



27 avril 2010

---

## **Instruction administrative**

### **Administration des engagements temporaires**

Conformément à la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2009/4 et aux fins d'arrêter les modalités de l'utilisation et de l'administration des engagements temporaires visés à la disposition 4.12 du Règlement du personnel, la Secrétaire générale adjointe à la gestion promulgue ce qui suit :

#### **Section 1**

##### **Règles générales**

1.1 L'engagement temporaire a pour finalité de permettre à l'Organisation de répondre promptement et efficacement à ses besoins ponctuels de personnel. Dans sa résolution 63/250, l'Assemblée a défini les besoins ponctuels comme « des pointes de volume de travail, saisonnières ou non [... d'une] durée de moins d'un an », l'engagement temporaire « pouvant être renouvelé pour une année supplémentaire au maximum si telle pointe d'activités ou tels besoins opérationnels sur le terrain ou projets spéciaux à échéance précise le commandent ». Elle a ainsi défini les critères de nécessité et de durée régissant le recours à ce type d'engagement. Il est institué des procédures pour accélérer le recrutement tout en garantissant la transparence et la sélection par concours.

1.2 Conformément à l'alinéa c) de la disposition 4.12 du Règlement du personnel, le titulaire d'un engagement temporaire n'est fondé ni juridiquement ni autrement à escompter le renouvellement de son engagement, l'engagement temporaire ne pouvant être converti en engagement d'un type différent.

#### **Section 2**

##### **Utilisation et durée**

2.1 En vertu de l'alinéa a) de la disposition 4.12 du Règlement du personnel, tout fonctionnaire peut être nommé pour une ou plusieurs périodes de moins d'un an pour faire face à des pointes de volume de travail, saisonnières ou non, ou à des besoins ponctuels, la date de fin d'engagement étant spécifiée dans sa lettre de nomination.

2.2 Tout fonctionnaire peut être nommé pour couvrir des besoins ponctuels censés durer moins d'un an à compter de la date de l'engagement, notamment :



- a) Pour répondre à telle demande inattendue, temporaire ou urgente, par exemple en cas de catastrophe, de conflit, de troubles ou de circonstances analogues;
- b) Pour faire face à une pointe de volume de travail, saisonnière ou non, dépassant les capacités du personnel en place et limitée dans le temps;
- c) Pour pourvoir temporairement un poste dont le titulaire est en congé spécial, en congé de maladie, de maternité ou de paternité, ou affecté à une mission de maintien de la paix ou à une mission politique spéciale;
- d) Pour pourvoir temporairement un poste vacant en attendant l'issue de la procédure de sélection;
- e) Pour exécuter un projet spécial à échéance précise.

2.3 L'engagement temporaire ne peut être utilisé pour répondre à des besoins censés durer un an ou plus.

2.4 Il peut être offert un engagement temporaire de 729 jours au maximum sur une période de 27 mois au même lieu d'affectation au personnel régi par les accords conclus entre l'Organisation et l'Association internationale des traducteurs de conférence (AITC) et l'Association internationale des interprètes de conférence (AIIC).

*Prolongation d'engagement temporaire et succession d'engagements temporaires au cours d'une période de 364 jours*

2.5 L'engagement temporaire initial :

- a) Peut être prolongé dans le même service pour une période continue ne dépassant pas 364 jours civils; ou
- b) Être suivi d'autres engagements temporaires dans le même service ou dans un autre service, quels qu'en soient le nombre ou la durée, à condition que leur durée cumulée ne dépasse pas 364 jours civils.

La période de 364 jours court du jour de l'entrée en fonctions au titre de l'engagement temporaire initial ou du jour de la reprise de fonctions qui suit l'interruption obligatoire visée ci-après à la section 14.

### **Section 3**

#### **Procédure de sélection**

*Avis de vacance temporaire*

3.1 Tout directeur de programme, qui prévoit qu'il aura besoin d'engager un fonctionnaire pour plus de trois mois mais moins d'un an, publie un avis de vacance temporaire.

3.2 S'il lui est loisible de publier ou non un avis de vacance pour engagement temporaire de moins de trois mois, le directeur de programme doit le faire pour toute prolongation de trois mois ou plus.

3.3 Il est offert au candidat retenu un engagement temporaire à moins que l'intéressé ne soit déjà titulaire d'un autre type d'engagement, tel qu'un engagement de durée déterminée ou un engagement permanent.

