

NATO SANS CLASSIFICATION

16 juin 2011

NOTE DE SERVICE
ON(2011)0026

RÉEXAMEN DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE DU SECRÉTARIAT INTERNATIONAL DE L'OTAN

Note du secrétaire général adjoint pour la gestion exécutive

1. Comme suite à l'approbation par le secrétaire général de la politique linguistique révisée du Secrétariat international (SI) de l'OTAN, on trouvera en annexe la directive d'application correspondante.
2. Ainsi qu'il est précisé dans l'annexe, la politique révisée prévoit notamment que les niveaux de connaissance requis pour les deux langues officielles de l'OTAN sont définis en fonction des exigences du poste et sont mentionnés dans les avis de vacance de poste et les descriptions de poste. En outre, le niveau de connaissance minimum pour la deuxième langue est fixé au « niveau débutant » pour tous les postes du SI, à moins que le poste n'exige un niveau plus élevé.
3. La directive s'applique à tous les agents qui seront désignés aux postes affichés à partir de la date de diffusion.
4. Le texte de la politique linguistique et celui de la directive d'application ci-jointe peuvent être consultés sur le site intranet des RH à l'adresse suivante :
<http://hqweb.hq.nato.int/em/HR/fr/recruitment/languagePolicy/index.htm>
5. La directive d'application sera également postée sur le site internet de l'OTAN à l'intention des candidats à un emploi.
6. Pour toute information complémentaire sur l'application de la directive, on s'adressera au Service Gestion des talents et développement organisationnel des RH (poste 3750) ou au Service Recrutement (poste 4135).

(signé) William A. Eaton

1 annexe

Distribution :
Membres du personnel du SI

NATO SANS CLASSIFICATION

-1-



**DIRECTIVE D'APPLICATION DE LA POLITIQUE LINGUISTIQUE
DU SECRÉTARIAT INTERNATIONAL DE L'OTAN**

(Date de diffusion : 16 juin 2011)

I. INTRODUCTION

1.1 Le secrétaire général a approuvé une version révisée de la politique linguistique du Secrétariat international (SI).

1.2 La présente directive explique les procédures à suivre pour l'application de la politique linguistique. Elle s'applique à tous/toutes les candidat(e)s à un emploi et aux agents en service du SI qui sont désignés à des postes de grade A, L, B ou C affichés à partir de la date de diffusion. Elle ne s'applique pas aux consultants ni au personnel temporaire.

II. NIVEAUX DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE ET EXIGENCES

2.1 Le français et l'anglais sont les deux langues officielles de l'OTAN. Les niveaux de compétence requis pour les deux langues sont fonction des exigences du poste et sont mentionnés dans les avis de vacance de poste et les descriptions de poste. Ils sont fixés par les gestionnaires en coordination avec les Ressources humaines (RH), compte tenu des niveaux de compétence linguistique définis pour le SI de l'OTAN (voir appendice). Les niveaux indiqués dans l'avis de vacance de poste et la description de poste sont considérés comme faisant partie des acquis essentiels. La connaissance d'autres langues peut y être mentionnée également sous la rubrique des acquis souhaitables.

2.2 Pour tous les postes, les agents doivent avoir au moins une connaissance pratique de la première langue (ou langue principale). Par connaissance pratique, on entend le niveau de connaissance minimum que les agents doivent posséder pour pouvoir exécuter les fonctions liées à leur poste. Il s'agit là d'un acquis essentiel et, donc, d'un critère auquel tous/toutes les candidat(e)s doivent répondre pour pouvoir être retenu(e)s puis désigné(e)s à un poste du SI. La connaissance pratique correspond, en fonction du poste, au « NIVEAU MAÎTRISE » ou au « NIVEAU AVANCÉ » (voir liste des niveaux de compétence en appendice).

2.3 Le niveau de compétence requis pour la deuxième langue de l'agent dépend lui aussi des exigences du poste. Pour certains postes (par exemple des postes linguistiques), le niveau requis peut être le même que celui qui est demandé pour la première langue. Pour d'autres, la connaissance de la deuxième langue peut être moins importante, et le niveau requis peut donc être moins élevé. Le niveau de compétence minimum pour la deuxième langue est fixé au « NIVEAU DÉBUTANT » pour tous les postes, à moins que le poste n'exige un niveau plus élevé.

2.4 La connaissance de la deuxième langue n'est pas un critère de sélection ou d'embauche, mais, comme indiqué plus bas, les agents qui sont désignés à un poste du SI et qui ont de la deuxième langue une connaissance insuffisante par rapport à ce qui est exigé pour le poste doivent s'efforcer d'améliorer leur niveau. Le résultat de ces efforts aura une incidence sur les évaluations annuelles des performances de même que sur un certain nombre de décisions RH (voir point IV).

III. ÉVALUATION DES NIVEAUX DE COMPÉTENCE LINGUISTIQUE

3.1 Les aptitudes linguistiques des candidat(e)s à un poste vacant – agents en service compris – sont évaluées par le Service Recrutement, au cours du processus de sélection, à l'aide d'un logiciel de test linguistique. Ce logiciel permet de contrôler les aptitudes linguistiques, à l'oral et à l'écrit, pour la langue concernée (français ou anglais).

