



Union Interparlementaire
Pour la démocratie. Pour tous.

**FORMULAIRE
EXPERTS/CONSULTANTS SOUHAITANT
PARTICIPER A L'ASSISTANCE TECHNIQUE AUX
PARLEMENTS¹**

**Veillez joindre un CV à jour
retracant votre expérience
professionnelle et vos études**

1. DONNEES PERSONNELLES							
Nom :		Prénom(s) :		Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>			
Date de naissance (DD/MM/YYYY) :		Nationalité(s) :					
Coordonnées permanentes Adresse :		Coordonnées actuelles (si elles diffèrent des coordonnées permanentes) Adresse :					
N° de portable :		N° de portable :					
N° de téléphone fixe :		N° de téléphone fixe :					
Fax :		Fax :					
Adresse électronique :		Adresse électronique :					
2. CONNAISSANCES LINGUISTIQUES (veuillez noter de 1 à 5 - 1 correspondant à des connaissances rudimentaires et 5 à la maîtrise de la langue)							
Langue	lu	écrit	parlé	compris			
3. ETATS DE SERVICE (veuillez faire figurer dans votre CV la description détaillée de toute expérience professionnelle parlementaire ou autre)							
3.1 Veuillez indiquer le nombre total de vos années d'expérience parlementaire :							
3.2 Domaines de compétence parlementaire (cocher les cases appropriées) :							
Procédure/Pratique	<input type="checkbox"/>	Budget	<input type="checkbox"/>	Affaires extérieures et protocole	<input type="checkbox"/>	Genre et droits de l'homme	<input type="checkbox"/>
Elaboration des lois	<input type="checkbox"/>	Contrôle parlementaire	<input type="checkbox"/>	Relations internationales	<input type="checkbox"/>	Bibliothèque /Archives Recherche/Documentation	<input type="checkbox"/>
Organisation parlementaire	<input type="checkbox"/>	Service des séances	<input type="checkbox"/>	Fonctions de représentation	<input type="checkbox"/>	Informatique/Communications Comptes rendus	<input type="checkbox"/>
Commissions	<input type="checkbox"/>	Presse et médias	<input type="checkbox"/>	Relations parlement/gouvernement	<input type="checkbox"/>	Traduction/Interprétation	<input type="checkbox"/>
Gestion de programme	<input type="checkbox"/>	Organisation de conférences	<input type="checkbox"/>	Autres (veuillez préciser)			
3.3 Veuillez énumérer vos activités professionnelles au Parlement (ajouter une brève description des activités auxquelles vous avez pris part)							
De (MM/AAAA)	A (MM/AAAA)	Parlement	Qualité (parlementaire, personnel)	Fonctions et missions			
3.4 Veuillez énumérer vos activités de consultant auprès des parlements (ajouter une brève description des activités auxquelles vous avez pris part)							
De (MM/AAAA)	A (MM/AAAA)	Parlement	Fonctions et missions				
Je certifie qu'à ma connaissance les déclarations faites par moi en réponse aux questions posées sont véridiques, complètes et exactes.							
Date : _____				Signature : _____			

¹ L'UIP dispense un appui aux parlements de pays en développement et pays émergents pour les aider à s'acquitter plus efficacement de leurs fonctions d'élaboration des lois, de contrôle et de représentation. Pareille assistance comporte des services conseils et des prestations de consultant sur le rôle et les méthodes de travail des parlements (procédure et pratique parlementaires, et renforcement des compétences des parlementaires et du personnel parlementaire). L'UIP prend à sa charge les frais de voyage et les indemnités journalières des experts qui s'acquittent de missions en son nom. La prestation des consultants est généralement dispensée sur une base non rémunérée. Dans un nombre limité de cas, en fonction des fonds disponibles et de la durée de la mission, l'UIP verse des honoraires symboliques.