



Nations Unies

Règlement du personnel

**Dispositions 200.1 à 212.7 applicables aux agents
engagés au titre de projets d'assistance technique
et Statut du personnel de l'Organisation
des Nations Unies**

Circulaire du Secrétaire général

Blank Page

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

SÉRIE 200 DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Le Secrétaire général, en application des articles 12.2, 12.3 et 12.4 du Statut du personnel, promulgue ce qui suit :

Staff

Section 1

Édition révisée de la série 200 du Règlement du personnel

1.1 On trouvera ci-joint une édition révisée de la série 200 du Règlement du personnel, qui est applicable à tous les agents spécialement recrutés pour des projets de coopération technique.

1.2 La présente édition révisée tient compte des amendements à la série 200 du Règlement du personnel parus depuis la publication de la dernière édition révisée, qui a été promulguée par le Secrétaire général dans la circulaire ST/SGB/Staff Rules/2/Rev.8 en date du 1er juin 1995.

1.3 La présente édition révisée contient en outre les amendements suivants :

a) Les dispositions nouvelles 201.1 (Statut des agents engagés au titre de projets d'assistance technique), 201.2 (Droits et obligations essentiels des agents engagés au titre de projets d'assistance technique) et 201.3 (Comportement professionnel des agents) ont été introduites afin d'appliquer aux agents engagés au titre de projets d'assistance technique les dispositions du chapitre premier du Statut du personnel tel qu'amendé par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/252 du 8 septembre 1998;

b) Les dispositions actuelles 201.1, 201.2 et 201.4 sont supprimées et remplacées par les dispositions nouvelles 201.1 et 201.2;

c) La disposition actuelle 201.3, Heures de travail et jours fériés, est renumérotée 201.4;

d) La disposition 207.19, Frais de voyage divers, est modifiée pour porter de 6 à 20 dollars le montant minimal des frais de voyage qui doivent être justifiés par un reçu pour être remboursables, et adapter le texte aux techniques actuelles;

e) La disposition 207.20, Excédent de bagages et envois non accompagnés, est modifiée en conséquence de la décision du Secrétaire général de donner suite à l'accord donné par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires quant à l'octroi du droit à un envoi supplémentaire de 50 kilogrammes aux fonctionnaires en poste dans un lieu d'affectation désigné par la Commission de la fonction publique internationale, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant;

f) La disposition 207.21, Assurances, est simplifiée;

g) La disposition 209.6, Prime de rapatriement, est simplifiée;

h) La disposition 209.8, Conditions régissant le versement de la prime de rapatriement, est supprimée en conséquence de la modification apportée à la disposition 209.6;

i) La disposition 209.11, Dernier jour de rémunération, est simplifiée pour être plus facilement applicable au voyage de retour.

Section 2

Dispositions finales

2.1 Les Articles 8, 97, 100, 101 et 105 de la Charte des Nations Unies, relatifs à l'emploi du personnel, figurent à titre de référence dans la partie liminaire de la présente édition révisée. Le texte des articles du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies en vertu desquels sont promulguées les présentes dispositions figure également dans la présente édition, en tête des chapitres correspondants du Règlement.

2.2 Sauf indication contraire, toutes les modifications figurant dans la présente édition révisée prennent effet au 1er janvier 2000.

2.3 Les circulaires ci-après sont annulées :

ST/SGB/Staff Rules 2/Rev.8 du 1er juin 1995;

ST/SGB/Staff Rules 2/Rev.8/Amend.1 du 1er mars 1996;

ST/SGB/1998/5, également publiée sous la cote ST/SGB/Staff Rules 2/Rev.8/Amend.2, du 1er mars 1998;

ST/SGB/1999/7, également publiée sous la cote ST/SGB/Staff Rules 2/ Rev.8/Amend.3, du 7 juin 1999;

ST/SGB/1999/16 du 23 novembre 1999.

Le Secrétaire général

(Signé) Kofi A. ANNAN

CHARTRE DES NATIONS UNIES

DISPOSITIONS RELATIVES À L'EMPLOI DU PERSONNEL

Article 8

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires.

Article 97

Le Secrétariat comprend un Secrétaire général et le personnel que peut exiger l'Organisation. Le Secrétaire général est nommé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité. Il est le plus haut fonctionnaire de l'Organisation.

Article 100

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.

2. Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.

Article 101

1. Le personnel est nommé par le Secrétaire général conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale.

2. Un personnel spécial est affecté d'une manière permanente au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et, s'il y a lieu, à d'autres organes de l'Organisation. Ce personnel fait partie du Secrétariat.

3. La considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Article 105

1. L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts.

2. Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en tout indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation.

3. L'Assemblée générale peut faire des recommandations en vue de fixer les détails d'application des paragraphes 1 et 2 du présent Article ou proposer aux Membres des conventions à cet effet.

TABLE DES MATIÈRES

<u>Chapitre</u>	<u>Titres</u>	<u>Articles du Statut du personnel</u>	<u>Dispositions du Règlement du personnel</u>	<u>Page</u>
	Portée et objet			1
	Personnel auquel s'appliquent les dispositions 200.1 à 212.7 et définitions		200.1-200.2	2
I.	Devoirs, obligations et privilèges . .	1.1-1.3		4
II.	Classement des postes et du personnel	2.1	201.1-201.4	8
III.	Traitements et indemnités	3.1-3.4		13
IV.	Nominations et promotions	4.1-4.6	203.1-203.15	17
V.	Congé annuel et congé spécial	5.1-5.3	204.1-204.7	29
VI.	Sécurité sociale	6.1-6.2	205.1-205.3	30
VII.	Frais de voyage et frais de déménagement	7.1-7.2	206.1-206.7	32
VIII.	Relations avec le personnel	8.1-8.2	207.1-207.24	33
IX.	Cessation de service	9.1-9.5		36
X.	Mesures disciplinaires	10.1-10.2	209.1-209.11	37
XI.	Recours	11.1-11.2	210.1-210.2	57
XII.	Dispositions générales	12.1-12.5	211.1-211.2	59
			212.1-212.7	64
				65
				66
				67
				68
				69
<u>Annexes du Statut du personnel</u>				
I.	Barèmes des traitements et dispositions connexes			71
II.	Lettres de nomination			74
III.	Indemnité de licenciement			75
IV.	Prime de rapatriement			77
<u>Appendices au Règlement du personnel</u>				
I.	Barème des traitements et rémunération considérée aux fins de la pension			78
II.	Dispositions 111.1 et 111.2 du Règlement			80
III.	Montants remboursables au titre de l'indemnité pour frais d'études lorsque les dépenses sont réglées dans une certaine monnaie . . .			85

STATUT DU PERSONNEL DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

Portée et objet

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du Secrétariat. Aux fins du présent Statut, les expressions "Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies", "fonctionnaires" et "personnel" désignent tous les fonctionnaires du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte des Nations Unies, dont l'emploi et la relation contractuelle sont définis par une lettre de nomination conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies. Le Secrétaire général, en sa qualité de chef de l'Administration, édicte et applique dans un Règlement du personnel les dispositions, compatibles avec ces principes, qu'il juge nécessaires.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL CONCERNANT LES AGENTS ENGAGÉS
AU TITRE DE PROJETS D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Personnel auquel s'appliquent les dispositions 200.1 à 212.7 et définitions

Disposition 200.1

Personnel auquel s'appliquent les dispositions 200.1 à 212.7

a) Les dispositions 200.1 à 212.7 du Règlement du personnel sont applicables à tous les agents recrutés par le Secrétaire général pour des projets d'assistance technique, sous réserve des exceptions suivantes :

- i) Les agents engagés au titre de projets en tant que conseillers interrégionaux, régionaux ou techniques sont régis par les dispositions 103.22 (Prime de mobilité et de sujétion), 107.21 (Excédent de bagages et envois non accompagnés), 107.22 (Assurances) et 107.27 (Frais de déménagement) du Règlement du personnel au lieu des dispositions 203.11 (Prime de mobilité et de sujétion), 207.20 (Excédent de bagages et envois non accompagnés) et 207.21 (Assurances);
- ii) Les fonctionnaires nommés en vertu des dispositions 101.1 à 112.8 du Règlement du personnel qui sont détachés pour des projets d'assistance technique pendant moins de 12 mois sont régis par les dispositions 203.9 (Indemnité journalière de subsistance) et 203.12 (Prolongation d'une période de service) en sus des dispositions 101.1 à 112.8;
- iii) Les fonctionnaires nommés en vertu des dispositions 101.1 à 112.8 du Règlement du personnel qui sont affectés à des projets d'assistance technique pendant au moins 12 mois sont régis par la disposition 203.1 (Traitements et indemnités) en sus des dispositions 101.1 à 112.8.

b) Les personnes qui sont expressément recrutées pour des projets d'assistance technique comme agents des services généraux sont nommées en vertu des dispositions 101.1 à 112.8 du Règlement du personnel.

c) Les personnes qui sont recrutées pour être employées par un gouvernement au titre du programme d'assistance technique concernant l'envoi de personnel d'exécution, de direction et d'administration (OPEX/OPAS) sont régies par les termes de leur contrat.

d) Les personnes engagées en vertu de contrats de louage de services au titre de projets d'assistance technique sont régies par les termes de leur contrat.

e) Les experts associés dont les gouvernements fournissent les services pour collaborer avec des agents en vertu d'accords bilatéraux entre l'Organisation des Nations Unies et le gouvernement intéressé sont régis par les dispositions de ces accords et les termes de leurs lettres de nomination.

Disposition 200.2

Définitions

Aux fins du présent Règlement :

a) Les termes "Secrétaire général" désignent le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies ou son représentant autorisé.

b) Les termes "agents engagés au titre de projets" ou "agents" désignent les personnes qui sont nommées en vertu du Statut du personnel pour des projets des différents programmes d'assistance technique, à l'exception des personnes expressément recrutées pour des postes de la catégorie des services généraux et des personnes expressément recrutées en tant qu'experts associés en vertu d'accords bilatéraux entre l'Organisation des Nations Unies et les gouvernements.

c) Le "lieu d'affectation officiel" est le lieu que le Secrétaire général désigne comme base de l'intéressé.

d) Normalement, la "région de la mission" s'entend du pays où se trouve le lieu d'affectation officiel; dans des cas spéciaux, la région de la mission peut comprendre deux ou plusieurs pays situés dans la même région géographique.

e) Il y a "changement du lieu d'affectation officiel" lorsqu'un agent est muté d'une région de mission à une autre ou lorsque sa base est transférée d'une ville à une autre ville dans la région de la mission.

- f) i) Les agents nommés pour moins d'un an sont réputés engagés pour une courte durée;
- ii) Les agents nommés pour un an au moins ou dont l'engagement est prolongé de telle façon que la période totale de service convenue soit au moins égale à 12 mois, mais inférieure à cinq ans, sont réputés engagés pour une durée moyenne;
- iii) Les agents nommés pour une durée déterminée d'au moins cinq ans sont réputés engagés pour une longue durée. Les agents nommés pour une durée moyenne qui ont accompli cinq années de service et dont l'engagement ne prend pas fin dans les douze mois qui suivent sont réputés engagés pour une longue durée à compter du lendemain du jour où ils ont accompli cinq années de service;

g) Les termes "cessation de service" désignent une démission ou un licenciement par le Secrétaire général. Ils désignent aussi l'expiration, à la date spécifiée, d'un engagement de durée déterminée.

Chapitre premier du Statut

DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES

Article 1.1

Statut des fonctionnaires

a) Les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

b) Les fonctionnaires font la déclaration écrite ci-après en présence du Secrétaire général ou de son représentant qualifié :

"Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation des Nations Unies, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel."

c) Le Secrétaire général garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans la Charte, dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale.

d) Le Secrétaire général veille à ce que la considération dominante dans la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

e) Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes, y compris les fonctionnaires des organismes dotés d'un budget distinct et les fonctionnaires titulaires d'engagements relevant des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel.

f) Les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation en vertu de l'Article 105 de la Charte sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel ils se trouvent ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le fonctionnaire intéressé en rend immédiatement compte au Secrétaire général, qui seul peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever conformément aux instruments pertinents.

Article 1.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Valeurs fondamentales

a) Les fonctionnaires doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'ils aient foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité des droits des hommes et des femmes. En conséquence, les fonctionnaires doivent se montrer respectueux de toutes les cultures; ils ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient ni abuser de quelque manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés.

b) Les fonctionnaires doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

Droits et obligations généraux

c) Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est ainsi conféré, le Secrétaire général doit veiller à ce que, en fonction des circonstances, toutes les dispositions voulues en matière de protection et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

d) Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

e) En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation. La loyauté à l'égard des objectifs, principes et buts de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans sa Charte, constitue une obligation fondamentale pour tous les fonctionnaires en vertu de leur statut de fonctionnaires internationaux.

f) Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de leurs fonctions officielles ou aux intérêts de l'Organisation. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne se livreront à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions à l'Organisation. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

g) Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur situation officielle ou des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt

personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur situation officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

h) Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne soit pas de nature à en faire douter.

i) Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération.

k) Si un fonctionnaire, en refusant une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don accordé par un gouvernement sans qu'il s'y attende, devait mettre l'Organisation dans une situation embarrassante, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation, puis la signaler et la confier au Secrétaire général, qui soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de l'Organisation ou d'une oeuvre caritative.

l) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général.

Conflit d'intérêts

m) Un fonctionnaire ne peut être associé activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent en retirer des avantages du fait que le fonctionnaire est employé par l'Organisation.

n) Tous les fonctionnaires ayant le rang de sous-secrétaire général ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, des déclarations de situation financière, pour eux-mêmes et leurs enfants à charge, indiquant notamment tout transfert important d'avoirs ou de biens au conjoint ou aux enfants à charge, provenant du fonctionnaire ou de toute autre source, qui pourrait constituer un conflit d'intérêt, une fois la nomination connue ou en cours d'emploi, de certifier qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt en ce qui concerne les activités économiques du conjoint ou des enfants à charge, et d'aider le Secrétaire général, sur sa demande, à vérifier les certificats susmentionnés. Les déclarations de situation financière demeurent confidentielles et ne sont utilisées, sur instruction du Secrétaire général, que pour l'application de l'alinéa m) de l'article 1.2 du Statut du personnel.

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

o) Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général.

p) Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou occuper un emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation si la profession ou l'emploi considéré :

- i) N'est pas incompatible avec les fonctions officielles de l'intéressé ni avec son statut de fonctionnaire international;
- ii) N'est pas contraire aux intérêts de l'Organisation; et
- iii) Est autorisé par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi;

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

q) Les fonctionnaires ne peuvent utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et ils doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils en font.

r) Les fonctionnaires doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Article 1.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) Les fonctionnaires sont responsables devant le Secrétaire général de l'exercice de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement en regard de ces qualités.

b) Le temps des fonctionnaires est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et décide quels sont les jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà des heures normales lorsque cela leur est demandé.

Chapitre premier du Règlement

DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES

Disposition 201.1

Statut des agents engagés au titre de projets d'assistance technique

a) La déclaration que les agents souscrivent lors de leur nomination est versée à leur dossier administratif. Une nouvelle déclaration doit être souscrite après toute interruption de service de plus de trois mois.

b) La déclaration faite en vertu du paragraphe b) de l'article 1.1 du Statut du personnel n'empêche pas les agents de collaborer étroitement avec un gouvernement dans le cadre d'un accord conclu entre ce gouvernement et l'Organisation.

Disposition 201.2

Droits et obligations essentiels des agents engagés au titre de projets d'assistance technique

Règles générales

a) Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à tout agent qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les règles de gestion financière et tous autres textes administratifs.

b) Les agents doivent obéir aux directives et instructions appropriées émanant du Secrétaire général et de leurs supérieurs.

c) Les agents doivent se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et honorer leurs obligations juridiques privées, y compris mais pas uniquement l'obligation de respecter les décisions des tribunaux compétents.

Cas spécifiques de conduite prohibée

d) Sont interdites toutes formes de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur une distinction de sexe, ainsi que les voies de fait ou les insultes sur les lieux du travail ou à l'occasion du travail.

e) Les agents doivent éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit une réunion ou toute autre activité officielle de l'Organisation et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation et toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres agents engagés au titre de projets de s'acquitter des fonctions officielles qui leur incombent.

f) Les agents ne doivent pas donner intentionnellement aux États Membres ni à aucune entité ou personne extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de leurs fonctions, de leur titre fonctionnel ou de la nature de leurs responsabilités.

g) Les agents ne doivent pas altérer, détruire, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement un document, un dossier ou un fichier à caractère officiel qui leur a été confié en raison des fonctions qu'ils exercent et qui est censé demeurer dans les archives de l'Organisation.

h) Les agents doivent s'abstenir d'intervenir auprès des États Membres, des organes principaux ou des organes subsidiaires de l'Organisation ou des groupes d'experts en vue de faire modifier une position ou une décision prise par le Secrétaire général, y compris les décisions ayant trait au financement de programmes ou d'unités administratives du Secrétariat, en vue de s'assurer leur concours pour obtenir une amélioration de leur situation personnelle ou de celle d'autres agents engagés au titre de projets ou d'autres fonctionnaires ou en vue d'empêcher ou de faire reporter une décision qui leur est défavorable ou qui est défavorable à des collègues.

i) Les agents ne doivent offrir ni promettre une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie pour les inciter à accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement. De même, aucun agent ne doit rechercher ni accepter de la part d'un autre agent, d'un autre fonctionnaire ou d'une tierce partie une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel pour accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Un agent ne peut accepter de sources non gouvernementales une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. Le Secrétaire général ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part de l'agent n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Toutefois, un agent peut occasionnellement accepter, sans les soumettre à un assentiment préalable, des dons modestes d'une valeur essentiellement symbolique, eu égard au lieu d'affectation, à condition d'en informer promptement le chef du secrétariat, qui peut lui en joindre de retourner le don en question ou de le confier à l'Organisation.

k) Le Secrétaire général peut autoriser un agent à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université une distinction universitaire, ou une distinction ou des témoignages de caractère commémoratif ou honorifique, tels que parchemins, certificats, trophées ou autres témoignages d'une valeur essentiellement symbolique.

l) Les agents sont appelés de temps à autre, dans le cadre de leurs fonctions officielles, à assister, par exemple, à des réceptions gouvernementales, des repas ou des réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalant à recevoir une faveur, un don ou une rémunération au sens du Statut et Règlement du personnel.

m) Le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un agent à recevoir d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération autres que ceux visés aux paragraphes j) à l) ci-dessus.

Conflit d'intérêts

n) Tout agent qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une affaire intéressant une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre dans laquelle il détient lui-même, directement ou indirectement, des intérêts financiers, doit faire connaître au Secrétaire général l'importance de ces intérêts et, à moins que le Secrétaire général ne l'en dispense, doit céder ceux-ci ou renoncer officiellement à jouer un rôle, quel qu'il soit, dans l'affaire en question, qui donne lieu à un conflit d'intérêts.

o) Le Secrétaire général arrête les procédures à suivre pour la communication et l'utilisation des déclarations de situation financière.

Activités en dehors de l'Organisation

p) Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, les agents ne peuvent, si les buts, les travaux ou les intérêts de l'Organisation sont en cause :

- i) Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information;
- ii) Accepter de prendre la parole en public;
- iii) Prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées;
- iv) Chercher à faire publier des articles, des livres, etc.

q) L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'implique aucun acte ni aucune obligation contraires au paragraphe h) de l'article 1.2 du Statut du personnel. Le versement de cotisations normales n'est pas considéré comme contraire aux principes énoncés au paragraphe h) de l'article 1.2 du Statut.

r) Le Secrétaire général arrête la procédure à suivre par tout agent désireux d'obtenir un avis confidentiel sur la question de savoir si les activités qu'il se propose d'entreprendre en dehors de l'Organisation sont incompatibles avec son statut de fonctionnaire international.

