

# COURS DE LANGUES ET DE COMMUNICATION AU SIÈGE

## CONDITIONS DE SERVICE

### Table des matières

INTRODUCTION .....	2
I. TYPES DE COURS ET HORAIRES .....	2
TYPES DE COURS .....	2
HORAIRES .....	3
MODES D'ENSEIGNEMENT .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
II. CALENDRIER .....	4
III. ADMISSIBILITÉ .....	4
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ .....	4
CARTE D'IDENTITÉ DES NATIONS UNIES OU CONTRAT VALIDES.....	5
FRAIS DE SCOLARITÉ ET PAIEMENT .....	5
IV. MODALITÉS D'INSCRIPTION .....	6
INFORMATIONS GÉNÉRALES .....	6
RESTRICTIONS .....	6
DÉLAIS ET LISTES D'ATTENTE .....	7
PRIORITÉS D'INSCRIPTION.....	7
V. RESPONSABILITÉS DES APPRENANT(E)S.....	7
TESTS DE POSITIONNEMENT.....	7
OBLIGATIONS EN CAS D'ANNULATION ET AU DÉBUT D'UNE FORMATION .....	8
ENGAGEMENT EN FAVEUR DE L'APPRENTISSAGE .....	8
PONCTUALITÉ, ASSIDUITÉ, PARTICIPATION ACTIVE .....	8
ÉVALUATION.....	9
RÔLE DU SUPERVISEUR/DE LA SUPERVISEUSE.....	9
VI. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES .....	10



## INTRODUCTION

1. Des cours de langues et de communication en anglais, arabe, chinois, espagnol, français et russe sont proposés afin de promouvoir l'équilibre linguistique et le multilinguisme au sein du Secrétariat et d'améliorer les compétences linguistiques du personnel, comme l'a recommandé l'Assemblée générale dans ses résolutions 2480 B (XXIII), 43/224 D et 50/11. Les cours offrent aux membres du personnel et aux participant(e)s externes (voir les paragraphes 21-24 ci-dessous) la possibilité d'apprendre les langues officielles de l'Organisation et d'améliorer leurs compétences en matière de communication.
2. Les présentes conditions générales contiennent des informations sur les politiques officielles du Groupe de la formation Langues et communication (LCTU) au Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle, Bureau des opérations d'appui, Département du soutien opérationnel. Ces conditions d'utilisation contiennent également des informations sur les types de formation, les horaires et les modes d'enseignement disponibles, le calendrier, les critères d'admissibilité et la procédure d'inscription, les responsabilités des participant(e)s et des informations complémentaires, y compris l'adresse de contact pour toute demande de renseignements.
3. Les participant(e)s aux formations du Groupe de la formation Langues et communication se conforment aux termes et conditions contenus dans le présent document, ainsi qu'à ceux qui figurent sur le site [languages.un.org](http://languages.un.org).

## I. TYPES DE COURS ET HORAIRES

### TYPES DE COURS

4. Le Groupe de la formation Langues et communication propose des activités d'apprentissage visant à développer la maîtrise des six langues officielles des Nations Unies ainsi que les compétences en communication liées au travail. Ces activités sont disponibles sous forme de cours d'apprentissage de la langue, de cours spécialisés et de cours en autonomie.

### COURS D'APPRENTISSAGE DE LA LANGUE GÉNÉRALE

5. Les cours d'apprentissage de la langue générale sont complémentaires : ils s'appuient les uns sur les autres et sont alignés sur les niveaux ONU I – compétence langagière de base, ONU II – compétence langagière intermédiaire et ONU III – compétence langagière avancée. Les niveaux ONU sont définis par le Cadre des Nations Unies pour les langues.
6. Les cours d'apprentissage de la langue sont des cours à compétences multiples qui se concentrent sur toutes les activités langagières impliquant la réception (écoute et lecture), la production (écrite et orale) et l'interaction, et qui visent à développer à la fois la connaissance et l'utilisation de la langue.

