



**DEMANDE DE BOURSE DE PERFECTIONNEMENT**

**Émanant du Représentant permanent du pays Membre qui présente la candidature**  
(les instructions sur la façon de remplir et de soumettre ce formulaire sont données à la section VII)

**I. PROPOSITION, CONDITIONS ET OBLIGATIONS** (à remplir par le Représentant permanent)

1. **Le Gouvernement** (du pays/territoire Membre de l'OMM): \_\_\_\_\_  
présente la candidature de M. /Mme  \_\_\_\_\_ (nom de famille en lettres majuscules), \_\_\_\_\_ (prénom)  
pour une bourse dans le pays suivant: \_\_\_\_\_, pour une durée de \_\_\_\_\_ mois  
en vue d'entreprendre des études en (domaine(s) d'étude souhaité(s)): \_\_\_\_\_

**2. Le Représentant permanent du pays Membre bénéficiaire certifie que:**

- Les renseignements fournis par le candidat sont complets et exacts; Oui  Non
- Le candidat remplit les conditions d'admission au programme d'étude (qualifications et expérience); Oui  Non
- Le candidat a une connaissance suffisante et avérée d'une langue qu'il pourra utiliser pour ses études dans le pays d'accueil proposé; Oui  Non
- Le candidat a la volonté, l'aptitude à s'adapter et les capacités nécessaires pour suivre le programme d'étude proposé jusqu'à son terme; Oui  Non
- Les critères pour l'attribution d'une bourse d'études de l'OMM, approuvés par le Conseil exécutif de l'Organisation, sont remplis; Oui  Non
- Un plan sera établi pour s'assurer que le Service où travaille le boursier en retirera les avantages escomptés; Oui  Non
- Les rapports sur les activités des boursiers après leurs études seront fournis; Oui  Non
- L'absence du candidat, pendant ses études à l'étranger, n'aura aucun effet négatif sur son rang, son ancienneté, son traitement, ses droits à pension et autres droits similaires. Oui  Non

**II. AVANTAGES ESCOMPTÉS** (à remplir par le Représentant permanent)

1. **Quelles seront les retombées positives de cette bourse pour votre Service?** (Définir la façon dont la bourse s'intègre dans le plan de mise en valeur des ressources humaines de votre Service et répond à ses objectifs stratégiques, ainsi que les avantages qui en découleront).

2. **Quelles fonctions occupera le boursier à la fin de ses études?** (Veuillez être aussi précis que possible au sujet de l'intitulé du poste et des responsabilités qui seront confiées à l'intéressé).

3. **Comment les connaissances acquises par le boursier profiteront-elles aux autres membres du Service?** (Donner des exemples concrets).

Lieu et date:

**Signature du Représentant permanent**  
**(L'OMM doit être en possession d'un spécimen de la**  
**signature du Représentant permanent ainsi que d'une**  
**«délégation de signature»).**

(#) L'OMM se réserve le droit de proposer un autre pays si elle estime que ce pays offre des prestations équivalentes ou supérieures ou si les prestations recherchées n'existent pas dans le pays proposé par le candidat; la durée des études peut également être modifiée par l'OMM, à sa discrétion et compte tenu des possibilités budgétaires.

III. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CANDIDAT (à remplir par ce dernier)											
Nom de famille (en lettres majuscules):						Pays de naissance:					
Prénom usuel et autres prénoms:						Date de naissance:					
Adresse où faire parvenir la correspondance:						Nationalité:					
Domicile:						Situation de famille:					
Téléphone:						Sexe (M/F):					
Courriel:						Nom et adresse de la personne à prévenir en cas d'urgence:					
Un de vos parents proches* est-il employé à l'OMM, dans une autre organisation internationale publique ou au Service météorologique de votre pays? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, veuillez fournir les renseignements suivants: Nom: _____ Lien de parenté: _____ Organisation internationale: _____ Service météorologique: _____											
Langues	Lecture			Expression écrite			Expression orale			Séjours à l'étranger pour études ou à titre professionnel	
	Très bien	Bien	Pas-sable	Très bien	Bien	Pas-sable	Très bien	Bien	Pas-sable		
Langue maternelle										Année(s)	Pays
Études (commencer par le dernier établissement fréquenté et poursuivre par ordre chronologique inverse)											
Nom et lieu de l'établissement				Années d'études: de – à		Matières principales				Titre/ diplôme obtenu	
Expérience professionnelle (indiquer avec précision, pour chaque poste que vous avez occupé, vos fonctions et responsabilités).											
<b>1. Poste actuel ou le plus récent:</b>						Décrivez votre travail et indiquez vos responsabilités:					
Années de service: de _____ à _____											
Intitulé du poste:											
Nom et adresse de l'employeur:											
Nom du supérieur hiérarchique:											
<b>2. Poste précédent:</b>						Décrivez votre travail et indiquez vos responsabilités:					
Années de service: de _____ à _____											
Intitulé du poste:											
Nom et adresse de l'employeur:											
Nom du supérieur hiérarchique:											

\* On entend par «parent proche» le conjoint, les parents, les frères et les sœurs du candidat.

**IV. PROGRAMME D'ÉTUDE PROPOSÉ (à remplir par le candidat)**

**1. À quels besoins ce programme d'étude répond-il?**

Indiquer en quoi ce programme d'étude répond à vos propres besoins et à ceux de votre Service en matière de formation.

**2. Quelles sont les principales composantes que le programme de formation doit avoir pour répondre à ces besoins?**

Décrire le plus précisément possible les principales composantes requises.