Frais de voyage et indemnités de subsistance afférents aux activités menées en dehors de l'Organisation

s) Tout agent que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé, peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais de logement, de voyage et de subsistance, des indemnités comparables d'une manière générale à celles que verse l'Organisation. L'indemnité de subsistance en voyage normalement payable par l'Organisation est alors réduite conformément aux dispositions 207.16 a) et 203.9 f) du Règlement du personnel.

Disposition 201.3

Comportement professionnel des agents

a) Le comportement professionnel des agents est soumis à une évaluation qui permet de déterminer leur efficacité, leur compétence et leur intégrité, et de vérifier qu'ils respectent les normes énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel, ce dont ils sont tenus comptables.

b) Les rapports d'évaluation du comportement professionnel sont établis selon les procédures arrêtées par le Secrétaire général.

Disposition 201.4

Heures de travail et jours fériés

a) Les agents observent les heures de travail fixées pour le lieu d'affectation ou établies par le responsable sur le terrain, en consultation avec les représentants des autres organisations internationales présentes dans la même zone.

b) Les jours fériés sont au nombre de 10 par an, y compris ceux fixés par l'Assemblée générale, qui sont observés dans tous les lieux d'affectation et dans toutes les opérations sur le terrain. Lorsqu'un jour férié tombe un jour non ouvré, le jour ouvré qui précède ou qui suit immédiatement le jour férié est chômé.

c) Les jours fériés non fixés par l'Assemblée générale sont décidés par le Secrétaire général au Siège, par le chef de l'administration dans les autres lieux d'affectation ou par le responsable sur le terrain en consultation avec les représentants des autres organisations internationales présentes dans la même zone.

Chapitre II du Statut

CLASSEMENT DES POSTES ET DU PERSONNEL

Article 2.1 – Conformément aux principes établis par l'Assemblée générale, le Secrétaire général prend des dispositions appropriées pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités.

Chapitre III du Statut

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS

Article 3.1 – Le Secrétaire général fixe le traitement des fonctionnaires conformément aux dispositions de l'annexe I du présent Statut.

Article 3.2 – a) Le Secrétaire général établit les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires résidant et en poste dans un pays autre que celui qui est reconnu comme étant leur pays d'origine lorsque leurs enfants à charge fréquentent régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire qui doit leur permettre, de l'avis du Secrétaire général, de se réadapter plus facilement dans le pays d'origine du fonctionnaire. L'indemnité est payable jusqu'à la fin de la quatrième année d'études postsecondaires, ou jusqu'à l'obtention du premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt. Le montant de l'indemnité par année scolaire et par enfant représente 75 % des frais d'études effectivement engagés ouvrant droit à indemnité, le montant de l'indemnité ne pouvant dépasser celui qu'a approuvé l'Assemblée générale. L'Organisation peut aussi payer, une fois par année scolaire, les frais de voyage aller et retour de chaque enfant entre le lieu où se trouve l'établissement d'enseignement qu'il fréquente et le lieu d'affectation du fonctionnaire; toutefois, dans le cas des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation dûment spécifiés où il n'y a pas d'établissement scolaire qui dispense un enseignement dans la langue ou selon la tradition culturelle répondant aux vœux des fonctionnaires pour les études de leurs enfants, l'Organisation peut payer lesdits frais de voyage deux fois au cours de l'année durant laquelle le fonctionnaire n'a pas droit au congé dans les foyers. Le voyage s'effectue suivant un itinéraire approuvé par le Secrétaire général; le montant des frais ne peut dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine et le lieu d'affectation.

b) Le Secrétaire général établit également, pour des lieux d'affectation dûment spécifiés, les modalités et les conditions d'octroi d'un montant représentant 100 % des frais de pension pour des enfants fréquentant un établissement d'enseignement primaire ou secondaire, ledit montant ne pouvant dépasser le montant annuel qu'a approuvé l'Assemblée générale.

c) Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires en poste dans un pays dont la langue est différente de la leur et contraints de payer l'enseignement de leur langue maternelle pour les enfants à leur charge qui fréquentent une école locale où l'enseignement est donné dans une langue différente de la leur.

d) Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire dont l'enfant ne peut, du fait d'un handicap physique ou mental, fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, a besoin d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter ce handicap. Le montant de l'indemnité payable par année et par enfant handicapé représente 100 % des frais effectivement engagés, ledit montant ne pouvant dépasser celui qu'a approuvé l'Assemblée générale.

e) Le Secrétaire général peut décider, dans chaque cas, si l'indemnité pour frais d'études sera versée pour des enfants adoptifs ou des enfants du conjoint.

Article 3.3 – a) Les traitements et ceux des autres émoluments des fonctionnaires qui sont calculés sur la base du traitement, à l'exclusion de l'indemnité de poste, sont soumis à une retenue calculée d'après les barèmes et dans les conditions indiqués ci-dessous, le Secrétaire général pouvant toutefois, lorsqu'il le juge indiqué, exempter de retenues les traitements et émoluments du personnel rétribué suivant les taux locaux.

b) i) Les contributions, dans le cas des fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées d'après les barèmes suivants :

Taux de contribution

Montant total soumis à retenue (En dollars des États-Unis)	Taux de contribution servant à déterminer la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions (en pourcentage)
Jusqu'à 20 000 dollars par an	11
De 20 001 à 40 000 dollars par an	18
De 40 001 à 60 000 dollars par an	25
À partir de 60 001 dollars par an	30

Montant total soumis à retenue (En dollars des États-Unis)	Taux de contribution servant à déterminer les traitements de base bruts (en pourcentage)	
	Fonctionnaires ayant un conjoint à charge ou un enfant à charge	Fonctionnaires n'ayant ni conjoint à charge ni enfant à charge
Première tranche de 15 000 dollars par an	9,0	11,8
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	18,1	24,4
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	21,5	26,9
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	24,9	31,4
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	27,5	33,4
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	30,1	35,6
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	31,8	38,2
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	33,5	38,8
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	34,4	39,7
Tranche suivante de 15 000 dollars par an	35,3	40,7
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	36,1	43,9
Au-delà	37,0	47,2

ii) Les contributions, dans le cas des fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé conformément au paragraphe 7 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées d'après le barème suivant :

Montant total soumis à retenue (En dollars des États-Unis)	Taux de contribution (en pourcentage)
Jusqu'à 20 000 dollars par an	19
De 20 001 à 40 000 dollars par an	23
De 40 001 à 60 000 dollars par an	26
À partir de 60 001 dollars par an	31

iii) Le Secrétaire général décide quel est celui des barèmes des contributions figurant aux sous-alinéas i) et ii) ci-dessus qui est applicable à chacun des groupes de personnel dont les traitements sont fixés conformément au paragraphe 5 de l'annexe I du présent Statut;

iv) Pour les fonctionnaires dont le barème des traitements est établi dans une monnaie autre que le dollar des États-Unis, les montants auxquels s'appliqueront les taux d'imposition seront fixés à l'équivalent en monnaie locale des montants en dollars des barèmes ci-dessus, à la date à laquelle le barème des traitements des fonctionnaires considérés aura été approuvé.

c) Dans le cas d'une personne qui n'est pas au service de l'Organisation pendant l'année civile tout entière ou dans le cas où le montant des versements que reçoit un fonctionnaire se trouve modifié en cours d'année, la contribution est, pour chaque versement, calculée sur la base du montant annuel correspondant.

d) La contribution calculée ainsi qu'il est indiqué dans les alinéas précédents est retenue à la source par l'Organisation. Aucune fraction des contributions perçues n'est remboursée en cas de cessation de service en cours d'année.

e) Les recettes qui proviennent des contributions du personnel et qui ne sont pas utilisées à d'autres fins aux termes d'une résolution de l'Assemblée générale sont portées au crédit du Fonds de péréquation des impôts constitué en vertu de la résolution 973 A (X) de l'Assemblée générale.

f) Lorsque le traitement et les autres émoluments versés à un fonctionnaire par l'Organisation sont assujettis à la fois à une retenue au titre des contributions du personnel et à l'impôt national sur le revenu, le Secrétaire général est autorisé à rembourser à l'intéressé le montant de ladite retenue, étant entendu que :

i) Le montant de ce remboursement ne dépassera en aucun cas celui de l'impôt sur le revenu que le fonctionnaire a payé et dont il est redevable en ce qui concerne le traitement et les autres émoluments qu'il reçoit de l'Organisation;

ii) Si le montant de cet impôt sur le revenu dépasse celui de la retenue opérée au titre des contributions du personnel, le Secrétaire général peut aussi verser la différence au fonctionnaire;

iii) Les versements effectués en application du présent article sont portés au débit du Fonds de péréquation des impôts;

- iv) Un versement dans les conditions prescrites aux trois alinéas précédents est autorisé en ce qui concerne les prestations familiales et les indemnités de poste, qui ne sont pas soumises aux retenues prévues au titre des contributions du personnel, mais peuvent être assujetties à l'impôt national sur le revenu.

Article 3.4 – a) Les fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut ont droit aux indemnités pour enfants à charge, pour enfant handicapé et pour personne non directement à charge aux taux approuvés par l'Assemblée générale, selon les modalités suivantes :

- i) Le fonctionnaire perçoit une indemnité pour chaque enfant à charge; toutefois, il n'est pas versé d'indemnité pour le premier enfant à charge si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, l'intéressé bénéficiant alors du taux de contribution du personnel applicable aux fonctionnaires ayant des charges de famille, taux fixé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3;
 - ii) Le fonctionnaire perçoit une indemnité spéciale pour chaque enfant handicapé; toutefois, si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge et bénéficie, au titre d'un enfant handicapé, du taux de contribution du personnel qui est fixé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 pour les fonctionnaires ayant des charges de famille, l'indemnité est la même que celle prévue au sous-alinéa i) ci-dessus pour un enfant à charge;
 - iii) Quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, il lui est versé une indemnité annuelle unique pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou soeur.
- b) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat, l'un d'eux peut, pour les enfants à charge, demander à bénéficier des dispositions des sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus, auquel cas l'autre ne peut demander à bénéficier que des dispositions du sous-alinéa iii) de l'alinéa a) ci-dessus, s'il remplit par ailleurs les conditions requises.
- c) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité entre, d'une part, les fonctionnaires qui, en vertu des lois applicables, bénéficient d'avantages familiaux sous forme d'allocations de l'État et, d'autre part, les fonctionnaires qui ne bénéficient pas de tels avantages, le Secrétaire général arrête les conditions dans lesquelles l'indemnité pour enfants à charge prévue au sous-alinéa i) de l'alinéa a) ci-dessus est versée, pour autant seulement que les avantages familiaux dont bénéficient le fonctionnaire ou son conjoint en vertu des lois applicables représentent moins que cette indemnité.
- d) Les fonctionnaires dont les traitements sont fixés par le Secrétaire général en vertu du paragraphe 5 ou du paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut ont droit à des indemnités pour charges de famille dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le Secrétaire général, compte dûment tenu de la situation au lieu d'affectation.
- e) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées par écrit et accompagnées de pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes. Une demande est présentée chaque année.

Chapitre III du Règlement

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS

Disposition 203.1

Traitements et indemnités

a) Le Secrétaire général fixe le traitement des agents conformément au barème des traitements figurant à l'appendice I du présent Règlement.

b) Les agents dont les services sont prêtés à l'Organisation à titre remboursable ou non remboursable et auxquels l'Organisation ne verse pas directement de traitement peuvent recevoir des honoraires mensuels d'un montant maximal équivalant au traitement mensuel brut correspondant à la classe et à l'échelon les moins élevés du barème figurant à l'appendice I, sous réserve de l'application du barème des contributions du personnel prévu par la disposition 203.4.

c) Les agents n'ont pas droit à une compensation pour les heures supplémentaires.

Disposition 203.2

Augmentations périodiques de traitement

Après une année de services continus et satisfaisants à un même traitement et si leur engagement ne prend pas fin dans le mois qui suit, les agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée ont droit à une augmentation périodique correspondant à un échelon; pour les échelons supérieurs à l'échelon IV de la classe 6, l'intervalle est de deux ans. Pour chaque classe, le montant de l'augmentation périodique est celui que prévoit le barème figurant dans l'appendice relatif à la disposition 203.1.

Disposition 203.3

Monnaie dans laquelle les traitements sont versés

a) Le traitement et les indemnités que le présent Règlement prévoit pour les agents sont versés dans la monnaie spécifiée par le Secrétaire général.

b) En règle générale, une partie du traitement et des indemnités pour charges de famille des agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée est versée dans la monnaie du pays du lieu d'affectation, et le reste dans une autre monnaie.

c) Les taux de change à appliquer pour la conversion des monnaies sont ceux que fixe le Secrétaire général et qui sont en vigueur le jour où les sommes sont versées.

Disposition 203.4

Contributions du personnel

a) Les traitements et émoluments des agents sont soumis à retenue au titre des contributions du personnel, dans les conditions indiquées à l'article 3.3 du Statut du personnel et dans la présente disposition.

b) Les taux de contribution applicables aux agents sont ceux fixés au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel; toutefois, les contributions des agents engagés pour une courte durée sont calculés exclusivement aux taux applicables aux agents sans charges de famille.

c) Les taux fixés au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel pour les agents ayant des charges de famille s'appliquent aux agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée lorsque :

i) Le conjoint de l'agent est reconnu comme personne à charge au sens de la disposition 203.7; ou

ii) L'agent subvient dans une proportion substantielle et continûment à l'entretien d'un ou de plusieurs de ses enfants.

d) Lorsque le traitement du mari et celui de la femme sont soumis à retenue au titre des contributions du personnel aux taux fixés au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, et compte tenu de la disposition 204.7, le taux prévu pour les agents célibataires s'applique à chacun des deux conjoints. S'ils ont un ou plusieurs enfants à charge, le taux prévu pour les agents ayant des charges de famille s'applique à celui des deux conjoints qui reçoit le traitement le plus élevé, et le taux prévu pour les agents célibataires s'applique à l'autre conjoint.

Disposition 203.5

Indemnité de poste

a) i) L'indemnité de poste mentionnée au paragraphe 9 de l'annexe I du Statut du personnel est versée conformément à l'alinéa ii) ci-après, dans le cas des agents envoyés dans un lieu d'affectation pour un an au moins, ou à l'alinéa d) de la disposition 203.9. Le traitement des agents engagés pour une courte durée ne donne pas lieu à une indemnité de poste;

ii) Le montant, par classe et par échelon, de l'indemnité de poste des agents est calculé, pour chaque lieu d'affectation, en multipliant 1 % du traitement de base net considéré par le multiplicateur du lieu d'affectation.

b) L'indemnité de poste est versée selon les arrangements approuvés par le Secrétaire général touchant la monnaie de versement des traitements et indemnités des fonctionnaires recrutés sur le plan international.

c) (Supprimé).

d) L'agent qui a des charges de famille et dont le traitement est calculé en conséquence a droit à voir son indemnité de poste calculée sur la base de ce traitement, où que résident les personnes à sa charge.

e) Dans les lieux d'affectation où le loyer moyen utilisé pour calculer l'indice des indemnités de poste est fondé sur le coût de logements fournis par l'Organisation des Nations Unies, par le gouvernement ou par un organisme apparenté, les agents qui ont à payer, aux taux du marché, un loyer nettement plus élevé reçoivent un complément d'indemnité de poste sous forme d'une allocation-logement, aux conditions établies par le Secrétaire général. Lorsque les agents sont logés gratuitement ou versent un loyer inférieur au loyer moyen qui sert à calculer l'indice des indemnités de poste au lieu d'affectation considéré, une déduction est opérée sur leur traitement mensuel dans les conditions établies par le Secrétaire général.

f) Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre employés par l'Organisation, et compte tenu de la disposition 204.7, le montant de l'indemnité de poste versé à chacun d'eux est celui que prévoit le barème pour les agents célibataires, à moins qu'ils n'aient un ou plusieurs enfants à charge. Dans ce cas, le montant de l'indemnité de poste prévu par le barème pour les agents ayant des charges de famille est versé à celui des deux conjoints qui reçoit le traitement le plus élevé, et le montant prévu par le barème pour les agents célibataires est versé à l'autre conjoint.

Disposition 203.6

Traitements et émoluments soumis à retenue au titre des contributions du personnel

Aux fins de la disposition 203.4, l'expression "traitements et émoluments soumis à retenue" désigne :

- i) Les traitements ou honoraires prévus par la disposition 203.1;
- ii) Les versements effectués à la cessation de service (indemnité de licenciement, versement en compensation des jours de congé annuel accumulés et prime de rapatriement);
- iii) L'indemnisation, calculée en fonction du traitement et des indemnités, qui est prévue par la disposition 206.5.

Disposition 203.7

Indemnités pour charges de famille

a) Les agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée ont droit à des indemnités pour charges de famille aux taux fixés aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) de l'article 3.4 du Statut du personnel.

b) Aux fins du Statut et du Règlement du personnel :

- i) On entend par "conjoint à charge" un conjoint dont les gains professionnels éventuels ne dépassent pas l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début selon le barème des traitements bruts des agents des services généraux de l'Organisation qui est en vigueur le 1er janvier de l'année considérée

au lieu d'affectation situé dans le pays où se trouve le lieu de travail du conjoint; toutefois, le montant en question ne doit, en aucun lieu d'affectation, être inférieur à l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début au lieu d'affectation de base aux fins de l'application du régime des traitements (G-2, échelon I, à New York);

ii) On entend par "enfant à charge" l'enfant né d'un agent ou légalement adopté par un agent, ou l'enfant du conjoint d'un agent si cet enfant réside avec l'agent, à condition que l'enfant soit âgé de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans s'il fréquente à plein temps une école ou une université (ou un établissement d'enseignement analogue), et que l'agent subvienne pour la plus grande partie et continûment à son entretien. Le Secrétaire général définit les conditions spéciales dans lesquelles d'autres enfants, qui remplissent les conditions indiquées ci-dessus quant à l'âge, la fréquentation scolaire et l'entretien, peuvent être considérés comme étant à la charge d'un agent. Les conditions de fréquentation scolaire et d'âge ne sont pas exigées dans le cas d'un enfant âgé de plus de 18 ans qui est physiquement ou mentalement incapable, de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement de longue durée, d'occuper un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins. Tout agent qui fait valoir les droits du chef d'un enfant à charge doit certifier qu'il subvient pour la plus grande partie et continûment à l'entretien de l'enfant. Il doit produire, à l'appui de cette déclaration, des pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes, si l'enfant :

a. Ne réside pas avec l'agent;

b. Est marié; ou

c. Est considéré comme enfant à charge en raison des conditions spéciales mentionnées ci-dessus.

iii) Sous réserve des dispositions du sous-alinéa i) de l'alinéa a) de l'article 3.4 du Statut du personnel, le montant intégral de l'indemnité pour charges de famille que cet article prévoit pour un enfant à charge est dû sauf lorsque l'agent ou son conjoint reçoit directement de l'État une allocation pour le même enfant. Dans ce dernier cas, l'indemnité pour charges de famille due aux termes de la présente disposition est égale à l'indemnité prévue au sous-alinéa i) de l'alinéa a) de l'article 3.4 du Statut du personnel diminuée du montant de l'allocation versée par l'État;

iv) Par "personne non directement à charge", on entend le père, la mère, le frère ou la soeur pour qui l'agent fournit la moitié au moins des sommes nécessaires à son entretien, et en tout cas le double au moins du montant de l'indemnité pour charges de famille, étant entendu que, s'il s'agit d'un frère ou d'une soeur, ils doivent satisfaire aux mêmes conditions d'âge et de fréquentation scolaire que celles qui sont exigées dans le cas d'un enfant à charge. Les conditions de fréquentation scolaire et d'âge ne sont pas exigées si le frère ou la soeur est physiquement ou mentalement incapable, de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement de longue durée, d'occuper un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins;

v) Lorsqu'il s'agit des père, mère, frère ou soeur, il ne peut être versé d'indemnité que pour une seule personne à charge et à condition que l'agent ne reçoive pas déjà une indemnité pour charges de famille au titre d'un conjoint.

c) Il n'est versé d'indemnité pour charges de famille que pour la période pendant laquelle les conditions requises sont remplies.

d) Les demandes d'indemnité pour charges de famille sont soumises par écrit et accompagnées de pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes. Elles doivent être présentées chaque année.

