

Wallonie - Bruxelles International.be

APPEL A CANDIDATURES

Stages auprès d'organisations intergouvernementales internationales

Présentation du programme

Wallonie-Bruxelles International (WBI) soutient les jeunes diplômés désireux d'effectuer un stage dans une organisation internationale intergouvernementale prioritairement située en Europe. Ce programme s'adresse à de jeunes diplômés (120 crédits) issus d'un établissement d'enseignement supérieur de niveau universitaire reconnu ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles et qui veulent confronter les connaissances acquises au cours de leurs études avec le fonctionnement interne d'une OI. En fonction de l'intérêt du dossier et de la décision prise par le jury, des candidatures pour des OI situées hors Europe pourront être examinées.

Si vous êtes intéressé, nous vous invitons à remplir le dossier de candidature joint au présent appel à candidature et à l'envoyer :

- par courriel : a.deruysscher@wbi.be

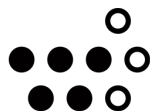
- par courrier :

WBI - Service des Bourses internationales

A l'attention d'Angélique DERUYSSCHER –

2, place Saintelette

1080 Bruxelles



Wallonie - Bruxelles International.be

WBI

Service des bourses d'études, formateurs et lecteurs

2, Place Saintelette - 1080 Bruxelles

Tél. : 02/421.82.08 - Fax: 02/421.86.55

Courrier électronique : a.deruysscher@wbi.be

Site internet : <http://wbi.be/fr/services/service/effectuer-stage-organisation-internationale>

STAGE EN ORGANISATION INTERGOUVERNEMENTALE INTERNATIONALE

Avant de remplir le formulaire de candidature, veuillez lire attentivement le document reprenant les conditions d'admission.

- Les dossiers incomplets seront irrecevables.
- Toute autre source de financement public est incompatible avec l'octroi d'une bourse de stage.
- Dans toute correspondance avec WBI, veuillez indiquer l'organisation intergouvernementale internationale que vous avez choisie pour y effectuer votre stage.
- Veuillez ne pas relier les dossiers imprimés.

1. Présentation du stage

Wallonie-Bruxelles International (WBI) soutient les jeunes diplômés désireux d'effectuer un stage dans une organisation intergouvernementale internationale gouvernementale prioritairement située en Europe. Ce programme s'adresse à de jeunes diplômés (120 crédits) issus d'un établissement d'enseignement supérieur de niveau universitaire reconnu ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles et qui veulent confronter les connaissances acquises au cours de leurs études avec le fonctionnement interne d'une OI.

Par ailleurs, le diplôme universitaire du candidat doit avoir été délivré par un établissement reconnu ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles au plus tard deux ans avant le début du stage.

En fonction de l'intérêt du dossier et de la décision prise par le jury, des candidatures pour des OI situées hors Europe pourront être examinées.

2. Objectifs du stage

- Développer auprès de nos jeunes diplômés leur connaissance des organisations intergouvernementales internationales et du rôle qu'y jouent les différents partenaires institutionnels de la Belgique fédérale ;
- Valoriser, au travers de ces stages, l'enseignement supérieur de type universitaire dispensé à Bruxelles et en Wallonie, en Europe ;
- Accroître, auprès des organisations, la visibilité de Wallonie-Bruxelles à travers l'exportation de son expertise en leur sein.

3. Dans quelles OI postuler ?

Une proposition de stage dans une OI prioritaire pour la Fédération Wallonie-Bruxelles ou pour la Wallonie sera privilégiée - quelques exemples : Agence internationale pour les Energies renouvelables (IRENA), Agence Mondiale Antidopage (AMA), Benelux, Organisation européenne pour la recherche nucléaire (CERN) Conseil de l'Europe, Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE) , OIF, Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), Organisation mondiale du Commerce (OMC), Organisation des Nations-Unies (ONU) ainsi que certaines organisations spécialisées du système des Nations-Unies (CDH, ECOSOC, FAO, UNESCO, OIT,...) sans toutefois supprimer la possibilité d'un stage ailleurs.

