



FORMULAIRE DE CANDIDATURE

COURS AVANCÉ DE POLITIQUE COMMERCIALE

Genève, Suisse, 2 juin-25 juillet 2025

DATE LIMITE: 28 MARS 2025

PARTIE I

À compléter par le candidat EN FRANÇAIS (en MAJUSCULES si le formulaire est manuscrit)

IL EST NÉCESSAIRE DE FOURNIR TOUTES LES INFORMATIONS REQUISES DANS CETTE SECTION AINSI QU'UNE PHOTOCOPIE DE VOTRE PASSEPORT

M.

Mme

Nom	VEUILLEZ JOINDRE UNE PHOTOCOPIE DE VOTRE PASSEPORT
Prénom	
Date de naissance <i>jour/mois/année</i>	
Nationalité	
Titre	
Ministère/Entité gouvernementale	
Ville	
Pays	
Téléphone portable	
Téléphone professionnel	
Adresses électroniques* (professionnelle et privée)	* Important : le billet d'avion et les documents seront envoyés par courrier électronique

Préférence de voyage éventuelle (prise en considération mais non garantie)

Études universitaires

Quand ?	Où ?	Diplôme

Expérience professionnelle

Brève description de vos responsabilités actuelles	
A quelle date avez-vous pris vos fonctions actuelles ?	
Emploi précédent	

Cours de l'OMC que vous avez suivis

Avez-vous réussi le cours régional de politique commerciale ou le cours en ligne de l'OMC sur les accords commerciaux multilatéraux et l'OMC ? Si oui, lequel(lesquels) ? En quelle(s) année(s) ?	(cochez la réponse appropriée) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Autres cours de l'OMC en ligne	
Autres cours de formation de l'OMC en classe	
Autres cours non organisés par l'OMC	

Quel objectif aimeriez-vous atteindre en participant à cette activité ?

--

Informations complémentaires concernant cette activité

Sélection : La préférence sera donnée aux candidats qui interviennent directement dans des travaux liés à l'OMC et aux candidats ayant suivi un cours de niveau 2 pour généralistes au cours des cinq dernières années.

Les organisateurs se réservent le droit de sélectionner les candidats et de ne pas retenir les candidatures qui ne remplissent pas les conditions requises et/ou sur la base du nombre maximum de participants pouvant être financés.

Connaissances linguistiques : Le français sera la langue de travail pour cette activité. Les participants doivent donc avoir une parfaite maîtrise de cette langue. En signant ce formulaire, le candidat et le fonctionnaire présentant cette candidature certifient que le candidat satisfait aux exigences requises.

PARTIE II	A compléter par le responsable présentant la candidature
------------------	---

Le gouvernement/Entité gouvernementale de :	
---	--

- Nomme officiellement :

Nom de la personne présentée	
------------------------------	--

- pour participer au Cours Avancé de Politique Commerciale qui sera donné à Genève du 2 juin au 25 juillet 2025 ;
- confirme que le (la) candidat(e) a des responsabilités dans le domaine du commerce et/ou des connaissances avérées dans ce domaine, a une parfaite maîtrise du français et sera capable de participer activement à cette activité ; et
- a bien pris connaissance du fait que la nomination est sujette aux décisions du Comité de sélection de l'OMC et aux conditions décrites en annexe de ce formulaire qui ont été entièrement lues et acceptées.

**Veillez indiquer clairement si vous souhaitez un financement pour cette candidature
(Cochez la case appropriée)**

OUI

NON

Informations concernant le fonctionnaire responsable de la nomination de cette candidature :

NOM	
Prénom	
Titre/Poste	
Entité gouvernementale/ Organisation	
Téléphone	

Adresse email	
---------------	--

En signant ce formulaire, le candidat et le Fonctionnaire responsable de sa nomination certifient que toutes les informations fournies sont complètes et correctes

Date & signature - Candidat(e)	Date, <u>signature</u> & TAMPON (Fonctionnaire présentant la candidature)
---	--

