

OFFICIELE BERICHTEN — AVIS OFFICIELS

WETGEVENDE KAMERS KAMER VAN VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

[C — 2022/33289]

Parlementaire vergadering van de Raad van Europa. — Europees Comité ter voorkoming van foltering en onmenselijke of vernederende behandeling of bestrafing (CPT). — Oproep tot kandidaten (M/V/X)

Het mandaat van België bij het Europees Comité ter voorkoming van foltering en onmenselijke of vernederende behandeling of bestrafing (CPT) wordt vacant op 19 december 2023.

Het CPT, dat werd opgericht door het Europees Verdrag ter voorkoming van foltering en onmenselijke of vernederende behandeling of bestrafing van 26 november 1987, is samengesteld uit onafhankelijke deskundigen met verschillende achtergronden (juristen, artsen, specialisten strafrecht of politierecht, ...).

Het CPT bezoekt detentie-inrichtingen (gevangenissen, detentiecentra voor minderjarigen, politiekantoren, opvangcentra voor vreemdelingen, psychiatrische instellingen, ...) om na te gaan hoe personen die van hun vrijheid zijn beroofd, worden behandeld. Het CPT kan al die plaatsen naar eigen goeddunken en omzeggens zonder voorafgaande kennisgeving bezoeken, privé-gesprekken voeren met de personen die er worden vastgehouden en het kan vrij in contact treden met alle personen die informatie kunnen verschaffen. De werkbezoeken verlopen vaak in moeilijke arbeidsomstandigheden (zowel of fysisch als op psychisch vlak). Na afloop van het bezoek stelt het CPT een verslag op met zijn bevindingen en formuleert het aanbevelingen die noodzakelijk worden geacht om de situatie van de van hun vrijheid beroofde personen te verbeteren.

De procedure voor de verkiezing van de leden van het CPT wordt bepaald in de artikelen 4 en 5 van het Europees Verdrag ter voorkoming van foltering en onmenselijke of vernederende behandeling of bestrafing van 26 november 1987. Het CPT is samengesteld uit evenveel leden als er Verdragspartijen zijn. De leden van het CPT worden verkozen bij volstrekte meerderheid van stemmen door het Ministercomité van de Raad van Europa, uit een lijst met kandidaten die wordt opgesteld door het Bureau van de Parlementaire Vergadering van de Raad van Europa. De nationale parlementaire delegatie van elke Verdragsstaat draagt drie kandidaten voor, van wie er ten minste twee de nationaliteit van die Verdragsstaat dienen te bezitten. Overeenkomstig Resolutie 1248 (2001) van de Parlementaire Vergadering, onderzoekt de Subcommissie van de Mensenrechten van de Commissie voor Juridische Aangelegenheden en Mensenrechten van de Parlementaire Vergadering de lijst met kandidaten, en richt zij een aanbeveling tot het Bureau van de Parlementaire Vergadering, waarbij de kandidaten gerangschikt worden volgens voorkeur, of maakt zij een aanbeveling voor het Bureau om een nieuwe lijst te vragen indien de kandidaten niet aan de gestelde criteria voldoen.

De leden van het CPT worden in principe verkozen voor een periode van vier jaar. Zij kunnen twee keer herverkozen worden.

De Belgische delegatie bij de Parlementaire Vergadering van de Raad van Europa doet een oproep tot de kandidaten die de nodige kwalificaties en ervaring hebben.

De leden van het CPT worden gekozen onder personen met een hoog zedelijk gedrag, die gekend zijn voor hun bekwaamheid op het gebied van mensenrechten of die een beroepservaring hebben betreffende de verdragsdomeinen. Een deskundigheid op het gebied van gevangenis-kwesties of gerechtelijke geneeskunde vormt een pluspunt.

De leden zetelen ten persoonlijke titel en moeten onafhankelijk en onpartijdig zijn in de uitoefening van hun mandaat. Ze moeten beschikbaar zijn om hun functie op een efficiënte wijze uit te oefenen, vooral wat betreft het werk in het buitenland (de data van de plenaire vergaderingen en de bezoeken aan detentie-inrichtingen zijn op voorhand gekend). In ieder geval moet men rekenen op een periode van minimum acht weken per jaar in het buitenland.