A titre indicatif, une liste d'OI est annexée au présent formulaire.

Le stagiaire est tenu de choisir l'organisation internationale dans laquelle il désire effectuer son stage en fonction de son projet professionnel.

Si le stage est retenu et que l'accord de l'OI n'est pas parvenu, WBI appuiera les candidatures auprès des OI concernées dans la mesure de ses possibilités, via son réseau à l'étranger.

4. Durée des stages

Les stages retenus dureront d'1 à 6 mois maximum.

5. Affectation et tâches assignées

Dans la lettre de motivation qui sera jointe au formulaire de candidature, le candidat devra argumenter son choix de stage auprès de l'OI en référence à son projet de carrière.

Le contenu des tâches assignées pourra être très variable et dépendra du profil du candidat et de l'organisation dans laquelle se déroulera le stage. Il sera déterminé *in fine* par l'organisation intergouvernementale internationale, qui tentera de faire concilier les intérêts du stagiaire avec ses besoins.

6. Conditions d'admission des organisations internationales

Limite d'âge

Attendu que les limites d'âge pour accéder à un stage varient d'une organisation intergouvernementale internationale à l'autre, le candidat stagiaire est invité à vérifier celle fixée par l'OI dans laquelle il désirerait effectuer son stage.

En tout état de cause, le candidat ne pourra pas avoir dépassé l'âge de 30 ans à la date du début du stage.

Connaissances linguistiques

Le candidat stagiaire devra se conformer aux exigences linguistiques de l'organisation intergouvernementale internationale dans laquelle il souhaite effectuer son stage.

Restriction

WBI n'acceptera aucune expérience antérieure de plus de six semaines (ni stage, ni emploi, rémunéré ou non) dans l'organisation intergouvernementale internationale dans laquelle le candidat désire effectuer son stage.

Le candidat qui se serait vu refuser l'accès à un stage au sein d'une OI et qui tenterait d'y prétendre en passant par le canal de WBI, se verrait signifier un deuxième refus.

Un candidat ne peut bénéficier qu'une seule fois de ce type de bourse.

7. Procédure de sélection

WBI organise deux sélections par année civile. Le dossier en question subit d'abord un contrôle administratif sur le plan des critères de recevabilité. Le dossier recevable est analysé par un jury.

1. Examen administratif de la candidature

Critères de recevabilité

- Le candidat ne doit envoyer qu'un seul dossier de candidature ;
- Le candidat doit joindre au dossier de candidature une version imprimée du formulaire de candidature transmis en ligne ;
- Le formulaire de candidature imprimé doit être complet et identique à celui transmis en ligne ;
- Le formulaire de candidature imprimé et électronique doit être dactylographié, daté et signé ;
- Les champs libres du formulaire de candidature doivent être complétés en français.
- Disposer d'un diplôme de Master II (120 crédits) délivré par un EES organisé et subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Annnonce des résultats du contrôle administratif

Si le dossier est déclaré non recevable au vu des critères énoncés dans le présent document, WBI adressera au candidat une lettre de refus par e-mail ou par courrier postal.

2. Examen du dossier par le jury

La sélection des stagiaires est réalisée par un jury composé :

- de représentants de WBI ;

- d'experts extérieurs.

Le jury se prononce sur la qualité du dossier et son argumentation, l'intérêt du stage par rapport au parcours professionnel envisagé, la cohérence entre le stage et le parcours académique, l'intérêt de l'organisation au regard des priorités fixées par la Fédération Wallonie-Bruxelles et la Wallonie.

Annnonce des résultats de la sélection

Les candidats qui auront été sélectionnés seront contactés par WBI dans le mois suivant la sélection.

8. Composition du dossier

Dates limites de dépôt du dossier de candidature

- au 15 octobre pour la période de janvier à juin ;
- au 15 avril pour la période de juillet à décembre.

