



CIRCULAIRE N°. 3

Objet : Examens d'aptitudes linguistiques

Pour les fonctionnaires externes au Secrétariat des Nations Unies : cette circulaire doit être lue en conjonction avec les règles et pratiques internes de votre organisation, s'il y a lieu.

1. Les examens d'aptitudes linguistiques en anglais, en arabe, en chinois, en espagnol, en français et en russe auront lieu les 8 et 9 mai 2007.
2. Les fonctionnaires qui désirent se présenter à l'examen doivent remplir le formulaire d'inscription ci-joint et l'adresser, ainsi que l'éventuelle preuve de paiement (voir para. 7), à la personne indiquée à la page 9 avant le JEUDI 22 FEVRIER 2007. LA DATE LIMITE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN D'APTITUDES LINGUISTIQUES SERA STRICTEMENT OBSERVEE. AUCUNE EXCEPTION NE SERA FAITE. Un formulaire doit être rempli pour chaque examen. Une copie des sujets types d'examen est disponible sur le site Internet à l'adresse <http://unlpe.org>.
3. L'examen d'aptitudes linguistiques comprend un écrit et un oral. L'écrit aura lieu aux dates suivantes :

8 mai 2007

Anglais	14 h 00-17 h 30	Le numéro de la salle sera communiqué ultérieurement
Chinois	14 h 00-17 h 30	Le numéro de la salle sera communiqué ultérieurement
Russe	14 h 00-17 h 30	Le numéro de la salle sera communiqué ultérieurement

9 mai 2007

Arabe	14 h 00-17 h 30	Le numéro de la salle sera communiqué ultérieurement
Espagnol	14 h 00-17 h 30	Le numéro de la salle sera communiqué ultérieurement
Français	14 h 00-17 h 30	Le numéro de la salle sera communiqué ultérieurement

Les candidats devront se présenter 30 minutes avant le début de l'épreuve écrite pour les formalités de contrôle.

4. L'oral consiste en un entretien individuel de 15 minutes. Chaque candidat recevra une convocation l'informant de l'heure et de la salle où son oral se déroulera et est tenu de prendre les mesures nécessaires pour être disponible.

5. **Conditions à remplir pour se présenter à l'examen**

5.1 **Eligibilité**

a) **Fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU et des institutions spécialisées**

Pour être admis à se présenter à l'examen, les fonctionnaires doivent avoir suivi jusqu'à la fin le cours de langue donné par l'Organisation dans la classe terminale (niveau 8). (Les personnes étudiant actuellement une langue dans le cadre du programme de formation linguistique de l'ONU, qui n'auront pas fini le niveau 8 au moment de l'examen, ne seront pas autorisées à passer l'examen d'aptitudes linguistiques.)

Par ailleurs, les fonctionnaires qui ont acquis un niveau de compétence linguistique suffisant en étudiant la langue considérée en dehors de l'ONU pendant au moins deux ans ou qui sont/ont été tenus d'utiliser régulièrement cette langue dans un cadre scolaire ou professionnel, remplissent aussi les conditions requises pour se présenter à l'examen.

(b) **Personnes qui ne sont fonctionnaires ni du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ni des institutions spécialisées**

Les personnes qui ne sont fonctionnaires ni du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ni des institutions spécialisées (c'est-à-dire le personnel des missions permanentes, celui des entreprises installées au Palais des Nations au service de l'Organisation et des ONG, les membres des services de presse, les consultants et les personnes à charge des fonctionnaires ou du personnel diplomatique des missions permanentes) ne sont admises à se présenter à l'examen que si elles ont suivi jusqu'à la fin un cours de langue donné par l'Organisation dans la classe terminale (niveau 8).

5.2 **Type d'engagements**

ENGAGEMENTS À TITRE PERMANENT OU POUR UNE PÉRIODE DE STAGE : Tous les fonctionnaires des organisations du système des Nations Unies titulaires d'un engagement à titre permanent ou pour une période de stage sont admis à se présenter à l'examen d'aptitudes linguistiques des Nations Unies, pour autant qu'ils remplissent les conditions d'éligibilité énumérées ci-dessus.

ENGAGEMENTS POUR UNE DURÉE DÉTERMINÉE : Les fonctionnaires de l'ONU et des institutions spécialisées titulaires d'un engagement pour une durée déterminée sont admis à se présenter à l'examen d'aptitudes linguistiques des Nations Unies sous réserve que la date d'expiration de leur contrat soit postérieure à celle de l'examen auquel ils se présentent. Les fonctionnaires de l'ONU dont le contrat expire avant cette date doivent obtenir

l'autorisation de leur chef, et les fonctionnaires des institutions spécialisées doivent obtenir l'autorisation de leur organisation.