De kandidaten moeten beschikken over een grondige kennis van één van de officiële talen van de Raad van Europa (in het Frans of in het Engels), en over een voldoende kennis van de andere. Zij moeten bovendien een voldoende kennis hebben van de landstalen.

CHAMBRES LEGISLATIVES CHAMBRE DES REPRESENTANTS

[C — 2022/33289]

Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe. — Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants. — Appel aux candidats (H/F/X)

Le siège au titre de la Belgique au Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants (CPT) deviendra vacant le 19 décembre 2023.

Le CPT a été créé par la Convention européenne du 26 novembre 1987 pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants. Il est composé d'experts indépendants venant d'horizons divers (juristes, médecins, spécialistes de questions pénitentiaires ou policières, ...).

Le CPT se rend dans des lieux de détention (prisons, centres de détention pour mineurs, postes de police, centres de rétention pour étrangers, hôpitaux psychiatriques) afin d'évaluer la manière dont sont traitées les personnes privées de liberté. Il peut se rendre à son gré et quasi sans préavis dans tous ces lieux, s'entretenir sans témoin avec les détenus et entrer en contact librement avec toute personne susceptible de lui fournir des renseignements. Les visites se déroulent souvent dans des conditions de travail difficiles (tant au niveau physique que psychologique). A l'issue de chaque visite, le CPT élaboré un rapport reprenant ses constatations et les recommandations estimées nécessaires pour améliorer la situation des personnes privées de liberté.

La procédure de l'élection des membres du CPT est définie dans les articles 4 et 5 de la Convention européenne du 26 novembre 1987 pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants. Le CPT se compose d'un nombre de membres égal à celui des Parties contractantes à la Convention. Les membres du CPT sont élus par le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe à la majorité absolue des voix, sur une liste de candidats dressée par le Bureau de l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe. La délégation nationale à l'Assemblée parlementaire de chaque Partie présente trois candidats, dont deux au moins sont de sa nationalité. Conformément à la Résolution 1248 (2001) de l'Assemblée parlementaire, la Commission des questions juridiques et des droits de l'homme de l'Assemblée parlementaire examinera la liste des candidats et adressera une recommandation au Bureau de l'Assemblée en indiquant les candidats par ordre de préférence ou recommandera au Bureau de demander une nouvelle liste si les candidats ne répondent pas aux critères posés.

Les membres du CPT sont élus en principe pour une durée de quatre ans. Ils sont rééligibles deux fois.

La délégation belge à l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe fait appel aux candidats qui possèdent les qualifications et l'expérience nécessaires.

Les membres du CPT sont choisis parmi les personnalités de haute moralité, connues pour leur compétence en matière de droits de l'homme ou ayant une expérience professionnelle dans les domaines dont traite la Convention. Une spécialisation en matière de questions pénitentiaires et de médecine légale constitue un atout.

Les membres siègent à titre individuel, sont indépendants et impartiaux dans l'exercice de leur mandat et se rendent disponibles pour remplir leur fonction de manière effective, surtout en ce qui concerne le travail en dehors de leur propre pays (tant les sessions plénières que les visites sont connues à l'avance). En tout état de cause, il faut compter un minimum de huit semaines par an, en dehors de son propre pays.

Les candidats doivent disposer d'une connaissance approfondie d'une des langues officielles du Conseil de l'Europe (en français ou en anglais) et d'une connaissance suffisante de l'autre. En outre, ils doivent disposer d'une connaissance suffisante des langues nationales.

De kandidaten voor het mandaat van Belgisch lid bij het Europees Comité ter voorkoming van foltering en onmenselijke of vernederende behandeling of bestrafning moeten hun kandidatuur elektronisch indienen bij de Belgische delegatie bij de Parlementaire Vergadering van de Raad van Europa, ter attentie van de heer Fabian Wauthier, secretaris van de delegatie, Kamer van volksvertegenwoordigers, fabian.wauthier@lachambre.be (tel. 02/549 80 81) en dit uiterlijk op 31 oktober 2022 (er zal een bevestiging van ontvangst verstuurd worden). De kandidaten worden verzocht hun kandidatuur te motiveren in een begeleidende brief en het bijgevoegd model van curriculum vitae in te vullen, bij voorkeur in beide officiële talen van de Raad van Europa (in het Frans of in het Engels).

