



**IOAC**

**Secrétariat technique**

Division de la coopération internationale et de l'assistance

S/469/2005

9 février 2005

FRANÇAIS

Original : ANGLAIS

## **NOTE DU SECRÉTARIAT TECHNIQUE**

### **STAGE DE DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS ANALYTIQUES AU LABORATOIRE DE L'OIAC**

#### **1. Objectif du stage**

Le Secrétariat technique ("le Secrétariat") de l'OIAC informe les États membres qu'un stage est offert au laboratoire de l'OIAC. L'objectif du stage est de favoriser le développement des capacités analytiques pratiques pour l'analyse des produits chimiques visés par la Convention sur l'interdiction des armes chimiques ("la Convention"). Conformément aux critères du programme d'appui à l'intention des stagiaires (S/289/2002 du 14 janvier 2002), le stage sera organisé par la Division de la coopération internationale et de l'assistance du Secrétariat. Conformément aux dispositions de l'Article XI de la Convention, le stage vise à faciliter l'échange d'informations scientifiques et techniques touchant le développement et l'application de la chimie à des fins non interdites par la Convention. Le stage permettra en outre de renforcer les capacités nationales des pays participants en analyse chimique, et de suivre et de renforcer les compétences techniques de leurs laboratoires. Ce dernier objectif est un but majeur du Programme d'aide aux laboratoires, qui est mis en œuvre séparément par la Division de la coopération internationale et de l'assistance.

#### **2. Durée du stage**

Le stage, d'une durée de six mois, débutera le 1<sup>er</sup> juin 2005. Il n'est possible d'accueillir qu'un stagiaire à la fois en raison des ressources limitées du laboratoire de l'OIAC en main-d'œuvre et en installations.

#### **3. Portée du stage**

- 3.1 Le programme est destiné aux chimistes de niveau universitaire ayant une expérience pratique et théorique **pertinente** en chimie analytique. Il est essentiel que les candidats aient une expérience pratique de la chromatographie en phase gazeuse et de la préparation d'échantillons, une compréhension théorique de la spectrométrie de masse, et qu'ils soient capables de travailler seuls et de mener un projet de façon indépendante. Le stage portera principalement sur l'utilisation de la chromatographie en phase gazeuse et de la spectrométrie de masse pour l'analyse d'échantillons de matrices différentes. Il mettra l'accent sur les diverses méthodes de préparation



d'échantillons et comprendra éventuellement l'élaboration et la mise à l'essai de nouvelles approches.

- 3.2 Une première phase, d'une durée approximative d'un mois, visera à familiariser le stagiaire avec l'équipement et les procédures utilisés dans le laboratoire de l'OIAC. Cette phase sera suivie d'un projet comportant la préparation et l'analyse d'échantillons, activités que le stagiaire entreprendra seul sur les conseils du personnel du laboratoire de l'OIAC. Le laboratoire de l'OIAC propose normalement un projet, mais les candidats peuvent suggérer des domaines qui les intéressent personnellement.

#### **4. Financement**

Le financement du stage comprendra une allocation pour frais de voyage et une allocation de stage conformément aux taux des Nations Unies en vigueur pour les bourses à La Haye. L'allocation pour frais de voyage est destinée à financer le transport aller-retour le plus économique entre le lieu habituel de travail du stagiaire et La Haye. Le billet d'avion correspondant sera fourni par le Secrétariat. L'allocation de stage est versée en trois tranches : la première tranche (50 %) est versée au début du stage, la deuxième en milieu de stage, c'est-à-dire après trois mois et la dernière est payée après le stage directement au stagiaire, une fois que celui-ci a remis au Secrétariat un rapport circonstancié sur les résultats obtenus. Le stagiaire bénéficiera également d'une couverture médicale et d'une assurance voyage pendant la durée du stage.

#### **5. Conditions d'admission**

- 5.1 Sont invités à présenter leur candidature les chimistes qui :
- a) ont au minimum un diplôme de premier cycle (licence ou équivalent) en chimie ou en chimie analytique, ainsi qu'une expérience pratique et théorique pertinente de la chimie analytique;
  - b) sont ressortissants d'États membres dont l'économie est soit en développement soit en transition;
  - c) travaillent dans une institution de recherche ou un laboratoire bénéficiant de fonds publics ou gouvernemental dans leur pays depuis au moins un an.
- 5.2 Les candidats doivent indiquer leurs réalisations tant professionnelles que pratiques qui, dans le domaine de la chimie analytique, ont été fortement axées sur la chromatographie et la spectrométrie de masse.
- 5.3 Le projet exige une personne novatrice, extravertie et créative qui peut travailler seule. En outre, le laboratoire de l'OIAC offre un milieu de travail tolérant et multiculturel et on attend du candidat retenu qu'il fasse preuve d'autant de tolérance de son côté.
- 5.4 Les candidats doivent être en bonne condition physique et aptes à manipuler des produits chimiques toxiques, y compris des agents de guerre chimique. Ils doivent

également être capables de porter un masque de protection individuelle dans le laboratoire pendant les séances pratiques où ces produits chimiques seront manipulés.

- 5.5 Le stage se déroulera en anglais. Les candidats doivent donc avoir une bonne maîtrise de l'anglais parlé et écrit.
- 5.6 Le candidat retenu devra signer un document précisant les modalités de la participation au programme ainsi qu'une entente de non-divulgateion avec l'OIAC.

