



CIRCULAIRE N° 7

Subject: Renouvellement des cartes de légitimation

1. Les cartes de légitimation délivrées par le Département fédéral des affaires étrangères à Berne aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies à Genève et aux membres de leur famille à charge, dont la validité expire dans le courant de l'année 2009, doivent être renouvelées. Les fonctionnaires sont invités à les remettre au bureau des cartes de légitimation ou à l'assistant(e) administratif(ve) de leur service, accompagnées du questionnaire ci-joint et avec une photographie de bonne qualité de format passeport (UE) **datant de moins de 3 mois**, d'eux-mêmes et des membres de leur famille actuellement titulaires d'une carte.
2. Il est à noter que:
 - a) les fonctionnaires sont tenus de remettre ensemble, pour renouvellement, leur carte et celles des membres de leur famille. Aucun renouvellement ne pourra être effectué si une carte n'est pas retournée pour renouvellement ou annulation
 - b) les noms et prénoms de chaque personne doivent être inscrits lisiblement au dos de chaque photographie
 - c) une photocopie du passeport de chaque personne renouvelant une carte de légitimation doit être jointe
 - d) la photocopie de la « Lettre d'engagement » ou la « Notification administrative (PA) » la plus récente doit également être jointe
3. Les assistants(es) administratifs(ves) qui groupent les cartes et tous les documents requis, doivent les faire parvenir, avec une liste de couverture au Service de la gestion des ressources humaines (M. K. Kellner, bureau 264-1). Les cartes ne peuvent être renouvelées qu'à partir de 3 mois avant leur date d'expiration.
4. Les types de cartes de légitimation concernés par ce renouvellement sont: "B" – "C" – "D" – "E" et "S".

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

RENOUVELLEMENT DE CARTES DE LEGITIMATION (2009)

A remplir par le fonctionnaire

- Veuillez joindre toutes les cartes ; une nouvelle photographie récente format passeport (UE - datant de moins de 3 mois) avec une photocopie de passeport en cours de validité de vous-même et des membres de votre famille actuellement titulaire d'une carte, ainsi que la photocopie de la « Lettre d'engagement » ou la « Notification administrative (PA)» la plus récente.

Fonctionnaire

Nom de famille (M.,Mme,Mlle):	_____
Prénom(s):	_____
Date de naissance: Jour: _____ Mois: _____ Année: _____	
Nationalité(s): _____	Avez-vous la nationalité suisse?* Oui Non
Etat civil*:	<u>Célibataire</u> <u>Marié(e)</u> <u>Veuf/Veuve</u> <u>Divorcé(é)</u> <u>Séparé(e)</u> <u>Partenariat enregistré</u>
Organisation: _____	Division: _____ Service: _____
Nature de l'engagement*:	<u>Durée-déterminée</u> <u>Durée moyenne</u> <u>De Stage</u> <u>Permanent</u> <u>Indéfini</u>
Grade :	_____
Adresse privée: No. _____	Chemin/Route/Rue*: _____
Code postal: _____	Ville: _____ Canton: _____ Pays: _____
A cette adresse depuis : Jour: _____	Mois: _____ Année: _____

(* Entourer ce qui convient)

Membre(s) de famille

	Epoux/Epouse	Enfant 1	Enfant 2
Nom de famille			
Prénom(s)			
Date de naissance			
Degré de parenté			
Nationalité(s)			

	Enfant 3	Enfant 4	Personne non directement à charge
Nom de famille			
Prénom(s)			
Date de naissance			
Degré de parenté			
Nationalité(s)			

Date: _____ **Signature:** _____