3.4 L'avis de vacance temporaire décrit les qualifications, aptitudes, compétences requises et les fonctions à exercer. Il s'inspire dans toute la mesure possible des profils d'emploi types tenus par le Bureau de la gestion des ressources humaines. Il indique la date de publication et la date limite de dépôt des candidatures.

3.5 L'avis de vacance temporaire est affiché durant une semaine au moins sur l'intranet ou diffusé par d'autres voies telles que le courrier électronique s'il n'y a pas d'intranet au lieu d'affectation concerné. Il peut aussi être publié à l'extérieur si cela est jugé nécessaire et opportun.

#### *Évaluation et sélection*

3.6 Les candidats sont évalués au moyen d'entretiens ou d'autres moyens indiqués, notamment des épreuves écrites. Le chef de département, de bureau ou de mission choisit un candidat à l'issue d'un concours.

3.7 Le chef de département, de bureau ou de mission s'assure de la recevabilité de la candidature. Tout candidat précédemment titulaire d'un engagement temporaire qui a atteint la durée maximum autorisée dans une entité appliquant le Statut et le Règlement du personnel des Nations Unies ne peut recevoir de nouvel engagement temporaire que s'il a satisfait à l'obligation d'interruption obligatoire visée ci-après à la section 14.

#### *Lettre de nomination*

3.8 À son entrée en fonction, le candidat sélectionné, ayant accompli les formalités requises, reçoit une lettre de nomination qui mentionne expressément ou par renvoi les conditions d'emploi et les indemnités auquel il a droit.

### **Section 4**

#### **Aptitude au service**

4.1 Avant de recevoir sa lettre de nomination, le candidat doit être déclaré par les services médicaux apte à exercer ses fonctions. À cette fin, le Secrétaire général peut lui demander de subir les examens médicaux et de recevoir les vaccins prescrits par le Directeur du service médical de l'Organisation ou un médecin agréé.

4.2 Tout candidat à un engagement temporaire doit satisfaire aux exigences minimales suivantes :

#### *Engagement temporaire de moins de six mois*

a) Tout candidat recevant un engagement temporaire de moins de six mois et à qui il n'est pas demandé de subir les examens médicaux visés ci-dessus à la section 4.1 doit produire un certificat médical d'un médecin agréé le déclarant physiquement apte à exercer ses futures fonctions.

#### *Engagement temporaire de plus de six mois*

b) Tout candidat recevant une offre d'engagement temporaire de six mois ou plus ou dont l'engagement prolongé atteint ou dépasse cette durée doit subir un examen médical venant attester au Directeur du service médical de l'Organisation ou au médecin agréé qu'il est médicalement apte à exercer ses futures fonctions et n'est pas atteint d'une affection de nature à nuire à la santé ou à la sécurité d'autrui.

**Section 5****Qualité pour postuler à d'autres postes**

5.1 Est considéré comme candidat externe tout fonctionnaire nommé à titre temporaire qui postule à d'autres postes, toutes classes confondues, sous réserve de la section 5.2 ci-après.

5.2 Tout fonctionnaire recruté à titre temporaire comme administrateur ou fonctionnaire de rang supérieur à un poste autorisé pour un an ou plus ne peut postuler ou être rengagé à ce poste avant les six mois de la fin de son engagement si ce poste est annoncé selon les procédures établies et doit déboucher sur un engagement de durée déterminée après examen des organes centraux de contrôle. La présente disposition ne s'applique pas au fonctionnaire nommé à titre temporaire à un poste autorisé pour un an ou plus dans une opération de maintien de la paix ou une mission politique spéciale.

5.3 Les candidats internes, les consultants, les vacataires et le personnel fourni à titre gracieux ne peuvent postuler ou être nommés à un poste d'administrateur ou de fonctionnaire de rang supérieur, ou à des postes des classes SM-6 et SM-7 de la catégorie du Service mobile avant les six mois de la fin de leur engagement actuel ou de leur engagement le plus récent. Cette restriction ne s'applique pas aux experts associés (administrateurs auxiliaires) nommés conformément aux dispositions du Règlement du personnel.

5.4 Les Volontaires des Nations Unies ne peuvent être nommés à des postes dans la dernière mission dans laquelle ils ont été engagés avant les six mois de la fin de leur engagement dans le Programme des Volontaires des Nations Unies. Les Volontaires des Nations Unies qui ont exercé leurs fonctions pendant une période inférieure à 12 mois ne peuvent être nommés à un poste dans une opération de maintien de la paix ou une mission politique spéciale que si une période de six mois s'est écoulée après la cessation de leur service comme Volontaires des Nations Unies. Les Volontaires des Nations Unies qui démissionnent ne peuvent être nommés à un poste dans une opération de maintien de la paix ou une mission politique spéciale dans les six mois suivant la date de leur démission.

