



Instruction administrative

Obligations juridiques privées des fonctionnaires

Conformément à la sous-section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1 et aux fins de l'application de l'article 1.1 f) du Statut du personnel et des dispositions 101.2 c), 201.2 c) et 301.3 c) du Règlement du personnel, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1

Champ d'application

La présente instruction s'applique à tous les fonctionnaires nommés en application des dispositions des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel et complète la circulaire ST/SGB/1999/4 concernant les obligations d'entretien et d'éducation et autres obligations alimentaires des fonctionnaires.

Section 2

Dispositions générales

2.1 En vertu des dispositions 101.2 c), 201.2 c) et 301.3 c), tous les fonctionnaires doivent se conformer aux lois en vigueur et honorer leurs obligations juridiques privées, y compris l'obligation de respecter les décisions des tribunaux compétents. Ces décisions comprennent les décisions ordonnant aux fonctionnaires de contribuer à l'entretien de leur conjoint ou ex-conjoint ou à l'entretien et l'éducation de leurs enfants à charge (« décisions judiciaires ordonnant le versement d'une pension alimentaire »).

2.2 Conformément à l'article 1.1 f) du Statut du personnel, c'est uniquement dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies que les fonctionnaires bénéficient des privilèges et immunités reconnus à l'Organisation et ceux qui en jouissent ne sont pas dispensés d'exécuter leurs obligations juridiques privées. Le Secrétaire général déterminera dans chaque cas particulier si ces privilèges et immunités s'appliquent et, le cas échéant, s'il convient de les lever.

2.3 Conformément à la section 20 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, le Secrétaire général peut lever l'immunité accordée à un fonctionnaire dans tous les cas où, à son avis, cette immunité empêcherait que justice soit faite et peut être levée sans porter préjudice aux intérêts de l'Organisation. En outre, en vertu de la section 21 de la Convention, l'ONU est tenue de collaborer, en tous temps, avec les autorités compétentes des États Membres en vue de faciliter la

bonne administration de la justice et d'éviter tout abus auquel pourraient donner lieu ses privilèges et immunités.

2.4 Le fait d'abuser des privilèges et immunités reconnus à l'ONU pour se soustraire à l'exécution d'une décision judiciaire peut entraîner des mesures disciplinaires.

Section 3

Service en mission

Les fonctionnaires envoyés en mission spéciale doivent :

- a) Prendre avant leur départ les dispositions voulues pour assurer le règlement de leurs dettes et des obligations dont ils doivent continuer de s'acquitter dans leur lieu d'affectation principal, et
- b) Régler toutes leurs factures avant de quitter la zone de la mission.

Section 4

Procédures applicables en cas de non-exécution d'une décision judiciaire ordonnant le versement d'une pension alimentaire

4.1 Les procédures de retenues sur les traitements, salaires et autres émoluments des fonctionnaires prévues au titre de la circulaire ST/SGB/1999/4 s'appliquent pour remédier efficacement aux situations créées par les fonctionnaires qui n'exécutent pas les décisions judiciaires leur ordonnant de verser une pension alimentaire. Ces procédures sont sans préjudice des mesures visées aux sous-sections 4.2 et 4.3 ainsi qu'à la section 6 de la présente instruction.

4.2 Si un fonctionnaire est en retard dans le versement de la pension alimentaire dont il doit s'acquitter, et que ce retard a été judiciairement constaté mais que le tribunal n'a pas ordonné de versements mensuels supplémentaires pour régler lesdits arriérés, l'intéressé doit, dans les trente jours suivant la date de réception de la demande adressée par le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le service local du personnel, fournir la preuve qu'il a pris toutes les mesures nécessaires pour régler les sommes dues. Pour s'acquitter de cette obligation, le fonctionnaire doit apporter la preuve que :

- a) L'intégralité de la somme due a été versée, ou
- b) Des dispositions différentes ont été adoptées d'un commun accord avec le conjoint, l'ex-conjoint, leurs enfants à charge ou leur(s) représentant(s) légal(aux).

4.3 La non-présentation au Secrétaire général de la preuve exigée en application de la sous-section 4.2 de la présente instruction peut constituer une faute lourde et donner lieu aux mesures disciplinaires appropriées.

Section 5

Procédures applicables en cas de non-respect d'autres obligations juridiques privées

5.1 L'Organisation des Nations Unies, ses biens et ses avoirs jouissent de l'immunité de juridiction et de l'immunité des mesures d'exécution. Les traitements de ses fonctionnaires ne peuvent donc faire l'objet ni d'une saisie-arrêt ni d'une sai-

sie. Cependant, c'est uniquement dans l'intérêt de l'Organisation et non à leur avantage personnel que les fonctionnaires bénéficient des privilèges et immunités reconnus à l'Organisation et l'immunité de celle-ci n'est pas censée les mettre à l'abri des requérants légitimes. Lorsque ceux-ci signalent à l'Organisation qu'un fonctionnaire manque à ses obligations juridiques privées, elle procède conformément aux dispositions énoncées ci-après.

5.2 L'Organisation informe les requérants ou créanciers légitimes de son immunité, dont il découle que les traitements de ses fonctionnaires ne peuvent faire l'objet ni d'une saisie-arrêt ni d'une saisie, et du fait qu'elle exige de ceux-ci qu'ils s'acquittent de leurs obligations juridiques privées.

5.3 Le fonctionnaire concerné reçoit copie de la correspondance reçue du requérant ainsi que de celle qui a été adressée à ce dernier, accompagnée d'une copie de la plainte, de la demande de saisie ou de la décision judiciaire, et est prié de faire le nécessaire pour régler le problème rapidement et d'informer le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le service local du personnel des mesures qu'il aura prises.

5.4 Si le fonctionnaire n'a pris aucune mesure appropriée dans les trois mois suivant la date de réception de la demande visée à la sous-section 5.3 de la présente instruction, toute la correspondance est versée au dossier administratif de l'intéressé et une procédure disciplinaire peut être introduite.

Section 6

Retenues sur les versements à la cessation de service

6.1 Des retenues sur toutes les sommes dues à la cessation de service, y compris la prime de rapatriement, peuvent être autorisées au titre des dispositions 103.18 b) ii) et iii), 203.13 b) ii) et iii) ou 303.5 b) pour régler les dettes juridiquement confirmées du fonctionnaire, y compris les obligations d'entretien et d'éducation et autres obligations alimentaires.

6.2 L'ordre de priorité des retenues sur les versements à la cessation de service est le suivant :

- a) Déduction des dettes envers l'ONU et la United Nations Federal Credit Union (ou son équivalent dans les lieux d'affectation autres que le Siège);
- b) Dettes judiciairement établies non réglées à la famille;
- c) Toute autre créance de tiers établie juridiquement.

6.3 Si l'application de ces dispositions est soit contestée, soit contrariée par d'autres demandes de paiement, notamment pour des questions relatives au rang des créances, l'ONU est fondée à procéder, à sa discrétion, à des retenues de même mesure que le montant litigieux jusqu'à ce que la question ait été réglée par un accord écrit entre les parties concernées ou qu'un jugement définitif ait été rendu par un tribunal compétent.

Section 7

Dispositions finales

7.1 La présente instruction administrative prend effet le 1er décembre 2000.

7.2 L'instruction administrative ST/AI/399 du 14 décembre 1994 est annulée.

Le Secrétaire général adjoint à la gestion
(*Signé*) Joseph E. **Connor**
