



Secrétariat

IC/Genève/2004/29  
1<sup>er</sup> juin 2004

---

CIRCULAIRE N° 29

Objet: Cours de langues et possibilités d'autoformation  
13 septembre-10 décembre 2004

1. COURS DE LANGUES (Date limite d'inscription: 17 juin 2004)

**IL NE SERA PAS DONNÉ SUITE AUX DEMANDES D'INSCRIPTION REÇUES APRÈS CETTE DATE.**

**ATTENTION! TOUS LES ÉTUDIANTS DOIVENT VEILLER À CE QUE LES DOCUMENTS À PRÉSENTER AUX AGENTS DE SÉCURITÉ SOIENT EN RÈGLE ET CONFORMES AUX NOUVELLES PROCÉDURES DE SÉCURITÉ (voir page 2).**

En raison de l'importance de la demande pour le programme de formation linguistique, pour les trimestres à venir, **priorité sera donnée aux étudiants qui veulent continuer leur formation et font déjà partie du programme** (à condition qu'ils soumettent leur inscription avant la date limite). Par conséquent, le nombre de places disponibles pour les nouveaux candidats sera limité et **ces places seront attribuées dans l'ordre de réception des demandes**. Les candidats seront informés par écrit s'ils ont une place ou non.

Des cours de langues sont proposés dans les six langues officielles de l'Organisation des Nations Unies. On trouvera un descriptif complet du programme de formation linguistique sur le site Intranet de la Section de la formation et du perfectionnement du personnel à l'adresse <http://157.150.73.60>. Il est à noter que ce site n'est accessible qu'aux fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU.

<b>Cours généraux: 48 heures par trimestre</b> pour toutes les langues	<b>Cours spécialisés: 24 heures par trimestre</b> en anglais et en russe
Anglais, arabe, chinois, espagnol, français*, russe * Veuillez noter pour le français: Niveaux débutants (1-2-3): 1 heure de cours 4 fois par semaine Niveaux intermédiaires et avancés (4-5-6-7-8): 2 heures de cours 2 fois par semaine	Expression orale en anglais et en russe  2 heures par semaine Niveaux 8 et supérieur (pour ceux qui ont réussi l'examen d'aptitude)

### Personnes pouvant s'inscrire

- Fonctionnaires des Nations Unies titulaires d'un contrat valable au moins jusqu'au **10 décembre 2004**;
- Fonctionnaires des institutions spécialisées et des autres organisations internationales, qui doivent faire valider leur demande d'inscription par leur section du personnel/de la formation;
- Retraités, agents diplomatiques des missions permanentes, entreprises installées au Palais des Nations au service de l'Organisation, ONG accréditées auprès des Nations Unies, membres du service de presse, consultants et adultes à la charge de fonctionnaires, admis à titre payant (cours généraux – 515 FS, cours spécialisés – 325 FS);
- Les paiements devront être faits à l'adresse suivante: Office des Nations Unies à Genève, comptes spéciaux, Numéro de compte-chèque postal (CCP): 12-5904-2.

### Nouvelles mesures de sécurité au Palais des Nations

- Les membres des missions permanentes et des ONG et les personnes à charge DOIVENT soumettre une attestation officielle de leurs employeurs respectifs confirmant leur statut et la durée de leur emploi ou le statut et la durée d'emploi de leur conjoint. Faute de présenter cette attestation, il ne sera pas donné suite à leur demande d'inscription.
- Les nouvelles règles régissant l'accès des véhicules dans l'enceinte de l'ONUG sont publiées sous la cote IC/Genève/2004/14 (des exemplaires de ce document sont disponibles auprès du secrétariat des cours de langue).

### Procédure d'inscription

- Veuillez remplir le formulaire d'inscription ci-joint et le faire viser le cas échéant par votre supérieur hiérarchique (N. B.: votre supérieur hiérarchique doit autoriser tous vos choix horaires). Soumettez votre demande, accompagnée d'une attestation de paiement et/ou d'emploi le cas échéant, le 17 juin 2004 au plus tard. Il ne sera pas donné suite aux demandes d'inscription ou aux paiements reçus après cette date;

- Nous tiendrons compte de vos préférences dans toute la mesure possible, **mais nous ne pouvons pas vous garantir que vous aurez l'horaire correspondant à votre premier choix**: les places sont attribuées dans l'ordre de réception des demandes;
- À moins que vous ne soyez tout débutant, vous devrez prendre rendez-vous en vue d'un test de placement. Il est de la responsabilité de chaque candidat de demander un rendez-vous pour un test de placement avant la date limite du 17 juin 2004. Faute d'avoir subi ce test ou d'avoir présenté une preuve de paiement, le cas échéant, le candidat ne sera pas admis aux cours;
- Pour l'arabe, le chinois et le russe, tous les étudiants nouvellement inscrits qui auront subi un test de placement seront placés dans une classe préexistante dont l'horaire est déjà déterminé. Vous n'aurez donc pas à faire part de vos préférences horaires pour les cours dans ces trois langues.

