



Circulaire*

Circulaire du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : **Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés) – Indemnité pour frais de voyage au titre des études et avance à ce titre pour l'année scolaire en cours au 1^{er} janvier 2018**

I. Dispositions générales

1. Dans sa résolution [70/244](#), l'Assemblée générale a approuvé, sur la recommandation de la Commission de la fonction publique internationale (voir [A/70/30](#)), un régime révisé de l'indemnité pour frais d'études. Dans la même résolution, l'Assemblée a décidé que le régime révisé de l'indemnité pour frais d'études serait appliqué à compter de l'année scolaire ou universitaire en cours au 1^{er} janvier 2018.
2. La présente circulaire a pour objet d'informer les fonctionnaires qui ont droit à l'indemnité pour frais d'études ou à l'indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés) des procédures applicables au traitement des demandes d'indemnité pour frais d'études et d'indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés) et pour les frais de voyage connexes pour l'année scolaire 2017/18.

II. Demande d'avance sur l'indemnité pour frais d'études

3. Le fonctionnaire qui a droit à l'indemnité pour frais d'études au titre du régime révisé et qui est tenu de s'acquitter de tout ou partie des frais de scolarité avant le début de l'année scolaire peut demander une avance sur cette indemnité. Il doit pour cela remplir le formulaire P.45 (Demande d'indemnité pour frais d'études et/ou d'avance à ce titre) (voir annexe).
4. À compter de l'année scolaire en cours au 1^{er} janvier 2018, une avance sur l'indemnité pour frais d'études sera versée relativement à l'enseignement primaire, secondaire et supérieur jusqu'à la fin de l'année universitaire durant laquelle

* La présente circulaire restera en vigueur jusqu'à nouvel ordre.



l'enfant achève sa quatrième année d'études postsecondaires ou jusqu'à ce qu'il obtienne un premier diplôme postsecondaire s'il l'obtient avant.

5. En application du régime révisé de l'indemnité pour frais d'études approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution [70/244](#), les dépenses suivantes seront prises en compte dans le calcul de l'avance pour l'année scolaire en cours au 1^{er} janvier 2018 :

a) Frais de scolarité correspondant à la fréquentation à plein temps d'un établissement d'enseignement;

b) Frais d'inscription;

c) Coût des cours de langue maternelle;

d) Contributions aux dépenses d'équipement.

6. Le montant de l'avance est fixé à 75 % du montant des dépenses énumérées ci-dessus, à concurrence d'un montant maximum de 30 566 dollars, une fois déduit le montant de toute bourse, indemnité et autre allocation, le cas échéant. Cela étant, le montant de l'avance est calculé au prorata de la période durant laquelle le service du fonctionnaire qui présente la demande ouvre droit à indemnité.

7. Aucune avance ne sera versée au titre des frais d'internat.

8. La demande d'avance doit être accompagnée de factures ou d'autres pièces délivrées par l'établissement d'enseignement attestant le montant des frais de scolarité, y compris les droits d'inscription et le cas échéant les frais d'internat, et tout autre montant facturé par l'établissement, ainsi que le montant de toute bourse, indemnité et autre allocation.

9. Si le montant prévu des frais remboursables est réduit après que le fonctionnaire ait demandé une avance, il incombe à ce dernier d'en aviser l'Organisation sans délai, conformément à l'alinéa b) de l'article 1.2 du Statut du personnel, afin que le montant de l'avance puisse être ajusté et l'excédent éventuel recouvré.

10. Une demande d'avance peut être présentée avant le début de l'année scolaire ou universitaire ou dans les quatre mois qui suivent.

11. Si une demande d'indemnité a été présentée pour l'année scolaire 2016/17 ou pour 2017, selon le cas, la demande pour l'année subséquente doit être faite en complétant la section IV du formulaire P.45, auquel il convient de joindre le formulaire P.41 (Attestation de fréquentation scolaire ou universitaire, de frais d'études et de paiement des frais) dûment rempli et toutes autres pièces justificatives concernant l'année scolaire précédente, conformément aux dispositions de la circulaire [ST/IC/2014/12/Rev.1](#).