### COURS SPÉCIALISÉS

7. Les cours spécialisés se concentrent sur des compétences linguistiques spécifiques, des compétences en communication, des tâches liées aux Nations Unies ou des sujets de fond. Ils sont proposés dans les six langues officielles et comprennent des cours préparatoires aux examens d'aptitudes linguistiques, des cours visant à améliorer la compréhension des objectifs de développement durable par les participant(e)s et des activités d'apprentissage axées sur



l'amélioration de la maîtrise de l'écrit ou de l'oral, ou sur la promotion de la sensibilisation culturelle.

8. Les cours spécialisés varient en fonction du trimestre (ou session), de la durée et du mode d'enseignement. De nouveaux cours sont proposés au fur et à mesure pour répondre aux besoins des participant(e)s.

## COURS EN AUTONOMIE

9. Les cours en autonomie ne font pas l'objet d'un tutorat. Les participant(e)s inscrit(e)s apprennent de manière flexible et à leur rythme. L'auto-formation et l'engagement sont renforcés par des activités multimédias et interactives, des rappels automatiques et un système de récompenses.

## FORMATIONS PERSONNALISÉES

10. Le Groupe de la formation Langues et communication peut également proposer des formations sur mesure pour des entités spécifiques, en proposant notamment des formations axées sur la rédaction, les compétences en matière de présentation orale, la présentation de données, la mise en œuvre du Cadre des Nations Unies pour les langues, la prise en compte de l'égalité des sexes, la formation des formateurs/trices et bien d'autres sujets encore. De plus amples informations peuvent être obtenues en envoyant un courriel à [dos-cdots-lctu@un.org](mailto:dos-cdots-lctu@un.org).

## HORAIRES

11. Les cours d'apprentissage de la langue durent 30 heures, réparties sur une durée de 10 ou 11 semaines, dont 20 à 25 heures dans une salle de classe virtuelle ou physique, généralement deux fois par semaine. Les participant(e)s au cours passeront les 5 à 10 heures restantes à faire des activités en ligne à leur propre rythme, avec l'aide d'un tuteur ou d'une tutrice. Les cours ont lieu avant le travail (à partir de 8h00, heure de New York), à l'heure du déjeuner (entre 12h00 et 15h00, heure de New York) ou après le travail (à partir de 16h00, heure de New York).
12. Les cours spécialisés varient en nombre d'heures, en durée et en type. Les cours (en présentiel ou virtuels) ont généralement lieu une fois par semaine. Les cours spécialisés peuvent également inclure un tutorat, en ligne et au rythme de chaque participant(e), pour une interaction de groupe et une progression commune de l'apprentissage.
13. Les cours en auto-formation sont entièrement autonomes et flexibles. Chaque participant(e) progresse et suit les cours à son propre rythme.
14. Les horaires des formations personnalisées sont adaptés aux besoins spécifiques de l'entité qui en fait la demande.
15. D'autres programmes de cours peuvent être proposés pendant l'année.

## MODES D'ENSEIGNEMENT

16. Afin de répondre aux besoins du personnel au Siège et sur le terrain, avec des conditions et des horaires de travail variés, les cours sont proposés sous différentes formes. Les cours sont dispensés selon différents modes d'enseignement et une combinaison de modalités d'apprentissage :

### MODES D'ENSEIGNEMENT

- a. Enseignement en présentiel. Les cours en direct ont lieu au [Centre d'apprentissage des Nations Unies pour le multilinguisme et l'évolution de carrière](#), situé au 3e sous-sol du bâtiment de



l'Assemblée générale (NL-3B).

- b. Enseignement en ligne. Les cours en direct sont dispensés en visioconférence.
- c. Enseignement hybride. Les cours sont programmés soit en personne, soit en ligne pour tous/toutes les participant(e)s. La formation comprend des cours des deux modalités.