### Notification

- Veuillez vous reporter aux listes de classes pour de plus amples informations. À la mi-août, ces listes seront affichées sur notre site Intranet (voir par. 1) ainsi qu'au Palais des Nations, portes 2 et 6, et au tableau d'affichage de la Section de la formation devant la cafétéria. Elles seront également affichées dans les institutions spécialisées et autres organisations internationales. Vous recevrez une convocation par écrit vous informant de la classe dans laquelle vous avez été placé;
- Si vous devez vous absenter pendant la première semaine du trimestre, veuillez en avvertir le secrétariat à l'avance et par écrit, faute de quoi votre inscription sera annulée et votre place pourra être attribuée à une autre personne dont le nom figure sur la liste d'attente. Les étudiants qui seront absents au-delà de la première semaine du trimestre ne seront pas admis à participer au cours. Si vous devez vous absenter pendant la période d'inscription, veuillez en avvertir le secrétariat par écrit et soumettre votre demande d'inscription à l'avance. Si vous souhaitez annuler votre inscription, vous devez en informer le secrétariat par écrit au cours de la première semaine du trimestre, faute de quoi vos frais d'inscription ne vous seront pas remboursés. Les étudiants doivent avoir acheté les ouvrages recommandés pour leurs cours par leur professeur avant la fin de la première semaine du trimestre. Les frais de redoublement sont obligatoires en cas de redoublement;
- Pour les cours généraux de 48 heures par trimestre, les étudiants qui auront eu 13 heures ou plus d'absence non motivée par une mission officielle attestée ou un congé de maladie certifié ne seront pas autorisés à passer l'examen de fin de trimestre et devront payer les frais de redoublement s'ils souhaitent poursuivre le programme.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à Jane Drake,  
secrétariat des cours de langues,  
[jdrake@unog.ch](mailto:jdrake@unog.ch).

## 2. Autoformation assistée

Une autoformation assistée est organisée en anglais et en français.

<b>Autoformation assistée: anglais et français</b>	
<b>Horaire:</b>	À la carte
<b>Objectifs et contenu:</b>	Selon les besoins individuels
<b>Participants:</b>	Anglais: niveaux 3 à 8, et supérieur (pour ceux qui ont réussi l'examen d'aptitude linguistique de l'ONU) Français: niveaux intermédiaire et avancé – pour répondre à des besoins professionnels spécifiques
<b>Modalités:</b>	Entretien individuel préalable pour l'évaluation des besoins Négociation d'un contrat Mise à disposition de matériel pédagogique et assistance pédagogique pendant toute la durée de l'autoformation Accès au Centre de ressources et d'autoformation Travail en groupe (pour l'anglais seulement) Évaluation
<b>Autoformation de type A:</b>	515 FS (48 heures)
<b>Autoformation de type B:</b>	325 FS (24 heures)
En anglais: M <sup>me</sup> Pamela Schaffner-Gerber, adresse électronique: <a href="mailto:pschaffner@unog.ch">pschaffner@unog.ch</a>	
En français: M <sup>me</sup> Monique Salmon, adresse électronique: <a href="mailto:msalmon@unog.ch">msalmon@unog.ch</a> <b>(entretien obligatoire avant inscription).</b>	

## 3. Centre de ressources et d'autoformation

Le Centre de ressources et d'autoformation, à l'annexe 2 du Bocage (salle 109), est ouvert aux participants au programme de formation linguistique ainsi qu'à tous les fonctionnaires des Nations Unies.

<b>Centre de ressources et d'autoformation</b>	
<b>Horaires</b>	<b>Matériel à disposition</b>
Du lundi au jeudi 9 heures – 18 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Langues: ouvrages de référence, documents authentiques (radio, presse), activités d'écoute et de lecture et exercices sur ordinateur, CD-ROM et vidéos</li> <li>• Communication et gestion: vidéos et CD-ROM</li> <li>• Informatique: accès à la formation en ligne et CD-ROM</li> <li>• Accès à Internet</li> </ul>
Vendredi 9 heures – 14 heures	

Le Directeur de la Division de l'administration  
(Signé) Bertrand **Jupp**in de Fondaumière

**DEMANDE D'INSCRIPTION PARTIE A – DATE LIMITE D'INSCRIPTION: 17 juin 2004****LES DEMANDES D'INSCRIPTION INCOMPLÈTES NE SERONT PAS PRISE EN CONSIDÉRATION**

Fonctionnaires des Nations Unies: envoyez le formulaire d'inscription à la Section de la formation et du perfectionnement du personnel, annexe 2 du Bocage, bureau 3. Membres des autres organisations internationales: envoyez le formulaire par l'intermédiaire du Service du personnel de votre organisation. Agents des missions permanentes et toutes personnes à charge: joignez votre récépissé des PTT et envoyez le formulaire à la Section de la formation et du perfectionnement du personnel, annexe 2 du Bocage, bureau 3, Palais des Nations, 1211 Genève 10.