Le candidat est invité à envoyer à WBI un dossier par voie postale **ET** électronique :

Envoi du dossier par voie postale :

Wallonie-Bruxelles International – Service Bourses internationales
A l'attention d'Angélique DERUYSSCHER
2, place Saintelette
1080 Bruxelles

ET

Envoi du dossier électronique par voie électronique - courriel : a.deruysscher@wbi.be

Le dossier comprendra :

- un formulaire de demande de bourse ;
- curriculum vitae EUROPASS à télécharger à l'adresse suivante : <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/fr/cv/compose> (cfr dossier) ;
- cadre européen de référence des langues CECR (cfr dossier) ;
- la copie de l'accord formel de l'organisation intergouvernementale internationale
 - Si la décision de l'organisation n'est pas encore prise mais que la qualité du dossier le justifie, le candidat peut être sélectionné sous réserve. Il devra envoyer l'accord formel obligatoirement avant la date du séjour souhaité.
- une lettre de motivation circonstanciée du candidat ;
- une copie du/des diplômes obtenus dans l'enseignement supérieur ;
- RIB à remplir (compte **à votre nom** sur lequel la bourse sera versée en cas d'octroi de celle-ci) ;
- La Fiche Alumni

Remarque importante

- Ne pas relier les dossiers imprimés.
- Les dossiers incomplets ne seront pas soumis au Comité chargé de la sélection des candidatures.

10. Modalités financières

Voyage

WBI prévoit un remboursement forfaitaire des frais de voyage aller-retour :

- 100 € pour les stages effectués à Paris, Strasbourg, Londres, La Haye, Luxembourg ;
- 200 € pour les stages effectués à Genève, Turin, Vienne, Rome, Munich, Thessalonique et hors Europe.

Aucun remboursement des frais de voyage n'est prévu pour les stages qui se déroulent à Bruxelles.

Bourse

Une bourse d'un montant forfaitaire mensuel est accordée par WBI :

- 600 € pour les stages effectués à Bruxelles ;
- 750 € pour les stages effectués à Strasbourg, Turin, Thessalonique, La Haye ;
- 900 € pour les stages effectués à Genève, Paris, Vienne, Rome, Londres, Munich, Luxembourg et hors Europe.

Important

Aucun cumul avec une autre rémunération ne sera accepté par WBI. Cela implique que, si l'organisation intergouvernementale internationale dans laquelle le stagiaire va effectuer son stage a l'habitude d'accorder une bourse à ses stagiaires, ceux envoyés dans une OI dans le cadre de ce programme de stage ne bénéficieront pas de cette rémunération, du fait qu'ils reçoivent une bourse du WBI.

Fin anticipée du stage

Tout stagiaire qui met prématurément fin à son stage est tenu de rembourser à WBI la partie de la bourse qu'il pourrait avoir perçue pour la période non prestée.

11. Remarques importantes

Le stagiaire devra prendre connaissance du règlement interne de l'organisation dans laquelle il effectuera son stage et s'y conformer en tout point.

Heures de travail et congés

Le stagiaire est prié de se conformer aux usages internes de l'OI dans laquelle il effectue son stage en ce qui concerne les heures de travail et les congés.

Privilèges

Les stagiaires ne sont pas des membres du personnel et dès lors ne peuvent prétendre à aucun privilège ni aucune immunité accordée aux membres du personnel de l'OI où aura lieu le stage.

Rapport de stage

Au plus tard deux mois après la fin du programme, il est exigé de la part du bénéficiaire un rapport qui fera état des conditions de son stage (programme effectué, conditions de séjour, suivi du stage, suggestions...).

Ce document permettra de mettre en lumière les atouts du programme suivi ainsi que les éventuelles faiblesses. Il servira de référence documentaire pour les futurs bénéficiaires. Le rapport devra être visé par le responsable du stage au sein de l'organisation intergouvernementale internationale où le stage aura eu lieu.

Recueil des anciens stagiaires

Le récipiendaire accepte de faire partie du recueil établi par WBI et de tenir celui-ci informé de l'évolution de sa carrière.

Conformément au règlement européen sur la protection des données à caractère personnel, les données sont conservées au service des Bourses de mobilité internationale à des fins de gestion administrative.