Disposition 203.8

Indemnité pour frais d'études

Définitions

a) Aux fins de la présente disposition :

i) On entend par "enfant" l'enfant d'un agent, qui est à la charge dudit agent qui subvient pour la plus grande partie et continûment à son entretien;

ii) On entend par "enfant handicapé" un enfant qui ne peut, du fait d'une inaptitude physique ou mentale, fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'un enseignement ou d'une formation spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter l'inaptitude en question;

iii) L'expression "pays d'origine" désigne le pays du congé dans les foyers au sens de la disposition 205.2;

iv) L'expression "lieu d'affectation" désigne le pays où l'agent est en poste ainsi que les localités proches du lieu de travail, même si elles sont situées au-delà des frontières dudit pays.

Conditions d'octroi

b) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, tout agent a droit à une indemnité pour frais d'études pour chaque enfant, à condition :

i) Que l'intéressé ait été engagé pour une durée moyenne ou pour une longue durée et qu'il réside et soit en poste dans un lieu d'affectation ne se trouvant pas dans son pays d'origine;

ii) Que l'enfant fréquente à temps complet une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue.

c) Si un agent remplissant les conditions requises est réaffecté dans son pays d'origine dans le courant d'une année scolaire, il peut se voir accorder l'indemnité pour le reste de l'année scolaire.

Durée du versement

- d) i) L'indemnité est versée jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant termine sa quatrième année d'études postsecondaires ou obtient le premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt;
- ii) Normalement, l'indemnité n'est plus versée après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. Si les études de l'enfant sont interrompues pendant au moins la durée d'une année scolaire en raison d'un service requis par l'État ou pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses, la période ouvrant droit à l'indemnité est prolongée de la durée de l'interruption.

Montant de l'indemnité

e) Les montants auxquels un agent peut avoir droit au titre de l'indemnité sont indiqués dans l'appendice III au présent Règlement.

f) Lorsque la durée des services de l'agent ou la durée de fréquentation de l'établissement d'enseignement ne correspondent pas à l'année scolaire complète, le montant de l'indemnité est réduit au prorata, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Voyages

g) Tout agent engagé pour une durée moyenne ou pour une longue durée à qui une indemnité pour frais d'études est payable en vertu des alinéas i), ii) ou iv) de l'appendice III du fait que son enfant fréquente un établissement d'enseignement a droit, une fois par année scolaire, au paiement des frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

h) Dans le cas des agents en poste dans les lieux d'affectation désignés à cet effet et auxquels une indemnité pour frais d'études est payable, l'Organisation peut payer les frais de voyage aller et retour de l'enfant deux fois par année scolaire, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Enseignement dans la langue maternelle

i) Les frais d'études encourus pour l'enseignement dans la langue maternelle en vertu de l'alinéa c) de l'article 3.2 du Statut du personnel peuvent faire l'objet d'un remboursement sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général.

Indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)

j) Une indemnité spéciale pour frais d'études dans le cas d'enfants handicapés peut être versée aux agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée, qu'ils soient ou non en poste dans leur pays d'origine. Les montants auxquels a droit un agent au titre de cette indemnité sont indiqués à l'appendice III au présent Règlement, et sont payables dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Demandes d'indemnité

k) Les demandes d'indemnité pour frais d'études sont présentées conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 203.9

Indemnité journalière de subsistance

a) Sauf s'ils résident normalement dans la région de la mission, les agents engagés pour une courte durée reçoivent, pendant qu'ils sont en poste dans la région de la mission, une indemnité journalière de subsistance dont le taux est approuvé de temps à autre par le Secrétaire général. Cette indemnité est payée en monnaie locale.

b) Normalement, l'indemnité journalière de subsistance est calculée en fonction du montant moyen des dépenses raisonnables de logement et de repas, majoré d'une certaine somme pour faux frais tels que rémunération de services divers, pourboires et frais de blanchissage. Normalement, l'indemnité journalière de subsistance est fonction des prix de la capitale et le même taux est appliqué dans tout le pays, étant entendu que, lorsqu'il y a un écart important entre les prix de la capitale et ceux d'autres parties du pays, des taux différents peuvent être fixés pour des régions autres que la capitale.

c) L'indemnité journalière de subsistance pour un séjour dans une localité donnée d'un pays peut être réduite après 60 jours, puis de nouveau après 120, consécutifs ou non.

d) Lorsqu'un agent engagé pour une durée moyenne ou pour une longue durée doit être en poste dans un lieu d'affectation pour moins d'un an, le Secrétaire général décide s'il lui sera versé une indemnité journalière de subsistance pour la durée de son séjour dans ledit lieu d'affectation ou une prime d'installation en vertu de la disposition 203.10, les éléments sujétion et non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion en vertu de la disposition 203.11 et l'indemnité de poste prévue par la disposition 203.5.

e) Les indemnités journalières de subsistance prévues par la présente disposition continuent d'être versées pendant le congé de maladie autorisé; toutefois, si l'intéressé est hospitalisé, il n'a droit qu'au tiers du montant quotidien de l'indemnité.

f) Lorsque l'agent est logé aux frais d'un gouvernement ou de l'Organisation des Nations Unies, le taux standard de l'indemnité journalière de subsistance est réduit de 50 %. Si les repas sont gratuits, la réduction est de 30 %. Si l'agent est à la fois logé et nourri gratuitement, la réduction est de 80 %. La réduction prévue lorsque les agents sont logés gratuitement est applicable quel que soit le type de logement assuré.

Disposition 203.10

Installation

(Supprimée)

Disposition 203.10

Prime d'affectation

a) À moins d'être spécialement affectés à une mission, les agents qui se rendent, aux frais de l'Organisation, à un poste où leur affectation est prévue pour une année au moins reçoivent une prime d'affectation selon les modalités indiquées ci-après.

b) La prime d'affectation représente :

- i) Trente jours d'indemnité de subsistance au taux applicable en vertu de l'alinéa a) de la disposition 203.9 ci-dessus;
- ii) Trente jours d'indemnité de subsistance, à la moitié de ce taux, pour chacun des membres de la famille dont l'Organisation a payé le voyage en application du sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 207.2.

Ces montants sont calculés au taux en vigueur à la date à laquelle l'agent ou les membres de sa famille, selon le cas, arrivent au lieu d'affectation.

c) Dans des conditions établies par le Secrétaire général, la limite de 30 jours prévue à l'alinéa b) ci-dessus peut être portée à un maximum de 90 jours. Le montant de la prime pendant la période de prorogation peut atteindre 60 % du montant applicable à la période initiale.

d) En sus de tout montant versé au titre de la prime en vertu de l'alinéa b) ci-dessus, le Secrétaire général peut autoriser, dans des conditions établies par lui, le versement d'une somme forfaitaire calculée sur la base du traitement de base net de l'agent et, le cas échéant, de l'indemnité de poste applicable au lieu d'affectation considéré. Cette somme forfaitaire est versée comme suit :

- i) Dans les villes sièges et les autres lieux d'affectation dûment spécifiés, un mois de traitement de base net et, le cas échéant, d'indemnité de poste, à condition que l'intéressé n'ait pas droit au paiement de ses frais de déménagement au titre de l'alinéa a) de la disposition 200.1;
- ii) Pour tous les autres lieux d'affectation :
 - a. Lorsque l'intéressé a droit au paiement de ses frais de déménagement au titre de l'alinéa a) de la disposition 200.1, un mois de traitement de base net, majoré le cas échéant de l'indemnité de poste;
 - b. Lorsque l'intéressé n'a pas droit au paiement de ses frais de déménagement, un mois de traitement de base net, majoré le cas échéant de l'indemnité de poste, si l'affectation est prévue pour moins de trois ans, et deux mois de traitement de base net, majoré le cas échéant de l'indemnité de poste, si l'affectation est prévue pour trois ans ou plus.

Si une affectation prévue pour moins de trois ans est portée à trois ans ou davantage, l'intéressé perçoit, le moment venu, une seconde somme forfaitaire correspondant à un mois.

e) Lorsque, par suite d'un changement du lieu d'affectation officiel ou d'une nouvelle nomination, l'agent revient en un lieu où il a déjà été en poste, il n'a droit à la totalité de la prime d'affectation que s'il en a été absent pendant un an au moins. Si son absence a duré moins d'un an, il a normalement droit, pour chaque mois complet d'absence, à un douzième de la prime totale.

f) Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre des fonctionnaires du Secrétariat qui se rendent à un lieu d'affectation aux frais de l'Organisation, et compte tenu de la disposition 204.7, chacun d'eux reçoit une prime d'affectation pour son propre compte. S'ils ont un ou plusieurs enfants à charge, la prime d'affectation à ce titre est versée à celui des deux conjoints à la charge duquel chaque enfant est considéré être.

g) Si le mari et la femme remplissent l'un et l'autre les conditions requises pour recevoir l'élément forfaitaire de la prime, cet élément est versé uniquement au conjoint qui peut prétendre au montant forfaitaire le plus élevé.

h) Si l'agent ne va pas au terme de la période de service pour laquelle la prime d'affectation lui a été versée, celle-ci est réduite au prorata et le trop-perçu est recouvré selon les modalités que fixe le Secrétaire général, qui peut, dans des circonstances exceptionnelles, décider de ne pas procéder au recouvrement.

i) Lorsque l'Organisation n'a pas eu à payer de frais de voyage lors de l'engagement d'un agent, le Secrétaire général peut, dans des cas appropriés, autoriser le versement de tout ou partie de la prime d'affectation.

Disposition 203.11

Indemnité d'affectation

(Supprimée)

Disposition 203.11

Prime de mobilité et de sujétion

Dispositions générales

a) Pour inciter à la mobilité et tenir compte des sujétions liées à la difficulté des conditions de vie et de travail et au non-déménagement des effets personnels et du mobilier, une prime n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension et composée de trois éléments – mobilité, sujétion, non-déménagement des effets personnels et du mobilier – est versée aux agents aux taux approuvés par l'Assemblée générale, selon les conditions énoncées dans la présente disposition et les modalités complémentaires définies par le Secrétaire général.

b) En cas de nomination initiale dans un lieu d'affectation en vertu du présent Règlement ou de mutation dans un nouveau lieu pour un an au moins dans des conditions qui ouvrent normalement droit au paiement d'une prime

d'affectation, les agents ont droit au paiement de la prime de mobilité et de sujétion.

Élément mobilité

c) L'élément mobilité de la prime est versé lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- i) L'agent satisfait aux critères énoncés à l'alinéa b) ci-dessus et compte cinq années de service continu dans le régime commun des Nations Unies;
- ii) L'élément mobilité est payable à partir de la deuxième affectation, étant entendu que si l'intéressé est affecté à une ville siège ou à un autre lieu d'affectation classé dans la même catégorie aux fins de la présente disposition, il devra compter trois affectations préalables, dont au moins deux dans des lieux rangés dans l'une des catégories de sujétion établies par le Secrétaire général.

d) Le Secrétaire général fixe les conditions dans lesquelles l'élément mobilité de la prime peut être ajusté.

Élément sujétion

e) L'élément sujétion de la prime est payable aux agents remplissant les conditions requises qui sont nommés dans l'un des lieux d'affectation dont le Secrétaire général a déterminé qu'ils ouvrent droit à cet élément. Il est versé pendant toute la durée de l'affectation et son montant est fonction de la catégorie de sujétion dans laquelle est classé le lieu d'affectation.

Élément non-déménagement

- f) i) Sauf dans les cas prévus au sous-alinéa ii) ci-après, l'élément non-déménagement est payable aux agents, à condition qu'ils aient droit à la prime d'affectation. Le versement de l'élément non-déménagement est limité à cinq ans par lieu d'affectation, cette limite pouvant être portée à sept ans à titre exceptionnel;
- ii) Les agents visés à l'alinéa a) de la disposition 200.1 qui ont droit au paiement des frais de déménagement en vertu de la disposition 107.27 du Règlement du personnel n'ont pas droit à l'élément non-déménagement.

Disposition 203.12

Prolongation d'une période de service

Lorsqu'un agent est envoyé dans un lieu d'affectation pour une période de service de moins d'un an et reçoit une indemnité journalière de subsistance en vertu de la disposition 203.9, et que son affectation est prolongée par la suite de telle façon que la durée totale probable de la période de service audit lieu d'affectation soit d'un an au moins, le Secrétaire général décide s'il faut continuer de lui verser l'indemnité journalière de subsistance pendant le reste de la période de service ou lui verser une prime d'affectation en vertu de la

disposition 203.10, une prime de mobilité et de sujétion en vertu de la disposition 203.11 et l'indemnité de poste prévue par la disposition 203.5.

Disposition 203.13

Retenues et contributions

- a) Les retenues suivantes sont opérées sur la somme totale due à chaque agent :
- i) Montant dû au titre des contributions du personnel, aux taux et conditions spécifiés à l'article 3.3 du Statut du personnel et dans la disposition 203.4 du présent Règlement;
 - ii) Cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, si l'intéressé participe à la Caisse en vertu de la disposition 206.1.
- b) En outre, des retenues peuvent être opérées sur les traitements et autres émoluments, à l'un des titres ci-après :
- i) Autres cotisations prévues dans le présent Règlement;
 - ii) Remboursement de dettes contractées envers l'Organisation;
 - iii) Remboursement de dettes contractées envers des tiers, dans les cas où le Secrétaire général donne son autorisation;
 - iv) Logement fourni par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme apparenté.

Disposition 203.14

Avances de traitement

- a) Des avances de traitement peuvent être accordées aux agents jusqu'à concurrence des montants et dans les circonstances spécifiées ci-après :
- i) Lors de l'engagement initial, le montant de l'avance est égal à celui du traitement qui doit être versé à l'intéressé pour son premier mois de service conformément à la disposition 203.1, déduction faite de la retenue prévue au titre des contributions du personnel conformément à la disposition 203.4;
 - ii) Lorsque, sans qu'il y ait de sa faute, un agent ne reçoit pas la rémunération mensuelle prévue, le montant de l'avance est égal à la somme qui lui est due;
 - iii) Au moment où un agent quitte le service de l'Organisation, en attendant que le compte de ce qui lui est dû soit arrêté définitivement, le montant de l'avance ne peut pas dépasser 80 % du montant final net auquel on présume que l'intéressé aura droit;
 - iv) Lorsqu'un agent est nommé à un nouveau lieu d'affectation, le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Secrétaire général;

v) Au moment d'un départ pour un voyage autorisé d'une certaine durée ou pour un congé autorisé d'une durée égale ou supérieure à un mois, le montant de l'avance est égal à celui du traitement qui serait normalement versé pendant la période d'absence prévue.

b) Des avances de traitement d'un montant approprié peuvent être consenties aux agents pour d'autres raisons, lorsque, de l'avis du Secrétaire général, des circonstances exceptionnelles l'exigent. L'intéressé doit justifier sa demande par écrit et de façon circonstanciée.

c) Les avances de traitement consenties doivent être remboursées par tranches, dont le montant est fixé par le Secrétaire général et qui sont déduites du traitement de l'intéressé à chaque période de paie, à compter, au plus tard, de la période de paie qui suit immédiatement celle au cours de laquelle l'avance a été consentie.

Disposition 203.15

Rémunération considérée aux fins de la pension

a) La rémunération considérée aux fins de la pension des agents est définie et déterminée conformément aux dispositions de l'article premier, alinéa q), et de l'article 54 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

b) (Supprimé).

Chapitre IV du Statut

NOMINATIONS ET PROMOTIONS

Article 4.1 – En vertu de l'Article 101 de la Charte, c'est au Secrétaire général qu'il appartient de nommer les fonctionnaires. Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire, y compris tout fonctionnaire détaché par son gouvernement, reçoit une lettre de nomination établie conformément aux dispositions de l'annexe II du présent Statut et signée du Secrétaire général ou en son nom.

Article 4.2 – La considération dominante en matière de nomination, de mutation ou de promotion des fonctionnaires doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Article 4.3 – Conformément aux principes de la Charte, le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Dans la mesure du possible, le choix doit se faire après mise en compétition.

Article 4.4 – Sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte, et sans entraver l'apport de talents nouveaux aux divers échelons, il doit être pleinement tenu compte, pour les nominations aux postes vacants, des aptitudes et de l'expérience que peuvent posséder des personnes qui sont déjà au service de l'Organisation. La même considération s'applique, à charge de réciprocité, aux institutions spécialisées reliées à l'Organisation. Dans le cas des postes vacants qui feront l'objet d'une nomination d'un an ou plus relevant de la série 100 du Règlement, le Secrétaire général peut n'admettre à postuler que les fonctionnaires qui sont déjà au service de l'Organisation tels qu'il les définira. D'autres personnes peuvent alors être autorisées à faire acte de candidature, dans les conditions que le Secrétaire général fixera, si aucun fonctionnaire déjà au service de l'Organisation ne répond aux exigences du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte et aux exigences du poste.

Article 4.5 – a) Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont en règle générale nommés pour une période de cinq ans, prolongeable ou renouvelable. Les autres fonctionnaires sont nommés à titre permanent ou temporaire selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Secrétaire général.

b) Le Secrétaire général décide quels fonctionnaires peuvent être nommés à titre permanent. La période de stage qui précède la nomination à titre permanent ou sa confirmation ne dépasse pas normalement deux ans; toutefois, dans des cas particuliers, le Secrétaire général peut prolonger d'un an au plus la période de stage.

Article 4.6 – Le Secrétaire général fixe les normes médicales auxquelles les fonctionnaires doivent satisfaire avant leur nomination.

Chapitre IV du Règlement

NOMINATIONS

Disposition 204.1

Lettre de nomination

La lettre de nomination que reçoit chaque agent mentionne, expressément ou par référence, toutes les conditions d'emploi.

Disposition 204.2

Date à laquelle la nomination prend effet

La nomination des agents prend effet le jour où ils partent, dûment autorisés, pour assumer leurs fonctions ou, s'ils se trouvent sur place, le jour où ils entrent en fonctions.

Disposition 204.3

Types de nomination

Les agents sont nommés à titre temporaire, dans les conditions ci-après :

a) Les agents nommés à titre temporaire sont engagés pour une durée déterminée, leur engagement prenant fin, sans préavis, à la date indiquée dans la lettre de nomination. Les intéressés peuvent être nommés aux fins de service dans une ou plusieurs régions de mission et pour une courte durée, pour une durée moyenne ou pour une longue durée, au sens de l'alinéa f) de la disposition 200.2;

b) Les agents initialement nommés pour moins d'un an mais dont l'engagement est ultérieurement prolongé de telle façon que la période totale convenue de service continu soit au moins égale à un an mais inférieure à cinq ans sont réputés engagés pour une durée moyenne à compter de la date à laquelle leur engagement est prolongé ou transformé en engagement pour une durée moyenne;

c) Les agents engagés pour une durée moyenne qui ont accompli cinq années de service continu et dont l'engagement est prolongé pour un an au moins sont réputés engagés pour une longue durée à compter de la date à laquelle ils ont accompli cinq années de service continu;

d) L'engagement temporaire n'autorise pas son titulaire à compter sur une prolongation.

Disposition 204.4

Renseignements demandés aux agents et obligation de fournir ces renseignements

Lors de sa nomination, tout agent doit fournir au Secrétaire général les renseignements permettant d'établir sa situation administrative au regard du présent Règlement et de prendre les dispositions administratives que requiert sa nomination. L'intéressé doit notamment fournir au Secrétaire général des renseignements sur sa nationalité, le passeport et le visa dont il est

titulaire, sa situation matrimoniale et les personnes à sa charge, ainsi que les renseignements voulus concernant le congé dans les foyers et la désignation de bénéficiaires. Les agents sont également tenus de signaler par écrit et sans retard au Secrétaire général tout changement ultérieur qui pourrait modifier leur situation administrative au regard du présent Règlement.