## LES MODALITÉS D'APPRENTISSAGE

- a. Sessions de groupe en direct : les apprenant(e)s participent en temps réel à des discussions guidées, en ligne ou en personne. Les sessions sont axées sur le vocabulaire, la grammaire, la révision linguistique, etc. Les participant(e)s reçoivent un retour immédiat et des réponses à leurs questions.
- b. Activités interactives en groupe : exercices en groupe, guidés/modérés sur une plateforme d'apprentissage en ligne, qui ne se déroulent pas en temps réel. Il peut s'agir, par exemple, de discussions sur un forum ou de la rédaction collaborative d'un test.
- c. Activités d'apprentissage individuelles : ces exercices individuels, largement hébergés sur la plateforme d'apprentissage, ne se déroulent pas en temps réel. Ils aident principalement à la mémorisation ou proposent des stratégies d'apprentissage. La plupart d'entre eux sont autocorrectifs.

## II. CALENDRIER

17. Le calendrier des cours de langues et de communication comprend trois trimestres ou sessions (hiver, printemps, automne) et un trimestre supplémentaire en été. Les inscriptions commencent plusieurs semaines avant le début des cours.

Session d'hiver

mi-janvier - fin mars

Session de printemps

mi-avril - mi-juillet

Session d'été

mi-juillet - mi-août

Session d'automne

mi-septembre - mi-décembre

18. Des cours en autonomie sont proposés tout au long de l'année.
19. Les dates exactes de la période d'inscription et de la période des cours (calendrier annuel du Groupe de la formation Langues et communication) peuvent être consultées sur [languages.un.org](http://languages.un.org).
20. Les tests de positionnement se font en ligne et sont proposés tout au long de l'année.

## III. ADMISSIBILITÉ

### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ



21. Le Groupe de la formation Langues et communication propose une offre locale et une offre globale (pour tous les lieux d'affection) aux membres du personnel du Secrétariat et aux apprenant(e)s externes. L'admissibilité est déterminée par deux critères :
  - a. L'emplacement physique
  - b. L'affiliation
22. Les participant(e)s basé(e)s à New York peuvent bénéficier de cours locaux (brochure de New York). Les participant(e)s basés en dehors de New York peuvent bénéficier de cours internationaux (brochure globale).
23. Des informations détaillées sur les critères d'admissibilité et les exigences en fonction de l'affiliation du/de la participant(e) sont disponibles sur [languages.un.org](http://languages.un.org).
24. Le terme "apprenant(e)s externes" désigne tous/toutes les participant(e)s admissibles qui ne sont pas membres du personnel du Secrétariat de l'ONU.
25. Le personnel non admissible peut consulter le site [languages.un.org](http://languages.un.org) pour trouver d'autres possibilités et ressources pour l'apprentissage des langues.

## CARTE D'IDENTITÉ DES NATIONS UNIES OU CONTRAT EN COURS DE VALIDITÉ

26. Pour s'inscrire à un cours, les contrats des agent(e)s doivent être valables jusqu'à la fin de ce cours. Si le contrat expire avant la fin du cours, les membres du personnel peuvent quand même s'inscrire, à condition qu'ils présentent une lettre officielle ou un courriel de leur superviseur/euse direct(e) ou du/de la cadre dirigeant(e) confirmant que leur contrat devrait être prolongé au moins jusqu'à la fin du cours et indiquant les dates prévues de la prolongation du contrat.
27. Tous/Toutes les participant(e)s aux cours de langues dispensés en présentiel doivent être en possession d'un laissez-passer des Nations Unies valable jusqu'à la fin du cours auquel ils/elles se sont inscrits.