3.2 Le français ou l'anglais est considéré comme la première langue (langue principale) du/de la candidat(e) lorsqu'il/elle a l'une de ces deux langues pour langue maternelle. Pour les candidat(e)s dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais, on considère en règle générale qu'ils/elles ont pour langue principale la langue dans laquelle ils/elles ont rempli le formulaire de candidature.

3.3 Sauf s'ils/si elles ont déjà passé le test linguistique de l'OTAN avec succès au cours des deux années précédentes, tous/toutes les candidat(e)s – agents en service compris – invité(e)s à un entretien sont tenu(e)s de passer le test de connaissance de la deuxième langue. Les candidat(e)s ayant le français pour langue maternelle sont testé(e)s en anglais, et vice-versa. Pour ceux/celles dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais, le test s'effectue dans la langue officielle qu'ils connaissent le moins bien. Ceux/celles qui n'ont aucune connaissance de la deuxième langue peuvent demander à être dispensé(e)s du test ; leur résultat au test sera alors de zéro. La réussite du test de connaissance de la deuxième langue est déterminée par comparaison avec le niveau d'aptitude exigé dans l'avis de vacance de poste. Le résultat obtenu est consigné aux fins de suivi éventuel des progrès accomplis (voir plus bas).

3.4 Il n'est en principe pas nécessaire de tester la connaissance de la langue principale, qui est évaluée de toute façon avec l'épreuve écrite et l'entretien. Si, toutefois, il reste incertain qu'un(e) candidat(e) possède le niveau de connaissance requis pour la langue principale, il/elle peut être tenu(e) de passer le test pour la langue concernée.

3.5 Les résultats des tests linguistiques demeurent valables pendant deux ans. Les candidat(e)s (internes ou externes) qui postulent à un autre poste après deux ans sont tenu(e)s de repasser le test afin que l'on puisse déterminer si leur niveau a progressé ou au contraire régressé. Les candidat(e)s qui demanderaient à pouvoir repasser le test pour montrer les progrès qu'ils/elles ont accomplis peuvent y être autorisé(e)s pour autant qu'il se soit écoulé six mois au moins depuis le test précédent.

3.6 Les candidat(e)s (internes ou externes) qui sont désigné(e)s à un poste alors qu'ils/elles n'ont pas réussi le test de connaissance de la deuxième langue sont informé(e)s, par la lettre de désignation puis par la lettre de confirmation de l'offre,

qu'ils/elles doivent améliorer leur connaissance de la deuxième langue et qu'ils/elles devront repasser le test linguistique standard de l'OTAN au cours de la période probatoire.

3.7 Dans certains avis de vacance de poste, la connaissance d'une langue autre que les deux langues officielles de l'OTAN peut figurer parmi les acquis souhaitables. Dans ce cas, les RH et le service qui recrute décident s'il y a lieu d'organiser un test de connaissance de la langue concernée dans le cadre de la procédure de sélection.

3.8 Les résultats des tests linguistiques sont conservés dans le dossier du/de la candidat(e), puis, s'il/si elle est retenu(e), dans le dossier personnel de l'agent, à des fins de consultation et d'archivage.

IV. SUIVI

4.1 Un système de suivi est mis en place pour les candidat(e)s qui ont été désigné(e)s à un poste sans qu'ils/elles aient réussi le test de connaissance de la deuxième langue. La nécessité d'améliorer cette connaissance figure parmi les tâches attribuées à l'agent, et les progrès accomplis sont évalués au cours de la période probatoire. Les progrès et les efforts accomplis doivent être consignés par le/la gestionnaire dans le formulaire de recommandation qu'il/elle remplira pour indiquer si la période probatoire a été accomplie de manière satisfaisante et si la désignation de l'agent doit être confirmée.

4.2 Les agents dont la désignation est confirmée mais qui n'ont pas suffisamment progressé et ne réussissent pas le test de connaissance de la deuxième langue sont tenus de repasser le test avant la fin de leur première année de service. Le/la gestionnaire fait de la nécessité de réussir ce test l'un des objectifs à atteindre dans le cadre du système de mesure et de développement des performances (PRD). Tous les efforts et progrès accomplis doivent continuer d'être consignés dans le cadre du système PRD jusqu'à ce que l'intéressé(e) ait réussi le test de connaissance de la deuxième langue.

4.3 Un échec au test a des incidences négatives sur la notation donnée dans la ou les évaluations annuelles PRD et, partant, sur les recommandations relatives aux avancements d'échelon, aux promotions à un grade supérieur ou aux renouvellements de contrats.

V. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

5.1 Les exigences linguistiques sont en principe fixées lorsqu'un poste doit être affiché ou qu'une description de poste doit être entièrement revue.