12. Contact

Wallonie-Bruxelles International
Service des bourses internationales
Madame Angélique Deruysscher
Place Saintelette, 2
B - 1080 Bruxelles
Belgique

Tél. : 0032 2 421 82 08

Courriel : a.deruysscher@wbi.be

Annexe 1 : à titre indicatif, liste d'organisations intergouvernementales internationales

Commission européenne :

http://ec.europa.eu/stages/index_fr.htm

Conseil de l'Europe (France / Strasbourg) :

http://www.coe.int/t/jobs/traineeship_fr.asp

Banque européenne pour la reconstruction et le développement / BERD (Royaume-Uni / Londres) ;

http://www.ebrdjobs.com/fe/tpl_ebrd01.asp

Le Bureau international du travail / BIT (Suisse / Genève) ;

<http://www.ilo.org/public/french/bureau/pers/vacancy/intern.htm>

Organisation de coopération et de développement économiques / OCDE (France / Paris) ;

<http://www.oecd.org/fr/carrieres/stagiaires.htm>

Organisation mondiale de commerce / OMC (Suisse / Genève)

http://www.wto.org/french/tratop_f/devel_f/train_f/trainee_programmes_f.htm

Organisation des Nations unies pour le développement industriel / ONUDI (Autriche / Vienne) ;

<http://www.unido.org/en/unidoorg.html>

Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture / FAO (Italie / Rome) ;

<http://www.fao.org/employment/volunteering-with-fao/fr/>

Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture / UNESCO (France / Paris) ;

http://portal.unesco.org/fr/ev.php-URL_ID=11716&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

Le Centre international de Formation de l'OIT/CIFOIT (Italie / Turin) ;

<http://www.ilo.org/public/french/bureau/pers/vacancy/intern.htm>

Centre européen pour le développement de la formation professionnelle / CEDEFOP (Grèce / Thessalonique) ;

<http://www.cedefop.europa.eu/FR/working-with-us/Traineeships.aspx>

Office européen des brevets (Allemagne / Munich) ;

http://www.epo.org/about-us/jobs/vacancies/internships_fr.html

Organisation mondiale de la santé / OMS (Suisse / Genève) ;

<http://www.emro.who.int/fr/about-who/internships/>

Le Programme des Nations unies sur le VIH/SIDA (ONUSIDA) ;

<http://www.unaids.org/fr/aboutunaids/workatunaidssecretariat/internships/>

Commission européenne (Belgique / Bruxelles) - Direction générale EMPLOI ;

http://ec.europa.eu/stages/index_fr.htm

Cour des comptes européenne (Luxembourg) ;

http://europa.eu/about-eu/working-eu-institutions/traineeships/index_fr.htm

Cour de justice des Communautés européennes (Luxembourg) ;

http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7008/

Conseil de l'Union européenne (Belgique / Bruxelles) ;

<http://www.consilium.europa.eu/contacts/traineeships-office?lang=fr>

Parlement européen (France / Strasbourg) ;
<http://www.europarl.europa.eu/aboutparliament/fr/007cecd1cc/Traineeships.html>

Médiateur européen (France / Strasbourg) ;
<http://www.ombudsman.europa.eu/fr/atyourservice/recruitment.faces>

Banque européenne d'investissement (Luxembourg) ;
<http://www.bei.org/about/jobs/index.htm>

Centre international du Commerce / ICTSD (Suisse / Genève) ;
<http://ictsd.org/about/jobs/>

Comité économique et social européen / CESE (Belgique / Bruxelles) ;
<http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.fr.traineeships>

L'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle / OMPI (Suisse / Genève) ;
<http://www.wipo.int/hr/fr/>

L'Organisation intergouvernementale internationale de la Francophonie (France / Paris) ;
<http://www.francophonie.org/-Recrutements-37-.html>

L'Union internationale des Télécommunications / UIT (Suisse / Genève).
<http://www.itu.int/employment/stages-fr.html>
<http://www.itu.int/aboutitu/staffing-fr.html>