## DROIT D'INSCRIPTION ET PAIEMENT

28. Seuls certain(e)s participant(e)s externes (par exemple, les conjoint(e)s et partenaires des membres du personnel, des membres des missions permanentes et d'observation, et les conjoint(e)s et partenaires des délégué(e)s des missions permanentes et d'observation) sont tenu(e)s de payer des frais d'inscription. Des informations détaillées sur les participant(e)s externes qui doivent payer des frais d'inscription sont disponibles sur le site [languages.un.org](http://languages.un.org).
29. Des informations sur les frais d'inscription sont disponibles à l'adresse suivante : [languages.un.org](http://languages.un.org)
30. Une fois que l'inscription a été soumise et que les frais d'inscription ont été payés, un crédit pour les sessions futures peut être accordé si le/la participant(e) annule son inscription dans les délais fixés sur <http://inspira.un.org> ou <http://elearning.un.org> (par. 51 et 59). Ce crédit est valable pendant neuf mois à compter de la date à laquelle le cours initial devait commencer.
31. Une fois que le cours a commencé et que la date limite fixée pour annuler la participation est dépassée, aucun crédit ou remboursement ne peut être accordé.
32. Les remboursements ne seront effectués qu'au cas par cas. Pour les demandes, envoyez un courriel à [dos-cdots-lctu@un.org](mailto:dos-cdots-lctu@un.org).
33. Les paiements sont effectués par carte de crédit lors de l'inscription sur le site <http://elearning.un.org> et conformément à la politique et aux procédures de la caisse des Nations Unies.



## IV. MODALITÉS D'INSCRIPTION

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

34. L'inscription aux cours de langues doit être effectuée sur <http://inspira.un.org>, ou <http://elearning.un.org> pour les apprenant(e)s externes. Des pièces justificatives relatives à l'inscription peuvent également être demandées et soumises lors de l'inscription.
35. Il n'est pas possible de s'inscrire en personne.
36. Des instructions détaillées pour accéder à <http://inspira.un.org>, <http://elearning.un.org> et s'inscrire à la formation, ainsi qu'un formulaire de contact (formulaire d'aide à l'inscription) sont disponibles dans le tutoriel vidéo En savoir plus sur l'inscription aux formations en langues à l'adresse <https://vimeo.com/718468225/c87dd9cc99> et sur [languages.un.org](http://languages.un.org).
37. Les procédures d'inscription aux tests de positionnement varient et peuvent être consultées sur le site [languages.un.org](http://languages.un.org).
38. L'inscription ne garantit pas l'admission si la demande est incomplète (c'est-à-dire s'il manque des documents justificatifs ou si le paiement n'a pas été effectué sur <http://inspira.un.org> / <http://elearning.un.org>), si le/la candidat(e) n'est pas admissible ou si le cours est déjà complet.
39. Les inscriptions seront examinées pour vérifier qu'elles sont complètes et que les critères d'admissibilité aux cours sont respectés. Les personnes qui ont soumis une inscription incomplète et/ou qui ne remplissent pas les conditions d'admissibilité (paragraphe 21-33) recevront une notification par courriel. Dans ce cas, il est essentiel que les candidat(e)s prennent des mesures immédiates, conformément aux instructions qui leur seront transmises.
40. Les participant(e)s ne seront pas autorisé(e)s à assister aux cours, sous quelque forme que ce soit, s'ils/elles ne sont pas inscrit(e)s sur Inspira ou sur l'elearning. Les participant(e)s qui ne sont pas sûr(e)s de leur statut d'inscription doivent envoyer un e-mail à [cdots-lctu@un.org](mailto:cdots-lctu@un.org).
41. Les participant(e)s inscrit(e)s sur une liste d'attente doivent consulter régulièrement leur page "Mon apprentissage" sur <http://inspira.un.org> pour voir si leur statut pour le cours est passé de "inscrit(e) sur une liste d'attente" à "inscrit(e)".
42. Les participant(e)s en liste d'attente qui deviennent "inscrit(e)s" alors que la formation a déjà commencé sont tenu(e)s de rattraper la matière et les devoirs du premier cours. S'ils/elles ne souhaitent pas poursuivre la formation, ils/elles doivent en informer par écrit le/la formateur/trice ainsi que le dos- [cdots-lctu@un.org](mailto:cdots-lctu@un.org) et annuler le cours sur <http://inspira.un.org>.