5.2 Les agents en service qui, à la date de diffusion de la présente directive, se situent à un grade inférieur à celui du poste qu'ils occupent parce qu'ils ne répondent pas aux exigences du poste pour ce qui est de la connaissance de la deuxième langue peuvent demander une révision des exigences linguistiques du poste à leur gestionnaire. Le réexamen doit être effectué en étroite consultation avec les RH. S'il est décidé que le niveau de connaissance requis doit être revu à la baisse, l'agent peut demander à passer le test de connaissance de la deuxième langue. S'il/si elle obtient un résultat

correspondant au niveau requis dans la description de poste révisée, l'intéressé(e) est promu(e) au grade qui celui du poste, avec effet à la date de réussite du test. Les promotions ne sont en aucun cas accordées avec effet rétroactif.

5.3 Le niveau de connaissance de la deuxième langue dont l'agent doit pouvoir justifier pour avoir droit à l'indemnité de langue conformément à l'article 31 du Règlement du personnel civil reste inchangé. Ce niveau est fixé à « INTERMÉDIAIRE AVANCÉ » (voir appendice).

VI. DIVERS

6.1 Le texte de la présente directive peut être consulté sur le site intranet des RH à l'adresse : <http://hqweb.hq.nato.int/em/HR/fr/recruitment/languagePolicy/index.htm>.

6.2 Pour toute question concernant l'application de la présente directive, on s'adressera au Service Gestion des talents et développement organisationnel des RH (poste 3750), au Service Recrutement (poste 4135) ou à l'Unité Politique RH (4154).

Niveaux de compétence linguistique OTAN¹

Définition du niveau de compétence linguistique	Niveau	
« Je parle couramment l'anglais et le comprends parfaitement. » La compétence linguistique du locuteur de ce niveau se caractérise par la précision, la pertinence et l'aisance à s'exprimer. Le locuteur peut manier la langue dans un registre soutenu, notamment dans un contexte universitaire.	MAÎTRISE	VI
« Bien que je parle et comprenne très bien l'anglais, j'ai encore quelques problèmes de vocabulaire dans des situations inhabituelles. » Le locuteur de ce niveau est autonome. Il peut s'exprimer couramment et spontanément. Son vocabulaire est riche, et il peut choisir l'expression appropriée pour faire part de ses commentaires. Il peut sans hésitation tenir un discours clair et bien construit, ce qui montre qu'il maîtrise l'utilisation des structures.	AVANCÉ	V
« Je peux communiquer de manière assez efficace, mais je ne comprends pas toujours ce que mes interlocuteurs disent. » Le locuteur de ce niveau est parvenu à un degré d'autonomie lui permettant de développer des arguments pour défendre son opinion, expliquer son point de vue et négocier. À ce niveau, le locuteur peut communiquer avec aisance et spontanéité dans les situations habituelles et il peut corriger ses propres erreurs.	INTERMÉDIAIRE AVANCÉ	IV
« Je peux parler et comprendre ce que mes interlocuteurs disent dans des situations habituelles, mais j'ai des problèmes lorsque la grammaire et le vocabulaire sont compliqués. » Le locuteur de ce niveau peut mener des discussions et comprendre ses interlocuteurs ; il peut exprimer son opinion dans des situations connues, à une vitesse d'élocution normale. Il éprouve quelques difficultés pour comprendre une conférence sur un sujet qui lui est familier.	INTERMÉDIAIRE	III
« Je peux communiquer avec des mots simples dans des situations quotidiennes habituelles. » Ce niveau correspond à la compétence linguistique de base. Le locuteur peut communiquer dans des activités simples et ordinaires exigeant une connaissance des expressions les plus usuelles pour les échanges.	ÉLÉMENTAIRE	II
« Je peux parler un petit peu et je comprends mes interlocuteurs s'ils parlent lentement et distinctement. » Ce niveau correspond aux connaissances linguistiques de base. Le locuteur peut communiquer de manière simple : parler de lui-même et de son environnement immédiat.	DÉBUTANT	I

Mention apparaissant dans les descriptions de poste pour les exigences linguistiques :

- Niveaux de connaissance requis pour les langues officielles de l'OTAN (français/ anglais) : V/VI (« niveau avancé »/« niveau maîtrise) pour l'une des deux langues ;
___ (« _____ ») pour l'autre langue.

¹ Ce tableau de référence est destiné à aider les gestionnaires qui recrutent à déterminer correctement les exigences linguistiques liées à un poste. Il se peut ainsi que le gestionnaire ait seulement besoin de quelqu'un qui puisse « communiquer avec des mots simples dans des situations quotidiennes habituelles » ou « communiquer dans des activités simples et ordinaires exigeant une connaissance des expressions les plus usuelles pour les échanges ». Si l'on se reporte aux définitions données dans le tableau, on constate que cela correspond au niveau « élémentaire ». Les niveaux exigés dans la description de poste et l'avis de vacance de poste seront donc « avancé » ou « maîtrise » pour l'une des deux langues officielles de l'OTAN et « élémentaire » pour l'autre.

Il est à noter qu'avec cet outil moderne, les exigences linguistiques de l'Organisation gagnent en clarté, en transparence et en cohérence. Auparavant, l'expression « une bonne connaissance pratique » était interprétée différemment par les gestionnaires qui recrutent, les membres du jury et les candidat(e)s. Désormais, la définition des différents niveaux est la même pour tous, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Organisation.