ENGAGEMENTS POUR UNE PÉRIODE DE COURTE DURÉE : Les fonctionnaires de l'ONU engagés pour une période de courte durée ne sont pas admis à se présenter à l'examen d'aptitudes linguistiques des Nations Unies, sauf s'ils ont obtenu l'autorisation du Chef du Service du personnel.

6. Critères d'admissibilité des fonctionnaires de l'ONU au bénéfice 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 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.

7. Droit d'inscription

A la suite d'une analyse approfondie des coûts d'examen, le Bureau de la gestion des ressources humaines à New York a décidé, à partir de 2007, de facturer les coûts réels par individu.

a) Fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU

L'examen d'aptitudes linguistiques est gratuit pour les fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies.

b) Personnes qui ne sont pas fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

- Les dépendants des fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies et les dépendants des institutions spécialisées, les employés des entreprises installées au Palais des Nations au service de l'Organisation et des ONG, les membres des services de presse et les consultants, qui ont achevé la classe terminale du cours de langue donné par l'Organisation, doivent acquitter un droit d'inscription de 247 francs suisses*. **Ce droit d'inscription est dû dès l'inscription et ne fera pas l'objet d'un remboursement même en cas d'annulation de participation ou en cas d'absence justifiée ou non.**
- Les fonctionnaires des missions diplomatiques et leur dépendants ainsi que les fonctionnaires des organisations internationales devront s'acquitter d'un droit d'inscription d'un montant de 64 francs suisses, correspondant aux coûts locaux d'administration de l'examen. Il leur appartient de prendre contact en direct avec leur administration afin de savoir si le montant supplémentaire de 150 dollars US (montant représentant les coûts d'administration de New York) leur sera facturé et, le cas échéant, quelles seront les modalités de facturation. **Le droit d'inscription de 64 francs suisses est dû dès l'inscription et ne fera pas l'objet d'un remboursement même en cas d'annulation de participation ou en cas d'absence justifiée ou non.**

c) Modalités de paiement

Les paiements doivent être effectués à l'ordre de : Office des Nations Unies à Genève, Comptes spéciaux, Division des finances, 1202 Genève; compte PTT No 12-5904-2. À la rubrique «Communications», prière d'indiquer le code «ZEB». LES PERSONNES TENUES D'ACQUITTER UN DROIT D'INSCRIPTION DOIVENT JOINDRE LA PREUVE DU PAIEMENT DE CE DROIT AU FORMULAIRE D'INSCRIPTION, FAUTE DE QUOI LEUR CANDIDATURE À L'EXAMEN SERA REJETÉE.

8. Chaque candidat sera avisé par écrit de ses résultats. Aucun résultat ne sera communiqué avant l'envoi de l'avis officiel.

* soit 150 dollars US (au taux de change officiel de janvier 2007) pour le travail effectué par le Bureau des ressources humaines à New York, plus 64 francs suisses correspondant aux coûts locaux d'administration de l'examen.

9. Important – Nouvelles mesures de sécurité en vigueur au Palais des Nations

Les fonctionnaires des institutions spécialisées ou le personnel des missions diplomatiques se présentant à l'examen d'aptitudes linguistiques des Nations Unies qui souhaitent pénétrer dans l'enceinte du Palais des Nations, le jour des examens, avec un véhicule motorisé doivent obtenir une vignette de stationnement de courte durée (catégorie 3).

Les candidats peuvent obtenir cette vignette auprès du Groupe des cartes d'identité de la Section de la sécurité et de la sûreté, au portail de Pregny, téléphone : 022/917 29 00, sur présentation de leur lettre de convocation et des pièces nécessaires (carte d'identité, carte grise et certificat d'assurance).

Les fonctionnaires de l'ONU ayant un bureau en dehors du Palais (Palais Wilson, Maison internationale de l'environnement, CCI, HCR) peuvent obtenir cette autorisation auprès du Service de sécurité de leur organisation ou annexe sur présentation de leur lettre de convocation et des pièces nécessaires (carte d'identité, carte grise et certificat d'assurance).

De nouvelles restrictions de parking devant être imposées dans un avenir proche, il est vivement conseillé aux candidats d'utiliser au maximum les transports publics et les services de navette pour se rendre à l'examen.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à la circulaire IC/Genève/2004/14.