Centre international de formation de l'OIT (Italie/Turin) :
<http://www.itcilo.org/fr>

Cour internationale de justice (CIJ) (Pays-Bas / La Haye) :
<http://www.icj-cij.org/>

Cour pénale internationale (CPI) (Pays-Bas / La Haye) :
http://www.icc-cpi.int/FR_Menus/icc/Pages/default.aspx

Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (OIAC) (Pays-Bas / La Haye) :
<http://www.opcw.org/fr/jobs/>

Laboratoire européen de biologie moléculaire (LEBM) - (Allemagne/Heidelberg siège/ Hambourg) :
<http://www.embl.de/>

Centre européen d'opérations spatiales (ESOC) (Allemagne/Darmstadt)
http://www.esa.int/About_Us/ESOC

Centre des astronautes européens (EAC) (Allemagne/Cologne)
http://www.esa.int/About_Us/EAC

Observatoire européen austral (ESO) (Allemagne/Garching)
<http://www.eso.org/public/france/>

Organisation européenne pour l'exploitation des satellites météorologiques (EUMETSAT)
(Allemagne/Darmstadt (siège))
<http://www.eumetsat.int/website/home/index.html>

Agence internationale pour les énergies renouvelables (IRENA) (Allemagne/Bonn)
<http://www.irena.org/home/index.aspx?PriMenuID=12&mnu=Pri>

Organisation de coopération et de développement économiques – Centre à Berlin (OECD)
(Allemagne/Berlin Centre)
<http://www.oecd.org/berlin/>

Centre européen de l'environnement et de la santé de l'OMS (WHO-ECEH) (Allemagne/Bonn)
<http://www.euro.who.int/fr/about-us/organization/office-locations/who-european-centre-for-environment-and-health-eceh,-bonn,-germany>

Convention des Nations unies sur la lutte contre la désertification (CLD) (Allemagne/Bonn)
<http://www.unccd.int/en/Pages/default.aspx>

Volontaires des Nations Unies (VNU) (Allemagne/Bonn)
<http://www.unv.org/fr/etre-volontaire.html>

Convention sur la conservation des espèces migratrices appartenant à la faune sauvage (CMS)
(Allemagne/Bonn)
<http://www.migratoryspecies.org/>

Accord sur la conservation des oiseaux d'eau migrateurs d'Afrique-Eurasie (AEWA) (Allemagne/Bonn)
<http://www.unep-aewa.org/fr/>

Agreement on the Conservation of Small Cetaceans in the Baltic, North East Atlantic, Irish and North Seas (ASCOBANS) (Allemagne/Bonn)
<http://www.ascobans.org/>

Agreement on the Conservation of Populations of European Bats (EUROBATS) (Allemagne/Bonn)
<http://www.eurobats.org/>

Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture (UNEVOC) (Allemagne/Bonn)
<http://www.unevoc.unesco.org/go.php?lang=fr>

United Nations University Institute for Environment and Human Security (UNU-EHS) (Allemagne/Bonn)
<http://www.ehs.unu.edu/>

United Nations Inter-Agency Secretariat for the International Strategy for Disaster Reduction / Platform for the Promotion of Early Warning (UN/ISDR-PPEW) (Allemagne/Bonn)
<http://www.unisdr.org/2006/ppew/>

Centre d'information régional des Nations unies (UNRIC) – bureau de liaison d'Allemagne (Allemagne/Bonn)
<http://www.unric.org/de/kontakt-in-deutschland>

UN-Water Decade Programme on Capacity Development (UNW-DPC) (Allemagne/Bonn)
<http://www.unwater.unu.edu/>

Bureau des Affaires Spatiales des Nations Unies (ONU-SPIDER) (Allemagne/Bonn)
<http://www.un-spider.org/fr>

Organisation intergouvernementale internationale pour les migrations (OIM) (Suisse/Genève)
<https://www.iom.int/fr>

Programme alimentaire mondial (PAM) (Allemagne/Berlin)