Les candidats pour le mandat de membre belge au Comité européen pour la prévention de la torture et des peines ou traitements inhumains ou dégradants doivent adresser leur candidature par voie électronique, à la délégation belge de l'Assemblée parlementaire du Conseil de l'Europe, à l'attention de M. Fabian Wauthier, secrétaire de la délégation, Chambre des représentants, fabian.wauthier@lachambre.be (tél. 02/549 80 81) et ce au plus tard pour le 31 octobre 2022 (un accusé de réception vous sera adressé). Les candidats sont priés de motiver leur candidature dans une lettre d'accompagnement. Le curriculum vitae joint à la candidature devra être établi sur base du modèle ci-joint, de préférence dans les deux langues officielles du Conseil de l'Europe (en français ou en anglais).

APPENDIX

MODEL CURRICULUM VITAE

I. Personal information

- Family name(s)
- First name(s)
- Sex
- Date and place of birth
- Nationality(ies)

II. Relevant qualifications summary¹

III. Current professional activity

- Start date
- Name of employer
- Sector of activity
- Occupation or position held
- Main activities and responsibilities

IV. Relevant previous professional activities²

- Dates
- Name of employer
- Sector of activity
- Occupation or position held
- Main activities and responsibilities
- at national/local level
- at international level

V. Other relevant activities³

- Dates
- Name of organisation/body
- Sector of activity
- Position held
- Main activities and responsibilities
- at national/local level
- at international level

VI. Education/training⁴

- Dates
- Title of qualification awarded
- Principal subjects/occupational skills covered
- Name and type of organisation

VII. Publications⁽⁵⁾

VIII. Computer skills

- Software packages⁽⁶⁾
- Other IT skills and competences⁽⁷⁾

IX. Information about availability to serve the CPT effectively⁽⁸⁾

X. Information about any potential conflict of interest⁽⁹⁾

XI. Language Skills⁽¹⁰⁾

Mother tongue					
	Understanding		Speaking		Writing
Language	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	Writing skills
a. Official languages					
English					
French					
b. Other languages					

*Common European Framework of Reference for Languages*Listening skill:

A1 I can recognise familiar words and very basic phrases concerning myself, my family and immediate concrete surroundings when people speak slowly and clearly.

A2 I can understand phrases and the highest frequency vocabulary related to areas of most immediate personal relevance (e.g. very basic personal and family information, shopping, local area, employment). I can catch the main point in short, clear, simple messages and announcements.

B1 I can understand the main points of clear standard speech on familiar matters regularly encountered in work, school, leisure, etc. I can understand the main point of many radio or TV programmes on current affairs or topics of personal or professional interest when the delivery is relatively slow and clear.

B2 I can understand extended speech and lectures and follow even complex lines of argument provided the topic is reasonably familiar. I can understand most TV news and current affairs programmes. I can understand the majority of films in standard dialect.

C1 I can understand extended speech even when it is not clearly structured and when relationships are only implied and not signalled explicitly. I can understand television programmes and films without too much effort.

C2 I have no difficulty in understanding any kind of spoken language, whether live or broadcast, even when delivered at fast native speed, provided I have some time to get familiar with the accent.

Reading skill:

A1 I can understand familiar names, words and very simple sentences, for example on notices and posters or in catalogues.

A2 I can read very short, simple texts. I can find specific, predictable information in simple everyday material such as advertisements, prospectuses, menus and timetables and I can understand short simple personal letters.

B1 I can understand texts that consist mainly of high frequency every day or job-related language. I can understand the description of events, feelings and wishes in personal letters.

B2 I can read articles and reports concerned with contemporary problems in which the writers adopt particular attitudes or viewpoints. I can understand contemporary literary prose.

C1 I can understand long and complex factual and literary texts, appreciating distinctions of style. I can understand specialised articles and longer technical instructions, even when they do not relate to my field.

C2 I can read with ease virtually all forms of the written language, including abstract, structurally or linguistically complex texts such as manuals, specialised articles and literary works.

Spoken interaction skill:

A1 I can interact in a simple way provided the other person is prepared to repeat or rephrase things at a slower rate of speech and help me formulate what I'm trying to say. I can ask and answer simple questions in areas of immediate need or on very familiar topics.

A2 I can communicate in simple and routine tasks requiring a simple and direct exchange of information on familiar topics and activities. I can handle very short social exchanges, even though I can't usually understand enough to keep the conversation going myself.