La Directrice de la Division de l'administration
(Signé) Aminata S. **Djermakoye**

FORMULAIRE D'INSCRIPTION A L'EXAMEN D'APTITUDES LINGUISTIQUES - MAI 2007

ATTENTION!!! **DATE LIMITE D'INSCRIPTION : JEUDI 22 FEVRIER 2007**
LES FORMULAIRES INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITES
SI UN DROIT D'INSCRIPTION EST REQUIS, PRIERE DE JOINDRE LA PREUVE
DU PAIEMENT, FAUTE DE QUOI L'INSCRIPTION NE SERA PAS VALIDEE

NB : LE PAIEMENT NE SERA PAS REMBOURSE EN CAS D'ANNULATION DE
PARTICIPATION OU D'ABSENCE JUSTIFIEE OU NON

Langue pour laquelle vous souhaitez vous inscrire : (veuillez préciser : anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe) _____

Mode d'acquisition des connaissances :

(veuillez entourer la réponse qui convient et donner les détails demandés)

1. Cours donné par l'ONU, suivi jusqu'à la fin du dernier niveau :
Date de début _____ Date de fin _____
2. Langue étudiée en dehors de l'ONU pendant au moins deux ans :
Nom de l'institution _____ Cours suivis _____
Date de début _____ Date de fin _____
3. Langue pratiquée régulièrement à l'école ou au travail :
Nom de l'institution _____ Cours suivis _____
Date de début _____ Date de fin _____
4. Autre (veuillez préciser) : _____
Nom de l'institution _____ Cours suivis _____
Date de début _____ Date de fin _____

Candidat :

Titre (M./M^{me}) : _____ Prénom : _____
Nom de famille : _____
No de code (fonctionnaires de l'ONU seulement) : _____
No de bureau : _____ No de téléphone : _____
Adresse électronique : _____

Statut :

(veuillez mettre une croix devant le statut qui correspond et donner les détails demandés)

Fonctionnaire du
Secrétariat de l'ONU Division : _____ Service : _____

Fonctionnaire d'une organisation internationale Nom de l'organisation : _____

Fonctionnaire d'une mission Nom et adresse de la mission : _____

Autres (conjoint, etc.) Adresse : _____

Langue maternelle (veuillez entourer la réponse qui convient) :

- | | |
|-------------|-------------|
| 1. Arabe | 5. Russe |
| 2. Chinois | 6. Espagnol |
| 3. Anglais | 7. Autre |
| 4. Français | |

Type d'engagement (veuillez entourer la réponse qui convient) :

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. Permanent | 4. Période de stage |
| 2. Durée déterminée | 6. Autre _____ |
| 3. Courte durée | |

Je certifie que les déclarations faites par moi en réponse aux questions ci-dessus sont, dans toute la mesure où je puis en être certain(e), vraies, complètes et exactes.

Signature du candidat : _____ Date : _____

Date d'expiration du contrat* : _____

* Si votre contrat expire avant la date de l'examen auquel vous vous inscrivez, vous devez obtenir l'autorisation de votre supérieur hiérarchique.

Supérieur hiérarchique : (nom) : _____
(signature) : _____

Nom de l'organisation : _____

Adresse professionnelle : _____

Adresse électronique : _____

Pour approbation du Service des ressources humaines des institutions spécialisées et d'autres organisations internationales :

NB Le formulaire ne sera pas traité si cette partie n'est pas dûment complétée

Nom de l'organisation : _____

Nom et titre de l'administrateur du personnel/
chargé des ressources humaines : _____

Signature : _____ Date : _____

OU ENVOYER VOTRE FORMULAIRE D'INSCRIPTION? : VOIR PAGE SUIVANTE

OU ENVOYER VOTRE FORMULAIRE D'INSCRIPTION

- ONUG Christiane Smith-Duplan, Section de la formation et du perfectionnement du personnel, annexe 2 du Bocage, bureau 123, Palais des Nations (csmith-duplan@unog.ch)
- CICR Nicole Obuchowicz, Unité de la formation, CICR (nobuchowicz@icrc.org)
- FICR Sylvie Gélín, Développement du personnel, FICR (sylvie.gelin@ifrc.org)
- OIM Liliana Mircescu, Section de la formation et du perfectionnement du personnel, OIM (lmircescu@iom.int)
- CCI Antonio Pinheiro de Abreu, Ressources humaines, CCI (pinheiro@intracen.org)
- PNUD Karine Guillaume, Ressources humaines, IEH.C.710, PNUD (karine.guillaume@undp.org)
- HCR Suzanne Mesli-Petalas, Section de perfectionnement du personnel, VNG.427, HCR (mesli@unhcr.org)
- UNICEF Anne Williams La Nave, Service des ressources humaines, UNICEF (alanave@unicef.org)
- OMM Patricia Brusso, Unité de recrutement et de la formation, OMM (pbrusso@wmo.int)
- OMC Vanessa Emery, Ressources humaines, OMC (Vanessa.emery@wto.org)