### RESTRICTIONS

43. Les participant(e)s peuvent s'inscrire à des cours dans une ou plusieurs langues au cours du même trimestre, jusqu'à 50 heures et pour un maximum de quatre cours par trimestre.
44. Les participant(e)s peuvent s'inscrire à un seul cours d'apprentissage de la langue de 30 heures (10 semaines) dans une langue au cours du même trimestre.
45. Les participant(e)s peuvent s'inscrire à une seule section d'un cours. S'ils/elles s'inscrivent à plus d'une section, l'inscription ne sera pas acceptée.



46. Les restrictions et conditions d'inscription spécifiques qui s'appliquent aux "apprenant(e)s externes" en fonction de leur affiliation peuvent être consultées sur le site [languages.un.org](http://languages.un.org).
47. Les participant(e)s qui, par inadvertance, s'inscrivent à un nombre d'heures supérieur au maximum autorisé par trimestre peuvent être informé(e)s qu'ils/elles doivent annuler leur inscription.
48. Les participant(e)s qui s'inscrivent de manière répétée à plus de cours que le nombre autorisé et/ou qui ne réagissent pas aux notifications d'annulation de leur inscription peuvent être refusé(e)s et perdre la possibilité de s'inscrire ultérieurement.

## DÉLAIS ET LISTES D'ATTENTE

49. Les participant(e)s doivent s'inscrire au cours qu'ils/elles ont choisi avant le "dernier jour d'inscription" indiqué sur <http://inspira.un.org> ou <http://elearning.un.org> pour chaque cours. Avant de s'inscrire, les participant(e)s sont encouragé(e)s à vérifier sur l'interface le nombre de "places disponibles pour le cours" et de "places disponibles sur la liste d'attente".
50. Les participant(e)s qui se sont inscrit(e)s à un cours et qui se rendent compte par la suite qu'ils/elles ne pourront pas y assister doivent annuler leur inscription sur <http://inspira.un.org> ou <http://elearning.un.org>, avant la date d'annulation, le "dernier jour pour se désinscrire" (paragraphe 59-64).
51. Les candidat(e)s inscrit(e)s sur la liste d'attente peuvent remonter dans la liste d'attente puis figurer dans la liste des participant(e)s à un cours avant le "dernier jour pour s'inscrire".
52. Les candidat(e)s inscrit(e)s sur la liste d'attente peuvent être contacté(e)s par le Groupe de la formation Langues et communication (LCTU) pendant la première semaine/le premier jour de leur cours si une place se libère.

## PRIORITÉS D'INSCRIPTION

53. Les demandes complètes sont traitées dans l'ordre de leur réception. Toutefois, dans les cas suivants, le LCTU peut décider de donner la priorité aux participant(e)s qui n'ont jamais suivi le cours auparavant :
  - a. Lorsque le nombre de candidatures pour un cours spécialisé est supérieur au maximum autorisé.
  - b. Lorsqu'un(e) candidat(e) souhaite répéter un cours d'apprentissage de la langue après l'avoir terminé avec succès.
  - c. Lorsqu'un(e) candidat(e) s'est inscrit(e) au même cours lors de sessions précédentes et qu'il/elle ne l'a pas suivi jusqu'au bout.

Dans les cas ci-dessus, les participant(e)s peuvent être mis sur liste d'attente.