B1 I can deal with most situations likely to arise whilst travelling in an area where the language is spoken. I can enter unprepared into conversation on topics that are familiar, of personal interest or pertinent to everyday life (e.g. family, hobbies, work, travel and current events).

B2 I can interact with a degree of fluency and spontaneity that makes regular interaction with native speakers quite possible. I can take an active part in discussion in familiar contexts, accounting for and sustaining my views.

C1 I can express myself fluently and spontaneously without much obvious searching for expressions. I can use language flexibly and effectively for social and professional purposes. I can formulate ideas and opinions with precision and relate my contribution skilfully to those of other speakers.

C2 I can take part effortlessly in any conversation or discussion and have a good familiarity with idiomatic expressions and colloquialisms. I can express myself fluently and convey finer shades of meaning precisely. If I do have a problem, I can backtrack and restructure around the difficulty so smoothly that other people are hardly aware of it.

Spoken production skill:

A1 I can use simple phrases and sentences to describe where I live and people I know.

A2 I can use a series of phrases and sentences to describe in simple terms my family and other people, living conditions, my educational background and my present or most recent job.

B1 I can connect phrases in a simple way in order to describe experiences and events, my dreams, hopes and ambitions. I can briefly give reasons and explanations for opinions and plans. I can narrate a story or relate the plot of a book or film and describe my reactions.

B2 I can present clear, detailed descriptions on a wide range of subjects related to my field of interest. I can explain a viewpoint on a topical issue giving the advantages and disadvantages of various options.

C1 I can present clear, detailed descriptions of complex subjects integrating sub-themes, developing particular points and rounding off with an appropriate conclusion.

C2 I can present a clear, smoothly-flowing description or argument in a style appropriate to the context and with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points.

Writing skill:

A1 I can write a short, simple postcard, for example sending holiday greetings. I can fill in forms with personal details, for example entering my name, nationality and address on a hotel registration form.

A2 I can write short, simple notes and messages relating to matters in areas of immediate needs. I can write a very simple personal letter, for example thanking someone for something.

B1 I can write simple connected text on topics which are familiar or of personal interest. I can write personal letters describing experiences and impressions.

B2 I can write clear, detailed texts on a wide range of subjects related to my interests. I can write an essay or report, passing on information or giving reasons in support of or against a particular point of view. I can write letters highlighting the personal significance of events and experiences.

C1 I can express myself in clear, well-structured text, expressing points of view at some length. I can write about complex subjects in a letter, an essay or a report, underlining what I consider to be the salient issues. I can select a style appropriate to the reader in mind.

C2 I can write clear, smoothly-flowing text in an appropriate style. I can write complex letters, reports or articles which present a case with an effective logical structure which helps the recipient to notice and remember significant points. I can write summaries and reviews of professional or literary works.

INFORMATION FOR ADMINISTRATIVE USE ONLY:
Complete address (No, Street, Postal Code, Town, Country):
Telephones:
 Professional:
 Personal (optional):
 Mobile (optional):
E-mail:
Fax (optional):
Contact details of employers referred to in sections III, IV and V

Nota's

¹ Please provide a summary (100 words maximum) of your qualifications relevant for CPT membership, with a particular emphasis on your field(s) of expertise and experience at international, national and local levels.

² Add separate entries for the most relevant professional activities, starting from the most recent.

³ Add separate entries for the most relevant activities outside your principal professional activity, starting from the most recent.

⁴ Add separate entries for the most relevant courses you have completed, starting from the most recent.

⁵ Please list recent relevant publications, starting from the most recent, but not more than 10.

⁶ Please indicate the software packages you are familiar with.

⁷ Please specify any other IT skills and competences.

⁸ Please indicate in particular if you can be available for the Committee for approximately 40 days or more per year.

⁹ Please indicate how, if elected, your current position or function may give rise to a real or perceived conflict of interest and if you are prepared to relinquish that position or function once elected.

¹⁰ Please provide a self-assessment of your level in languages other than your mother tongue using the following Common European Framework of Reference for Languages.