12. Il ne sera autorisé d'avance pour l'année scolaire ou universitaire à venir que lorsque les avances précédemment versées auront été remboursées ou liquidées après vérification définitive de la demande d'indemnité s'y rapportant.

13. Si l'avance versée n'est pas liquidée après vérification définitive de la demande d'indemnité à laquelle elle se rapportait, elle sera déduite des émoluments de l'intéressé. Toute avance consentie sera considérée comme une dette du fonctionnaire jusqu'à ce le montant de la demande d'indemnité pour frais d'études correspondante soit liquidé ou déduit des émoluments du fonctionnaire. La retenue sur les émoluments de l'intéressé est opérée automatiquement trois mois après la fin de l'année scolaire ou universitaire pour les fonctionnaires en poste au Siège et quatre mois après la fin de l'année scolaire ou universitaire pour le personnel des autres lieux d'affectation. Des dispositions analogues seront prises pour les

fonctionnaires qui ne sont pas inscrits sur les états de paie du Siège. Dans le cas des fonctionnaires qui cessent leurs fonctions, la déduction est opérée au moment où l'intéressé quitte le service de l'Organisation.

14. Les avances sont payables en dollars des États-Unis dans tous les lieux d'affectation autres que Genève. Pour les fonctionnaires en poste à Genève dont les frais d'éducation sont acquittés en francs suisses, l'avance, comme les émoluments, est versée en francs suisses. Pour ceux des fonctionnaires en poste à Genève dont les dépenses d'éducation sont réglées dans une monnaie autre que le franc suisse, l'avance est payable en dollars des États-Unis. Dans tous les cas, l'avance est comptabilisée en dollars des États-Unis.

III. Avance au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études

15. Le fonctionnaire qui a droit au versement d'une indemnité spéciale pour frais d'études et qui est tenu de payer tout ou partie des frais de scolarité au début de l'année scolaire ou universitaire peut demander une avance sur cette indemnité. Il doit pour cela remplir le formulaire P.45.

16. L'avance au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études est régie par les dispositions de la section II ci-dessus, à l'exception de ce qui suit :

a) Aux fins du calcul de l'avance au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études, il sera tenu compte des dépenses requises pour faire bénéficier l'enfant handicapé d'un programme d'études conçu de façon à répondre à ses besoins et à lui permettre d'acquérir le maximum d'autonomie fonctionnelle, telles que :

- i) Les frais afférents à des services d'enseignement ou de formation;
- ii) D'autres frais ou droits directement liés au programme éducatif dont le paiement n'est pas facultatif ou qui n'ont pas trait à des activités extrascolaires;
- iii) Le coût des appareils à usage éducatif, s'il n'est pas couvert par une assurance maladie;
- iv) Les frais de transports locaux engagés pour l'enfant handicapé.

Les contributions aux dépenses d'équipement seront également incluses dans le calcul du montant de l'avance;

b) Le montant de l'avance est fixé à 100 % du montant des dépenses énumérées ci-dessus, jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 40 600 dollars, une fois déduit le montant de toute bourse, indemnité et autre allocation, le cas échéant. Cela étant, le montant de l'avance est calculé au prorata de la période durant laquelle le service du fonctionnaire qui présente la demande ouvre droit à indemnité. La demande d'avance doit être accompagnée de factures ou d'autres pièces délivrées par l'établissement d'enseignement attestant le montant des frais de scolarité, y compris les droits d'inscription et le cas échéant les frais d'internat, et tout autre montant facturé par l'établissement, ainsi que le montant de toute bourse, indemnité et autre allocation.

IV. Indemnité pour frais de voyage au titre des études

17. À compter de l'année scolaire en cours le 1^{er} janvier 2018, l'indemnité pour frais de voyage au titre des études ne sera versée qu'aux fonctionnaires qui

bénéficieront d'une aide au titre des frais d'internat pour un enfant fréquentant un établissement d'enseignement primaire ou secondaire.