## V. RESPONSABILITÉS DES APPRENANT(E)S

### TESTS DE POSITIONNEMENT

54. Seul(e)s les débutant(e)s peuvent s'inscrire directement au cours d'apprentissage initial de la langue (1) au niveau ONU I.
55. Un(e) participant(e) doit passer un test de positionnement pour une langue s'il/elle est :



- a. un(e) nouvel(le) apprenant(e) qui a une certaine connaissance de la langue ;
  - b. un(e) participant(e) qui revient au Groupe de la formation Langues et communication et qui n'a pas suivi de cours dans cette langue durant les neuf mois précédant la date de début du cours.
56. Les résultats du test de positionnement sont valables pendant neuf mois. Le Groupe de la formation Langues et communication fournira au/à la participant(e) une liste de cours suggérés en fonction de ses résultats au test de positionnement. Toutefois, un test de positionnement peut être effectué à tout moment sur recommandation du Groupe de la formation Langues et communication ou si le/la participant(e) estime que ses compétences linguistiques ont progressé ou régressé de manière significative.
57. Les participant(e)s sont encouragé(e)s à passer un test de positionnement, indépendamment de toute autre preuve de leur niveau de compétence, car le diagnostic est le meilleur moyen pour eux et pour le LCTU de garantir des groupes homogènes et une meilleure expérience d'apprentissage pour tous et toutes. Les participant(e)s peuvent contacter [dos-cdost-lctu@un.org](mailto:dos-cdost-lctu@un.org) pour toute question.

## OBLIGATIONS EN CAS D'ANNULATION ET AU DÉBUT D'UNE FORMATION

58. La date d'annulation d'un cours (*drop date*) est la "dernière date pour se désinscrire", c'est-à-dire pour annuler une inscription à un cours et peut être consultée sur <http://inspira.un.org> ou <https://elearning.un.org>. La "dernière date pour se désinscrire" est généralement fixée 24 heures après la première séance en direct du cours.
59. Les participant(e)s inscrit(e)s qui se rendent compte pendant la période d'inscription qu'ils/elles ne pourront finalement pas suivre la formation doivent immédiatement annuler leur inscription sur <http://inspira.un.org> ou <http://elearning.un.org> afin de permettre à d'autres personnes de s'inscrire ou de s'inscrire sur la liste d'attente.
60. Les participant(e)s inscrit(e)s aux cours particuliers recevront une notification par courrier de leur professeur(e) attiré(e) peu avant le début du cours. Ils/Elles doivent répondre à ce courrier et suivre les indications reçues afin d'assurer un début de cours fluide pour tous.
61. Les participant(e)s inscrit(e)s qui ne peuvent pas assister au premier cours et aux cours suivants d'une formation doivent en informer leur professeur(e) ou annuler leur inscription avant la "dernière date pour se désinscrire". Les participant(e)s qui ne se présentent pas à la première semaine de cours et qui n'informent pas leur professeur(e) et/ou [dos-cdots-lctu@un.org](mailto:dos-cdots-lctu@un.org) à l'avance peuvent voir leur inscription annulée.
62. Les participant(e)s inscrit(e)s qui n'annulent pas leur inscription et n'assistent pas aux cours peuvent être refusé(e)s et perdre la possibilité de s'inscrire lors des sessions suivantes.
63. Les possibilités de changer de cours peu avant ou après le début d'un cours sont extrêmement limitées. Tout changement de cours autorisé est définitif.

## ENGAGEMENT EN FAVEUR DE L'APPRENTISSAGE

### PONCTUALITÉ, ASSIDUITÉ, PARTICIPATION ACTIVE

64. La ponctualité des enseignant(e)s et des participant(e)s est un élément important du processus d'apprentissage. Les apprenant(e)s sont censés arriver à l'heure et participer activement au cours, du début à la fin.
65. Dans le cas d'un enseignement en ligne en direct, les participant(e)s doivent disposer de



caméras et de microphones et participer activement. Ils/Elles doivent être prêts à allumer leur caméra pendant la séance et à activer ou désactiver le microphone selon les indications de l'enseignant(e).