<b>POUR LE CANDIDAT</b>	
Titre du cours: _____	Date(s) du cours: _____
Nom de famille (M., M <sup>me</sup> ): _____	Prénom: _____

<b>POUR LES FONCTIONNAIRES DES NATIONS UNIES ET D'AUTRES ORGANISATIONS INTERNATIONALES</b>		
Organisation: _____	Division: _____	Section: _____
N° de bureau: _____	N°s de téléphone professionnel et privé: _____	
Adresse électronique: _____	N° de code ONU (voir fiche de paie): _____	
Catégorie:      G      P      Consultant      Stagiaire	(veuillez entourer la réponse qui convient)	
Type d'engagement:      Permanent      Durée déterminée      Temporaire	(veuillez entourer la réponse qui convient)	
Date d'expiration: _____		

<b>POUR LE SUPÉRIEUR HIÉRARCHIQUE (tous les choix horaires sont autorisés)</b>	
Nom/titre: _____	
Signature: _____	
Date: _____	

<b>POUR LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DES INSTITUTIONS SPÉCIALISÉES ET D'AUTRES ORGANISATIONS INTERNATIONALES</b>	
Nom de l'organisation: _____	
L'organisation contribuera aux frais de participation au cours du fonctionnaire ayant signé la présente demande.	
Nom et titre de l'administrateur du personnel/ chargé des ressources humaines autorisé: _____	
Signature: _____	
Date: _____	

<b>POUR LES PERSONNES À CHARGE ET LES AGENTS DES MISSIONS PERMANENTES</b>	
Je suis personne à charge/conjoint(e) de:	FONCTIONNAIRES DES MISSIONS
Je suis agent(e) diplomatique de la Mission permanente de:	(Veuillez cocher la réponse qui convient)
Adresse et n° de téléphone:	Accrédité(e) <input type="checkbox"/>
Adresse électronique:	Non accrédité(e) <input type="checkbox"/>

**DEMANDE D'INSCRIPTION PARTIE B – DATE LIMITE D'INSCRIPTION: 17 juin 2004**

Je désire m'inscrire (veuillez indiquer la langue et le niveau si vous le connaissez)	Langue:	Niveau:	
Je me présenterai au test de placement: OUI NON (veuillez entourer la réponse qui convient)			
Si vous êtes tout débutant(e), indiquez niveau 1 dans la case ci-dessus (un test de placement n'est pas nécessaire). Si vous vous inscrivez pour la première fois (et si vous n'êtes pas tout débutant(e)) ou si vous n'avez pas été inscrit(e) à un cours de langue de l'ONU au cours des deux derniers trimestres, vous devrez passer un test de placement. Vous pouvez prendre rendez-vous à cette fin par courrier électronique à l'adresse suivante: <a href="mailto:jdrake@unog.ch">jdrake@unog.ch</a> .			
Ma dernière inscription à un cours de langue ONU était:	Année/trimestre:	Langue:	Niveau:
Pour les étudiants qui suivent actuellement un cours général: Si je ne réussis pas l'examen de passage, je désire (veuillez entourer la réponse qui convient): Continuer et payer les frais de redoublement (150 FS pour les fonctionnaires de l'ONU et 515 FS pour toute autre personne) Annuler cette inscription <b>Les frais de redoublement sont obligatoires quel que soit le niveau répété!</b>			

COURS DE FRANÇAIS SEULEMENT							
Indiquez vos premier (1) et deuxième (2) choix Les cases en grisé correspondent aux horaires pour lesquels il n'existe pas actuellement de cours pour certains niveaux							
Horaire	8h00-9h00 4 x semaine	8h00-10h00 2 x semaine	11h30-12h30 4 x semaine	12h30-13h30 4 x semaine	13h30-14h30 4 x semaine	11h30-13h30 2 x semaine	12h30-14h30 2 x semaine
N 1							
N 2							
N 3							
N 4							
N 5							
N 6							
N 7							
N 8							

COURS D'ANGLAIS ET D'ESPAGNOL					
Choix horaire	8h00-9h00 4 x semaine	11h30-12h30 4 x semaine	12h30-13h30 4 x semaine	13h30-14h30 4 x semaine	
1 <sup>er</sup> choix					
2 <sup>e</sup> choix					
3 <sup>e</sup> choix					

**ÉTUDIANTS ADMIS À TITRE PAYANT/REDOUBLANTS, VEUILLEZ JOINDRE LE RÉCÉPISSÉ DE PAIEMENT ET/OU VOTRE ATTESTATION D'EMPLOI, FAUTE DE QUOI VOTRE DEMANDE NE SERA PAS PRISE EN CONSIDÉRATION.**

-----