



13 octobre 2021

## Circulaire d'information n°4<sup>1</sup>

Objet : **Programme de formation linguistique de l'ONUG - 2022**

### I. Dispositions générales

1. La présente circulaire a pour but d'informer les membres du personnel des modalités du Programme de formation linguistique de l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG).<sup>2</sup>
2. Des cours d'anglais, d'arabe, de chinois, d'espagnol, de français et de russe sont proposés afin de promouvoir l'équilibre entre les différentes langues et le multilinguisme au sein du Secrétariat et d'améliorer les compétences linguistiques du personnel, comme l'a demandé l'Assemblée générale dans ses résolutions 2480 B (XXIII), 43/224 D et 50/11.

### II. Calendrier des cours pour 2022

3. Le calendrier des cours, les périodes d'inscription et les dates limites d'annulation pour 2022 sont les suivants :

Trimestre 2022	Période d'inscription	Date limite d'annulation	Période de cours	Semaine de consultation
<i>Hiver</i>	18 octobre 2021 au 9 novembre 2021	27 décembre 2021	3 janvier 2022 au 25 mars 2022	28 mars 2022 au 1er avril 2022
<i>Printemps</i>	7 février 2022 au 1er mars 2022	11 avril 2022	18 avril 2022 au 8 juillet 2022	11 juillet 2022 au 15 juillet 2022
<i>Été</i>	2 mai 2022 au 11 mai 2022	29 juillet 2022	15 août 2022 au 26 août 2022	Aucune
<i>Automne</i>	23 mai 2022 au 14 juin 2022	5 septembre 2022	12 septembre 2022 au 2 décembre 2022	5 décembre 2022 au 9 décembre 2022

<sup>1</sup> La présente circulaire annule et remplace la circulaire IC/Geneva/2020/5 et expire le 30 septembre 2022.

<sup>2</sup> Pour les membres du personnel autres que ceux qui travaillent au Secrétariat de l'ONU, la présente circulaire doit être lue conjointement avec les règles et pratiques internes de leur organisation en matière de formation. Ils devront se tenir informés de tout délai interne éventuellement fixé par leur organisation.

### III. Renseignements sur les cours

4. Le descriptif complet du Programme de formation linguistique et de l'offre de cours est disponible sur le site Internet du Centre de formation et de multilinguisme (CFM) à l'adresse <https://learning.unog.ch/fr>.
5. Les cours sont alignés sur les niveaux de compétence du Cadre des Nations Unies pour les langues<sup>3</sup>.
6. Tous les cours et tous les niveaux ne sont pas toujours offerts chaque trimestre. Une place à l'horaire de préférence du participant n'est pas garantie.

#### Horaires des cours et modalités d'enseignement

7. Les cours généraux consistent en un total de 48 heures d'apprentissage par trimestre de douze semaines suivies d'une semaine supplémentaire pour les évaluations, les entretiens avec les participants et autres activités pédagogiques. Une partie des cours généraux peut être donnée en ligne.
8. Les cours de spécialité consistent en un total de 24 ou 48 heures d'apprentissage par trimestre de douze semaines. Les cours peuvent être dispensés en ligne ou en présentiel ou en format hybride.
9. Les cours ont normalement lieu une ou deux fois par semaine, de 8 à 10 heures de 12 h 30 à 14 h 30 ou de 18 à 20 heures. Certains cours peuvent se terminer 30 minutes plus tôt lorsqu'un complément d'apprentissage est offert en ligne.
10. Pendant le trimestre d'été, les cours ont normalement lieu cinq jours par semaine, de 8 à 10 heures ou de 12 h 30 à 14 h 30.

#### Critères d'admission

11. L'inscription aux cours de langues est ouverte aux personnes suivantes :
  - a. Les membres du personnel du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies qui ont obtenu l'autorisation de leur supérieur hiérarchique ;
  - b. Les membres du personnel des fonds et programmes et des autres organisations internationales dont la demande d'inscription aura été validée par le bureau des ressources humaines ou le service de la formation du personnel dont ils relèvent ;
  - c. Les membres du personnel des missions permanentes et leurs conjoints, les conjoints des fonctionnaires des Nations Unies, le personnel des entreprises prestataires de services au Palais des Nations, les employés des organisations non-gouvernementales (ONG) accréditées auprès de l'ONU, les membres des services de presse accrédités, les consultants, les stagiaires et les retraités.