<http://fr.wfp.org/>

Office européen des brevets (OEB) (Allemagne/Munich-Berlin)

https://www.epo.org/index_fr.html

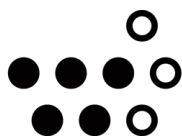
Organisation intergouvernementale internationale du Travail (ILO) (Allemagne/Berlin)

<http://www.ilo.org/global/lang--fr/index.htm>

<http://www.worldbank.org/germany>

Convention Cadre des Nations Unies sur les changements climatiques (CCNUCC) (Allemagne/Bonn)

<http://newsroom.unfccc.int/fr/>



Wallonie - Bruxelles International.be

Wallonie Bruxelles International (WBI)
Service des bourses d'études, formateurs et lecteurs
2, Place Saintelette - 1080 Bruxelles
Tél. : 02/421.82.08 - Fax: 02/421.86.55
Courrier électronique : a.deruysscher@wbi.be

Site internet : <http://wbi.be/fr/services/service/effectuer-stage-organisation-internationale>

Année civile 20.....

STAGES auprès d'ORGANISATIONS INTERNATIONALES

Durée totale prévue

Période d'utilisation

*Organisation intergouvernementale
internationale proposée*

..... mois

Du au

.....

Nom :

Prénoms :

Lieu et date de naissance :

Nationalité :

Sexe :

Etat civil et charges de famille :

Adresse de la résidence actuelle :

.....

Depuis (mois, année) :

Domicile permanent (adresse) :

.....

Adresse électronique :

N° de tél. fixe : N° de tél. portable :

Fonctions ou emploi actuellement exercés :

Fonctions ou emploi auxquels vous vous destinez après votre retour en Belgique :

.....

BOURSES D'ETUDES OU FINANCEMENTS OBTENUS PRECEDEMMENT A L'ETRANGER ET EN BELGIQUE

Organismes ayant patronné ou accordé la bourse	Pays où les études ont été effectuées	Durée de la bourse
1.
2.
3.
4.

Avez-vous introduit d'autres demandes de bourses ou de stages ? Si oui, auprès de quels organismes ?

.....

ETUDES

Genre d'études	Etablissements fréquentés	Année universitaire	Diplômes obtenus	Mentions obtenue s
Etudes supérieures (à détailler par année académique)				
Etudes post- universitaires				

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Langue	Comprendre		Parler		Ecrire
(inscrivez les langues après 1, 2, 3, 4 ou 5)	Ecouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
	☛	☛	☛	☛	☛
	1.	1.			
2.	2.				

3.	3.				
4.	4.				
5.	5.				

☛ suivant le niveau du cadre européen commun de référence (CECR) à consulter à l'adresse : <http://www.franparler.org/fiches/pj/niveauxeuropeens.rtf>

ET

http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre_FR.asp

☛ les documents relatifs au CECR sont joints en annexe du formulaire.

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

Nom de l'employeur	Secteur d'activité	Fonction occupée	Date (de.. à ...)

PUBLICATIONS

Indiquez uniquement les références bibliographiques avec Comité de lecture.

PLAN DU PROGRAMME

Dans quelle organisation intergouvernementale internationale voudriez-vous poursuivre votre programme ?

Si le lieu d'affectation proposé se situe dans un bureau local et non au siège central de l'OI, merci d'en préciser les motifs.

Dans quel département plus précisément ?

IMPORTANT : la copie de la lettre d'accord de l'organisation intergouvernementale internationale doit figurer en annexe du formulaire de candidature.

Quelle portée ou valeur ajoutée donnez-vous à ce programme pour la préparation ou dans le cadre de votre plan de carrière ?

En référence au type de programme dans lequel vous vous inscrirez, exposez le projet de stage que vous souhaiteriez suivre en postulant auprès de cette organisation intergouvernementale internationale.

Quelle portée donnez-vous à ce programme pour la préparation ou dans le cadre de votre vie professionnelle ?