Disposition 204.5

Nationalité

a) Pour l'application du présent Règlement, l'Organisation ne reconnaît aux agents qu'une seule nationalité.

b) Aux fins du présent Règlement, un agent ayant plusieurs nationalités est considéré comme le ressortissant du pays auquel, de l'avis du Secrétaire général, l'attachent les liens les plus étroits.

Disposition 204.6

Examen médical

a) Les agents subissent un examen médical avant d'être nommés. Un médecin de l'Organisation ou, à défaut d'un médecin désigné par l'Organisation, un autre médecin qualifié procède à l'examen. Les résultats de l'examen font l'objet d'un rapport qui est soumis au Directeur du service médical de l'Organisation et doit être approuvé par lui avant que l'intéressé quitte son pays d'origine; le médecin qui établit le rapport doit indiquer s'il estime que, eu égard aux conditions qui existent dans le pays d'affectation, l'intéressé a les aptitudes physiques voulues pour vivre, travailler et voyager dans ledit pays d'affectation.

b) Les agents peuvent être requis de subir périodiquement un examen médical. Lors de la cessation de service, ils subissent un dernier examen médical dont les résultats font l'objet d'un rapport qui est soumis au Directeur du Service médical de l'Organisation.

Disposition 204.7

Effets du mariage sur le statut contractuel et les droits des agents

Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre employés par l'Organisation, leur statut contractuel ne se trouve pas modifié du fait de leur mariage, mais les droits et autres prestations dont ils bénéficient sont modifiés conformément aux dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel. Toutefois, si les conjoints ont deux résidences séparées parce qu'ils sont affectés à des lieux d'affectation différents, le Secrétaire général peut décider de maintenir les droits et prestations qui leur reviennent individuellement, à condition que cette mesure ne soit incompatible avec aucune disposition du Statut du personnel ou une autre décision de l'Assemblée générale. Les mêmes modifications s'appliquent dans le cas d'un agent dont le conjoint est employé par une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies.

Chapitre V du Statut

CONGÉ ANNUEL ET CONGÉ SPÉCIAL

Article 5.1 – Tout fonctionnaire a droit à un congé annuel approprié.

Article 5.2 – Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut accorder un congé spécial.

Article 5.3 – les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les deux ans. Toutefois, s'ils sont en poste dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les 12 mois. Le fonctionnaire qui est en poste dans son pays d'origine ou dans le pays où il réside normalement tout en étant au service de l'Organisation des Nations Unies n'a pas droit au congé dans les foyers.

Chapitre V du Règlement

CONGÉ ANNUEL ET CONGÉ SPÉCIAL

Disposition 205.1

Congé annuel

a) Les agents engagés pour six mois au moins ou qui comptent six mois de service continu accumulent des jours de congé annuel pendant tout le temps qu'ils reçoivent leur plein traitement à raison de six semaines par année de service continu. Les périodes pendant lesquelles un agent reçoit, au titre de la disposition 206.5, une indemnisation tenant lieu de traitement et d'indemnités n'ouvrent pas droit à congé. Les jours fériés mentionnés dans la disposition 201.4 n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul du congé annuel.

b) Le congé annuel peut se prendre par journées ou demi-journées, sous réserve des nécessités du service. Les agents sont tenus de présenter un relevé mensuel du congé qu'ils ont pris; ils présentent un relevé "état néant" s'ils n'ont pas pris de congé au cours du mois.

c) Les agents employés de façon continue peuvent reporter au maximum six semaines de congé annuel de la première année sur la seconde, dont le début coïncide avec la date anniversaire de leur engagement initial; ils peuvent reporter un maximum de neuf semaines de congé annuel accumulé de la deuxième sur la troisième année de service; par la suite, ils peuvent reporter d'une année sur l'autre un maximum de 12 semaines de congé annuel accumulé.

d) Tout congé doit être autorisé. Si un agent s'absente sans autorisation, le traitement et les indemnités afférents à la période d'absence non autorisée ne lui sont pas versés. Si toutefois l'absence est, de l'avis du Secrétaire général, imputable à des circonstances indépendantes de la volonté de l'intéressé, et si celui-ci a accumulé des jours de congé annuel à son crédit, les jours d'absence sont simplement déduits de ce congé annuel.

e) Dans des circonstances exceptionnelles et sous réserve de la disposition 209.10 du présent Règlement, le Secrétaire général peut accorder une avance de congé annuel d'une durée maximale de deux semaines, à condition que l'on puisse compter que l'intéressé demeurera en fonctions plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour acquérir le droit au congé qui lui est avancé.

Disposition 205.2

Congé dans les foyers

(Voir aussi disposition 207.11, voyages au titre du congé dans les foyers)

a) Sous réserve des conditions spécifiées à l'article 5.3 du Statut du personnel et dans la disposition 207.11 du présent Règlement, ainsi que de toutes autres conditions que le Secrétaire général peut arrêter de temps à autre, les agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée qui sont en poste en dehors de leur pays d'origine et les membres de leur famille concernés qui se trouvent dans la région de la mission ont le droit de se rendre dans le pays d'origine, aux frais de l'Organisation une fois tous les deux ans.

b) Exception faite des délais de route accordés, la durée de ce congé est déduite du congé annuel.

c) Le pays du congé dans les foyers est le pays dont l'agent est ressortissant, sous réserve de ce qui suit :

- i) Aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu où l'agent prend son congé dans les foyers dans son pays d'origine est celui de sa dernière résidence principale dans ce pays avant sa nomination. Dans des cas exceptionnels, un autre lieu peut être autorisé dans le pays du congé dans les foyers, aux conditions que détermine le Secrétaire général;
- ii) Pour les agents qui étaient au service d'une autre organisation publique internationale immédiatement avant leur nomination, le lieu du congé dans les foyers est déterminé comme si l'intéressé avait été au service de l'Organisation des Nations Unies pendant tout le temps qu'il a été au service de l'autre organisation internationale;
- iii) Dans des cas exceptionnels, et s'il y a des raisons impérieuses de le faire, le Secrétaire général peut :
 - a. Autoriser comme pays d'origine, aux fins de la présente disposition, un pays autre que celui dont l'agent est ressortissant. Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, l'intéressé est tenu de fournir au Secrétaire général la preuve que, pendant une période prolongée avant sa nomination, il a eu sa résidence habituelle dans cet autre pays, qu'il y a toujours d'étroites attaches familiales et personnelles et que le fait d'y prendre son congé ne serait pas incompatible avec l'esprit de l'article 5.3 du Statut du personnel;
 - b. Autoriser le fonctionnaire à se rendre, lors d'une année où il a droit au congé dans les foyers, dans un pays autre que son pays d'origine, aux conditions fixées par le Secrétaire général. Dans ce cas, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne doivent pas dépasser le coût du voyage dans le pays d'origine.

d) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre employés par l'Organisation et ont chacun droit au congé dans les foyers, et compte tenu de la disposition 204.7, chacun des intéressés a la faculté soit de prendre son propre congé dans les foyers, soit d'accompagner son conjoint. L'agent qui choisit d'accompagner son conjoint bénéficie des délais de route correspondant au voyage effectué. Si les parents sont l'un et l'autre employés par l'Organisation et ont chacun droit au congé dans les foyers, les enfants à leur charge peuvent accompagner le père ou la mère. La fréquence des voyages des agents et, le cas échéant, de leurs enfants à charge, ne peut dépasser la périodicité définie pour le congé dans les foyers.

e) Dans les conditions établies par le Secrétaire général, les agents en poste dans des lieux d'affectation désignés où les conditions de vie et de travail sont très pénibles bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les 12 mois.

Disposition 205.3

Congé spécial

- a) i) Un congé spécial, dont la durée est déterminée par le Secrétaire général, peut être accordé aux agents, soit en cas de maladie prolongée, soit pour leur permettre de s'occuper d'un enfant, soit encore pour toute autre raison importante. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut, de sa propre initiative, mettre un agent en congé spécial à plein traitement s'il estime que ce congé sert les intérêts de l'Organisation;
- ii) Le congé spécial est normalement accordé sans traitement. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement ou à traitement partiel;
- iii) En cas d'adoption d'un enfant, un congé spécial à plein traitement peut être accordé aux conditions et pour la durée que le Secrétaire général détermine. Un congé spécial sans traitement d'une durée raisonnable, délais de route nécessaires compris, peut être accordé à un agent à l'occasion du décès d'un membre de sa famille immédiate ou en cas de problème familial grave;
- iv) Il n'est pas accordé de congé spécial pour exercer des fonctions publiques dans un poste politique ou diplomatique ou autre poste de représentation, ou des fonctions incompatibles avec le maintien du statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Dans des circonstances exceptionnelles, un congé spécial sans traitement peut être accordé à l'agent invité par son gouvernement à exercer à titre temporaire des fonctions techniques.
- b) Les périodes de congé spécial d'un ou de plusieurs mois complets avec traitement partiel ou sans traitement n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de la durée de service aux fins des congés et prestations auxquels les agents ont droit en vertu du présent Règlement. Les périodes de congé spécial inférieures à un mois complet entrent en ligne de compte pour ce calcul.
- c) Les périodes de congé spécial ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service.

Chapitre VI du Statut

SÉCURITÉ SOCIALE

Article 6.1 – Des dispositions sont prises pour assurer la participation des fonctionnaires à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément aux statuts de ladite Caisse.

Article 6.2 – Le Secrétaire général établit pour le personnel un système de sécurité sociale prévoyant notamment des dispositions pour la protection de la santé des intéressés et des congés de maladie et de maternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre VI du Règlement

SÉCURITÉ SOCIALE

Disposition 206.1

Participation à la Caisse des pensions

Les agents qui sont nommés pour une durée de six mois ou plus ou qui, en vertu de nominations de durée plus courte, ont accompli une période de service de six mois qui n'a pas été interrompue par un intervalle dépassant 30 jours acquièrent la qualité de participants à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, à condition que leur lettre de nomination n'exclut pas leur participation.

Disposition 206.2

Assurance-groupe sur la vie

(Supprimé au 1er février 1998)

Disposition 206.3

Congé de maladie

a) Les agents qui sont empêchés par une maladie ou un accident d'accomplir leurs tâches ou qui ne peuvent se rendre à leur travail par suite de dispositions visant à protéger la santé publique bénéficient d'un congé de maladie. Tout congé de maladie doit être approuvé au nom du Secrétaire général et dans les conditions fixées par lui.

Durée maximum du congé de maladie

b) La durée maximum du congé de maladie auquel a droit un agent est déterminée en fonction de la nature et de la durée de sa nomination, conformément aux dispositions suivantes :

- i) Les agents engagés pour une courte durée peuvent bénéficier d'un congé de maladie à raison de deux jours ouvrables par mois de service;
- ii) Les agents engagés pour une durée moyenne peuvent bénéficier d'un congé de maladie à plein traitement pendant trois mois au maximum et à mi-traitement pendant trois mois au maximum par période de 12 mois consécutifs, étant entendu que le total du congé de maladie autorisé par période de quatre années consécutives ne peut dépasser dix-huit mois, dont neuf mois à plein traitement et neuf mois à mi-traitement;
- iii) Les agents engagés pour une longue durée peuvent bénéficier d'un congé de maladie à plein traitement pendant neuf mois au maximum et à mi-traitement pendant neuf mois au maximum par période de quatre années consécutives.

Obligations des agents

c) Les agents présentent un relevé mensuel de toutes absences motivées par une maladie, par un accident, ou par des prescriptions de santé publique.

Une absence de plus de trois jours ouvrables consécutifs pour raisons de santé ouvre droit à un congé de maladie, sous réserve que le congé soit certifié et approuvé dans les conditions et selon les procédures établies par le Secrétaire général. Le Secrétaire général peut refuser d'accorder le congé s'il estime qu'il n'est pas justifié. Les jours d'absence sont alors considérés comme un congé non autorisé, conformément à l'alinéa d) de la disposition 205.1.

d) Un agent peut, à tout moment, être requis de fournir un certificat médical concernant son état de santé, ou de se faire examiner par le Service médical de l'Organisation ou par un médecin que désigne le Directeur du Service médical. Si le Directeur du Service médical estime que l'état de santé d'un agent diminue l'aptitude de l'intéressé à s'acquitter de ses fonctions, il peut lui prescrire de ne pas se rendre à son travail et lui demander de consulter un médecin dûment qualifié. L'agent se conforme sans tarder aux instructions qui lui sont données à cet effet.

e) Tout agent au foyer duquel s'est déclarée une maladie contagieuse ou qui fait l'objet d'un ordre d'isolement pour des raisons sanitaires est tenu d'en aviser sans retard un médecin de l'Organisation. En pareil cas, comme dans toute autre situation qui risque de porter atteinte à la santé d'autrui, il appartient au médecin de l'Organisation de décider s'il faut prescrire à l'agent de ne pas se rendre à son travail. Si tel est le cas, l'intéressé reçoit son traitement intégral et tous ses autres émoluments pendant la période d'absence autorisée.

f) Un agent en congé de maladie ne doit pas quitter la région de son lieu d'affectation sans l'autorisation préalable du Secrétaire général.

Disposition 206.4

Soins médicaux

a) À moins d'en être expressément dispensés aux termes de leur lettre de nomination, les agents participent à un régime d'assurance maladie souscrit par l'Organisation. L'Organisation n'a pas d'obligations en ce qui concerne les soins médicaux aux agents qui sont dispensés par leur lettre de nomination de participer à un tel régime, sauf dans les cas visés par la disposition 206.5, relative à l'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables au service.

b) Les agents engagés pour une période d'un mois au moins qui participent à un régime d'assurance maladie souscrit par l'Organisation peuvent en faire bénéficier leur conjoint et leurs enfants à charge.

c) (Supprimé au 1er janvier 1998).

d) L'Organisation n'a pas d'obligation en ce qui concerne les frais médicaux encourus par l'agent après la cessation de service, sauf dans les cas visés par la disposition 206.5, relative à l'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables au service.

Disposition 206.5

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

Les maladies, accidents ou décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation ouvrent droit à indemnisation conformément aux dispositions de l'appendice D du Règlement du personnel [ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1 (janvier 1966), Corr.1 (mars 1974) et Amend.1 (janvier 1976)].

Disposition 206.6

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

Les agents ont droit, dans les limites et aux conditions fixées par le Secrétaire général, à une indemnisation raisonnable en cas de perte ou de détérioration de leurs effets personnels dont il est établi qu'elles sont directement imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

Disposition 206.7

Congé de maternité

- a) Le congé de maternité est régi par les dispositions suivantes :
- i) Le congé dure au total 16 semaines à compter de la date à partir de laquelle il est accordé, sous réserve du sous-alinéa iii) ci-après;
 - ii) Le congé commence six semaines avant la date prévue pour l'accouchement, sous réserve de la présentation par l'intéressée d'un certificat d'un médecin ou d'une sage-femme dûment qualifiés indiquant ladite date. Toutefois, sur sa demande et sous réserve de la présentation d'un certificat du médecin ou de la sage-femme attestant qu'elle est apte à continuer à travailler, l'intéressée peut être autorisée à entrer en congé moins de six semaines, mais normalement deux semaines au moins, avant la date prévue pour l'accouchement. Ce congé de grossesse dure jusqu'à la date effective de l'accouchement;
 - iii) La durée du congé après l'accouchement est égale à la différence entre 16 semaines et la durée effective du congé de grossesse, sous réserve d'un minimum de 10 semaines. Cependant, sur sa demande, l'intéressée peut être autorisée à reprendre son travail six semaines au minimum après l'accouchement;
 - iv) L'intéressée a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la durée de l'absence prévue aux sous-alinéas ii) et iii) ci-dessus.
- b) Lorsque le mari et la femme sont tous les deux employés par l'Organisation des Nations Unies, une partie du congé de maternité auquel la mère aurait normalement droit en vertu de l'alinéa a) ci-dessus ou de l'alinéa a) de la disposition 106.3 peut être utilisée à titre de congé de paternité par le père de l'enfant, aux conditions fixées par le Secrétaire

général. Le père a également la possibilité d'imputer un congé de paternité sur les jours de congé annuel auxquels il a droit.

c) En règle générale, il n'est pas accordé de congé de maladie pour un accouchement, sauf en cas de complications graves.

d) (Supprimé).

e) Les périodes de congé de maternité ouvrent droit à des jours de congé annuel à condition que l'intéressée reprenne son service pendant six mois au moins à l'expiration de son congé de maternité.

Chapitre VII du Statut

FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

Article 7.1 – Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Organisation des Nations Unies paie, lorsqu'il y a lieu de le faire, les frais de voyage des fonctionnaires, de leur conjoint et des enfants à leur charge.

Article 7.2 – Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Organisation des Nations Unies paie les frais de déménagement des fonctionnaires.

Chapitre VII du Règlement

FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

Disposition 207.1

Voyages autorisés des agents

Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement et de toutes autres conditions que le Secrétaire général peut arrêter de temps à autre, les frais de voyage des agents sont payés dans les cas suivants :

- i) Lors de l'engagement initial;
- ii) Lors d'un voyage en mission;
- iii) Lors d'un changement du lieu d'affectation officiel au sens de la disposition 200.2;
- iv) Lors d'un voyage de visite familiale en vertu de la disposition 207.12 ou lors d'un voyage au titre du congé dans les foyers en vertu de la disposition 207.11;
- v) Lors de la cessation de service en vertu de la disposition 207.14;
- vi) Lors d'un voyage autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité ou dans d'autres cas appropriés, lorsque, de l'avis du Secrétaire général, il existe des raisons impérieuses de payer ces frais.

Disposition 207.2

Voyages autorisés des membres de la famille

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement et de toutes autres conditions que le Secrétaire général peut arrêter de temps à autre, les frais de voyage des membres de la famille d'un agent sont payés dans les cas suivants :

- i) Lors de l'engagement initial de l'agent ou lors d'un changement du lieu d'affectation officiel, en vertu des dispositions 207.9 et 207.10;
- ii) Lors du congé dans les foyers, en vertu de la disposition 207.11;
- iii) Lors de la cessation de service, si les membres de la famille de l'agent résidaient dans la région de la mission après s'y être rendus aux frais de l'Organisation;
- iv) Lors d'un voyage autorisé en vertu du paragraphe g) de la disposition 203.8 relatif aux voyages au titre des études;
- v) Lors d'un voyage autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité ou dans d'autres cas appropriés, lorsque, de l'avis du Secrétaire général, il existe des raisons impérieuses de payer ces frais;

vi) Lors d'un voyage du conjoint, lorsque ce voyage remplace le voyage de visite familiale de l'agent prévu à l'alinéa iv) de la disposition 207.1.

b) Les membres de la famille dont l'Organisation paie les frais de voyage sont les enfants à charge, tels qu'ils sont définis à l'alinéa ii) du paragraphe b) de la disposition 203.7, et le conjoint. En outre, les enfants pour lesquels une indemnité pour frais d'études est versée ont droit, même s'ils ne sont plus reconnus comme enfants à charge au sens de l'alinéa ii) du paragraphe b) de la disposition 203.7, au paiement de frais de voyage au titre des frais d'études.

c) Dans le cas prévu à l'alinéa iii) du paragraphe a) ci-dessus, l'Organisation paie les frais de voyage des membres de la famille concernés depuis le lieu d'affectation officiel de l'agent jusqu'au lieu où il a lui-même le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément à l'alinéa v) de la disposition 207.1. Si le mari et la femme sont l'un et l'autre employés par l'Organisation et si l'un d'eux ou chacun d'eux a droit au paiement des frais de voyage à la cessation de service, et compte tenu de la disposition 204.7, l'Organisation ne paie lesdits frais pour chacun des conjoints qu'au moment de sa propre cessation de service. Si les deux conjoints ont droit au paiement des frais de voyage de retour, chacun d'eux a la faculté soit d'exercer son propre droit, soit d'accompagner l'autre conjoint; toutefois, lesdits frais de voyage ne peuvent en aucun cas être payés pour un agent qui demeure au service de l'Organisation.