#### Frais de cours

12. Les membres du personnel de l'ONUG et les stagiaires du Secrétariat des Nations Unies sont exemptés des frais de cours et peuvent s'inscrire aux cours de langues à titre gratuit. Le personnel d'autres entités du Secrétariat de l'ONU est également exempté dans la mesure où des ressources du budget ordinaire

---

<sup>3</sup> Le Cadre des Nations Unies pour les langues est un outil de référence pour l'apprentissage et l'évaluation dans les six langues officielles au sein de l'Organisation des Nations Unies. Il assure une cohérence dans l'apprentissage, l'enseignement et l'évaluation pour les six langues officielles et dans le contexte international des Nations Unies. De plus amples informations sont disponibles sur la page suivante : <https://learning.unog.ch/fr/node/1301#position9>.

- ont été allouées à l'ONUG pour la prestation de services administratifs à leur entité.
13. Les frais applicables aux autres candidats sont basés sur le nombre d'heures de formation tel qu'indiqué ci-dessous :
    - a. 48 heures par trimestre : 650 CHF
    - b. 24 heures par trimestre : 390 CHF
  14. Les participants doivent également acheter le matériel de cours recommandé par les professeurs, le cas échéant, avant la fin de la première semaine de cours.

## IV. Procédure d'inscription

### Demande d'inscription

15. Toutes les demandes d'inscription doivent être complétées et soumises via la plateforme d'inscription en ligne <https://clmlanguageregistration.unog.ch>.
16. Les candidats qui ne sont pas membres du personnel du Secrétariat, fonds, programmes et autres agences ou organisations de l'ONU, doivent fournir une copie de leur *Carte de légitimation* ou une attestation de leur employeur au moment de leur inscription.
17. Une copie de la preuve de paiement, en accord avec les instructions ci-après, doit être fournie au moment de l'inscription si le candidat n'est pas exempté des frais de cours.
18. Les demandes d'inscription sont traitées dans leur ordre de réception. Les demandes d'inscription incomplètes ne sont pas considérées. Les candidats sont invités à s'inscrire le plus tôt possible en raison du nombre limité de places dans les cours. En cas d'un nombre de demandes supérieur aux places disponibles, la priorité sera accordée aux candidats qui auront suivi le niveau précédent. Les candidats qui souhaitent répéter un cours qu'ils ont déjà réussi ne sont pas prioritaires.
19. Les candidats recevront une confirmation de leur inscription par courrier électronique avant le début du trimestre.
20. Les participants ne seront pas réinscrits automatiquement pour les trimestres suivants.

### Modalités de paiement

21. Les candidats qui ne sont pas exemptés des frais de cours doivent s'acquitter du paiement des frais avant leur demande d'inscription. La preuve de paiement devra être téléversée sur la plateforme d'inscription au moment de l'inscription. Le paiement ne doit être effectué qu'au nom du candidat. En cas de remboursement, seul le candidat/participant est admissible au remboursement.

Les paiements doivent être effectués comme suit :

- a. Par bulletin de versement aux guichets du Service postal suisse (PTT) en utilisant les informations suivantes : Office des Nations Unies à Genève, comptes spéciaux, numéro de compte chèque postal (CCP) : 12-5904-2. Merci de porter la mention « 10RCR, le nom du candidat, le trimestre et la

langue » (par exemple : « 10RCR, Marie Dupuis, automne 2022, chinois ») dans la case « Motif du versement ». Merci de téléverser une copie scannée du bulletin de versement au moment de l'inscription et de garder l'original.

b. Par e-banking en utilisant les informations suivantes : PTT, IBAN CH40 0900 0000 1200 5904 2, (le BIC/SWIFT code est POFICHBE), Office des Nations Unies à Genève, comptes spéciaux, Division des Finances, 1202 Genève. Merci de porter la mention « 10RCR, le nom du candidat, le trimestre et la langue » (par exemple : « 10RCR, Marie Dupuis, automne 2022, chinois ») dans la case « Motif du versement ». Merci de téléverser une copie scannée de la preuve de paiement au moment de l'inscription et de conserver l'original. Seule une confirmation complète du versement bancaire électronique est considérée comme une preuve de paiement.

### **Test de placement**

22. Un test de placement est requis si le candidat :
  - a. a suivi auparavant au moins cinquante heures de cours dans la langue choisie lors de l'inscription ; ou
  - b. n'a pas été inscrit au Programme de formation linguistique de l'ONUG depuis deux trimestres précédant l'inscription ; ou
  - c. a échoué au même cours deux trimestres consécutifs.
23. Les candidats recevront une invitation pour le test de placement après la fin de la période d'inscription.
24. En raison du nombre de places limité, les candidats qui ne font pas le test de placement dans les délais fixés ou ne se présentent pas à leur rendez-vous sans en informer le secrétariat du Programme de formation linguistique ne seront pas pris en compte pour l'inscription dans les cours.