## 6. **Rapport**

Une fois le stage achevé, le stagiaire présentera un rapport circonstancié au Secrétariat sur les résultats obtenus, les apports professionnels et les avantages que peuvent en retirer l'institution dont il dépend et le pays dont il est ressortissant. Le rapport doit également faire mention de la façon dont le stagiaire se propose de mettre les connaissances acquises lors du stage au service du développement général et de l'application pacifique de la chimie à des fins non interdites par la Convention.

## 7. **Soumission des candidatures**

- 7.1 Les candidats au stage doivent faire parvenir leur demande à la Division de la coopération internationale et de l'assistance au plus tard le 15 mars 2005, au moyen du formulaire ci-annexé.
- 7.2 Le formulaire doit être accompagné :
- a) d'un curriculum vitae et d'une description d'une page de l'expérience pratique du candidat;
  - b) d'une lettre de recommandation du superviseur du candidat à l'institution où il travaille, attestant que le candidat répond aux exigences du paragraphe 5 ci-dessus et précisant l'utilité du stage pour les travaux de l'institution.
- 7.3 Le formulaire dûment rempli doit parvenir à l'OIAC par l'intermédiaire de l'autorité nationale ou de la représentation permanente du pays dont le candidat est ressortissant. Le formulaire doit être envoyé au Secrétariat à l'adresse suivante : Organisation pour l'interdiction des armes chimiques, Division de la coopération internationale et de l'assistance, Johan de Wittlaan 32, 2517 JR La Haye (Pays-Bas). Les candidats peuvent envoyer préalablement leur formulaire par télécopie, au +31 70 306 3535, ou par courrier électronique, à [IntCoopBr@opcw.org](mailto:IntCoopBr@opcw.org).
- 7.4 On pourra obtenir des renseignements supplémentaires sur ce programme auprès de Mme Rufaro Kambarami, au Service de la coopération internationale, dont les coordonnées sont les suivantes :
- Téléphone : +31 (0)70 416 3272
  - Télécopie : +31 (0)70 306 3535
  - Adresse électronique : [IntCoopBr@opcw.org](mailto:IntCoopBr@opcw.org)

Annexe (en anglais seulement) :  
Application Form (Formulaire de candidature)

**Annex**

**INTERNSHIP FOR ANALYTICAL SKILLS DEVELOPMENT AT THE OPCW  
LABORATORY**

**APPLICATION FORM**

**Please use BLOCK LETTERS.**

- (i) This form is to be used to apply for the internship. Before completing it, please read the guidelines presented in the accompanying Note by the Secretariat to confirm your eligibility.
- (ii) The primary applicant should complete sections 1 to 4 of this form, attach the documents required as indicated in the Note, and send the form to either the National Authority or his or her country's Permanent Representation to the OPCW in The Hague, with a request to complete section 5.
- (iii) The National Authority or the Permanent Representation to the OPCW should complete section 5 and then forward the form to the International Cooperation and Assistance Division, OPCW, Johan de Wittlaan 32, NL 2517 JR The Hague, the Netherlands.

**1. Personal information**

1.1 Name \_\_\_\_\_  
(Please underline the family name)

1.2 Address  
Home \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Work \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1.3 Telephone no. \_\_\_\_\_  
Home Work

1.4 Fax no. \_\_\_\_\_

1.5 E-mail address \_\_\_\_\_

1.6 Date of birth \_\_\_\_\_  
(dd/mm/yy)

1.7 Country of citizenship \_\_\_\_\_

1.8 Passport no. \_\_\_\_\_

Date of issue \_\_\_\_\_

Expiry date \_\_\_\_\_

1.9 Bank account no. \_\_\_\_\_

Bank name \_\_\_\_\_

Swift code \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

(The final instalment of the internship allowance will be transferred to this account.)

1.10 Education and training

	Institution Name, Place and Country	Main Subject	Dates		Degree or Qualification
			From	To	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

1.11 Profession \_\_\_\_\_

1.12 Present position \_\_\_\_\_

Name of institution \_\_\_\_\_

1.13 Please give the titles of all posts you have held, starting with the most recent.

	Post	Dates	
		From	To
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

1.14 Please give a brief description of your current work:

---

---

---

---

---

1.15 Have you received financial or other support from the OCPW for any activity during the past 36 months? Yes  No

If so, please describe:

---

---

---

1.16 If you have applied for any other support from the OPCW, please describe:

---

---

---

**2. Supporting statement**

2.1 Please state briefly why you are applying for the internship, and indicate both what you expect from it and how it would benefit your work, your institution, and your country.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Supporting documentation**

3.1 The following documents are to be attached. Applications without full supporting documentation cannot be accepted.

- (a) a letter of recommendation from your supervisor, which speaks to your qualifications in the light of paragraph 5 of the Note to which this form is annexed, and that attests to the relevance of this internship to the work of the institution;
- (b) an up-to-date curriculum vitae;
- (c) a one-page description of your practical experience; and
- (d) photocopies of the specification pages of your passport.

**4. Signature of applicant**

**Date**

\_\_\_\_\_

**5. Recommendation from your country's National Authority**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6. Signature, with seal or stamp, of the authorised representative of the National Authority or of the Permanent Representation to the OPCW**

**Date**

\_\_\_\_\_