Disposition 207.3

Frais de voyage

a) Les frais de voyage que l'Organisation paie ou rembourse en vertu du présent Règlement comprennent :

- i) Les frais de transport (prix du billet);
- ii) Les faux frais au départ et à l'arrivée;
- iii) L'indemnité journalière de subsistance en voyage;
- iv) Les autres dépenses indispensables effectuées à l'occasion du voyage.

b) Les intéressés doivent, au cours du voyage, éviter toute dépense qu'une personne voyageant à son compte ne jugerait pas raisonnable.

Disposition 207.4

Autorisation de voyage

a) L'Organisation ne prend à sa charge que les frais de voyage dûment autorisés et effectivement accomplis.

b) Avant d'effectuer un voyage, les agents sont tenus de s'assurer qu'ils ont l'autorisation écrite voulue.

c) Exceptionnellement, un agent peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, mais ces instructions doivent être ensuite confirmées par écrit.

Disposition 207.5

Itinéraire et mode de transport

a) Tous les voyages aux frais de l'Organisation se font selon l'itinéraire et par le mode de transport prescrits par le Secrétaire général.

b) Les voyages se font par l'itinéraire et le mode de transport les plus directs et les plus économiques, à moins que le Secrétaire général n'estime qu'il est de l'intérêt de l'Organisation que les intéressés empruntent un autre itinéraire ou un autre mode de transport.

c) L'indemnité de subsistance en voyage et les prestations diverses – délais de route notamment – ne peuvent dépasser le maximum accordé pour l'itinéraire et le mode de transport approuvés. Un agent qui, pour des raisons de convenance personnelle, prend des dispositions particulières doit y être préalablement autorisé et les frais supplémentaires sont alors à sa charge.

Disposition 207.6

Conditions de voyage

a) Pour les voyages autorisés, les conditions de voyage sont les suivantes :

- i) Lorsque le mode de transport approuvé est l'avion, les agents voyagent en classe économique, selon le tarif aérien le moins coûteux régulièrement appliqué. Toutefois, dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, ils pourront être autorisés à voyager dans la classe immédiatement inférieure à la première classe. Exceptionnellement, le Secrétaire général pourra autoriser les voyages en première classe;
- ii) Lorsque le mode de transport approuvé est le bateau, les agents voyagent normalement dans la classe immédiatement inférieure à la première classe;
- iii) Pour les voyages autorisés effectués en chemin de fer, les agents voyagent en première classe dans des conditions appropriées, le cas échéant en couchette par exemple;
- iv) Les membres de la famille dont le voyage est payé par l'Organisation voyagent dans des conditions analogues à celles prévues pour l'agent.

b) Les agents qui préfèrent voyager ou faire voyager les membres de leur famille dans des conditions plus confortables prennent à leur charge les frais supplémentaires; s'ils voyagent dans des conditions moins confortables, l'Organisation ne paie que les frais correspondant aux conditions dans lesquelles les intéressés ont effectivement voyagé.

Disposition 207.7

Voyages en automobile

a) Les agents autorisés à voyager en automobile particulière sont indemnisés sur la base de la distance effectivement parcourue et en fonction du coût d'utilisation d'une voiture dans la région où le voyage est effectué. Le taux d'indemnisation et la distance minimale appropriée pour le calcul de l'indemnité de subsistance en voyage sont arrêtés de temps à autre par le Secrétaire général.

b) La somme totale à laquelle un agent peut prétendre pour un voyage déterminé, au titre des frais de voyage et de l'indemnité de subsistance en voyage, ne peut dépasser le montant maximal qui lui aurait été dû si le voyage avait été effectué selon l'itinéraire et le mode de transport les plus économiques prescrits par les dispositions 207.5 et 207.6.

c) Lorsque deux ou plusieurs personnes font un même parcours dans la même voiture, le montant des frais de voyage visés à l'alinéa a) ci-dessus est versé à une seule d'entre elles.

Disposition 207.8

Achat des billets

a) Pour tout voyage autorisé effectué par un agent ou par des membres de sa famille, l'Organisation achète les billets par avance. Dans des circonstances spéciales, l'intéressé peut être autorisé à faire lui-même le nécessaire et à demander ultérieurement à l'Organisation de le rembourser.

b) Les agents qui demandent à voyager dans des conditions meilleures que celles auxquelles ils ont droit aux termes de la disposition 207.6 ou qui, pour des raisons de préférence ou de convenance personnelles, sont autorisés à emprunter un itinéraire ou un mode de transport autre que celui qui est prévu par la disposition 207.5 doivent rembourser la différence à l'Organisation avant de recevoir leurs billets.

Disposition 207.9

Voyage aller initial et voyage retour des membres de la famille

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement et de toutes autres conditions que le Secrétaire général peut arrêter de temps à autre, l'Organisation paie les frais de voyage jusqu'au lieu d'affectation, et au retour, des membres de la famille d'un agent engagé pour une durée moyenne ou pour une longue durée, dans les cas suivants :

- i) a. L'intéressé est envoyé dans un lieu d'affectation officiel pour un an au moins; ou b. son affectation pour une période plus courte est prolongée de façon qu'elle soit d'un an au moins; ou encore c. après s'être lui-même rendu auprès de sa famille en vertu de la disposition 207.12, l'intéressé doit rester en poste dans un lieu d'affectation officiel pendant au moins 10 mois à compter de la date de son retour;

- ii) On compte que les membres de la famille resteront dans la région de la mission pendant six mois au moins durant l'affectation de l'intéressé, abstraction faite des enfants à charge qui résident normalement avec l'intéressé et qui ont l'intention de quitter la région de la mission aux fins de leurs études;
 - iii) Le Secrétaire général a décidé qu'aucune circonstance spéciale ou condition locale n'empêche les membres de la famille d'accompagner l'intéressé;
 - iv) L'intéressé prend à sa charge les frais d'entretien et de logement et les frais médicaux des membres de sa famille.
- b) Le Secrétaire général peut abréger les délais de séjour prescrits aux alinéas i) et ii) du paragraphe a) ci-dessus, s'il estime que les circonstances le justifient.

Disposition 207.10

Voyages des membres de la famille lors d'un changement du lieu d'affectation officiel

Lors d'un changement du lieu d'affectation officiel, l'Organisation paie les frais de voyage des membres de la famille de l'agent dans les conditions prévues par la disposition 207.9.

Disposition 207.11

Voyages au titre du congé dans les foyers

(Voir aussi disposition 205.2)

- a) i) Le voyage au titre du congé dans les foyers consiste en un voyage aller et retour aux frais de l'Organisation, entre le lieu d'affectation officiel et le pays d'origine, et peut être autorisé tous les deux ans, étant entendu que, pour le premier congé dans les foyers, les agents doivent avoir accompli au moins 22 mois de service continu après leur engagement initial;
- ii) Pour le deuxième congé dans les foyers et pour chaque congé dans les foyers ultérieur, l'agent n'a droit à ce congé qu'après avoir accompli 24 mois de service continu depuis la plus tardive des deux dates ci-après : date de son dernier départ en congé dans les foyers ou date anniversaire de son engagement initial;
- iii) Dans des circonstances exceptionnelles, un agent peut être autorisé à prendre son congé dans les foyers par anticipation à condition, en règle générale, de compter au moins 12 mois de service ouvrant droit à ce congé depuis son engagement initial ou depuis son retour de son précédent congé dans les foyers, selon le cas, et étant entendu que le congé pris par anticipation n'aura pas pour effet d'avancer la date à laquelle l'intéressé aura droit aux congés dans les foyers qu'il prendra par la suite. L'autorisation est donnée sous réserve que les conditions régissant le droit au congé dans les foyers soient ultérieurement satisfaites. Si elles ne le sont pas, l'agent est tenu de

rembourser les frais de voyage engagés par l'Organisation au titre du congé pris par anticipation.

b) Les membres de la famille dont les frais de voyage sont payés par l'Organisation voyagent en même temps que l'agent qui se rend en congé dans ses foyers; toutefois, des dérogations peuvent être autorisées si les nécessités du service ou d'autres circonstances spéciales empêchent l'intéressé et les membres de sa famille de voyager ensemble. Le voyage des membres de la famille au titre du congé dans les foyers n'est, normalement, autorisé que s'ils ont séjourné pendant six mois au moins dans la région de la mission avant le départ en congé dans les foyers.

c) Le congé dans les foyers est accordé sous réserve :

i) Que l'intéressé retourne à son lieu d'affectation pour six mois au moins;

ii) (Supprimé);

iii) Que l'intéressé passe au moins deux semaines dans son pays d'origine;

iv) Que les délais de route, l'itinéraire et le mode de transport soient fixés par le Secrétaire général.

d) Les services ouvrant droit au congé dans les foyers commencent à la plus tardive des deux dates ci-après : date du départ du pays d'origine lors de l'entrée en fonctions ou date du dernier départ en congé dans les foyers.

e) Les agents peuvent être requis de prendre leur congé dans les foyers à l'occasion d'un autre voyage autorisé, notamment à l'occasion d'un changement du lieu d'affectation, les intérêts de l'agent et de sa famille étant dûment pris en considération.

f) Les agents qui ne prennent pas leur congé dans les foyers ne reçoivent aucun paiement en lieu et place des frais de voyage ni aucun supplément de congé annuel en lieu et place des délais de route.

g) Le Secrétaire général peut abréger les délais de séjour prescrits au sous-alinéa i) de l'alinéa c) ci-dessus s'il estime que les nécessités du service ou d'autres raisons impérieuses le justifient.

Disposition 207.12

Voyages de visite familiale

a) Les agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée dont les membres de la famille sont autorisés à voyager aux frais de l'Organisation ont le droit de se rendre auprès d'eux aux frais de l'Organisation une fois dans l'année au cours de laquelle ils n'ont pas droit au congé dans les foyers, sous réserve des conditions suivantes :

i) L'intéressé compte au moins 12 mois de service continu depuis sa nomination ou, en règle générale, 9 mois au moins depuis son dernier départ en congé dans les foyers. Dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétaire général peut abréger ou prolonger cette période;

- ii) Au cours des 12 derniers mois, l'intéressé n'a pas exercé son droit de faire voyager des membres de sa famille aux frais de l'Organisation (abstraction faite des voyages au titre des études);
 - iii) On compte que l'intéressé restera en poste dans son lieu d'affectation six mois au moins après la date de son retour audit lieu d'affectation. Dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétaire général peut abréger ou prolonger cette période;
 - iv) L'intéressé passera au moins deux semaines auprès des membres de sa famille;
 - v) Les délais de route, l'itinéraire et le mode de transport sont fixés par le Secrétaire général;
 - vi) Les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne doivent pas dépasser le coût du voyage jusqu'au lieu où l'intéressé prend son congé dans les foyers, sauf si c'est dans un lieu d'affectation antérieur qu'il est autorisé à se rendre.
- b) Exception faite des délais de route accordés, le congé en question est déduit du congé annuel.
- c) Lors du retour au lieu d'affectation officiel, l'Organisation ne paie, normalement, les frais de voyage des membres de la famille que si l'on compte que l'intéressé restera en poste pendant encore 10 mois au moins et que les membres de sa famille demeureront au lieu d'affectation pendant 6 mois au moins.
- d) Les agents peuvent être requis d'exercer leur droit au voyage de visite familiale à l'occasion d'un voyage en mission ou du changement de leur lieu d'affectation, les intérêts de l'agent et de sa famille étant dûment pris en considération.
- e) Les conditions énoncées à l'alinéa a) de la présente disposition s'appliquent au voyage effectué par le conjoint en vertu du sous-alinéa vi) de l'alinéa a) de la disposition 207.2 en lieu et place du voyage de visite familiale de l'agent lui-même.
- f) Le Secrétaire général peut établir des conditions spéciales pour le paiement de ces frais de voyage dans le cas des agents y ayant droit qui sont en poste dans des lieux d'affectation désignés où les conditions de vie et de travail sont très pénibles ou pénibles.

Disposition 207.13

Voyages au titre des études

(supprimé au 1er juillet 1999)

Disposition 207.14

Voyage lors de la cessation de service

Lors de la cessation de service, les frais de voyage des agents sont payés jusqu'au lieu où ils ont été recrutés ou au lieu où ils sont autorisés à prendre leur congé dans les foyers. Si au moment de la cessation de service, un agent

désire se rendre ailleurs, les frais de voyage remboursés ne peuvent dépasser le montant maximal qui aurait été payable si l'intéressé avait directement regagné le lieu où il a été recruté ou le lieu de son congé dans les foyers.

Disposition 207.15

Faux frais au départ et à l'arrivée

a) Pour tout voyage autorisé à destination ou à partir de son lieu d'affectation, l'agent peut demander le remboursement des faux frais qu'entraîne au départ et à l'arrivée l'utilisation de moyens de transport publics pour chaque trajet à faire entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, pour lui-même et pour chacun des membres de sa famille autorisés à voyager aux frais de l'Organisation; le montant des modalités de ce remboursement sont arrêtés par le Secrétaire général. Il n'est pas remboursé de frais dans le cas d'un arrêt en cours de route :

- i) Qui n'est pas autorisé;
- ii) Au cours duquel l'intéressé n'a pas à quitter la gare ou l'aérogare;
- iii) Qui n'est effectué que pour prendre une correspondance afin de poursuivre le voyage.

b) Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre tous les frais de transport entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, y compris les frais de transport des bagages accompagnés et toutes autres dépenses accessoires, à l'exception des frais visés à l'alinéa iii) de la disposition 207.19.

c) (Supprimé).

Disposition 207.16

Indemnité journalière de subsistance en déplacement

a) Sous réserve de la disposition 203.9 et sauf pour les voyages effectués par bateau, les agents autorisés à voyager au titre d'une mission reçoivent une indemnité journalière de subsistance d'un taux approprié qui peut varier selon les régions. Sous réserve des dispositions 207.15 et 207.19, toutes dépenses en sus du montant de l'indemnité journalière de subsistance sont à la charge des intéressés.

b) L'indemnité journalière de subsistance visée à l'alinéa a) n'est pas versée dans le cas des agents nommés pour une courte durée qui reçoivent déjà une indemnité journalière de subsistance en vertu de l'alinéa a) de la disposition 203.9. Lorsque ces agents voyagent au titre d'une mission en dehors de la région de la mission, ils reçoivent l'indemnité journalière de subsistance au taux applicable à la région dans laquelle ils voyagent.

c) Pour chaque membre de la famille autorisé à voyager aux frais de l'Organisation, les agents reçoivent une indemnité journalière de subsistance supplémentaire d'un montant équivalent à la moitié du montant prévu pour eux-mêmes.

d) Le Secrétaire général peut fixer un taux spécial pour l'indemnité journalière de subsistance dans les cas où il le juge approprié, par exemple en cas d'affectation à une conférence, à un séminaire, etc.

Disposition 207.17

Calcul de l'indemnité journalière de subsistance en déplacement

a) Sauf pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité journalière de subsistance est versée aux taux et conditions prévus par la disposition 207.16 pour chaque jour civil ou fraction de jour civil au cours desquels l'agent ou les membres de sa famille doivent passer une nuit en dehors de leur domicile alors qu'ils sont en déplacement au titre d'un voyage autorisé; il est entendu que, dans le cas d'un voyage de 24 heures au moins, l'indemnité intégrale est versée pour le jour où commence le voyage, mais qu'aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'arrivée. Si l'intéressé ne doit pas passer de nuit en dehors de son domicile, il n'est pas versé d'indemnité pour un voyage de moins de 10 heures, et 40 % de l'indemnité sont versés pour un voyage de 10 heures ou plus.

b) Pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité intégrale au taux approprié est versée pour le jour de l'arrivée au port de débarquement, à condition que le voyage autorisé se prolonge encore pendant plus de 12 heures. Aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'embarquement. Le versement en question s'ajoute à l'indemnité de passage prévue par la disposition 207.18.

c) Aucune indemnité n'est versée si le retour au lieu d'affectation officiel a lieu dans les 12 heures qui suivent le départ.

d) Chaque fois que, pour le calcul de l'indemnité journalière de subsistance en voyage, il faut préciser l'"heure de départ" et l'"heure d'arrivée", ces expressions s'entendent du moment où le train, le bateau ou l'avion est effectivement parti ou est effectivement arrivé à son lieu de destination.

e) Les voyages au titre du congé dans les foyers, les voyages de visite familiale et les voyages au titre des études n'ouvrent pas droit à indemnité journalière de subsistance; toutefois, l'indemnité peut être versée, aux conditions fixées par le Secrétaire général, pour les escales effectivement faites à l'occasion de ces voyages. Dans le cas d'un voyage autorisé aux frais de l'Organisation pour des raisons de santé ou de sécurité ou d'autres raisons conformément à l'alinéa vi) de la disposition 207.1 ou au sous-alinéa v) de l'alinéa a) de la disposition 207.2, une indemnité de subsistance d'un montant approprié peut être versée à la discrétion du Secrétaire général.

Disposition 207.18

Dépenses au cours d'une traversée par bateau

a) Les agents autorisés à voyager par bateau ont droit à une indemnité de passage en lieu et place de l'indemnité journalière de subsistance prévue par la disposition 207.16. Cette indemnité, d'un montant fixé, est destinée à couvrir les dépenses que les intéressés sont normalement obligés de faire à bord.

b) Le Secrétaire général fixe de temps à autre le montant de l'indemnité de passage payable pour différents voyages par bateau, en fonction du prix de la

traversée et du nombre des personnes à charge qui voyagent aux frais de l'Organisation.

Disposition 207.19

Frais de voyage divers

Les autres dépenses qu'un agent doit faire dans l'exercice de fonctions officielles au cours d'un voyage autorisé sont remboursées par l'Organisation une fois le voyage terminé, à condition que l'intéressé établisse la nécessité et indique la nature de ces dépenses et à condition qu'il présente des reçus, qui seront normalement exigés pour toute dépense supérieure à 20 dollars. En principe, seules sont remboursées les dépenses énumérées ci-après qui, dans la mesure du possible, doivent avoir été autorisées d'avance :

- i) Utilisation de moyens de transport locaux autres que ceux que prévoit la disposition 207.15;
- ii) Communications téléphoniques et télégraphiques (y compris les communications par radio et par câble) pour le compte de l'Organisation;
- iii) Acheminement de bagages autorisés par un service de messageries (Railway Express ou autre);
- iv) Location d'un bureau pour les besoins du service;
- v) Recours à des services de sténographie ou de traitement de texte ou location du matériel nécessaire à la rédaction de lettres et de rapports officiels;
- vi) Transport ou entreposage de bagages ou d'objets utilisés pour le compte de l'Organisation;
- vii) Frais de passeport et de visa.

Disposition 207.20

Excédent de bagages et envois non accompagnés

Excédent de bagages

a) Aux fins de la présente disposition, on entend par "excédent de bagages" les bagages accompagnés en sus de ceux inclus dans la franchise accordée par les compagnies de transport.

b) Les agents voyageant par avion ont droit au paiement des frais d'excédent de bagages pour eux-mêmes et pour les membres de leur famille concernés jusqu'à concurrence de la différence entre la franchise qui leur est accordée et celle qui est accordée pour la première classe, sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général.

c) Les agents peuvent être autorisés à envoyer un excédent de bagages supplémentaire par avion lorsque, de l'avis du Secrétaire général, les circonstances le justifient. Chaque fois que cela est possible, l'excédent de bagages supplémentaire est alors expédié comme envoi non accompagné.