ANNEXE : CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS D'ASSISTANCE TECHNIQUE DE L'OMC

Voyage, billet d'avion, visas, visas de transit, hébergement et allocations de subsistance

1. Chaque pays applique une politique très stricte en matière de visas. Veuillez-vous renseigner sur les exigences en matière de visa et de visas de transit plusieurs semaines à l'avance. Entrez les démarches nécessaires dans votre pays afin de les obtenir pour le voyage aller-retour. L'OMC n'est pas autorisée à intervenir dans ces démarches et n'est pas responsable des frais de visa et autres dépenses y relatives.
2. Vous ne serez pas consulté(e) pour votre itinéraire de voyage. Si vous avez indiqué une préférence, elle sera prise en considération mais n'est pas garantie.
3. Les organisateurs vous fourniront un billet d'avion en classe économique, une somme forfaitaire pour frais d'aéroport, l'hébergement et une indemnité de subsistance journalière pour la durée de l'activité à Genève (ou l'hébergement en pension complète pour les activités régionales).
4. Les détails administratifs et logistiques seront communiqués directement par email aux participants sélectionnés.

Veillez noter que le Secrétariat de l'OMC n'assume aucune responsabilité financière ou autre pour les éléments non explicitement mentionnés dans cette Note comme étant couverts. Cela signifie que le Secrétariat de l'OMC n'assume AUCUNE responsabilité pour, entre autres, les points suivants :

1. **Des dépenses engagées en connexion avec les formalités de voyage à l'étranger (visas, visas de transit, taxes, déplacement (y compris dans un autre pays) en vue d'obtenir les visas, examens médicaux, vaccins, etc.) et, durant le voyage, les dépenses résultant d'un manque de visa ou de visa de transit ou de l'insuffisance de validité du passeport.**
2. Des salaires des participants durant leur participation à l'activité.
3. Des frais de voyages et autres frais pour les personnes accompagnant le participant.
4. Des assurances voyage, médicale ou accident ou des frais médicaux quelle qu'en soit la cause, y compris le traitement d'urgence, l'hospitalisation, l'ambulance ou tout autre moyen de transport durant le voyage ou la participation à l'activité.
5. De la perte ou les dégâts des effets personnels pendant le voyage ou l'activité.
6. De toute modification apportée par les participants aux réservations d'hôtel organisées par l'OMC et/ou aux arrangements logistiques connexes.
7. De tout service ou arrangement personnel que vous pourriez requérir auprès de l'hôtel durant votre séjour, tel que : centre d'affaires, connexions internet, téléphone, service en chambre, service de blanchisserie, minibar ou tout service de transport.
8. De toute modification apportée par la compagnie aérienne ou par vous-même à l'itinéraire ou au billet d'avion émis par l'Agence de voyage de l'OMC. [Tous frais additionnels et/ou pénalités pour modification du billet d'avion SERONT À VOTRE CHARGE].
9. Des dégâts matériels que vous pourriez causer au matériel auquel vous avez accès durant votre séjour (dans votre chambre d'hôtel par exemple) dont la responsabilité vous incombera.

Je soussigné(e), déclare avoir soigneusement lu ce formulaire et en accepter les conditions :

Date, nom, signature du (de la) candidat(e) et tampon

**CE FORMULAIRE COMPLÉTÉ DOIT ÊTRE SOUMIS PAR VOTRE MISSION PERMANENTE/
AMBASSADE, AVEC UNE COPIE EN PDF DE VOTRE PASSEPORT
À L'ADRESSE EMAIL CI-DESSOUS UNIQUEMENT
AU PLUS TARD À LA DATE LIMITE INDIQUÉE EN PAGE 1**

logistics.unit@wto.org

**LES FORMULAIRES INCOMPLETS OU ILLISIBLES, OU NON PRÉSENTÉS PAR LA MISSION PERMANENTE,
OU PRÉSENTÉS PAR LA MISSION PERMANENTE APRÈS LA DATE LIMITE, NE SERONT PAS ACCEPTÉS**