66. Les participant(e)s doivent informer leur professeur(e) à l'avance s'ils/elles vont arriver en retard, vont partir en avance ou s'ils/elles sont absent(e)s. Les participant(e)s sont responsables du rattrapage de la matière du cours et des devoirs. Les enseignant(e)s ne sont pas tenu(e)s de donner aux participant(e)s la possibilité de rattraper le travail manqué.
67. Pour les cours d'apprentissage de la langue, la participation minimale requise aux sessions de groupe programmées en direct est de 50 %. La participation attendue aux activités d'apprentissage interactives en groupe et individuelles est communiquée au début du cours.
68. Pour les cours spécialisés, sauf indication contraire, la participation minimale requise est de 50 % (sessions programmées en direct). La participation attendue aux activités d'apprentissage interactives en groupe et individuelles est communiquée au début du cours.
69. Pour les cours en autonomie, la réalisation minimum requise est spécifiée pour chaque cours.

## ÉVALUATION

70. L'évaluation continue fait partie intégrante et obligatoire des cours d'apprentissage de la langue du Groupe de la formation Langues et communication.
71. Pour passer au cours suivant d'une séquence d'acquisition de la langue, les participant(e)s doivent réussir toutes les composantes de l'évaluation continue, telles qu'établies pour chaque cours et chaque langue.
72. Les participant(e)s peuvent toutefois soumettre à l'avance une explication écrite à l'enseignant(e) s'ils/elles ne sont pas en mesure de se présenter à toutes les composantes de l'évaluation continue. L'enseignant(e) déterminera alors si les raisons fournies justifient une évaluation alternative.
73. Les participant(e)s qui ont réussi un cours mais qui choisissent de le répéter peuvent le faire au cours de la session suivante, en fonction des disponibilités. Dans ce cas, les participant(e)s doivent se soumettre à toutes les composantes de l'évaluation continue.

## RÔLE DU SUPERVISEUR/DE LA SUPERVISEUSE

74. Les participant(e)s sont tenu(e)s de faire part à leur superviseur/euse de tout projet de cours de langue et de convenir ensemble d'un plan d'apprentissage avant de soumettre leur inscription.
75. Les supérieur(e)s hiérarchiques sont encouragé(e)s à envisager l'approbation de ces demandes en tenant compte des exigences du service et des demandes reçues de la part d'autres membres du personnel.
76. Les membres du personnel à New York ont droit à une pause déjeuner d'une heure, qui peut être utilisée pour suivre une formation interne, telle qu'un cours de langue. Dans ce cas, il est recommandé aux superviseurs/euses d'accorder 20 minutes supplémentaires pour un repas rapide avant ou après le cours.
77. Pour les cours à l'heure du déjeuner qui durent plus de 60 minutes, les superviseurs/euses et les membres du personnel doivent se mettre d'accord sur la couverture des obligations lorsqu'ils/elles conviennent du plan d'apprentissage.



## VI. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

78. Un cours qui ne réunit pas le nombre minimum de participant(e)s peut être annulé. Dans ce cas, les participant(e)s en seront informé(e)s. À titre de courtoisie, les participant(e)s inscrit(e)s au cours annulé peuvent s'inscrire à un autre cours correspondant à leur niveau et à leurs besoins, si cette option existe et si le/la participant(e) est d'accord.
79. Aucun cours n'est maintenu pendant les jours fériés officiels des Nations Unies à New York.
80. Des cas de force majeure peuvent affecter le nombre total d'heures de certains cours. Aucun remboursement ne sera accordé en cas de cours manqués ou annulés.
81. Les participant(e)s sont responsables de l'achat des manuels (numériques) ou d'autres supports de cours, comme indiqué par le/la professeur(e) peu avant ou pendant la première semaine du cours.
82. Les participant(e)s sont tenus de disposer de l'équipement nécessaire pour accéder à la plateforme virtuelle et participer aux activités de la classe, et de faire un usage responsable du matériel didactique.
83. Pour toute question ou information générale, les participant(e)s peuvent contacter le Groupe de la formation Langues et communication par courrier électronique : [dos-cdots-lctu@un.org](mailto:dos-cdots-lctu@un.org).