Dispositions générales concernant les envois non accompagnés

d) Aux fins de la présente disposition, "les effets personnels et le mobilier" s'entendent des effets et du mobilier dont les intéressés ont normalement besoin pour leur usage personnel ou domestique, à l'exclusion des animaux et des véhicules à moteur.

e) Les envois non accompagnés sont normalement expédiés en une seule fois, et les frais d'expédition sont remboursés sur la base des maximums prévus au titre de la présente disposition pour le transport dans les conditions les plus économiques, telles qu'elles sont déterminées par le Secrétaire général, entre le point de départ et le point d'arrivée du voyage autorisé du fonctionnaire et de sa famille.

f) L'Organisation rembourse les frais normaux d'emballage (y compris les caisses et les cadres), de camionnage et de déballage des envois non accompagnés autorisés en vertu de la présente disposition, sauf dans le cas des envois visés au sous-alinéa i) de l'alinéa h) ci-dessous, pour lesquels elle rembourse uniquement les frais de camionnage. Les frais d'aménagement, les frais de démontage et de remontage et les frais d'emballage spécial des effets personnels et du mobilier ne sont pas remboursés. Les frais d'entreposage et les droits de garde supplémentaires ne sont pas remboursés, à l'exception de ceux qui, de l'avis du Secrétaire général, découlent directement de l'expédition.

g) Le poids ou le volume des effets personnels et du mobilier dont l'envoi non accompagné est pris en charge par l'Organisation en vertu de la présente disposition comprend le poids ou le volume de l'emballage, mais non celui des caisses et des cadres.

Envois non accompagnés à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études

h) Lorsque le voyage autorisé est effectué par avion ou par voie de terre, les frais d'expédition de bagages personnels non accompagnés, à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études, peuvent être remboursés jusqu'à concurrence des maximums suivants :

- i) 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube par personne et par voyage, expédiés dans les conditions les plus économiques, sauf dans les cas visés au sous-alinéa ii) ci-dessous. En lieu et place, l'agent peut demander le paiement de 10 kilogrammes supplémentaires d'excédent de bagages (bagages accompagnés);
- ii) Dans le cas de voyages au titre des études, 200 kilogrammes ou 1,24 mètre cube expédiés dans les conditions les plus économiques lorsque l'enfant se rend pour la première fois dans un établissement d'enseignement et lorsqu'il en revient définitivement.

Envois non accompagnés dans le cas des agents engagés pour une courte durée

i) Les agents engagés pour une courte durée peuvent être autorisés à expédier leurs effets personnels et du mobilier dans les conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 kilogrammes ou 0,62 mètre cube.

Envois non accompagnés dans le cas des agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée

j) Les agents engagés pour une durée moyenne ou pour une longue durée peuvent être autorisés à expédier leurs effets personnels et du mobilier dans les conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence de 1 000 kilogrammes ou 6,23 mètres cubes, pour l'agent lui-même, de 500 kilogrammes ou 3,11 mètres cubes, pour le premier membre de sa famille et de 300 kilogrammes ou 1,87 mètre cube pour chacun des autres membres de sa famille autorisés à voyager aux frais de l'Organisation.

Envois supplémentaires autorisés pour les agents en poste dans des lieux d'affectation désignés

k) Tout agent en poste dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont difficiles a droit, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, aux prestations spéciales suivantes :

- i) Expédition une fois par an, par la voie la plus économique à destination du lieu d'affectation, d'un envoi supplémentaire, de 50 kilogrammes ou de 0,31 mètre cube au maximum, pour lui-même et pour chaque membre de sa famille concerné pour lequel l'Organisation a pris en charge les frais de transport jusqu'au lieu d'affectation;
- ii) Expédition d'un envoi supplémentaire de 50 kilogrammes à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

l) Outre les envois non accompagnés autorisés en vertu de la présente disposition, le coût du transport d'une automobile appartenant à l'agent jusqu'à l'un des lieux d'affectation désignés à cet effet peut être en partie remboursé, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Transformation d'un envoi par terre ou par mer en envoi non accompagné par avion

m) Lorsque le transport par terre ou par mer est le plus économique, l'expédition par avion, en tant qu'envoi non accompagné, peut être autorisée, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 207.21

Assurances

a) Les primes des assurances accidents individuelles ou des assurances contractées pour les bagages accompagnés ne sont pas remboursées aux agents. Toutefois, les agents dont des bagages accompagnés ont été perdus ou détériorés dans des conditions, dont il est établi qu'elles sont directement liées à l'exercice de fonctions officielles pour le compte de l'Organisation, peuvent recevoir une indemnité en vertu des arrangements qui peuvent être en vigueur aux termes de la disposition 206.6.

b) Dans le cas d'effets personnels et de mobilier expédiés en vertu de la dispositions 207.20 (sauf s'il s'agit d'un voyage à l'occasion du congé dans les foyers, d'un voyage de visite familiale ou d'un voyage au titre des études), l'Organisation fait assurer lesdits envois jusqu'à concurrence du montant maximal fixé par le Secrétaire général.

c) L'Organisation n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration des envois non accompagnés.

Disposition 207.22

Avances de fonds à l'occasion d'un voyage

a) Les agents autorisés à voyager doivent se munir de la somme nécessaire pour faire face à toutes les dépenses normales en demandant, s'il y a lieu, une avance de fonds. Une avance raisonnable, en rapport avec le montant prévu des frais de voyage remboursables, peut être consentie à l'agent ou aux membres de sa famille pour les dépenses autorisées en vertu du présent Règlement. Une avance est considérée comme raisonnable si elle ne dépasse pas 80 % du montant prévu des frais remboursables. Quand, au cours du voyage, l'indemnité de subsistance due à un agent vient à atteindre le montant de l'avance qu'il a reçue, le solde du montant prévu des frais remboursables peut être avancé à l'intéressé. Aucune avance n'est consentie dans le cas des voyages en automobile.

b) Toutefois, quand un agent est autorisé à voyager en application de l'alinéa ii) du paragraphe a) de la disposition 207.1, il peut lui être versé une avance représentant 100 % du montant prévu de l'indemnité de subsistance en voyage payable en application de l'alinéa iii) du paragraphe a) de la disposition 207.3.

Disposition 207.23

Transport en cas de décès

Si un agent ou un membre de sa famille autorisé à voyager aux frais de l'Organisation vient à décéder, l'Organisation paie les frais de transport du corps depuis le lieu de décès jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément aux dispositions 207.1 ou 207.9. Le montant remboursé comprend une somme appropriée pour l'embaumement du corps. Si le défunt est enterré sur place, l'Organisation peut rembourser les frais d'inhumation jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable.

Disposition 207.24

Perte du droit au paiement des frais de voyage et des frais d'expédition d'envois non accompagnés

a) Le Secrétaire général peut rejeter les demandes de paiement ou de remboursement des frais de voyage ou des frais d'expédition d'envois non accompagnés qu'un agent engage sans respecter les dispositions du présent Règlement.

b) Les agents qui donnent leur démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date de leur retour d'un congé dans les foyers ou d'un voyage de visite familiale n'ont droit, lors de la cessation de service, au paiement des frais de voyage ni pour eux-mêmes ni pour les membres de leur famille.

c) Le droit au paiement des frais de voyage de retour et des frais d'expédition d'envois non accompagnés s'éteint si le voyage ou l'expédition ne sont pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de

service. Toutefois, si le mari et la femme sont l'un et l'autre employés par l'Organisation et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage de retour ou des frais d'expédition d'envois non accompagnés, et compte tenu de la disposition 204.7, ce délai ne vient, dans son cas, à expiration qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

d) Lorsqu'un agent diffère son voyage de retour pour des raisons de convenance personnelle, les frais que peut entraîner de ce fait la revalidation des billets de retour sont à sa charge.

e) Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations aux paragraphes b) et c) s'il estime qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.

Chapitre VIII du Statut

RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Article 8.1 – a) Le Secrétaire général établit et maintient une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et autres aspects de l'administration du personnel.

b) Il est créé des organes représentatifs du personnel qui ont le droit de présenter de leur propre initiative des propositions au Secrétaire général aux fins énoncées à l'alinéa a) ci-dessus. Ces organes sont constitués de manière à assurer une représentation équitable de tous les fonctionnaires, au moyen d'élections qui ont lieu au moins tous les deux ans conformément au règlement électoral établi dans chaque cas par l'organe représentatif du personnel et approuvé par le Secrétaire général.

c) (Supprimé).

Article 8.2 – Le Secrétaire général institue, tant à l'échelon local que dans l'ensemble du Secrétariat, des organes mixtes Administration/personnel qui sont chargés de lui donner des avis sur l'administration du personnel et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires, comme prévu dans l'article 8.1.

Chapitre IX du Statut

CESSATION DE SERVICE

Article 9.1 – a) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent et qui a terminé sa période de stage, si les nécessités du service exigent la suppression du poste ou une réduction du personnel, si les services de l'intéressé ne donnent pas satisfaction ou si, en raison de son état de santé, il n'est plus capable de remplir ses fonctions.

Le Secrétaire général peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent :

- i) Si la conduite de ce fonctionnaire indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises par le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte;
- ii) Si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé et touchant son aptitude viennent à être connus et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû empêcher sa nomination en raison des normes prévues par la Charte.

Aucun licenciement en vertu des alinéas i) et ii) ne peut intervenir tant qu'un comité consultatif spécial, institué à cet effet par le Secrétaire général, n'a pas examiné l'affaire et n'a pas fait rapport.

Enfin, le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent si cette mesure est conforme à l'intérêt de la bonne marche de l'administration de l'Organisation et aux normes prévues par la Charte, à condition que cette mesure ne soit pas contestée par le fonctionnaire intéressé.

b) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination de durée déterminée avant la date d'expiration de cette nomination, pour l'une quelconque des raisons indiquées à l'alinéa a) ci-dessus ou pour toute autre raison qui pourrait être prévue dans la lettre de nomination.

c) En ce qui concerne les autres fonctionnaires, y compris ceux qui effectuent la période de stage précédant l'octroi d'une nomination à titre permanent, le Secrétaire général peut, à tout moment, mettre fin à leur engagement si, à son avis, cette mesure est dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies.

Article 9.2 – Les fonctionnaires peuvent donner leur démission en adressant au Secrétaire général le préavis prévu dans les conditions d'emploi.

Article 9.3 – a) Lorsque le Secrétaire général met fin à un engagement, le fonctionnaire intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le Statut et le Règlement du personnel. Le Secrétaire général effectue le versement des indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions spécifiés à l'annexe III du présent Statut.

b) Le Secrétaire général peut, lorsque les circonstances le justifient et lorsqu'il juge qu'il y a lieu de le faire, verser à un fonctionnaire licencié, en vertu du dernier alinéa de l'article 9.1 a), une indemnité de licenciement qui ne dépasse pas de plus de 50 % celle qui lui serait normalement due en vertu du Statut du personnel.

Article 9.4 – Le Secrétaire général fixe un barème pour le versement des primes de rapatriement dans les limites des maxima indiqués à l'annexe IV du présent Statut et aux conditions prévues dans cette annexe.

Article 9.5 – Les fonctionnaires ne sont pas maintenus en fonctions au-delà de l'âge de soixante ans ou, s'ils sont engagés le 1er janvier 1990 ou après cette date, au-delà de l'âge de soixante-deux ans. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut, dans l'intérêt de l'Organisation, reculer cette limite.

Chapitre IX du Règlement

CESSATION DE SERVICE

Disposition 209.1

Démission

a) Au sens du présent Règlement, le terme "démission" s'entend de la cessation de service dont un agent prend l'initiative.

b) Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, l'agent qui démissionne doit donner par écrit un préavis de 30 jours s'il a été nommé pour une durée déterminée. Le Secrétaire général peut toutefois accepter les démissions données avec un préavis plus court.

c) Le Secrétaire général peut exiger que la démission, pour être acceptable, soit remise par l'agent en personne.

Disposition 209.2

Licenciement

a) Au sens du présent Règlement, le "licenciement" s'entend de toute cessation de service dont l'Organisation prend l'initiative, à l'exception :
i) de la mise à la retraite, ii) du renvoi sans préavis pour faute grave, iii) de la cessation de service qui résulte de l'expiration, à la date fixée, d'un engagement de durée déterminée.

b) L'"abandon de poste" s'entend d'une cessation de service, autre qu'une démission, dont l'intéressé prend l'initiative et n'est pas considéré comme un licenciement, au sens de l'article 9.1 a) du Statut et du paragraphe a) ci-dessus, dont le Secrétaire général prend l'initiative.

c) La cessation de service qui résulte de l'expiration d'un engagement de durée déterminée intervient automatiquement sans qu'il soit donné de préavis, à la date d'expiration spécifiée dans la lettre de nomination.

d) Le Secrétaire général peut, à tout moment, mettre fin à l'engagement d'un agent en vertu des dispositions de l'article 9.1 du Statut du personnel.

Disposition 209.3

(Supprimée)

Disposition 209.4

Préavis de licenciement

a) Les agents à l'engagement desquels il est mis fin avant la date d'expiration spécifiée dans leur lettre de nomination doivent recevoir un préavis d'au moins un mois, donné par écrit, ou le préavis qui est spécifié dans leur lettre de nomination.

b) En lieu et place de préavis, le Secrétaire général peut autoriser le versement à l'agent licencié d'une indemnité calculée sur la base du traitement

(compte tenu de l'ajustement), des prestations familiales et de la prime de rapatriement que l'intéressé recevrait s'il ne cessait son service qu'à la fin de la période de préavis.

Disposition 209.5

Indemnité de licenciement

a) Les agents reçoivent, s'il est mis fin à leur engagement, une indemnité de licenciement conformément aux dispositions de l'article 9.3 et de l'annexe III du Statut du personnel. Aux fins du calcul de l'indemnité de licenciement, la durée du service est réputée comprendre les mois de service accomplis en sus des années de service spécifiées dans le barème figurant à l'alinéa a) de l'annexe III du Statut du personnel.

b) Le montant de l'indemnité de licenciement est calculé sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel. Les périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement qui atteignent ou dépassent un mois entier ne comptent pas dans la durée du service.

Disposition 209.6

Prime de rapatriement

Objet

a) La prime de rapatriement prévue par l'article 9.4 du Statut du personnel a pour objet de faciliter l'installation des agents expatriés dans un autre pays que celui de leur dernier lieu d'affectation, sous réserve qu'ils répondent aux conditions énoncées à l'annexe IV du Statut du personnel et aux prescriptions de la présente disposition.

Définitions

b) Les définitions qui suivent servent à déterminer si les conditions énoncées à l'annexe IV du Statut du personnel et les prescriptions de la présente disposition sont satisfaites :

- i) Le "pays de [...] nationalité" est le pays reconnu comme tel par le Secrétaire général;
- ii) L'"enfant à charge" est l'enfant reconnu comme tel au sens de l'alinéa ii) du paragraphe b) de la disposition 203.7 au moment de la cessation de service;
- iii) Le "pays d'origine" est le pays dans lequel l'agent a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 205.2, ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner;
- iv) Les personnes que l'Organisation est "tenue de rapatrier" sont les agents, leurs enfants à charge et leur conjoint dont, à la cessation de service, elle doit assurer à ses frais le retour en un lieu hors du pays du dernier lieu d'affectation;

- v) La "période ouvrant droit à la prime de rapatriement" est la période, supérieure à un an, pendant laquelle l'agent a été en poste et a résidé de façon continue en dehors de son pays d'origine et du pays de sa nationalité, ou du pays où il a obtenu le statut de résident permanent.

Qualité de bénéficiaire

c) Les agents ont droit à une prime de rapatriement conformément à l'annexe IV du Statut du personnel s'ils répondent aux conditions suivantes :

- i) L'Organisation était tenue de rapatrier l'intéressé à la cessation de service après une période de service ouvrant droit à la prime de un an ou plus;
- ii) L'intéressé résidait en dehors du pays de sa nationalité alors qu'il était en poste dans le lieu de sa dernière affectation;
- iii) L'intéressé n'a pas été renvoyé sans préavis ni licencié pour abandon de poste.

d) N'ont pas droit à la prime de rapatriement les agents qui ont le statut de résident permanent dans le pays où ils avaient leur lieu d'affectation au moment de la cessation de service.

Justification du changement de résidence

e) Le versement de la prime de rapatriement après la cessation de service aux agents bénéficiaires est subordonné à la production par ceux-ci de pièces attestant à la satisfaction du Secrétaire général qu'ils ont pris résidence dans un autre pays que celui de leur dernier lieu d'affectation.

Montant et calcul de la prime

f) Le montant de la prime de rapatriement versée aux agents bénéficiaires est calculé selon l'annexe IV du Statut du personnel et selon les règles fixées par le Secrétaire général pour déterminer la période de service ouvrant droit à la prime.

g) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires et si, au moment de la cessation de service, ils ont tous deux droit à une prime de rapatriement, le montant de la prime versée à chacun d'eux est calculé selon les conditions et les barèmes fixés par le Secrétaire général.

Délai de présentation des demandes de prime de rapatriement

h) Le droit à la prime de rapatriement s'éteint si l'intéressé n'en demande pas le versement dans les deux ans qui suivent la date effective de la cessation de service. Toutefois, si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires et si celui des deux conjoints dont la cessation de service est arrivée en premier a droit à la prime de rapatriement, son droit à cette prime s'éteint s'il n'en demande pas le versement dans les deux ans qui suivent la date de cessation de service de l'autre conjoint.

Versement de la prime en cas de décès de l'agent bénéficiaire

i) En cas de décès d'un agent engagé ayant droit à la prime de rapatriement, celle-ci n'est versée que si le défunt laisse un ou plusieurs enfants à charge ou un conjoint dont l'Organisation est tenue d'assurer le retour à ses frais. Si le fonctionnaire laisse un ou plusieurs survivants ainsi définis, la prime est versée selon les conditions et les barèmes fixés par le Secrétaire général.

Disposition 209.7

(Supprimée)

Disposition 209.8

(Supprimée)

Disposition 209.9

Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés

Les agents qui, au moment de la cessation de service, ont accumulé des jours de congé annuel reçoivent une somme en compensation des jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de 45 jours si la durée des services est inférieure ou égale à deux ans, ou de 60 jours si elle est supérieure à deux ans. Le montant de cette somme est calculé sur la base du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste, conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel.

Disposition 209.10

Remboursement en compensation de jours de congé annuel
ou de congé de maladie pris par anticipation

a) Les agents qui, au moment de la cessation de service, ont pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie supérieur à celui qu'ils ont effectivement accumulé pendant la durée de leurs services sont tenus de dédommager l'Organisation au moyen d'un remboursement en espèces.

b) Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations s'il estime qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.

Disposition 209.11

Dernier jour de rémunération

a) Lors de la cessation de service, la date à laquelle les agents perdent le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations qui leur sont accordés est fixée comme suit :

- i) En cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission prévue par la disposition 209.1 ou toute autre date acceptée par le Secrétaire général;
- ii) En cas d'expiration d'un engagement de durée déterminée, cette date est celle que spécifie la lettre de nomination;

- iii) En cas de licenciement, cette date est celle qu'indique le préavis de licenciement;
- iv) En cas de renvoi sans préavis, cette date est celle du renvoi;
- v) En cas de décès, la date à laquelle les intéressés perdent le bénéfice du traitement, des indemnités et autres prestations accordés est celle du décès, à moins que le défunt ne laisse un conjoint ou un enfant à charge. Dans ce dernier cas, ladite date est fixée comme il est indiqué ci-après :

Années de service	Mois de prolongation au-delà de la date du décès
3 ou moins	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou davantage	9

La durée de service est réputée comprendre la période totale de service continu de l'agent. Les mois de service accomplis par l'agent en sus des années de service indiquées dans le tableau ci-dessus sont pris en considération sur une base proportionnelle, la prolongation maximale étant de six mois. Les versements correspondant à la période de prolongation au-delà de la date du décès peuvent être effectués sous forme d'une somme forfaitaire dès que les comptes peuvent être arrêtés et les questions qui y ont trait définitivement réglées. Ces versements sont calculés sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel. La date à laquelle les intéressés perdent le bénéfice de tous les autres droits et prestations est celle du décès.

b) Le fait qu'un agent a droit au voyage de retour selon l'alinéa v) de la disposition 207.1, conformément au paragraphe a) ci-dessus, est sans effet sur la détermination du dernier jour de rémunération selon les dispositions du paragraphe a) ci-dessus. En cas de démission, d'expiration d'un engagement de durée déterminée, de licenciement ou de retraite, l'agent reçoit, au moment de la cessation de service, un montant supplémentaire correspondant au nombre de jours de voyage autorisé (estimé sur la base d'un voyage ininterrompu, selon l'itinéraire et avec les moyens de transports approuvés), entre le lieu d'affectation et la destination pour laquelle il a droit au voyage de retour. Ce montant est calculé selon la même méthode que le montant versé en compensation des jours de congé accumulés aux termes de la disposition 209.9.