V. Dispositions finales

18. Les dispositions des paragraphes 3 à 12 de la circulaire [ST/IC/2014/12/Rev.1](#) sont remplacées par les dispositions de la présente circulaire.

Annexe



UNITED NATIONS NATIONS UNIES

DEMANDE D'INDEMNITÉ POUR FRAIS D'ÉTUDES ET/OU D'AVANCE À CE TITRE

Instructions : Tous les demandeurs doivent remplir les sections I et II du présent formulaire. Les fonctionnaires qui demandent le versement d'une indemnité pour frais d'études doivent remplir la section III et ceux qui demandent une avance à ce titre doivent remplir la section IV. Veuillez remettre l'original à l'administrateur des ressources humaines dont vous relevez.

Instructions concernant la section III (manuels) (pour l'année scolaire ou universitaire 2016/17 ou 2017 selon le cas) : Une demande d'indemnité peut être présentée à ce titre uniquement pour l'année scolaire ou universitaire 2016/17 ou 2017 selon le cas, si les manuels n'ont pas été fournis gratuitement. Vous avez le choix entre deux options : le versement d'un forfait ou le remboursement des frais effectivement engagés. Si vous choisissez cette deuxième option et si le montant des frais engagés est supérieur à celui du forfait (qui s'élève à 210 dollars pour l'enseignement primaire, à 420 dollars pour l'enseignement secondaire et à 840 dollars pour l'enseignement supérieur), veuillez joindre le formulaire P.41/C après l'avoir fait remplir par l'établissement d'enseignement, en fournissant les pièces justificatives voulues si les manuels n'ont pas été achetés à la librairie de l'établissement.

Instructions concernant la section IV : Demande d'avance au titre de l'indemnité pour frais d'étude : pour chaque enfant, indiquez le montant demandé et joignez les pièces justificatives voulues. Les dépenses suivantes seront prises en compte : frais de scolarité correspondant à la fréquentation à plein temps d'un établissement d'enseignement, frais d'inscription, coût des cours de langue maternelle et contributions aux dépenses d'équipement. Pour 2017-18, le montant de l'avance est fixé à 75% du montant de ces dépenses, jusqu'à concurrence d'un maximum de 30 566 dollars.

Demande d'avance au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études : pour chaque enfant, indiquez le montant demandé et joignez les pièces justificatives voulues. Veuillez noter que les dépenses admissibles sont les dépenses requises pour faire bénéficier l'enfant handicapé d'un programme d'études conçu de façon à répondre à ses besoins et à lui permettre d'acquérir le maximum d'autonomie fonctionnelle. Le montant de l'avance est fixé à 100 pour cent du montant de ces dépenses, jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 40 600 dollars.

I. DEMANDE ET ATTESTATION

Je demande une avance sur l'indemnité pour frais d'études pour l'année scolaire ou universitaire 2017/2018; ET/OU je demande l'indemnité pour frais d'études pour l'année scolaire ou universitaire 2016/2017, comme indiqué dans les sections III et IV du présent formulaire. Je suis conscient(e) que l'Organisation n'est pas tenue de me faire des versements avant les échéances fixées par l'établissement d'enseignement et qu'elle recouvrera le montant de l'avance par prélèvement sur mon traitement si je ne présente pas les pièces justificatives voulues.

J'ai déclaré l'ensemble des bourses ou aides financières similaires versées pour chaque enfant. Je n'ai pas déclaré de dépenses au titre des manuels scolaires si ceux-ci ont été fournis gratuitement. Je suis conscient(e) que, si les frais effectifs se révèlent inférieurs à ceux sur la base desquels l'avance a été accordée, je serai tenu(e) d'en informer l'Organisation sans délai.

J'atteste que mes déclarations et les informations que j'ai fournies sur le présent formulaire et dans les pièces jointes sont, à ma connaissance, exactes et complètes et qu'aucune autre indemnité pour frais d'études n'est versée au titre de mon enfant/de mes enfants pour les périodes indiquées.