### **Annulation de l'inscription**

25. Les participants peuvent annuler leur inscription à tout moment et jusqu'à quatre jours ouvrables avant le début du trimestre. Les participants inscrits au trimestre d'été peuvent annuler leur inscription à tout moment et jusqu'à deux semaines avant le début du trimestre d'été.
26. L'annulation de l'inscription doit être faite via la plateforme d'inscription en ligne <https://clmlanguageregistration.unog.ch> en sélectionnant l'onglet "*Current submitted forms*" et en complétant et soumettant le formulaire d'annulation en ligne. Pour les dates limites d'annulation veuillez vous référer au paragraphe 3. Les participants recevront un courrier électronique de confirmation de l'annulation de l'inscription.
27. Aucun montant acquitté au titre des frais de cours ne sera remboursé après la date limite d'annulation de l'inscription. Les participants ayant annulé leur inscription dans les délais et souhaitant s'inscrire au trimestre suivant peuvent demander un report des frais plutôt qu'un remboursement.

### **Modalités de remboursement**

28. Les frais de cours peuvent être remboursés dans le cas où le candidat annule son inscription avant la date limite d'annulation ou si le candidat n'a pas obtenu de place dans un cours.

29. Les participants doivent envoyer un courrier électronique au secrétariat du Programme de formation linguistique à [clm\\_language@un.org](mailto:clm_language@un.org) afin de recevoir les formulaires de remboursement.
30. Le délai de remboursement peut prendre jusqu'à huit semaines après réception de tous les documents requis.

## V. Présence et participation

### Présence obligatoire

31. Les participants doivent être présents la première semaine du trimestre ou le premier jour des cours d'été. Les participants qui ne peuvent pas être présents la première semaine du trimestre (ou le premier jour des cours d'été) doivent en informer à l'avance leur professeur et le secrétariat du Programme de formation linguistique à [clm\\_language@un.org](mailto:clm_language@un.org).
32. Les participants absents la première semaine du trimestre ou le premier jour des cours d'été peuvent se voir désinscrits du cours et leur place peut être donnée aux participants de la liste d'attente.

### Participation

33. Les participants se doivent d'être ponctuels, de suivre les cours et d'y participer de façon active. Ils doivent aussi faire leurs devoirs ou travail en autonomie en ligne en dehors des heures de cours. Les participants doivent compléter le formulaire d'évaluation à la fin du trimestre.
34. Les supérieurs hiérarchiques sont encouragés à approuver les demandes de participation aux cours de langues et à accorder au participant plus de temps pour lui permettre de se rendre sur le lieu où sont dispensés les cours. Le fonctionnaire peut être tenu de compenser le temps passé en dehors du bureau, de la façon jugée nécessaire par son supérieur hiérarchique.

### Mesures de sécurité au Palais des Nations

35. Les participants doivent veiller à ce que tous les documents à présenter aux agents de sécurité soient en règle et se conformer aux procédures de sécurité en place au Palais des Nations.
36. Les participants suivant un cours qui commence à huit heures doivent entrer par le portail de Pregny, sauf s'ils sont détenteurs d'un badge des Nations Unies qui leur donne accès à d'autres entrées.
37. En raison des restrictions de stationnement dans l'enceinte du Palais des Nations, il est vivement conseillé aux participants d'utiliser, autant que possible, les transports publics. Les règles régissant l'entrée des véhicules dans l'enceinte de l'ONUG sont publiées sous la cote [ST/IC/Geneva/2017/2](#).
38. En raison de la pandémie de COVID-19, des mesures spéciales de sécurité sanitaire seront appliquées. Ces dernières sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution de la situation. Les participants en seront informés par courrier électronique au moment de la confirmation de leur inscription ou à tout moment pendant le trimestre. Toutes les mesures de précaution s'appliqueront à tous les cours en présentiel.

## VI. Renseignements divers

39. Toute demande de renseignement concernant les cours de langues peut être envoyée par courrier électronique à [clm\\_language@un.org](mailto:clm_language@un.org). Tout renseignement par téléphone peut être obtenu auprès du secrétariat du Programme de formation linguistique au 022 917 4409.
40. De plus amples informations sont également disponibles sur <https://learning.unog.ch/fr/language-index>.

[signé] Clemens M. Adams  
Directeur de la Division de l'administration