Chapitre X du Statut

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 10.1 – Le Secrétaire général peut instituer des organes administratifs auxquels participe le personnel et qu'il peut consulter en matière disciplinaire.

Article 10.2 – Le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction. Il peut renvoyer sans préavis un fonctionnaire coupable de faute grave.

Chapitre X du Règlement

MESURES DISCIPLINAIRES

Disposition 210.1

Mesures disciplinaires

Chaque fois qu'il peut y avoir lieu de prendre une mesure disciplinaire, le Secrétaire général peut instituer un organe spécial, chargé de le conseiller avant qu'une décision soit prise.

Disposition 210.2

Suspension pendant enquête

Si une faute est reprochée à un agent, le Secrétaire général peut ordonner sa suspension pendant enquête. Durant cette suspension, l'intéressé perçoit son traitement sauf si, dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétaire général décide qu'une suspension sans traitement est appropriée. La mesure de suspension ne porte pas atteinte aux droits de l'intéressé.

Chapitre XI du Statut

RECOURS

Article 11.1 – Le Secrétaire général institue des organes administratifs auxquels participe le personnel pour lui donner des avis sur tout recours qu'un fonctionnaire formerait contre une décision administrative en invoquant la non-observation des conditions d'emploi, notamment de toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel.

Article 11.2 – Le Tribunal administratif des Nations Unies, suivant les conditions fixées dans son statut, connaît des requêtes des fonctionnaires qui invoquent la non-observation des conditions d'emploi, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, et statue sur ces requêtes.

Chapitre XI du Règlement

RECOURS

Disposition 211.1

Recours

a) La Commission paritaire de recours compétente, déterminée en vertu de l'alinéa d) de la disposition 111.2, examine les recours que les agents forment conformément à l'article 11.1 du Statut du personnel contre une décision administrative en invoquant la non-observation des conditions d'emploi, notamment de toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, ou contre des mesures disciplinaires, et elle donne au Secrétaire général des avis au sujet de ces recours.

b) La disposition 111.1 (Constitution d'organes) et la disposition 111.2 (Recours) du Règlement du personnel s'appliquent aux agents.

c) Les agents en poste ailleurs qu'au Siège sont réputés avoir respecté les délais spécifiés à l'alinéa a) de la disposition 111.2 s'ils remettent dans lesdits délais à un bureau de l'Organisation, pour transmission au Siège, la lettre adressée au Secrétaire général et la requête adressée au Secrétaire de la Commission paritaire de recours.

(Le texte des dispositions 111.1 et 111.2 est reproduit à l'appendice II du présent Règlement.)

Disposition 211.2

Tribunal administratif

a) En vertu de l'article 11.2 du Statut du personnel, les agents peuvent présenter une requête au Tribunal administratif des Nations Unies en invoquant la non-observation des conditions d'emploi, notamment de toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, conformément aux dispositions du statut du Tribunal.

b) Une requête présentée au Tribunal n'est recevable que si l'intéressé a préalablement soumis le différend à la Commission paritaire de recours prévue par la disposition 211.1 et si la Commission a communiqué son avis au Secrétaire général, sauf lorsque le Secrétaire général et le requérant sont convenus de soumettre directement la requête au Tribunal.

Chapitre XII du Statut

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 12.1 – Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou amendées par l'Assemblée générale, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires.

Article 12.2 – Toute disposition ou toute modification du Règlement du personnel que le Secrétaire général a pu prescrire en application du présent Statut demeure provisoire jusqu'à ce que les conditions prévues dans les articles 12.3 et 12.4 ci-dessous aient été remplies.

Article 12.3 – Le Secrétaire général soumet chaque année à l'Assemblée générale le texte intégral des dispositions provisoires et des modifications provisoires du Règlement du personnel. Si l'Assemblée juge qu'une disposition provisoire ou une modification provisoire du Règlement est incompatible avec l'objet du Statut, elle peut ordonner que la disposition ou la modification soit supprimée ou modifiée.

Article 12.4 – Les dispositions provisoires et les modifications provisoires du Règlement du personnel soumises par le Secrétaire général entrent en vigueur et prennent effet, compte tenu des modifications ou suppressions que l'Assemblée générale a pu ordonner, le 1er janvier suivant l'année au cours de laquelle le rapport a été fait à l'Assemblée.

Article 12.5 – Les dispositions du Règlement du personnel ne créent pas de droits acquis au sens de l'article 12.1 du Statut tant qu'elles sont provisoires.

Chapitre XII du Règlement

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Disposition 212.1

Amendements et dérogations au Règlement du personnel

a) Sous réserve des articles 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 et 12.5 du Statut du personnel, le Secrétaire général peut apporter au présent Règlement les amendements compatibles avec ledit Statut.

b) Le Secrétaire général peut décider des dérogations au présent Règlement; toutefois, aucune dérogation ne doit être incompatible avec le Statut du personnel; la dérogation doit être acceptée par l'agent directement intéressé et ne doit pas, de l'avis du Secrétaire général, porter préjudice aux intérêts d'autres agents.

Disposition 212.2

Responsabilité financière

Les agents peuvent être tenus de réparer, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Organisation pourrait avoir subi du fait de leur négligence ou parce qu'ils auraient enfreint une disposition du Statut, du Règlement ou d'une instruction administrative.

Disposition 212.3

Assurance responsabilité

Les agents qui possèdent ou conduisent une automobile doivent souscrire une assurance responsabilité d'un montant suffisant pour couvrir les réclamations de tiers en réparation des accidents causés par ladite automobile : mort, blessures ou dommages matériels.

Disposition 212.4

Bénéficiaires

a) Au moment de sa nomination, chaque agent désigne par écrit et selon les modalités prescrites par le Secrétaire général un ou plusieurs bénéficiaires. Il appartient à l'intéressé d'aviser le Secrétaire général de tout changement concernant le ou les bénéficiaires.

b) En cas de décès d'un agent, toutes les sommes qui lui sont dues sont versées au(x) bénéficiaire(s) qu'il a désigné(s), dans les conditions prévues par le présent Règlement. Moyennant ce paiement, l'Organisation est déchargée de toute obligation en ce qui concerne les sommes versées.

c) Si le bénéficiaire désigné est lui-même décédé, si l'agent n'a pas désigné de bénéficiaire ou s'il a annulé la désignation qu'il a faite, les sommes qui sont dues à l'agent sont versées à sa succession.

Disposition 212.5

Rappels

Les agents qui n'auraient pas reçu des indemnités, primes ou autres versements prévus par le présent Règlement ne peuvent en obtenir le rappel que si une demande faisant valoir leurs droits est présentée par écrit, dans les 12 mois qui suivent la date à laquelle ils pouvaient prétendre au versement initial.

Disposition 212.6

Droits de propriété

Tous les droits sur les travaux que les agents effectuent dans l'exercice de leurs fonctions – droits de propriété, copyright et droits de brevet – appartiennent à l'Organisation.

Disposition 212.7

Date d'entrée en vigueur et textes authentiques du présent Règlement

Sauf indications contraires et sous réserve, dans tous les cas, des articles 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 et 12.5 du Statut du personnel, les dispositions 200.1 à 212.7 prennent effet le 1er janvier 2000. Le texte anglais et le texte français desdites dispositions font également foi.

Annexe I du Statut

BARÈMES DES TRAITEMENTS ET DISPOSITIONS CONNEXES

1. Le Secrétaire général fixe le traitement de l'Administrateur du Programme des Nations Unies pour le développement et les traitements des hauts fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies ayant rang de directeur ou rang supérieur, conformément aux montants déterminés par l'Assemblée générale, sous réserve du barème des contributions du personnel figurant à l'article 3.3 du Statut du personnel et, le cas échéant, des indemnités de poste. Si les intéressés remplissent par ailleurs les conditions requises, ils reçoivent les indemnités dont les fonctionnaires bénéficient d'une manière générale. Avec effet au 1er janvier 1998, le traitement annuel brut de l'Administrateur du Programme des Nations Unies pour le développement est fixé à 175 344 dollars des États-Unis.

2. Le Secrétaire général est autorisé à verser, sur la base de justifications ou données appropriées, des sommes supplémentaires aux hauts fonctionnaires de l'Organisation ayant rang de directeur ou rang supérieur pour les dédommager des dépenses spéciales qu'ils peuvent raisonnablement être appelés à faire, dans l'intérêt de l'Organisation, lorsqu'ils s'acquittent de tâches qui leur sont confiées par le Secrétaire général. Des sommes supplémentaires peuvent également être versées dans des circonstances analogues aux chefs de bureaux hors Siège. L'Assemblée générale fixe dans le budget-programme le total des sommes qui peuvent être versées à ce titre.

3. Sous réserve des dispositions du paragraphe 5 de la présente annexe, le barème des traitements et celui des indemnités de poste des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont ceux qui sont fixés dans la présente annexe.

4. Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires reçoivent chaque année une augmentation de traitement selon les échelons prévus au paragraphe 3 de la présente annexe. Toutefois, pour les augmentations au-delà de l'échelon XI de la classe des administrateurs adjoints de 1re classe, de l'échelon XIII de la classe des administrateurs de 2e classe, de l'échelon XII de la classe des administrateurs de 1re classe, de l'échelon X de la classe des administrateurs hors classe et de l'échelon IV de la classe des administrateurs généraux, l'intervalle est de deux ans. Le Secrétaire général est autorisé à réduire l'intervalle entre deux augmentations de traitement à 10 mois et 20 mois respectivement, dans le cas des fonctionnaires soumis à la répartition géographique qui ont une connaissance suffisante et vérifiée d'une seconde langue officielle de l'Organisation.

5. Le Secrétaire général fixe le montant des traitements à verser au personnel expressément engagé pour des missions, conférences ou autres périodes de courte durée, aux consultants, aux agents du Service mobile et aux experts de l'assistance technique.

6. Le Secrétaire général arrête le barème des traitements du personnel de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées en prenant normalement pour base les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur au lieu où se trouve le bureau intéressé de l'Organisation; toutefois, le Secrétaire général peut, s'il le juge approprié, fixer des règles pour le versement d'une indemnité de non-résident aux agents des services généraux recrutés en dehors de la région et déterminer le montant du traitement maximal

donnant droit à cette indemnité. Le traitement brut considéré aux fins de la pension pour ces catégories de personnel est calculé selon la méthode énoncée à l'alinéa a) de l'article 54 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et les montants correspondants sont indiqués dans les barèmes des traitements qui leur sont applicables.

7. Le Secrétaire général arrête des dispositions pour le versement d'une prime de connaissances linguistiques aux agents des services généraux qui passent l'examen voulu et se montrent capables d'utiliser deux langues officielles ou plus.

8. Pour que les fonctionnaires bénéficient de niveaux de vie équivalents dans les différents bureaux, le Secrétaire général peut ajuster les traitements de base fixés aux paragraphes 1 et 3 de la présente annexe par le jeu d'indemnités de poste qui n'entrent pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension et qui sont déterminées en fonction du coût de la vie, du niveau de vie et de facteurs connexes, au lieu d'affectation intéressé, par rapport à New York. Ces indemnités ne sont pas soumises à retenue au titre des contributions du personnel.

9. Il n'est pas versé de traitement aux fonctionnaires pour les périodes durant lesquelles ils se sont absentés de leur travail sans y avoir été autorisés, sauf si cette absence est due à des raisons indépendantes de leur volonté ou à des raisons médicales dûment certifiées.

BARÈME DES TRAITEMENTS DES ADMINISTRATEURS ET DES FONCTIONNAIRES DE RANG SUPÉRIEUR

Traitements annuels bruts et équivalents nets après déduction des contributions du personnel

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er mars 1999

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secrétaire général adjoint															
SGA (brut)	151 440														
(net F)	104 662														
(net C)	94 190														
Sous-Secrétaire général															
SSG (brut)	137 683														
(net F)	95 995														
(net C)	86 926														
Directeur															
D-2 (brut)	112 824	115 311	117 797	120 283	122 768	125 256									
(net F)	80 334	81 901	83 467	85 033	86 599	88 166									
(net C)	73 801	75 114	76 427	77 739	79 052	80 365									
Administrateur général															
D-1 (brut)	99 848	101 948	104 047	106 142	108 243	110 346	112 476	114 605	116 732						
(net F)	72 068	73 410	74 751	76 090	77 432	78 773	80 115	81 456	82 796						
(net C)	66 615	67 793	68 970	70 146	71 324	72 493	73 617	74 741	75 864						
Administrateur hors classe															
P-5 (brut)	88 099	89 975	91 875	93 775	95 674	97 571	99 471	101 371	103 269	105 169	107 067	108 966	110 878		
(net F)	64 545	65 759	66 973	68 187	69 401	70 613	71 827	73 041	74 254	75 468	76 681	77 894	79 108		
(net C)	59 963	61 075	62 142	63 208	64 273	65 337	66 403	67 469	68 534	69 600	70 665	71 730	72 773		
Administrateur de 1re classe															
P-4 (brut)	72 631	74 438	76 257	78 085	79 917	81 743	83 573	85 403	87 232	89 060	90 898	92 756	94 606	96 459	98 311
(net F)	54 516	55 701	56 883	58 066	59 251	60 433	61 617	62 801	63 984	65 167	66 349	67 536	68 718	69 902	71 086
(net C)	50 767	51 856	52 940	54 024	55 111	56 194	57 279	58 364	59 448	60 533	61 594	62 636	63 674	64 713	65 753
Administrateur de 2e classe															
P-3 (brut)	59 386	61 057	62 731	64 400	66 088	67 782	69 477	71 174	72 867	74 564	76 275	77 994	79 711	81 430	83 148
(net F)	45 777	46 888	48 001	49 111	50 224	51 335	52 447	53 560	54 671	55 784	56 895	58 007	59 118	60 230	61 342
(net C)	42 730	43 752	44 776	45 798	46 821	47 843	48 865	49 888	50 909	51 932	52 951	53 970	54 989	56 008	57 027
Administrateur adjoint de 1re classe															
P-2 (brut)	47 805	49 265	50 721	52 180	53 636	55 098	56 594	58 087	59 585	61 080	62 573	64 071			
(net F)	37 953	38 949	39 942	40 937	41 930	42 925	43 920	44 913	45 909	46 903	47 896	48 892			
(net C)	35 598	36 501	37 401	38 302	39 202	40 105	41 021	41 934	42 851	43 766	44 680	45 596			
Administrateur adjoint de 2e classe															
P-1 (brut)	36 422	37 791	39 157	40 525	41 891	43 258	44 627	46 018	47 418	48 820					
(net F)	30 044	31 001	31 956	32 912	33 867	34 822	35 779	36 734	37 689	38 645					
(net C)	28 341	29 222	30 102	30 983	31 863	32 743	33 625	34 494	35 359	36 226					

F = Fonctionnaire ayant un conjoint à charge ou un enfant à charge.

C = Fonctionnaire n'ayant ni conjoint à charge ni enfant à charge.

* Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, sauf dans le cas des échelons marqués d'un astérisque, où elles sont bisannuelles.

Annexe II du Statut

LETTRE DE NOMINATION

- a) La lettre de nomination indique :
- i) Que la nomination est régie par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables à la catégorie des nominations dont il s'agit, compte tenu des modifications dûment apportées à ces dispositions de temps à autre;
 - ii) La nature de la nomination;
 - iii) La date à laquelle l'intéressé doit entrer en fonctions;
 - iv) La durée de la nomination, le préavis de licenciement et, le cas échéant, la durée de la période de stage;
 - v) La catégorie, la classe, le traitement de début et, si des augmentations sont prévues, le montant de ces augmentations ainsi que le traitement maximal afférent à la classe;
 - vi) Toutes conditions particulières auxquelles la nomination pourrait être soumise.
- b) Le texte du Statut et du Règlement du personnel est remis à l'intéressé en même temps que la lettre de nomination. En acceptant la nomination, l'intéressé déclare qu'il a pris connaissance des conditions énoncées dans le Statut et dans le Règlement du personnel et qu'il les accepte.
- c) La lettre de nomination d'un fonctionnaire détaché par son gouvernement, signée par l'intéressé et par le Secrétaire général ou en son nom, ainsi que les documents exposant les clauses et conditions régissant le détachement accepté par l'État Membre et par le fonctionnaire constitueront la preuve de l'existence et de la validité du détachement de l'intéressé auprès de l'Organisation pour la période spécifiée dans la lettre de nomination.

Annexe III du Statut

INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément aux dispositions ci-après :

a) Sauf dans les cas prévus aux alinéas b), c) et e) de la présente annexe et à l'alinéa b) de l'article 9.3 du Statut, les indemnités de licenciement sont calculées d'après le barème suivant :

Années de service	Mois de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel		
	Nominations à titre permanent	Nominations à titre temporaire de durée non déterminée	Nominations à titre temporaire de durée déterminée de plus de six mois
Moins d'une	Non applicable	Néant	} Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, sous réserve d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois
1	Non applicable	1	
2	3	1	
3	3	2	
4	4	3	
5	5	4	
6	6	5	3
7	7	6	5
8	8	7	7
9	9	9	9
10	9,5	9,5	9,5
11	10	10	10
12	10,5	10,5	10,5
13	11	11	11
14	11,5	11,5	11,5
15 et davantage	12	12	12

b) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour raisons de santé reçoit une indemnité égale à l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe, déduction faite du montant de toute pension d'invalidité qu'il peut recevoir en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pendant le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond.

c) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est renvoyé pour faute autrement que sans préavis peut se voir accorder par le Secrétaire général, à la discrétion de celui-ci, une indemnité de licenciement

d'un montant n'excédant pas la moitié de celui de l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe.

- d) Il n'est pas versé d'indemnité :
 - i) À un fonctionnaire qui se démet de ses fonctions, sauf s'il a déjà reçu un préavis de licenciement et si la date de cessation de service est fixée d'un commun accord;
 - ii) À un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire de durée non déterminée qui est licencié au cours de la première année de service;
 - iii) À un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date spécifiée dans la lettre de nomination;
 - iv) À un fonctionnaire renvoyé sans préavis;
 - v) À un fonctionnaire qui abandonne son poste;
 - vi) À un fonctionnaire mis à la retraite qui reçoit les prestations prévues par les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

e) Les personnes spécialement engagées pour une conférence ou une période de courte durée, ou pour être affectées à une mission, ou en qualité de consultants ou d'experts, et les fonctionnaires recrutés sur le plan local pour travailler dans les bureaux de l'Organisation hors du Siège peuvent, le cas échéant, recevoir une indemnité de licenciement aux conditions prévues dans leur lettre de nomination.

Annexe IV du Statut

PRIME DE RAPATRIEMENT

Ont droit, en principe, à la prime de rapatriement les fonctionnaires que l'Organisation est tenue de rapatrier et qui, au moment de la cessation de leur service, résident, du fait des fonctions qu'ils exercent auprès d'elle, en dehors du pays de leur nationalité. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée dans le cas d'un fonctionnaire renvoyé sans préavis. Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises n'ont droit à la prime de rapatriement que s'ils changent de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de leur lieu d'affectation. Les conditions et définitions concernant le droit à cette prime et les pièces requises pour attester le changement de résidence sont déterminées de façon détaillée par le Secrétaire général.

