
- i) Toute information supplémentaire réunie pendant la visite qui est à incorporer à la base de données du maintien de la paix de l'ONU.

E. TERMS AND DEFINITIONS

26. 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 ou les PTKI 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.

27. 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.

28. 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.

29. Orientations sur la formation opérationnelle : Les orientations proposées par le Service intégré de formation sur les méthodes et les meilleures pratiques dans la création, la prestation et l'évaluation de la formation sur les questions opérationnelles. Dans la transmission des orientations sur la formation opérationnelle, le Service intégré de formation travaille avec les pays contributeurs de troupes et de police pour intégrer les conseils opérationnels du Bureau des affaires militaires et de la Division de la police aux programmes de formation préalable au déploiement.

F. REFERENCES

30. 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

31. Directives associées.

Procédures opérationnelles permanentes DOMP/DAM sur la reconnaissance de la formation (2009)
Procédures opérationnelles permanentes DOMP/DAM sur la formation de formateurs (2009)

32. Autre

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

G. SUIVI ET APPLICATION

33. Le suivi de l'application et du respect de ces procédures opérationnelles permanentes revient au chef du Service intégré de formation.

H. CONTACT

34. 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

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

SIGNÉ :

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

DATE :

**Annexe aux procédures opérationnelles permanentes DOMP/DAM :
Équipes mobile de formation au maintien de la paix**

FORMAT : DEMANDE DE SOUTIEN TECHNIQUE DE LA FORMATION

1. Fournir des renseignements sur l'organisation qui fait la demande :

Veillez indiquer les détails suivants :

- a. Titre officiel complet de l'organisation qui présente le stage de formation préalable au déploiement
- b. Adresses postales et résidentielles
- c. Site Internet officiel de l'organisation (s'il est en place)

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 stage ou du programme de formation préalable au déploiement :

Veillez répondre aux questions suivantes :

- a. Quel est l'intitulé officiel du stage ou du programme ?
- b. Quel en est l'objectif ?
- c. Qui en est le public ciblé (par nationalité et par catégorie, selon les cas) ?
- d. Quel est le nombre maximum d'étudiants ou de participants prévus par stage ?
- e. Quelle est la durée du stage (quantité effective de jours de classe/session) ?
- f. Combien de fois ce stage sera-t-il offert dans une période de 12 mois ?
- g. Quelle est la langue usuelle du stage ?

(*Veillez noter* : Il n'est pas obligatoire à ce point de joindre un exemplaire du programme d'enseignement et les spécifications complets du stage, mais le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation peut en formuler la demande plus tard.)

4. Donner une description du besoin précis de soutien technique :

Veillez expliquer le problème précis de formation pour lequel vous cherchez une assistance ou un soutien technique du DOMP et du DAM. Selon les cas, justifiez aussi la raison pour laquelle les ressources de la formation au maintien de la paix de l'ONU déjà disponibles sur le site <http://peacekeepingresourcehub.unlb.org> ne satisfont pas à ce besoin de soutien.

5. Dates préférées de la visite de soutien technique à la formation (*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 la visite à l'État Membre ou au PKTI.

Veillez ajouter une explication de vos préférences (par exemple, si les dates sont liées à la période de réalisation du stage PDT ou de disponibilité du personnel de formation essentiel.)

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

Veillez donner votre avis sur la façon dont ce stage de formation préalable au déploiement aura un effet positif sur les opérations de maintien de la paix futures de l'ONU. Vous pouvez renforcer votre explication en indiquant, ou en rapport des statistiques sur, le nombre et la catégorie des anciens participants ou des participants prévus à l'avenir qui seront actifs dans des opérations de maintien de la paix spécifiques de l'ONU.

7. Description de visites précédentes de spécialistes de la formation au maintien de la paix de l'ONU :

Veillez répondre aux questions suivantes :

- a. Est-ce que ce programme ou ce stage PDT a déjà bénéficié de l'assistance ou des conseils de spécialistes de la formation au maintien de la paix des l'ONU pendant une visite (d'une équipe MTST, d'une équipe consultative sur la formation ou d'autres experts) ? Si non, ne répondez pas à la question suivante.
- b. Décrivez la ou les équipes de spécialistes qui ont fourni les conseils ou l'assistance sur site.
- c. Indiquez la date des visites précédentes.
- d. Expliquez le besoin identifié auquel les visites précédentes se sont adressées et une donnez une description des résultats. En particulier, est-ce que les visites précédentes ont répondu à ce besoin ? Si non, pourquoi pas ?