

# Fiche d'informations des ressources humaines

## POUR LA PHASE PILOTE INITIALE, MINUSTAH

### Période de blackout

**Pour les fonctionnaires, les non-fonctionnaires, les directeurs, les professionnels des ressources humaines et les professionnels chargés des états de paie et des voyages.**



Qui

Ces informations s'appliquent à l'ensemble des fonctionnaires et des non-fonctionnaires, indépendamment de leur classe ou du type de leur engagement, y compris les directeurs des services organiques, les professionnels des ressources humaines et les professionnels chargés des états de paie et des voyages.



Quoi

On entend par « Période de blackout » la période durant laquelle les systèmes de traitement des opérations courantes ne sont plus disponibles. Les opérations urgentes ne pouvant attendre la remise en marche des systèmes sont à effectuer hors ligne et à saisir dans le système une fois ce dernier disponible (pour plus de détails, veuillez vous reporter à la section « Pourquoi »).

Les périodes de blackout sont planifiées en amont pendant une période dite de « transfert ». Il s'agit de la période au cours de laquelle une entité passe d'un système existant, tels que le système intégré de gestion (ou Progen dans les missions) à Umoja. Une période de blackout peut également se produire lors des mises à niveau du système Umoja. Les périodes de blackout non planifiées peuvent survenir en raison d'imprévus ou de situations d'urgence qui peuvent aussi rendre le système inaccessible.

Compte tenu de la non-disponibilité des systèmes pendant la période de blackout, il est nécessaire de prendre des mesures proactives avant le début de la dite période pour mener à bien certaines activités. Certaines opérations doivent être interrompues pendant cette période, telles que:

#### **Les opérations liées à Umoja-Démarrage :**

- À l'approche de la période d'exécution, les demandes d'achat doivent être limitées aux besoins opérationnels immédiats dans la mesure où ces dernières doivent être recréées manuellement dans Umoja;
- Tous les responsables de la petite caisse doivent être intégralement réapprovisionnés; et
- Aucune commande ne doit rester en attente.

#### LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

#### KEY REFERENCES

- À déterminer

Avertissement : Cette fiche d'information a été conçue uniquement à des fins informatives. Les instructions administratives relatives au Statut et règlement du personnel des Nations Unies sont les documents de référence sur ces questions.

## Les opérations liées à Umoja-Extension 1 :

### Avant la période de blackout

- Les procédures de renouvellement ou de prorogation des contrats de fonctionnaires et de non-fonctionnaires, dont la nomination ou le contrat prend fin pendant la période de blackout doivent être achevées;
- Les changements apportés à la gestion de l'Organisation et des postes doivent être menés à bien;
- Il convient de planifier les voyages à l'avance et d'émettre les billets le plus tôt possible.

### Pendant la période de blackout

- Aucune procédure d'intégration de nouveaux fonctionnaires ou de non-fonctionnaires ne doit être effectuée.
- Aucun mouvement temporaire ou permanent des fonctionnaires ne doit avoir lieu.



Pourquoi

Pendant la période de blackout, les transactions commerciales ne peuvent pas être traitées dans les systèmes existants, ces derniers étant indisponibles en cette période. Les transactions urgentes qui ne peuvent être reportées doivent être effectuées hors ligne et saisies dans le système dès sa remise en marche. Toutes transactions effectuées pendant la période de blackout doivent être inscrites sur un « formulaire de blackout », qui recueille les données relatives à la transaction qui devront être entrées dans Umoja une fois le système disponible. (voir la section ci-dessous « où »).



Quand

En ce qui concerne les entités où Umoja (Démarrage ou Extension1) n'est pas encore déployé, la période de blackout a normalement lieu immédiatement après la clôture des états de paie au cours du mois précédant le déploiement, jusqu'au lancement du système Umoja.

Pour les entités où Umoja-Démarrage est déjà déployé, telles que les missions de maintien de la paix ou les missions politiques spéciales, et où Umoja-Extension 1 va être déployé, la période de blackout aura lieu immédiatement après la clôture des états de paie au cours du mois précédant le déploiement, jusqu'au lancement du système Umoja-Extension. Veuillez noter que la période de blackout du système Umoja-Démarrage est plus courte que celle du système Umoja-Extension 1 et se produit juste avant le lancement de ce dernier.

#### LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

#### KEY REFERENCES

- À déterminer

Où \*

\*selon le cas



Hors-ligne



Autres systèmes

Les formulaires de blackout sont disponibles sur iSeek.

**Pour accéder au formulaire de blackout, cliquez sur le lien suivant :**

**<http://iseek.un.org/m245.asp?dept=2182&iid=1920>**

Les formulaires de blackout relatifs à Umoja-Extension 1 sont :

- Le formulaire de renouvellement/prorogation de contrats (directeurs)
- Les formulaires de demande d'allocation-logement, d'indemnité pour frais d'études (demande d'avance ou de réclamation), de maintien du statut familial (indemnité pour charges de famille) et les formulaires relatifs aux informations personnelles et d'identification (membres du personnel).
- Intégration des fonctionnaires et des non-fonctionnaires, et mouvements des fonctionnaires (professionnels des ressources humaines). Les formulaires de voyage seront disponibles à temps pour le déploiement de Cluster 3.

1.  
2.  
3.

Comment\*

\*à confirmer selon le deployment d'Umoja

Si Umoja est déployé sur votre lieu d'affectation (dans le cas contraire, adressez-vous à votre bureau local des ressources humaines), et dans le cas où il est impératif d'effectuer des opérations pendant la période de blackout, ces dernières doivent être enregistrées dans Umoja dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de déploiement. Pour tout paiement rétroactif, la somme due est calculée sur la base de l'ancien système de paiement via Umoja.

#### LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

#### KEY REFERENCES

- À déterminer

Avertissement : Cette fiche d'information a été conçue uniquement à des fins informatives. Les instructions administratives relatives au Statut et règlement du personnel des Nations Unies sont les documents de référence sur ces questions.