ANNEXE

MODÈLE DE CURRICULUM VITAE

I. Renseignements à caractère personnel

- Nom(s)
- Prénom (s)
- Sexe
- Date et lieu de naissance
- Nationalité(s)

II. Résumé des qualifications pertinentes¹

III. Activité professionnelle actuelle

- Date de début
- Nom de l'employeur
- Secteur d'activité
- Fonction ou poste occupé
- Principales activités et responsabilités

IV. Activité(s) professionnelle(s) précédente(s) pertinente(s)²

- Dates
- Nom de l'employeur
- Secteur d'activité
- Fonction ou poste occupé
- Principales activités et responsabilités
- au niveau national/local
- au niveau international

V. Autres activités pertinentes³

- Dates
- Nom d'organisation/organisme
- Secteur d'activité
- Poste actuel
- Principales activités et responsabilités
- au niveau national/local
- au niveau international

VI. Éducation/formation⁽⁴⁾

- Dates
- Intitulé du certificat ou diplôme délivré
- Principales matières/compétences professionnelles couvertes
- Nom et type d'organisation

VII. Publications⁽⁵⁾**VIII. Compétences informatiques**- Logiciels⁶- Autres aptitudes et compétences informatiques⁷**IX. Informations sur votre disponibilité à servir le CPT efficacement⁽⁸⁾****X. Informations sur tout conflit d'intérêts éventuel⁽⁹⁾****XI. Compétences linguistiques¹⁰**

Langue maternelle					
	Compréhension		Orale		Écrite
Langue	Ecoute	Lecture	Interaction orale	Expression orale	Aptitude à la rédaction
a. Langues officielles					
Anglais					
Français					
b. Autres langues					

*Cadre européen commun de référence pour les langues*Ecouter:

A1 Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.

A2 Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages brefs, simples et clairs.

B1 Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité). Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.

B2 Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.

C1 Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.

C2 Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.

Lire:

A1 Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.

A2 Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.

B1 Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.

B2 Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.

C1 Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.

C2 Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue.

Prendre part à une conversation:

A1 Je peux communiquer, de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux répondre à des questions simples et en poser, pour autant qu'il s'agisse de quelque chose de tout à fait familier ou dont j'ai immédiatement besoin.

A2 Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.

B1 Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).

B2 Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familiaires, présenter et défendre mes opinions.

C1 Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.

C2 Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.

S'exprimer oralement en continu:

A1 Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.

A2 Je peux écrire une suite de phrases et d'expressions simples sur ma famille, mes conditions de vie, ma formation, mon travail actuel ou le dernier en date.

B1 Je peux m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.

B2 Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.

C1 Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.

C2 Je peux présenter une description ou une argumentation claire et fluide dans un style adapté au contexte, construire une présentation de façon logique et aider mon auditeur à remarquer et à se rappeler les points importants.

Ecrire:

A1 Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrire par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.

A2 Je peux écrire une note ou un message simple et bref, concernant des nécessités immédiates. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.

B1 Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

B2 Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.

C1 Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, en soulignant ce que je considère comme étant des points importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.

C2 Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

Utilisation à des fins administratives uniquement

Adresse (n°, rue, code postal, ville, pays)

Téléphones:

Professionnel :

Personnel (facultatif) :

Mobile (facultatif) :

Messagerie électronique :

Télécopie (facultatif):

Coordonnées des employeurs visés aux articles III, IV et V

Nota

¹ Veuillez fournir un résumé (100 mots maximum) de vos qualifications pertinentes pour être membre du CPT, en mettant un accent particulier sur votre ou vos domaines de compétences et votre expérience au niveau local, national et international.

² Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente, en commençant par la plus récente.

³ Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente en dehors de votre activité professionnelle, en commençant par la plus récente.

⁴ Décrivez séparément chaque programme d'enseignement ou de formation achevé, en commençant par le plus récent.

⁵ Veuillez fournir la liste des publications récentes pertinentes, en commençant par la plus récente. N'en mentionnez pas plus de dix.

⁶ Veuillez indiquer les logiciels qui vous sont familiers.

⁷ Veuillez indiquer toute autre compétence informatique.

⁸ Veuillez indiquer notamment si vous pouvez être disponible pour le Comité au moins 40 jours par an.

⁹ Veuillez indiquer comment, si vous êtes élu, votre poste ou fonction actuel peut donner lieu à un conflit d'intérêt réel ou perçu et si vous êtes prêt à renoncer à ce poste ou fonction, une fois élu.

¹⁰ Veuillez fournir une auto-évaluation de votre niveau dans des langues autres que votre langue maternelle à l'aide du Cadre européen commun de référence pour les langues présenté ci-dessous.