Conformément aux dispositions du paragraphe 9.2 de l'instruction administrative ST/AI/2011/4¹, je comprends que les fonctionnaires doivent conserver l'original de toutes les pièces justificatives obligatoires pendant cinq ans et être en mesure de les produire dans un délai de 30 jours à la demande du Bureau de la gestion des ressources humaines ou du Bureau des services de contrôle interne. Tout manquement à cette obligation entraînera le recouvrement immédiat des sommes versées et interruption des prestations, voire sanction disciplinaire.

Signature du fonctionnaire: _____ Date: _____
(jj/mm/aaaa)

* Votre demande ne sera valide que si elle est présentée sur un formulaire imprimé recto verso.

P.45 (4-17) - F

¹ Pouvant être remplacée par une nouvelle instruction administrative.

NATIONS UNIES				DEMANDE D'INDEMNITÉ POUR FRAIS D'ÉTUDES ET/OU D'AVANCE À CE TITRE			
II. Fonctionnaire : Suivez les instructions données à la page 1. Les sections I et II doivent être remplies.							
Nom du fonctionnaire	Prénoms	Numéro de code	Classe	Dépt ou Div.	Poste	Numéro de bureau	
Type d'engagement	Date d'expiration	Date d'entrée en fonctions (j/m/a)	Pays d'origine	Lieu d'affectation	Type de visa É.-U.		
Nom de l'enfant							
Date de naissance (j/m/a)							
Nom de l'établissement scolaire ou universitaire fréquenté							
Adresse de l'établissement (ville, pays)							
Niveau d'enseignement (classe ou cours suivi)							
III. Demande d'indemnité pour frais d'études							
L'année scolaire ou universitaire a	commencé le (jour/mois/année)	pris fin le (jour/mois/année)	commencé le (jour/mois/année)	pris fin le (jour/mois/année)	commencé le (jour/mois/année)	pris fin le (jour/mois/année)	
L'enfant a fréquenté l'établissement	du (jour/mois/année)	au (jour/mois/année)	du (jour/mois/année)	au (jour/mois/année)	du (jour/mois/année)	au (jour/mois/année)	
Coût effectif (joignez le formulaire P.41 et/ou tout autre reçu)	Montant et monnaie		Montant et monnaie		Montant et monnaie		
Coût des manuels : retenez l'une des deux options (voir instructions de la page 1)	Cochez ci-dessous si vous demandez le forfait ☐ \$ É.-U.	Spécifiez le montant OU	Cochez ci-dessous si vous demandez le forfait ☐ \$ É.-U.	Spécifiez le montant OU	Cochez ci-dessous si vous demandez le forfait ☐ \$ É.-U.	Spécifiez le montant OU	
Étude de la langue maternelle (joignez le formulaire P.41/A)	Montant et monnaie		Montant et monnaie		Montant et monnaie		
Autres cours particuliers	Montant et monnaie		Montant et monnaie		Montant et monnaie		
IV. Demande d'avance sur l'indemnité pour frais d'études ou sur l'indemnité spéciale pour frais d'études							
a) Année scolaire ou universitaire allant	du (jour/mois/année)	au (jour/mois/année)	du (jour/mois/année)	au (jour/mois/année)	du (jour/mois/année)	au (jour/mois/année)	
	☐		☐		☐		
Indemnité pour frais d'études (voir par. 5 à 8 de la circulaire ST/IC/2017/15) ou indemnité spéciale pour frais d'études (voir par. 16 de la circulaire ST/IC/2017/15)							
	dollars É.-U.		dollars É.-U.		dollars É.-U.		

À REMPLIR PAR LE BUREAU DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Lieu de l'établissement	☐ Lieu d'affectation ☐ Autre pays	☐ Pays d'origine	☐ Lieu d'affectation ☐ Autre pays	☐ Pays d'origine	☐ Lieu d'affectation ☐ Autre pays	☐ Pays d'origine
Total des frais remboursables						
Montant maximum autorisé (si prorata)						
Avance demandée à la section IV autorisée						
Le fonctionnaire a droit au(x) montant(s) ci-dessus.						Date :
Pour le SSG à la gestion des ressources humaines : (Nom en caractères d'imprimerie et signature)						

P.45 (4-17) - F