**Section 6****Évaluation de fin d'engagement**

6.1 Au terme de l'engagement temporaire, quelle qu'en soit la durée, le directeur de programme évalue la performance du fonctionnaire au moyen du formulaire d'évaluation de la performance établi à cet effet. Ce formulaire indique les attentes placées dans le fonctionnaire et si l'intéressé et son supérieur hiérarchique en ont discuté. Des exemplaires signés de l'évaluation de la performance du fonctionnaire seront versés à son dossier administratif.

6.2 Le fonctionnaire peut contester l'évaluation de fin d'engagement dans un délai de sept jours après l'avoir signée en présentant un mémoire explicatif au service administratif concerné au Siège ou au chef de l'administration des lieux d'affectation hors Siège. L'évaluation de la performance du fonctionnaire et son mémoire explicatif sont versés à son dossier administratif.

## **Section 7**

### **Traitement et indemnités**

7.1 Le traitement du fonctionnaire, sa classe et son échelon à l'entrée en fonctions sont fixés conformément aux directives applicables.

7.2 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire peut prétendre, selon le cas, outre à son traitement, à l'indemnité pour charges de famille, conformément à la disposition 3.6 du Règlement du personnel et à l'alinéa a) de l'article 3.4 du Statut du personnel.

7.3 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire à un poste soumis à recrutement international au sens de la disposition 4.5 du Règlement du personnel peut bénéficier, conformément aux dispositions applicables du Règlement du personnel et aux conditions précisées dans la présente instruction administrative :

a) Des augmentations périodiques de traitement visées à la disposition 3.3 du Règlement du personnel;

b) De l'indemnité de poste et de l'allocation-logement visées aux alinéas a) et d) de la disposition 3.7 du Règlement du personnel;

c) De la prime de sujétion visée à la disposition 3.14 du Règlement du personnel;

d) De la prime de risque visée au paragraphe 3 de la partie VI de la résolution 51/216 de l'Assemblée générale.

7.4 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire à un poste soumis à recrutement local au sens de la disposition 4.4 du Règlement du personnel peut bénéficier, conformément aux dispositions applicables du Règlement du personnel et aux conditions précisées dans la présente instruction administrative :

a) Des augmentations périodiques de traitement visées à la disposition 3.3 du Règlement du personnel;

b) Des heures supplémentaires et des congés de compensation visés à la disposition 3.11 du Règlement du personnel;

c) Du sursalaire de nuit visé à la disposition 3.12 du Règlement du personnel;

d) De la prime de risque visée au paragraphe 3 de la partie VI de la résolution 51/216 de l'Assemblée générale.

## **Section 8**

### **Congé annuel et congé spécial**

#### *Congé annuel*

8.1 Pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement, tout fonctionnaire nommé à titre temporaire a droit à un jour et demi de congé annuel par mois, conformément à l'alinéa a) de la disposition 5.1 du Règlement du personnel. Conformément à la disposition 9.9 du Règlement du personnel et sous réserve de l'alinéa b) de la disposition 4.17 du Règlement du personnel, les jours de congé annuel non utilisés à la fin de l'engagement temporaire peuvent être payés au fonctionnaire jusqu'à concurrence de 18 jours ouvrables.

8.2 Tout fonctionnaire entrant en fonctions en cours de mois reçoit un jour de congé s'il entre en fonctions entre le premier et le seizième jour du mois et un demi-jour de congé s'il entre en fonctions après le seizième jour. Tout fonctionnaire cessant ses fonctions en cours de mois reçoit un demi-jour de congé s'il cesse ses fonctions entre le premier et le quinzième jour du mois et un jour de congé s'il cesse ses fonctions après le quinzième jour.

*Congé spécial (circonstances exceptionnelles)*

8.3 En application de la disposition 5.3 du Règlement du personnel, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement dont la durée est déterminée par le Secrétaire général, pour raisons impérieuses, à tout fonctionnaire nommé à titre temporaire.

## **Section 9**

### **Sécurité sociale**

*Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies*

9.1 Conformément à la disposition 6.1 du Règlement du personnel, tout fonctionnaire nommé pour une durée de six mois ou plus ou qui, en vertu de nominations de plus courte durée, a accompli une période de service de six mois non interrompue par un intervalle de plus de 30 jours civils acquiert la qualité de participant à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, à condition que sa lettre de nomination n'exclue pas expressément cette participation.

