



Se référer à la directive [MIOPE 02.03.09](#)

A REMPLIR PAR LA DEMANDEUSE OU LE DEMANDEUR

1. Coordonnées personnelles

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom : **Prénom :**

Adresse privée (rue et numéro postal):

N° matricule (SIRH) : ... Tél. prof :

Département : Service :

Dénomination de la fonction :

Code fonction :

Classe et position actuelle : maximale :

2. Connaissances linguistiques (compétences orales)

Langue maternelle:

Langue(s) utile(s) au poste de travail (au maximum 2) et niveau(x) à déterminer par la hiérarchie en fonction des exigences du poste:

Langues:	Niveau 1	Niveau 2
	☐	☐
	☐	☐

Langues prises en considération au sein de l'administration: allemand, italien, anglais, espagnol, portugais, russe, arabe, albanais et tigrigna.

Niveau 1: Niveau CERL¹: B2

Début d'autonomie, capacité à se débrouiller dans la plupart des situations et à exprimer son opinion.

Niveau 2: Niveau CERL: C1

Assez bonne maîtrise permettant de s'exprimer spontanément et couramment.

¹ Si l'utilisation de la langue étrangère est requise, il n'y a pas de droit aux indemnités (voir règlement B 5 15.01, art. 11B)

Date :

Signature du-de la titulaire :

3. Motivation de la demande

Justification de la demande en lien avec le cahier des charges de la personne titulaire :

Pour les personnes de langue maternelle étrangère et dont le poste nécessite cette connaissance, la hiérarchie atteste que les connaissances en langue française de la personne titulaire correspondent au niveau exigé pour la fonction.

A REMPLIR PAR LA PERSONNE TITULAIRE

Date :

Signature :

A COMPLETER PAR LA HIERARCHIE

Nom et Prénom :

Date :

Signature :

A COMPLETER PAR LES RH DU DEPARTEMENT

Sur la base des tâches décrites par la hiérarchie de la personne titulaire, le département atteste, après vérification, que les connaissances (compétences orales) en langue(s) étrangère(s) mentionnées au point 2 sont nécessaires au poste.

La personne titulaire est-elle déjà au bénéfice d'un code langue ?

☐ oui, lequel: Langue:
☐ non

Nom et Prénom :

Date : Signature :

Procédure pour le remboursement des tests de langue

Le Service du développement professionnel de l'Etat procède au remboursement du ou des tests linguistiques mentionnés, à condition qu'ils soient réussis.

Merci d'envoyer les documents suivants :

- une copie de ce document, dûment validée par la hiérarchie et les ressources humaines;
- une copie de l'attestation de niveau linguistique;
- un original de la facture et un justificatif de paiement.

à l'adresse suivante:

Département des finances, des ressources
humaines et des affaires extérieures
Service du développement professionnel (SDP)
Rue du Stand 26
Case postale 3937
1211 Genève
Code d'acheminement interne : A801ER/DF

Une copie de la demande de prise en considération ainsi que l'attestation de niveau linguistique doivent être envoyées aux ressources humaines du département.

Les ressources humaines des départements sont responsables d'informer la Direction des paies et assurances pour le déclenchement de l'indemnité.