Années de service continu hors du pays d'origine	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un enfant à charge ou un conjoint	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'a ni enfant à charge ni conjoint	
		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Agents des services généraux
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 ou plus	28	16	14

APPENDICES AU RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Appendice I (disposition 203.1)

BARÈME DES TRAITEMENTS

Traitements annuels bruts et équivalents nets après déduction des contributions du personnel

Entrée en vigueur : 1er mars 1999

(En dollars des États-Unis)

Classes	Échelons															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
L-7	(brut)		*	*	*	*										
	(net F)	112 824	115 311	117 797	120 283	122 768	125 256									
	(net C)	80 334	81 901	83 467	85 033	86 599	88 166									
L-6	(brut)					*	*	*	*	*						
	(net F)	73 801	75 114	76 427	77 739	79 052	80 365									
	(net C)	99 848	101 948	104 047	106 142	108 243	110 346	112 476	114 605	116 732						
L-5	(brut)	72 068	73 410	74 751	76 090	77 432	78 773	80 115	81 456	82 796						
	(net F)	66 615	67 793	68 970	70 146	71 324	72 493	73 617	74 741	75 864						
	(net C)	88 099	89 975	91 875	93 775	95 674	97 571	99 471	101 371	103 269	105 169	107 067	108 966	110 878		
L-4	(brut)	64 545	65 759	66 973	68 187	69 401	70 613	71 827	73 041	74 254	75 468	76 681	77 894	79 108		
	(net F)	59 963	61 075	62 142	63 208	64 273	65 337	66 403	67 469	68 534	69 600	70 665	71 730	72 773		
	(net C)	72 631	74 438	76 257	78 085	79 917	81 743	83 573	85 403	87 232	89 060	90 898	92 756	94 606	96 459	98 311
L-3	(brut)	54 516	55 701	56 883	58 066	59 251	60 433	61 617	62 801	63 984	65 167	66 349	67 536	68 718	69 902	71 086
	(net F)	50 767	51 856	52 940	54 024	55 111	56 194	57 279	58 364	59 448	60 533	61 594	62 636	63 674	64 713	65 753
	(net C)	59 386	61 057	62 731	64 400	66 088	67 782	69 477	71 174	72 867	74 564	76 275	77 994	79 711	81 430	83 148
L-2	(brut)	45 777	46 888	48 001	49 111	50 224	51 335	52 447	53 560	54 671	55 784	56 895	58 007	59 118	60 230	61 342
	(net F)	42 730	43 752	44 776	45 798	46 821	47 843	48 865	49 888	50 909	51 932	52 951	53 970	54 989	56 008	57 027
	(net C)	47 805	49 265	50 721	52 180	53 636	55 098	56 594	58 087	59 585	61 080	62 573	64 071			
L-1	(brut)	37 953	38 949	39 942	40 937	41 930	42 925	43 920	44 913	45 909	46 903	47 896	48 892			
	(net F)	35 598	36 501	37 401	38 302	39 202	40 105	41 021	41 934	42 851	43 766	44 680	45 596			
	(net C)	36 422	37 791	39 157	40 525	41 891	43 258	44 627	46 018	47 418	48 820					
L-1	(brut)	30 044	31 001	31 956	32 912	33 867	34 822	35 779	36 734	37 689	38 645					
	(net F)	28 341	29 222	30 102	30 983	31 863	32 743	33 625	34 494	35 359	36 226					
	(net C)															

F = Agents ayant un conjoint à charge ou un enfant à charge.

C = Agents n'ayant ni conjoint à charge ni enfant à charge.

* Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, sauf dans le cas des échelons marqués d'un astérisque, où elles sont bisannuelles.

RÉMUNÉRATION CONSIDÉRÉE AUX FINS DE LA PENSION

Montants servant à calculer les pensions et les cotisations à verser à la Caisse des pensions

Entrée en vigueur : 1er novembre 1998

(En dollars des États-Unis)

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
L-7	145 798	149 111	152 424	155 734	159 047	162 360									
L-6	129 131	131 779	134 426	137 069	139 717	142 497	145 334	148 171	151 004						
L-5	114 283	116 679	119 074	121 470	123 866	126 259	128 655	131 052	133 444	135 841	138 236	140 638	143 205		
L-4	94 487	96 825	99 159	101 493	103 832	106 166	108 502	110 839	113 174	115 509	117 843	120 185	122 518	124 853	127 191
L-3	78 640	80 648	82 656	84 660	86 670	88 676	90 682	92 692	94 793	96 989	99 182	101 377	103 571	105 764	107 961
L-2	64 516	66 315	68 108	69 904	71 698	73 494	75 289	77 081	78 880	80 674	82 468	84 265			
L-1	50 238	51 968	53 691	55 416	57 142	58 865	60 594	62 317	64 041	65 768					

Appendice II (disposition 211.1)

DISPOSITIONS 111.1 ET 111.2 DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Disposition 111.1

Constitution d'organes

a) Il est créé à New York, Genève, Vienne et Nairobi, et dans les autres lieux d'affectation que le Secrétaire général peut éventuellement désigner, des commissions paritaires de recours qui sont chargées d'examiner les recours formés conformément à l'article 11.1 du Statut du personnel et de donner au Secrétaire général des avis au sujet de ces recours.

b) Chaque commission paritaire de recours se compose :

i) De plusieurs présidents désignés par le Secrétaire général, choisis sur une liste présentée par l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où ladite commission est créée;

ii) De membres désignés par le Secrétaire général;

iii) De membres, en nombre égal, élus par scrutin par le personnel relevant de la compétence de la commission.

Le nombre des présidents et des membres de chaque commission est déterminé par le Secrétaire général sur recommandation de l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où ladite commission est créée.

c) Les présidents et les membres des commissions paritaires de recours sont désignés ou élus pour deux ans, leur mandat est renouvelable et ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs aient été désignés ou élus.

d) Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions d'un président d'une commission paritaire de recours sur recommandation de l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où siège ladite commission. Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions des membres qu'il a désignés. Le personnel relevant de la compétence de la commission peut, par un vote à la majorité, organisé à l'initiative de tout organe représentatif du personnel pour le lieu d'affectation où siège ladite commission, démettre de leurs fonctions les membres élus par le personnel.

e) Chaque commission paritaire de recours établit son règlement intérieur, qui doit spécifier comment le président en exercice et, le cas échéant, les présidents suppléants sont choisis parmi les présidents.

f) Chaque commission paritaire de recours peut, par un vote à la majorité de tous ses présidents et membres, présenter au Secrétaire général des recommandations en vue d'apporter des modifications au présent chapitre du Règlement du personnel.

g) Le secrétariat de chaque commission paritaire de recours est composé d'un secrétaire et du personnel dont il peut avoir besoin pour l'accomplissement de sa tâche.

Disposition 111.2

Recours

a) Tout fonctionnaire qui, invoquant l'article 11.1 du Statut du personnel, désire former un recours contre une décision administrative doit d'abord adresser une lettre au Secrétaire général pour demander que cette décision soit reconsidérée; cette lettre doit être expédiée dans les deux mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire a reçu notification écrite de la décision.

- i) Si le Secrétaire général répond à la lettre du fonctionnaire, l'intéressé peut former un recours contre cette réponse dans le mois qui suit la réception de celle-ci.
- ii) Si le Secrétaire général ne répond pas à la lettre dans un délai d'un mois s'il s'agit d'un fonctionnaire en poste à New York, ou de deux mois s'il s'agit d'un fonctionnaire en poste dans tout autre lieu d'affectation, l'intéressé peut former un recours contre la décision administrative initiale dans le mois qui suit l'expiration du délai prescrit au présent alinéa en ce qui concerne la réponse du Secrétaire général.

b) Lorsqu'une demande de nouvel examen a été présentée, le règlement de l'affaire par voie de conciliation peut, tant qu'une chambre de la commission paritaire de recours n'a pas été constituée pour examiner le recours, être proposé à tout moment sur l'initiative du Secrétaire général, du fonctionnaire ou du Président en exercice de la commission paritaire de recours. Ce dernier renvoie alors l'affaire à un président ou à un membre de la commission paritaire de recours. Cette procédure ne porte pas atteinte au droit du fonctionnaire de former un recours en vertu de la présente disposition si l'affaire ne peut être réglée par voie de conciliation.

c) Ni la demande de nouvel examen visée à l'alinéa a) ci-dessus ni la formation d'un recours conformément à l'alinéa d) ci-dessous n'ont d'effet suspensif sur la décision attaquée.

- i) Toutefois, l'intéressé peut demander la suspension de l'effet de la décision en écrivant au secrétaire de la commission paritaire de recours compétente aux termes de l'alinéa d) ci-dessous. Dans sa demande, il expose les faits et indique en quoi la mise en application de la décision porterait directement et irrémédiablement atteinte à ses droits;
- ii) Dès réception de la demande, il est constitué une chambre de la commission paritaire, qui se prononce dans les plus brefs délais. Si, ayant considéré la position respective des deux parties, la chambre juge que la décision n'a pas été mise en application et qu'elle causerait au requérant un préjudice irréparable, elle peut recommander au Secrétaire général d'en suspendre l'effet :
 - a. Jusqu'à expiration des délais prescrits aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus s'il n'est pas formé de recours;
 - b. Dans le cas contraire, jusqu'à décision sur le recours.
- iii) La décision prise par le Secrétaire général sur cette recommandation n'est pas susceptible de recours.

- d) Le recours formé conformément à l'alinéa a) ou la demande de suspension présentée conformément à l'alinéa c) sont soumis au secrétaire de la commission paritaire de recours compétente, étant entendu que :
- i) Dans le cas du fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation où siège une commission, ou qui relève des services administratifs sis à ce lieu d'affectation, la commission considérée est compétente;
 - ii) Dans le cas de l'ancien fonctionnaire dont le dernier poste était dans un lieu d'affectation où siège une commission, ou qui relevait des services administratifs sis à ce lieu d'affectation, la commission considérée est compétente;
 - iii) Dans le cas de tout autre fonctionnaire ou ancien fonctionnaire, la commission qui siège à New York est compétente, si ce n'est que le Secrétaire général peut décider, à la demande de l'intéressé, de saisir une autre commission ou de constituer un organe ad hoc. Pour respecter les délais prescrits aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a), l'intéressé peut faire tenir les pièces nécessaires, avant l'expiration des délais en question, à n'importe quel bureau de l'Organisation, pour transmission à la commission compétente.
- e) i) Aux fins de l'examen de chaque recours, le président en exercice de la commission paritaire de recours compétente constitue une chambre, composée comme suit :
- a. Un président, choisi parmi les présidents de la commission;
 - b. Un membre, choisi parmi les membres désignés par le Secrétaire général;
 - c. Un membre, choisi parmi les membres élus par le personnel.
- ii) Lors de la constitution de ces chambres, il convient d'assurer un roulement maximal entre les présidents et membres de la commission; les modalités de ce roulement sont définies par le règlement intérieur de la commission. Quiconque a assisté le Secrétaire général dans la procédure de conciliation prévue à l'alinéa b) ne peut siéger dans une chambre constituée pour examiner un recours formé dans la même affaire;
- iii) Les parties sont avisées de la composition de la chambre avant que celle-ci n'entreprenne l'examen de l'affaire. Sur la demande de l'une ou l'autre partie, le président en exercice de la commission peut déclarer le président ou un autre membre de la chambre inhabile à siéger s'il juge qu'il y a lieu de le faire pour garantir l'impartialité des débats. Le président en exercice peut également dispenser le président ou un membre de la chambre de siéger;
- iv) Le président en exercice de la commission pourvoit tout siège de la chambre devenu vacant conformément aux principes énoncés aux sous-alinéas i) à iii).
- f) Le recours est irrecevable si les délais prescrits à l'alinéa a) ci-dessus n'ont pas été respectés, à moins que la chambre constituée pour connaître du recours ne les ait suspendus en considération de circonstances exceptionnelles.

- g) Au lieu d'affectation où le recours est examiné, le représentant désigné du Secrétaire général présente une réponse écrite dans les deux mois qui suivent la date à laquelle le recours lui est parvenu.
- h) En principe, la procédure devant la chambre est limitée à l'exposé introductif des faits de la cause par écrit et à de brèves observations et répliques orales ou écrites, présentés dans l'une des langues de travail du Secrétariat.
- i) L'intéressé peut demander à un autre fonctionnaire ou à un ancien fonctionnaire de le représenter devant la chambre. Il ne peut se faire représenter par nul autre.
- j) En cas de doute sur la compétence de la commission paritaire de recours, la chambre constituée pour examiner le recours décide.
- k) Lorsque la raison invoquée à l'appui d'un licenciement ou autre sanction est l'insuffisance ou l'insuffisance relative de l'intéressé, la chambre n'examine pas la question au fond, mais seulement les faits qui tendraient à prouver que la décision a été motivée par un parti pris ou quelque autre considération étrangère.
- l) La chambre est habilitée à convoquer les fonctionnaires du Secrétariat susceptibles de l'éclairer sur les questions dont elle est saisie, et elle a accès à toutes les pièces intéressant l'affaire. Si, outre ce qui précède, elle souhaite recevoir des renseignements ou des documents sur les débats consacrés aux questions de nomination et de promotion par les organes compétents en ces matières, elle les demande au Président du Comité des nominations et des promotions; celui-ci statue, en tenant compte des exigences de la confidentialité. Sa décision n'est pas susceptible de recours. Le président de la chambre détermine quelles pièces seront communiquées à tous les membres de la chambre et aux parties.
- m) La chambre examine le recours avec toute la promptitude qu'autorise un examen satisfaisant des questions dont elle est saisie.
- n) Dans le mois qui suit la fin de l'examen du recours, la chambre adopte, à la majorité, un rapport qu'elle présente au Secrétaire général. Ce rapport est considéré comme le compte rendu des débats sur l'affaire, et peut contenir une récapitulation de celle-ci ainsi que toute recommandation que la chambre juge utile. Le résultat des votes sur les recommandations y est consigné, et tout membre de la chambre peut demander que son opinion dissidente y figure également.
- o) Nonobstant les dispositions qui précèdent, lorsqu'un recours concerne une demande d'indemnisation d'un montant total ne dépassant pas mille cinq cents dollars (1 500 dollars) au titre des traitements, émoluments ou autres prestations auxquels les fonctionnaires ont droit en vertu du Statut et du Règlement du personnel, l'affaire est considérée comme mineure et traitée en conséquence, selon la procédure établie par la commission paritaire de recours compétente. Aux termes de cette procédure, le représentant désigné du Secrétaire général peut être tenu de soumettre ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la date de la réception de la demande d'indemnisation par le secrétariat de la commission paritaire de recours.
- p) En règle générale, le Secrétaire général rend sa décision finale sur le recours dans le mois qui suit la présentation du rapport de la chambre. Cette décision est communiquée au fonctionnaire, qui reçoit également copie du

rapport. Sauf objection de sa part, la décision et le rapport sont aussi communiqués à un membre désigné de l'organe ou des organes représentant le personnel au lieu d'affectation où siège la commission paritaire de recours.

q) Si, dans le mois qui suit la présentation du rapport de la chambre, le Secrétaire général n'a pas rendu sa décision sur celui-ci, le secrétaire de la commission paritaire de recours compétente communique le rapport au fonctionnaire, à sa demande, pour lui permettre d'exercer le droit de présenter une requête au Tribunal administratif que prévoient les alinéas b) et c) du paragraphe 2 de l'article 7 du statut du Tribunal.

Appendice III

MONTANTS REMBOURSABLES AU TITRE DE L'INDEMNITÉ POUR FRAIS D'ÉTUDES LORSQUE LES DÉPENSES
SONT RÉGLÉES DANS LES MONNAIES FIGURANT CI-DESSOUS

(avec effet au 1er janvier 1999)

Monnaie	(1) Montant maximum des frais d'études autorisés et de l'indemnité spéciale pour enfants handicapés	(2) Montant maximum de l'indemnité pour frais d'études	(3) Frais de pension : forfait	(4) Frais de pension : forfait ou plafond	(5) Montant maximum de l'indemnité pour les fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation	(6) Montant maximum des frais de scolarité autorisés
<u>Partie a)</u>						
Couronne danoise	77 400	58 050	20 709	31 063	89 113	49 788
Couronne norvégienne	71 632	53 724	16 682	25 023	78 747	49 389
Couronne suédoise	91 575	68 681	20 615	30 922	99 603	64 088
Deutsche mark	30 777	23 083	6 848	10 272	33 355	21 647
Florin néerlandais	28 836	21 627	6 716	10 073	31 700	19 881
Franc belge	423 000	317 250	113 176	169 764	487 014	272 099
Franc français	61 200	45 900	16 320	24 480	70 380	39 440
Franc français (Monaco)	61 200	45 900	16 320	24 480	70 380	39 440
Franc luxembourgeois	423 000	317 250	94 000	141 000	458 250	297 667
Franc suisse	23 435	17 576	4 982	7 473	25 049	16 792
Lire italienne	21 830 000	16 372 500	4 763 220	7 144 830	23 517 330	15 479 040
Livre irlandaise	6 561	4 921	1 777	2 666	7 587	4 192
Livre sterling	13 613	10 210	2 973	4 459	14 669	9 649
Markka finlandaise	54 000	40 500	12 828	19 242	59 742	36 896
Peseta espagnole	1 572 710	1 179 530	387 658	581 486	1 761 016	1 055 829
Schilling autrichien	167 310	125 483	42 351	63 527	189 010	110 843
Yen japonais	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
<u>Partie b)</u>						
Dollar des États-Unis (autres pays que les États-Unis)	13 000	9 750	3 164	4 746	14 496	8 781
<u>Partie c)</u>						
Dollar des États-Unis (États-Unis)	20 748	15 561	4 299	6 449	22 010	15 016

Lorsque les frais d'études sont encourus dans l'une des monnaies énumérées dans la partie a) ci-dessus, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 correspondantes. Lorsque les frais d'études sont encourus aux États-Unis, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 de la partie c) ci-dessus. Lorsque les frais d'études ne sont encourus ni dans l'une des monnaies énumérées à la partie a) ni aux États-Unis, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 de la partie b) ci-dessus.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement ailleurs qu'au lieu d'affectation

- i) Si l'enfant est pensionnaire dans l'établissement, l'indemnité représente 75 % des frais de scolarité autorisés et des frais de pension, à concurrence du maximum indiqué dans la colonne 1, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.
- ii) Si l'enfant n'est pas pensionnaire dans l'établissement, l'indemnité représente le montant forfaitaire indiqué dans la colonne 3, plus 75 % des frais de scolarité autorisés, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement au lieu d'affectation

- iii) Le montant de l'indemnité représente 75 % des frais de scolarité autorisés, à concurrence du maximum indiqué dans la colonne 1, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.
- iv) Lorsque cet établissement d'enseignement est trop éloigné pour que l'on puisse s'y rendre quotidiennement de la région où le fonctionnaire est en poste et que, de l'avis du Secrétaire général, il n'y a pas dans cette région d'école qui conviendrait à l'enfant, le montant de l'indemnité est calculé aux mêmes taux que ceux qui sont spécifiés aux alinéas i) ou ii) ci-dessus.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire ailleurs qu'au lieu d'affectation, dans le cas du personnel en poste dans certains lieux d'affectation où les établissements scolaires font défaut ou sont inadéquats

- v) Si l'enfant est pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'indemnité représente :
 - a. 100 % des frais de pension, à concurrence du plafond indiqué dans la colonne 4; et
 - b. 75 % des frais de scolarité autorisés et de la fraction des frais de pension éventuellement en sus du plafond indiqué dans la colonne 4, le montant maximum remboursable ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 5.
- vi) Si l'enfant n'est pas pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'indemnité représente :
 - a. Le montant forfaitaire indiqué dans la colonne 4 pour les frais de pension; et

- b. 75 % des frais de scolarité autorisés, le montant maximum remboursable ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 5.
- vii) Les dispositions des alinéas v) et vi) ci-dessus ne s'appliquent pas au personnel affecté à des missions spéciales.