



Secrétariat

ST/IC/1996/74
12 décembre 1996

CIRCULAIRE

Circulaire du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat au Siège

Objet : EXAMENS D'APTITUDES LINGUISTIQUES

1. La prochaine session des examens d'aptitudes linguistiques en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe aura lieu les 21 et 22 janvier 1997.

2. Peuvent se présenter à ces examens :

a) Tout fonctionnaire du Secrétariat et des organismes des Nations Unies engagé à titre permanent ou pour une période de stage;

b) Les fonctionnaires engagés pour une durée déterminée, à condition que la date d'expiration de leur contrat soit postérieure à la date de l'examen auquel ils souhaitent se présenter. Les personnes dont le contrat expire avant cette date ne sont admises à se présenter que si le Chef du service administratif dont elles relèvent les y autorise expressément dans l'espace prévu à cet effet sur la formule d'inscription;

c) Les fonctionnaires engagés pour une période de courte durée ne peuvent être admis à se présenter à l'examen d'aptitudes linguistiques que si le Chef du service administratif dont ils relèvent les y autorise expressément dans l'espace prévu à cet effet sur la formule d'inscription;

d) Les étudiants qui ont suivi jusqu'à la fin le dernier niveau d'un cours de langue de l'Organisation des Nations Unies. C'est le seul cas où les examens d'aptitudes linguistiques sont ouverts aux personnes qui ne sont pas des fonctionnaires du Secrétariat ni des organismes des Nations Unies.

3. Afin d'être autorisés à se présenter, tous (toutes) les candidat(e)s doivent aussi remplir les deux conditions suivantes :

a) Indicateurs des aptitudes linguistiques. Du fait que l'Organisation doit prendre en charge les frais occasionnés par l'inscription de chaque candidat à l'examen d'aptitudes linguistiques, celui-ci est réservé aux personnes dont la formation donne à penser qu'elles connaissent la langue dans

laquelle elles souhaitent passer l'examen aussi bien que les participants qui ont suivi jusqu'à la fin la classe terminale du cours de la langue correspondant de l'Organisation. Les intéressés doivent avoir terminé la classe terminale d'un cours de langue de l'Organisation (cette condition est obligatoire pour les candidats qui ne sont pas des fonctionnaires de l'Organisation), avoir étudié cette langue ailleurs qu'à l'Organisation pendant au moins deux ans ou l'avoir utilisée régulièrement à l'école ou au travail. D'autres indicateurs peuvent également être pris en considération et doivent être mentionnés sur la formule d'inscription.

b) Tous (toutes) les candidat(e)s qui ont commencé à suivre un cours de langue à l'Organisation sont tenus de terminer le dernier niveau. Dans le cas contraire, ils (elles) ne seront pas admis(e)s à se présenter à l'examen.

4. Conditions à remplir pour bénéficier des mesures d'incitation à l'étude des langues :

a) Un fonctionnaire peut se présenter à l'examen d'aptitudes linguistiques pour obtenir un certificat établissant qu'il possède la connaissance requise d'une deuxième langue officielle et, le cas échéant :

i) Pour bénéficier des dispositions pertinentes de la résolution 2480 B (XXIII) de l'Assemblée générale en date du 21 décembre 1968;

ii) Pour prétendre à la prime de connaissances linguistiques accordée pour une ou deux langues en vertu de la disposition 103.6 du Règlement du personnel;

b) La résolution 2480 B (XXIII) s'applique aux administrateurs et aux fonctionnaires de rang supérieur soumis à la répartition géographique qui, dans l'exercice de leurs fonctions, utilisent l'une des langues de travail du Secrétariat et qui ont une connaissance suffisante et vérifiée d'une deuxième langue officielle. L'instruction administrative ST/AI/207, du 23 décembre 1971, énonce les conditions requises pour bénéficier des mesures qui sont prévues dans cette résolution en vue d'encourager l'acquisition de connaissances linguistiques.