DECLARATION DU CANDIDAT

Je soussigné(e)

- déclare avoir pris connaissance des conditions d'octroi des bourses de stage et m'engage à m'y conformer strictement ;
- déclare sur l'honneur que les renseignements fournis sont sincères et véritables ;
- m'engage à remettre à WBI un rapport suivant les prescriptions reprises ci-avant.

à, le

(Signature du candidat)

Annexes : Curriculum vitae EUROPASS



Curriculum vitae Europass Insérez votre photographie. (Rubrique facultative, voir instructions)

Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s) **Nom(s) Prénom(s)** (Rubrique facultative, voir instructions)

Adresse(s) Numéro, rue, code postal, ville, pays (Rubrique facultative, voir instructions)

Téléphone(s) (Rubrique facultative, voir instructions) Portable: (Rubrique facultative, voir instructions)

Télécopie(s) (Rubrique facultative, voir instructions)

Courrier électronique (Rubrique facultative, voir instructions)

Nationalité (Rubrique facultative, voir instructions)

Date de naissance (Rubrique facultative, voir instructions)

Sexe (Rubrique facultative, voir instructions)

Emploi recherché / Domaine de compétence (Rubrique facultative, voir instructions)

Expérience professionnelle

Dates Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente, en commençant par la plus récente. Rubrique facultative (voir instructions)

Fonction ou poste occupé

Principales activités et responsabilités

Nom et adresse de l'employeur

Type ou secteur d'activité

Education et formation

Dates Décrivez séparément chaque programme d'enseignement ou de formation achevé, en commençant par le plus récent.

Intitulé du certificat ou diplôme délivré

Principales
matières/compétences
professionnelles
couvertes

Nom et type de
l'établissement
d'enseignement ou de
formation

Niveau dans la classification (Rubrique facultative, voir instructions)
nationale ou
internationale

Aptitudes et compétences personnelles

Langue(s) maternelle(s) **Précisez ici votre langue maternelle** (au besoin ajoutez votre/vos autre(s)
langue(s) maternelle(s), voir instructions)

Autre(s) langue(s) Auto-évaluation <i>Niveau européen (*)</i>	Comprendre		Parler	Ecrire
	Ecouter	Lire	Prendre part à une conversat ion	S'exprimer oralement en continu

Langue

Langue

() Cadre européen commun de référence (CECR)*

Aptitudes et compétences sociales Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises. (Rubrique facultative, voir instructions)

Aptitudes et compétences organisationnelles Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises. (Rubrique facultative, voir instructions)

Aptitudes et compétences techniques Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises. (Rubrique facultative, voir instructions)

Aptitudes et compétences informatiques Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises. (Rubrique facultative, voir instructions)

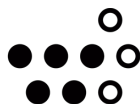
Aptitudes et compétences artistiques Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises. (Rubrique facultative, voir instructions)

Autres aptitudes et compétences Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises. (Rubrique facultative, voir instructions)

Permis de conduire Inscrivez le(s) permis de conduire dont vous êtes titulaire en précisant si nécessaire la catégorie de véhicule. (Rubrique facultative, voir instructions)

Information complémentaire Indiquez ici toute autre information utile, par exemple personnes de contact, références, etc. (Rubrique facultative, voir instructions)

Annexes Enumérez les pièces jointes au CV. (Rubrique facultative, voir instructions)



Wallonie - Bruxelles
International.be

COORDONNÉES BANCAIRES

STAGE EN ORGANISATION INTERGOUVERNEMENTALE INTERNATIONALE

Ce document est à renvoyer par courrier postal, **en original**, à l'attention de :

Angélique DERUYSSCHER
Service des bourses internationales, formateurs et lecteurs
Wallonie-Bruxelles International
Place Saintelette, 2
1080 – Bruxelles
Belgique

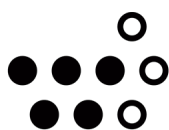
Titulaire du compte (NOM, Prénom) :

N° IBAN : BE...