*Congé de maladie*

9.2 Conformément à la disposition 6.2 du Règlement du personnel, tout fonctionnaire nommé à titre temporaire a droit à un congé de maladie à raison de deux jours ouvrables par mois. Tout fonctionnaire peut bénéficier à tout moment de son engagement de la totalité du congé de maladie correspondant à la durée de son engagement. Le fonctionnaire en congé de maladie certifié à la fin de son engagement temporaire voit celui-ci prolongé à titre exceptionnel afin qu'il puisse bénéficier à la fin du contrat de la partie certifiée du crédit de jours de congé de maladie approuvé. Il ne peut être accordé aucune autre prolongation de congé de maladie, et cette prolongation ne donne droit à aucun autre avantage ou prestation.

9.3 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire a droit à un congé de maladie non certifié ne dépassant pas la durée maximale visée à la disposition 6.2 du Règlement du personnel.

*Congé de maternité*

9.4 Conformément à la disposition 6.3 du Règlement du personnel, toute fonctionnaire nommée à titre temporaire a droit à un congé de maternité. Au cas où le congé de maternité a commencé avant la fin de l'engagement temporaire mais n'a pas été entièrement utilisé, l'engagement est prolongé à titre exceptionnel afin qu'elle puisse bénéficier du solde non utilisé du crédit de jours de congé de maternité. La prolongation ne dépasse pas le crédit de jours de congé de maternité et ne donne droit à aucun autre avantage ou prestation.

*Congé de paternité*

9.5 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire et ayant accompli six mois de service continu a droit à un congé de paternité à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Organisation au moins trois mois après la fin de ce congé.

9.6 L'intéressé peut prendre le congé en une ou plusieurs fois au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant, à condition de le prendre dans sa totalité au cours de l'année considérée et avant la fin de son contrat. L'engagement ne peut être prolongé dans le seul but de lui permettre d'en utiliser le solde non utilisé.

*Indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables au service*

9.7 Conformément aux dispositions de l'appendice D du Règlement du personnel, tout fonctionnaire nommé à titre temporaire a droit à une indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

*Indemnisation en cas de décès*

9.8 Lorsque le fonctionnaire décède alors qu'il est en fonctions, le conjoint survivant et les enfants à charge reçoivent une indemnité forfaitaire répartie entre eux à parts égales, conformément à la disposition 9.11 du Règlement du personnel.

*Indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels imputables au service*

9.9 Conformément à la disposition 6.5 du Règlement du personnel, tout fonctionnaire nommé à titre temporaire a droit, dans les limites et conditions fixées par le Secrétaire général, à une indemnisation raisonnable en cas de perte ou de détérioration de ses effets personnels dont il est établi qu'elle est directement imputable à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

**Section 10****Assurance maladie**

10.1 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire pour moins de trois mois n'a le droit de bénéficier que du système d'assurance maladie de courte durée du lieu d'affectation où il se trouve. Si son engagement est prolongé pour une durée totale de trois mois ou plus, il peut participer, ainsi que les membres de sa famille remplissant les conditions requises, à tout régime d'assurance maladie offert par l'Organisation à compter du premier jour de la prolongation de l'engagement ou du premier jour du mois suivant.

10.2 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire pour trois mois ou plus peut participer, avec les membres de sa famille remplissant les conditions requises, à tout régime d'assurance maladie offert par l'Organisation à compter du premier jour de son engagement ou du premier jour du mois suivant.

10.3 Le candidat demandant à ne pas participer à tout régime d'assurance maladie de l'Organisation doit certifier qu'il s'est procuré une protection équivalente à celle fournie par l'Organisation.

## **Section 11**

### **Frais de voyage**

11.1 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire à un poste soumis à recrutement international au sens de la disposition 4.5 du Règlement du personnel peut bénéficier, conformément aux dispositions applicables du Règlement du personnel et aux conditions précisées dans la présente instruction administrative, des prestations suivantes :

- a) L'indemnité journalière de subsistance au titre de la prime d'affectation, conformément à l'alinéa d) de la disposition 7.14 du Règlement du personnel;
- b) Le paiement des frais de voyage, conformément à la disposition 7.1 du Règlement du personnel, et, le cas échéant, d'un excédent de bagage, conformément à la disposition 7.15 du Règlement du personnel, pour lui-même seulement;
- c) Le remboursement du coût d'un envoi non accompagné, conformément au sous-alinéa i) de l'alinéa h) de la disposition 7.15 du Règlement du personnel, pour lui-même seulement, le cas échéant, ou, s'il le préfère, une prime d'installation;
- d) Le paiement des frais de tout voyage autorisé pour raisons de santé, de sûreté ou de sécurité, conformément au point e) du sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 7.1 du Règlement du personnel.

