

من الوزير الأول
إلى
السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

الموضوع: برنامج تكوين الموظفين الدوليين

المصاحيب: - البرنامج
- استمارة ترشح

تعتزم الوكالة الدولية للفرنكوفونية تنظيم برنامج تكويني خلال سنة 2001-2002 بشراكة المعهد الدولي للإدارة العمومية بباريس ومعهد العلاقات الدولية بالكامرون ومعهد الأمم المتحدة للتكوين والبحث بجنيف.

ويستهدف هذا البرنامج الذي يدوم سبعة أشهر (من ديسمبر 2001 إلى جوان 2002) الموظفين المستعماين للغة الفرنسية، باستثناء أعوان السلك الدبلوماسية، والذين تتوفر فيهم الشروط التالية:

- أن تتراوح أعمارهم بين 25 و32 سنة
- أن يكونوا محرزين على الأستاذية على الأقل
- أن تكون لهم أقدمية سنتين عمل فعلي
- أن يتقنوا جيّدا اللغتين الفرنسية والانجليزية وكذلك الإعلامية.
- يتعين توجيه استمارات الترشح بعد تعميمها بكل دقة من قبل المترشح عن طريق السلسلة الإداري إلى الوزارة الأولى (الإدارة العامة للتكوين وتطوير الكفاءات) في اجل أقصاه يوم 5 سبتمبر 2001 مصحوبة بالوثائق التالية:

- سيرة ذاتية
- قائمة مفصلة في الخدمات
- نسخة من الشهادة العلمية
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية

وتعتبر ملغاة كل استمارة لا تتوفر فيها الشروط والبيانات المذكورة أعلاه.
وتجدر الملاحظة أنه إذا ما تبين أن مشاركة أحد الأعوان المقترحين سينتج عنها انعكاس سلبي على السير العادي للإدارة أو أن ضرورة قصوى للعمل تحتّم على المترشح التواجد بمركز عمله أو طرأ تغيير على حالته الإدارية (إلحاق، عدم مباشرة، نقلة، عطلة تكوين مستمر... إلخ) فإنه يتعيّن على رئيس الإدارة توجيه مكتوب مفصّل في الغرض إلى الوزارة الأولى (الإدارة العامة للتكوين وتطوير الكفاءات) شهرين على الأقل قبل موعد بداية البرنامج التكويني.

ويتمّ النظر في الترّشّحات من طرف لجنة انتقاء على مستوى الوكالة الدوليّة للفرنكوفونية يوم 11 أكتوبر 2001 ويتمّ إعلام المترشّحين الذين تمّ اختيارهم مباشرة قبل يوم 31 أكتوبر 2001.

وتتحمّل الوكالة الدوليّة للفرنكوفونية كافة النفقات التي تشمل تكاليف التكوين والإقامة وتذكرة السفر ومصاريف التأشيرة والتأمين والعلاج وكذلك منحة يومية لتغطية المصاريف الأخرى.

ويرجى من السيّدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة، السهر على عدم ترشيح موظفين للمشاركة في هذا البرنامج وفي دورات تدريبية أخرى بالخارج خلال نفس السنة، وذلك سعياً إلى حسن توزيع المنح المسندة إلى الحكومة التونسية من قبل جهات أجنبية.

والسلام

عن الوزير الأول
كاتب الدولة لدى الوزير الأول
المكلف بالإصلاح الإداري
والوظيفة المسؤومية

الامضاء: عبد الحكيم بوراني



Programme de formation à la fonction publique internationale

Yaoundé, Paris, Genève, 3 décembre 2001 au 28 juin 2002

I. - CONTEXTE

Ce programme de formation a été retenu par les instances de la Francophonie comme s'inscrivant dans le cadre du « Plan d'urgence pour la relance du Français dans les organisations internationales ». Il s'adresse à des spécialistes des secteurs privé et public de diverses disciplines et a pour objectif de leur apporter une bonne connaissance des mécanismes de la diplomatie multilatérale, du fonctionnement des organisations internationales, et des outils nécessaires pour faciliter leur insertion éventuelle dans celles-ci.

S'appuyant sur le potentiel de formation d'établissements spécialisés situés dans les pays membres de la Francophonie, le programme est mené en partenariat avec l'Institut des Relations Internationales du Cameroun (IRIC, Yaoundé), l'Institut International d'Administration Publique (IIAP, Paris), l'Institut des Nations Unies pour la Formation et la Recherche (UNITAR, Genève), sous le contrôle scientifique et technique de ceux-ci.

