



Secrétariat

ST/IC/1997/23
8 avril 1997

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. Conformément à la résolution 2480 B (XXIII) de l'Assemblée générale en date du 21 décembre 1968, concernant la nécessité d'assurer l'équilibre linguistique au sein de l'Organisation, il est organisé des examens d'aptitudes linguistiques pour établir que les fonctionnaires intéressés possèdent, tant à l'écrit qu'à l'oral, les langues officielles de l'ONU et peuvent en conséquence bénéficier du régime d'incitation à l'étude des langues.

2. La prochaine session des examens d'aptitudes linguistiques en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe aura lieu le mardi 23 septembre et le mercredi 24 septembre 1997.

3. 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 fonctionnaires dont le contrat expire avant cette date ne sont admis à se présenter que si le Chef du service administratif dont ils relèvent les y autorise expressément dans l'emplacement que la formule d'inscription prévoit à cet effet;

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

d) Les personnes qui ont suivi jusqu'à la fin le dernier niveau d'un cours de langue de l'Organisation. C'est le seul cas où les examens sont ouverts à des non-fonctionnaires du Secrétariat et des organismes des Nations Unies.

4. Afin d'être autorisés à se présenter, tous les candidats 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 les antécédents donnent 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 langue correspondant de l'Organisation. Il convient que les intéressés aient achevé la classe terminale d'un de ces cours de langues de l'Organisation (il y a là une condition requise pour les non-fonctionnaires du Secrétariat), qu'ils aient étudié cette langue ailleurs qu'à l'Organisation pendant au moins deux ans ou qu'ils l'aient utilisée régulièrement dans leurs études ou dans leur travail. D'autres indicateurs peuvent également être pris en considération et doivent être mentionnés sur la formule d'inscription;

b) Tous les candidats qui ont commencé à suivre un cours de langue à l'Organisation sont tenus d'avoir terminé le dernier niveau. Sinon, ils ne seront pas admis à se présenter à l'examen.

5. 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;

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 du régime que cette résolution prévoit 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

6. Les personnes qui désirent se présenter à l'examen d'aptitudes linguistiques en septembre 1997 doivent remplir une formule d'inscription 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 23 au 27 juin 1997 et du 10 au 19 septembre 1997.

7. 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).

8. 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.

9. Les épreuves écrites de la session de septembre 1997 auront lieu aux dates suivantes :

Mardi 23 septembre 1997

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

Mercredi 24 septembre 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.

10. 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.

11. 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, car il n'est pas adressé de convocations individuelles pour les examens écrits.

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

13. Les résultats des examens seront communiqués par écrit aux candidats avant la mi-novembre 1997. Aucun résultat ne sera donné avant l'annonce officielle.