## **Section 12**

### **Fonctionnaires engagés en vertu d'un contrat-cadre**

12.1 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire en vertu d'un contrat-cadre a seulement droit aux congés annuel, spécial, de maladie, de maternité ou de paternité, à l'envoi non accompagné, à la prime d'affectation, aux indemnités pour personnes à charge et aux autres prestations et avantages prévus par le texte administratif régissant les contrats-cadres.

## **Section 13**

### **Personnel régi par les accords passés avec l'Association internationale des traducteurs de conférence et l'Association internationale des interprètes de conférence**

13.1 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire en vertu d'un contrat-cadre et relevant des accords passés avec l'AIC ou l'AITC a droit aux conditions d'emploi, indemnités et prestations prévues par ces accords. Dans le silence des deux accords, les dispositions de la présente instruction administrative s'appliquent. En cas de divergence entre les dispositions de la présente instruction administrative et celles des deux accords, ces dernières prévaudront.

## **Section 14**

### **Succession d'engagements temporaires**

14.1 Le fonctionnaire qui atteint en un engagement temporaire ou en plusieurs engagements temporaires successifs la limite de 364 jours fixée ci-dessus à la section 2 ou, exceptionnellement, la limite de 729 jours visée ci-après à la section 15, doit observer une interruption de service de trois mois au moins avant de pouvoir prétendre à un nouvel engagement temporaire ou à un recrutement comme consultant ou vacataire au même lieu d'affectation ou de 31 jours au moins avant de

pouvoir prétendre à un nouvel engagement ou à un recrutement comme consultant ou vacataire dans un autre lieu d'affectation, s'il s'agit d'une entité appliquant le Statut et le Règlement du personnel des Nations Unies.

*Droit aux frais de voyage et d'envoi et à l'indemnité de subsistance en cas de succession d'engagements temporaires au même lieu d'affectation*

14.2 Tout fonctionnaire recevant une succession d'engagements temporaires soumis à recrutement international au sens de la disposition 4.5 du Règlement du personnel au même lieu d'affectation a droit aux prestations suivantes :

a) S'il s'agit d'engagements temporaires dans le même département ou bureau d'un même lieu d'affectation, le paiement au fonctionnaire des frais de voyage visés au sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 7.1 du Règlement du personnel n'est autorisé qu'une seule fois par période de 12 mois. S'il s'agit d'engagements dans différents départements ou bureaux du même lieu d'affectation, des frais de voyage supplémentaires sont payés en cas d'interruption de service de trois mois ou plus;

b) L'envoi non accompagné lié à l'engagement temporaire ne sera payé qu'en cas d'interruption de service de trois mois ou plus;

c) Indemnité journalière de subsistance au titre de la prime d'affectation, conformément au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de la disposition 7.14 du Règlement du personnel : s'il s'agit d'engagements temporaires dans le même département ou bureau d'un même lieu d'affectation, le fonctionnaire a droit à l'indemnité journalière de subsistance une fois par période de 12 mois. S'il s'agit d'engagements dans différents départements ou bureaux du même lieu d'affectation, l'indemnité journalière de subsistance est payée en cas d'interruption de service de trois mois ou plus;

d) Le fonctionnaire n'ayant pas voyagé aux frais de l'Organisation parce qu'il a été recruté au lieu d'affectation ou à une distance lui permettant de s'y rendre tous les jours ne peut en aucun cas prétendre au paiement des frais de voyage ou de l'envoi non accompagné, ni à l'indemnité journalière de subsistance au titre de la prime d'affectation.

## **Section 15**

### **Prolongation exceptionnelle d'engagement temporaire au-delà de la limite des 364 jours<sup>1</sup>**

15.1 Tout engagement temporaire peut être prolongé exceptionnellement au-delà de la limite des 364 jours dans les cas suivants :

a) Lorsqu'une demande inattendue, temporaire ou urgente liée à des opérations sur le terrain subsiste contre toute attente après un an;

b) Lorsqu'un projet spécial mené sur le terrain ou au Siège dure plus d'un an alors que rien ne le laissait prévoir;

<sup>1</sup> Ne s'applique pas au personnel régi par les accords passés avec l'AIRC et l'AITC, auquel s'applique le paragraphe 9.6.

c) Lorsque des besoins opérationnels liés aux opérations sur le terrain, notamment aux missions politiques spéciales, subsistent contre toute attente à l'issue de la période initiale de 364 jours.