II. - OBJECTIF

Accès facilité à la fonction publique internationale.

Constitution d'un vivier de candidats pour des postes ouverts au programme des jeunes experts francophones dans les organisations internationales.

III. - RESULTATS ESCOMPTEES DE LA FORMATION

- > Maîtrise des mécanismes du système multilatéral (histoire, droit, économie et domaines de compétence des organisations internationales).
- > Connaissance pratique du fonctionnement des organisations internationales.

IV. - ELEMENTS DE CONTENU

- > Les relations internationales de 1945 à nos jours
- > Présentation des organisations internationales (structure, compétence, fonctionnement)
- > La fonction publique internationale
- > Relations économiques internationales
- > Gestion financière internationale
- > Introduction au droit public international
- > Méthodologie et techniques de communication
- > Introduction aux nouvelles technologies de l'information
- > Anglais professionnel

V. – PUBLIC ET PAYS CONCERNES

- Tout ressortissant des pays du Sud et d'Europe centrale et orientale, membres de la Francophonie, à l'exclusion des binationaux franco-X,
- Agé de 25 à 32 ans. Les dossiers des candidats âgés de moins de 30 ans sont examinés lors d'un premier tour, avec effet de priorité,
- Ayant une formation supérieure, au minimum de niveau maîtrise, dans les domaines d'action des organisations internationales, notamment : Relations internationales - Droits de l'Homme - Education - Information, Communication et Nouvelles technologies - Développement et développement durable - Normalisation - Environnement - Commerce international - Ressources humaines - Santé - Agronomie...
- Justifiant d'une expérience professionnelle dans le public ou le privé, d'au moins 2 ans en continu, ou de 5 ans en discontinu,
- Ayant une maîtrise de la langue française, écrite et orale, attestée s'il y a lieu par des diplômes ou des certificats (type DELF ou DALF) : voir encadré ci-dessous, second alinéa,
- Ayant une maîtrise de l'anglais, écrit et oral, attestée par des diplômes ou des certificats (de type Toefel),
- Ayant une bonne connaissance de l'informatique (maîtrise de quelques logiciels de base).

1. Cette formation ne concerne pas les diplomates, aussi longtemps qu'ils restent attachés à leur administration.
2. Niveau en français : dans le cas des ressortissants des pays n'ayant pas le français comme langue officielle ou langue officielle d'enseignement, les candidats devront avoir subi avec succès des tests de niveau en français (type DELF ou DALF), près les missions culturelles des postes francophones, les alliances françaises ou tout cadre de substitution, selon les recommandations du correspondant national de l'Agence.

VI. – PREPARATION INDIVIDUELLE DU PARTICIPANT

Chaque participant est invité à apporter, lors de la formation, une note dactylographiée de cinq pages environ faisant le point sur une problématique de son pays. Les contributions des participants feront l'objet d'une présentation orale.

VII. – DEROULEMENT DES TRAVAUX

La formation, d'une durée totale de 7 mois, se composera de cours théoriques, de travaux pratiques et de visites d'organisations internationales, réalisés successivement à Yaoundé (6 semaines), Paris (4 semaines de formation et 2 semaines d'évaluation finale) et Genève (1 mois), complétés par 3 mois de stage pratique. Le stage n'implique aucune garantie de recrutement.

Un contrôle régulier des connaissances donnant lieu à une évaluation sera assuré à chaque étape de la formation. Ces évaluations seront prises en compte en même temps que les résultats obtenus lors d'un examen final, comportant la soutenance du mémoire de stage et un entretien avec un jury. A l'issue de cette épreuve finale, il sera, fonction de tous ces résultats, remis à chaque participant soit un diplôme certifiant soit une simple attestation de participation.

Les instituts de formation partenaires se réservent le droit d'interrompre à tout moment la formation de tout participant qui ne satisferait pas aux obligations imposées par le programme, ou dont le niveau linguistique en français comme en anglais serait jugé insuffisant.

VIII. – CONDITIONS ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES

1. MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidatures doivent être obligatoirement présentées au moyen d'un formulaire visé et transmis par le Correspondant national de l'Agence du pays dont le candidat est ressortissant. Il est recommandé d'étudier attentivement ce formulaire avant de le remplir de façon aussi complète que possible.

Chaque candidat doit joindre à son dossier une lettre de motivation manuscrite faisant clairement ressortir ses attentes de la formation et ses projets personnels dans la perspective d'une carrière internationale, ainsi qu'un Curriculum Vitae, au format classique.