c) Aux termes de la disposition 103.6 du Règlement du personnel, le régime des primes de connaissances linguistiques s'applique aux agents des services généraux et des corps de métier ainsi qu'aux agents du Service mobile d'une classe inférieure à la classe 6. Pour recevoir la prime, les intéressés doivent avoir une connaissance suffisante de deux langues officielles et passer avec succès l'examen d'aptitudes linguistiques dans l'une d'elles. Pour recevoir une prime pour une deuxième langue, ils doivent avoir une connaissance suffisante de trois langues officielles et réussir à l'examen d'aptitudes linguistiques dans deux d'entre elles. Si leur langue maternelle est une langue officielle de l'Organisation, ils doivent passer l'examen dans une autre langue officielle, qui peut être celle dont ils sont tenus, aux termes de leurs conditions d'emploi, d'avoir une connaissance suffisante. Ils sont dispensés de l'examen d'aptitudes linguistiques dans leur langue maternelle. Si leur langue maternelle n'est pas une langue officielle, les intéressés doivent passer l'examen dans une langue officielle autre que celle dont ils sont tenus, aux

termes de leurs conditions d'emploi, d'avoir une connaissance suffisante, et pour laquelle ils sont dispensés de l'examen d'aptitudes linguistiques.

Modalités et dates d'inscription

5. Les personnes qui désirent se présenter à l'examen en janvier 1997 doivent remplir la formule d'inscription à l'examen d'aptitudes linguistiques et l'adresser au Service de la formation et du perfectionnement du personnel (bureau S-606, poste 3-7056). Une formule distincte doit être remplie pour chaque examen auquel l'intéressé souhaite se présenter. Les fonctionnaires pourront s'inscrire au bureau S-606, entre 13 et 15 heures, du 6 au 17 janvier 1997.

6. Pour être reçus, les candidats doivent passer avec succès l'écrit ET l'oral, c'est-à-dire obtenir un minimum de 65 points à chacune des deux épreuves (le maximum étant 100).

7. Si des candidats obtiennent 80 points ou plus à l'écrit, mais échouent à l'oral, le jury examinera leur cas et pourra leur permettre de conserver le bénéfice de leur note d'écrit lors de la session suivante, à laquelle les intéressés devront s'inscrire en remplissant une nouvelle formule. Ces candidats seront avisés par écrit de la décision du jury et ne repasseront que l'oral. Cette disposition ne s'applique pas, en revanche, aux candidats qui réussissent à l'oral, mais échouent à l'écrit, ni aux candidats qui ne se seront pas présentés aux deux épreuves au cours de la même session.

8. Les épreuves écrites de la session de janvier 1997 auront lieu aux dates suivantes :

Mardi 21 janvier 1997

Anglais	9 heures-12 h 30
Chinois	14 heures-17 h 30
Russe	14 heures-17 h 30

Mercredi 22 janvier 1997

Français	9 heures-12 h 30
Arabe	14 heures-17 h 30
Espagnol	14 heures-17 h 30

Il est conseillé aux candidats de se présenter 15 minutes avant le début des épreuves pour les formalités d'admission en salle d'examen.

9. L'épreuve orale consistera en un entretien individuel qui durera 15 minutes. Chaque candidat sera informé de la date et de l'heure de cet entretien au moment de son inscription à l'examen.

10. Les numéros des salles de conférence où auront lieu les examens seront indiqués par voie d'affichage aux 4e, 5e et 6e étages du bâtiment du Secrétariat, ainsi que dans les bâtiments DC-1, DC-2 et DC-3. Les candidats sont priés de consulter les tableaux d'affichage, le Service de la formation et du perfectionnement du personnel n'étant pas en mesure d'adresser des convocations individuelles pour les examens écrits.

11. Des sujets types d'examen peuvent être obtenus au bureau S-606.

12. Les résultats des examens seront communiqués par écrit aux candidats avant la fin du mois de février 1997. Aucun résultat ne sera donné avant l'annonce officielle.