15.2 La durée continue de tout engagement temporaire ne peut en aucun cas dépasser 729 jours.

15.3 La recommandation de prolongation exceptionnelle d'engagement temporaire entraînant un service ininterrompu d'un an ou plus doit être envoyée par le directeur de programme au Service administratif ou au bureau local des ressources humaines, selon qu'il convient. Elle doit être accompagnée d'une justification écrite conforme aux dispositions de la présente instruction administrative. Le Service administratif ou le bureau local des ressources humaines décide si la recommandation est approuvée ou non.

### **Conditions spéciales de service en cas d'engagement temporaire prolongé exceptionnellement au-delà de 364 jours**

#### *Congé annuel*

15.4 Tout fonctionnaire dont l'engagement temporaire a été prolongé exceptionnellement au-delà de la période initiale conformément à l'alinéa b) de la disposition 4.12 du Règlement du personnel et dans les conditions visées ci-dessus à la section 15.1, peut accumuler et reporter jusqu'à 18 jours ouvrables de congé annuel au 1<sup>er</sup> avril de chaque année ou à telle autre date que le Secrétaire général peut fixer pour tel lieu d'affectation. Conformément à la disposition 9.9 du Règlement du personnel et sous réserve de l'alinéa b) de la disposition 4.17 du Règlement du personnel, les jours de congé annuel non utilisés à la fin de l'engagement temporaire peuvent être payés au fonctionnaire jusqu'à concurrence de 18 jours ouvrables.

#### *Congé dans les foyers*

15.5 Tout fonctionnaire recruté sur le plan international conformément à la disposition 4.5 du Règlement du personnel et dont l'engagement temporaire a été prolongé exceptionnellement au-delà de la période initiale de 364 jours conformément à l'alinéa b) de la disposition 4.12 du Règlement du personnel et dans les conditions visées ci-dessus à la section 15.1 a droit à un congé dans les foyers, dans les lieux d'affectation à cycle de 12 mois, conformément à l'alinéa l) de la disposition 5.2 du Règlement du personnel, sous réserve des conditions spéciales régissant ce droit énoncées dans l'instruction administrative ST/AI/2000/6 et Amend.1, intitulée « Droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation ».

#### *Prime de rapatriement*

15.6 La prime de rapatriement visée à l'annexe IV du Statut du personnel est versée à tout fonctionnaire ayant travaillé sans interruption pendant un an au moins.

## **Section 16 Licenciement**

16.1 Il peut être mis fin à tout engagement temporaire, conformément au Statut et au Règlement du personnel.

*Préavis de licenciement*

16.2 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire reçoit, s'il est mis fin à son engagement, un préavis écrit d'au moins 15 jours ou le préavis prévu dans sa lettre de nomination, étant entendu que dans ce second cas le préavis est d'au moins 15 jours à condition que, dans le dernier cas, le préavis soit au moins de 15 jours.

16.3 En lieu et place de préavis, le Secrétaire général peut autoriser le versement au fonctionnaire licencié d'une indemnité égale à la somme du traitement, de l'indemnité de poste et des autres indemnités auxquelles il aurait eu droit au cours de la période de préavis, calculée au taux en vigueur au jour de sa cessation de service.

*Indemnité de licenciement*

16.4 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire reçoit une indemnité de licenciement, conformément à l'alinéa c) de l'article 9.3 du Statut du personnel, à l'annexe III du Statut du personnel, à la disposition 9.8 du Règlement du personnel et à sa lettre de nomination.

16.5 Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire pour moins de six mois ne reçoit une indemnité de licenciement que si cette indemnité est prévue dans sa lettre de nomination. L'indemnité ne dépassera pas un montant équivalant à une semaine de traitement pour chaque mois de service restant à accomplir.

**Section 17****Dispositions finales**

17.1 La présente instruction administrative entre en vigueur le jour de sa publication.

17.2 Les instructions administratives ST/AI/295 et Amend.1 du 19 novembre 1982 et ST/AI/274 et Corr.1 du 30 juin 1980 sont annulées.

La Secrétaire générale adjointe  
à la gestion  
(Signé) Angela Kane