N° BIC/SWIFT :

Coordonnées de la banque (nom et adresse) :

Certifié sincère et véritable
Date et signature



Wallonie - Bruxelles International.be

FICHE ALUMNI OUT WBI

A COMPLETER PAR LE BOURSIER

Madame Monsieur

Prénom	
NOM	
Pays d'accueil	
E-Mail	
Signature	
Le boursier s'engage à tenir WBI informé de l'évolution de sa carrière et accepte de faire partie de la base de données « ALUMNI » établie par WBI. Il l'autorise par ailleurs à utiliser ses coordonnées en vue de maintenir le contact et à des fins de promotion de programmes gérés par WBI ou ses partenaires.	

A COMPLETER PAR WBI

Type de bourse	
Domaine	
Niveau d'études	
Période	
Institution d'origine	
Institution d'accueil	

(Signature)

Cadre européen commun de référence pour les langues : apprendre, enseigner, évaluer (CECR) ▲

En ligne : **Synopsis + Texte intégral** du CECR

Elaboré grâce à une recherche scientifique et une large consultation, ce document est un instrument pratique permettant d'établir clairement les éléments communs à atteindre lors des étapes successives de l'apprentissage ; c'est aussi un instrument idéal pour la comparabilité internationale des résultats de l'évaluation (consulter la section « Manuel pour relier les examens de langues au CECR »).

Il est le résultat d'une décennie de recherches et l'aboutissement de travaux connus comme des "niveaux-seuil" à atteindre pour communiquer efficacement dans une langue étrangère. Le Cadre européen commun de référence (CECR) fournit une base pour la reconnaissance mutuelle des qualifications en langues, facilitant ainsi la mobilité éducative et professionnelle. Il est de plus en plus utilisé pour la réforme des curricula nationaux et par des consortia internationaux pour la comparaison des certificats en langues. Consulter les sections suivantes à ce propos:

« Manuel pour relier les examens de langues au CECR »

« Illustrations des niveaux de compétences en langues »

Une Résolution du Conseil de l'Union européenne (novembre 2001) recommande l'utilisation de cet instrument du Conseil de l'Europe pour l'établissement de systèmes de validation de compétences en langues.

Le Cadre est un instrument qui décrit aussi complètement que possible i) toutes les capacités langagières, ii) tous les savoirs mobilisés pour les développer et iii) toutes les situations et domaines dans lesquels on peut être amené à utiliser une langue étrangère pour communiquer.

Le CECR est très utile aux concepteurs de programmes, aux auteurs de manuels scolaires, aux examinateurs, aux enseignants et aux formateurs d'enseignants - enfin à tous ceux concernés par l'enseignement des langues et par l'évaluation des compétences en langues

Il permet de définir, en connaissance de cause, les objectifs à atteindre lors de l'apprentissage et de l'enseignement d'une langue, et de choisir les moyens pour y parvenir.

Il est devenu ces dernières années un véritable document de référence, disponible en près de trente versions linguistiques.

Liste de toutes les versions linguistiques.

Autres informations.

Enquête sur l'utilisation du CECR au niveau national dans les Etats membres du Conseil de l'Europe : i) Synthèse des résultats de l'enquête (janvier 2007); ii) version anglaise originale (rapport intégral).

La version française du *Cadre européen commun de référence pour les langues* est publiée par les Editions Didier / ISBN 227805075-3

La version anglaise est publiée par Cambridge University Press (CUP): *Common European Framework of Reference for Languages : Learning, Teaching, Assessment* - ISBN Hardback 0521803136 Paperback: 0521005310 -

NIVEAUX EUROPEENS - GRILLE D'AUTO-EVALUATION (CECR)

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N D R E	Écouter	Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.

<p>Lire</p>	<p>Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.</p>	<p>Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.</p>	<p>Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.</p>	<p>Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.</p>	<p>Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.</p>	<p>Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une œuvre littéraire.</p>
--------------------	---	--	---	--	---	--

P A R L E R	Prendre part à une conversation	Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familières, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.
----------------------------	--	---	--	--	---	---	---

	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes centres d'intérêt. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.	Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.
É C R I R E	Écrire	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

					événements et aux expériences.		
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--

© Conseil de l'Europe: Cadre européen commun de référence pour les langues (CEC)