**3. Quel programme de formation, d'un bon rapport coût-efficacité, serait susceptible de répondre à vos besoins?**

Indiquer le pays et l'établissement proposant ce programme, ainsi que le contenu et la durée de celui-ci. Donner deux options par ordre de préférence.

**4. Quelles sont les conditions d'admission au programme d'étude proposé? Avez-vous reçu une lettre d'admission des établissements (université ou autre établissement d'enseignement) pour lesquels vous avez soumis un dossier? Si oui, veuillez la joindre au formulaire.**

Préciser quelles sont ces conditions et expliquer dans quelle mesure vous les remplissez.

**5. Comment exploiterez-vous les connaissances acquises à votre retour?**

Indiquer de quelle manière vous et votre Service tirerez parti du programme d'étude.

**6. Quelle(s) bourse(s) d'études ou de perfectionnement avez-vous obtenue(s) jusqu'à présent? Indiquer toutes les bourses dont vous avez été ou dont vous êtes bénéficiaire ainsi que celles que vous sollicitez actuellement.**

**7. Quelles démarches avez-vous entreprises pour vous renseigner sur les programmes de formation susceptibles de répondre à vos besoins?**

Indiquer comment vous avez procédé pour choisir le programme de formation proposé.

**8. Autres informations utiles** (par exemple, en cas d'attribution d'une bourse, indiquer les périodes pendant lesquelles vous ne pouvez pas vous absenter de votre pays).

**V. CERTIFICATION (à remplir par le candidat)**

Je certifie, en toute bonne foi, que les réponses au questionnaire sont complètes et exactes. Si j'obtiens une bourse de perfectionnement, je m'engage à:

- a) Me comporter à tout moment d'une manière compatible avec ma qualité de boursier de l'OMM;
- b) Consacrer tout mon temps, pendant la durée de la bourse, au programme d'étude prévu, conformément aux instructions données par l'organisme responsable dans le pays intéressé et par l'OMM;
- c) M'abstenir de toute activité politique ou commerciale ou de toute autre activité qui n'entre pas dans le cadre de mon programme de travail;
- d) Présenter des rapports conformément aux modalités prescrites par l'OMM;
- e) Retourner dans mon pays une fois les études terminées.

**Lieu et date:**

**Signature du candidat**

## VI. RECOMMANDATIONS DU COMITÉ DE SÉLECTION (à remplir par le président du Comité des bourses)

1. Remarques concernant la formation et les qualifications du candidat, ainsi que son éventuelle expérience dans la discipline considérée:
2. Remarques concernant l'aptitude linguistique du candidat à suivre le cours proposé, son âge, sa personnalité et sa motivation:
3. Remarques concernant le pays et l'établissement choisis par le candidat pour étudier et concernant la durée des études:
4. Remarques concernant la façon dont les connaissances acquises par le candidat seront mises à profit à son retour, compte tenu des plans nationaux de mise en valeur des ressources humaines:

Lieu et date:

Signature du président du Comité:

Titre officiel et adresse:

## VII. COMMENT REMPLIR ET TRANSMETTRE LE FORMULAIRE

### 1. Le présent formulaire est à remplir comme suit:

- Les sections I et II par le Représentant permanent du Membre de l'OMM qui présente le candidat;
- Les sections III, IV et V par le candidat;
- La section VI par le président du Comité de sélection;
- En cas de demande de participation à une formation de l'OMM d'une durée inférieure à un mois, il convient d'utiliser un autre formulaire (simplifié).

### 2. Comité de sélection

- Nom générique donné à l'organe qui supervise, directement ou indirectement, la planification de la mise en valeur des ressources humaines dans les domaines de la météorologie et de l'hydrologie;
- En l'absence d'un tel comité, l'autorité de tutelle du SMHN pourra désigner un comité de sélection local à cet effet.

### 3. Dépôt du formulaire:

- Le Représentant permanent expédiera la version ORIGINALE du formulaire par la poste, à l'adresse de l'OMM à Genève;
- Ce formulaire peut être préalablement envoyé à l'OMM par télécopie afin d'activer la procédure de demande de bourse. Toutefois, rien ne sera mis en œuvre tant que l'OMM n'aura pas reçu la version ORIGINALE dûment signée;
- L'OMM doit être en possession d'un spécimen de la signature du Représentant permanent et/ou de la personne habilitée à signer en son nom, avant l'envoi du formulaire.

### 4. Documents complémentaires à fournir:

- Certificat médical;
- Copies des diplômes et certificats pertinents;
- Lettre d'admission délivrée par l'établissement (université ou autre établissement d'enseignement) visé.

### 5. Notes:

- Dès réception du formulaire dûment rempli, l'OMM prendra contact avec les établissements de formation concernés pour s'informer des options les plus économiques pour acquérir la formation demandée;
- Dès réception de la réponse des établissements concernés, le formulaire et les offres de formation retenues seront soumises au Comité des bourses, qui se réunit tous les trois mois pour examiner chaque candidature en fonction des critères arrêtés par le Conseil exécutif pour l'attribution des bourses d'études de l'OMM. Le Comité passera au crible les renseignements fournis, notamment la justification des besoins du candidat en matière de formation, compte tenu des plans de mise en valeur des ressources humaines de son Service;
- Le président du Comité des bourses soumet au Secrétaire général de l'OMM, pour examen et approbation, l'ensemble des recommandations formulées par le Comité au sujet des candidatures;
- Ce n'est qu'une fois que le Secrétaire général a donné son accord que la procédure d'attribution des bourses est enclenchée. En conséquence, il peut s'écouler de cinq à huit mois entre le dépôt de la demande et le début du programme d'étude.