Les formulaires de candidature sont disponibles sur les points suivants :

- Agence Intergouvernementale de la Francophonie : Direction des Langues et de l'Ecrit et sur le site Internet de l'Agence : <http://agence.francophonie.org>,
- Correspondants nationaux de l'Agence,
- Commissions nationales de la Francophonie,
- Bureaux régionaux de l'Agence,
- Représentations permanentes de l'Organisation internationale de la Francophonie,
- IRIC (Yaoundé),
- ILAP (Paris) et sur le site Internet de l'ILAP,
- UNITAR (Genève) et sur le site Internet de l'UNITAR,
- Ambassades des pays membres à Paris,
- Ambassades des pays francophones dans les pays du Sud et d'Europe Centrale.

2. SELECTION DES CANDIDATURES

Une commission de sélection examinera les candidatures et statuera le 11 octobre 2001. Les candidats retenus seront personnellement avisés par courrier avant le 31 octobre 2001.

N.B. Les dossiers incomplets et les candidatures reçues après le 21 septembre 2001, date limite de réception ne seront pas pris en compte. Il ne sera fait aucun appel de ce délai.

3. PRISES EN CHARGES DES CANDIDATS

L'AIF prendra à sa charge, à l'exclusion de tout autre :

- le coût de la formation,
- les frais d'hébergement, aux conditions prévues par les partenaires de l'Agence (1),
- les frais de voyage aller et retour du lieu de résidence au premier lieu de formation et entre les lieux de formation et de stage, au tarif le moins onéreux pour l'Agence (billets non modifiables), à l'exclusion de tout autre frais,
- les frais de visas,

- une allocation hebdomadaire destinée à couvrir les menues dépenses : le montant de cette allocation est établi par les partenaires de l'Agence (IRIC, ILAP, UNITAR), en accord avec celle-ci, et ne peut être en aucun cas révisé en cours de formation (1)¹.
- les frais d'assurance en responsabilité civile.
- les frais médicaux et d'hospitalisation pour les affections contractées durant le séjour.

IX. – DEPOT DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature doivent être adressés, sous couvert du Correspondant national de l'Agence, qui transmettra par courrier à :

Monsieur Isidore NDAYWEL E NZIEM
Directeur des Langues et de l'Ecrit
Agence Intergouvernementale de la Francophonie
13, Quai André Citroën – 75015 PARIS
Tél. : 01 44 37 33 02 Télécopie : 01 44 37 32 34/42

Date limite impérative de réception des candidatures : 21 septembre 2001
Aucun envoi personnel ne sera accepté. Les envois par télécopie ne seront pas en tant que tels pris en compte par la commission de sélection

¹ (1) – Les services de l'IIAP, qui assurent la coordination pédagogique de ce programme de formation, pourront le cas échéant être sollicités, durant la période d'appel à candidatures, pour répondre aux demandes d'information concernant les conditions d'hébergement et l'allocation hebdomadaire mises en place.

استمارة ترشح لبرنامج تكوين الموظفين الدوليين لسنة 2001-2002

مخصص للمرشح:

الوزارة:.....الإدارة:.....

الإسم واللقب:.....المعرف الوحيد:.....

تاريخ ومكان الولادة:.....رقم الهاتف الإداري:.....

الرتبة:.....تاريخ الدخول إلى الإدارة:.....تاريخ التسمية في الرتبة:.....

الخطة الوظيفية:.....تاريخ التكليف بها:.....

المرجع:.....

الشهادة العلمية الأخيرة:.....الاختصاص:.....

تاريخ التخرج:.....المعهد أو الكلية:.....

إلحاق	
-------	--

مباشر	
-------	--

الحالة الإدارية :

في حالة الإلحاق يتعين ذكر الإدارة الأصلية وتاريخ الإلحاق:

.....
.....

وصف للمهام الحالية التي تمارسها فعلياً (أذكرها في شكل نقاط)

.....
.....
.....

هل سبق أن شاركت في برامج تكوين أو ملتقيات بالخارج خلال السنوات الخمس الأخيرة؟

لا	
----	--

نعم	
-----	--

في صورة الإجابة بنعم، الرجاء تكمير الجدول التالي:

موضوع البرنامج	المؤسسة التكوينية	المكان	التاريخ

إمضاء المترشح

مخصص للإدارة:

رأي وتوقيع الرئيس المباشر (وجوبي):

.....

توقيع مدير الشؤون الإدارية والمالية:

.....

اسم ولقب المسؤول المكلف بمتابعة الملف:

رقم الهاتف: رقم الفاكس: