



30 novembre 2009

Instruction administrative

Recouvrement des trop-perçus

En application de la sous-section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2009/4, la Secrétaire générale adjointe à la gestion promulgue les règles ci-après, qui régissent le recouvrement des sommes versées à tort aux fonctionnaires par l'Organisation.

Section 1

Définitions

Les définitions ci-après s'appliquent aux fins de la présente instruction :

a) Un « trop-perçu » est un montant que l'Organisation a versé à un fonctionnaire en sus de la somme qui lui était effectivement due en application du Statut et du Règlement du personnel et des textes administratifs pertinents. Il peut y avoir trop-perçu à l'occasion du paiement d'une prestation périodique (traitement, indemnité de poste, indemnité pour charges de famille, allocation-logement ou, par exemple, prime de mobilité et de sujétion), y compris l'élément non-déménagement, ou du règlement d'une demande d'indemnité ou de remboursement (indemnité pour frais d'études, remboursement d'impôt ou de frais de voyage, par exemple);

b) Une « avance » est un montant versé d'avance à un fonctionnaire, soit à valoir sur une prestation future, lorsque le règlement le permet, comme c'est le cas pour une avance de traitement, soit à valoir sur le remboursement de frais de voyage ou d'impôt ou sur une indemnité pour frais d'études, dont le montant effectivement dû ne sera connu que lorsque le fonctionnaire aura présenté une demande accompagnée de tous les justificatifs voulus. Est également considéré comme « avance » tout montant dont le versement est autorisé par le Secrétaire général dans des circonstances exceptionnelles et impérieuses;

c) Les « sommes perçues mensuellement » sont les gains mensuels d'un fonctionnaire, déduction faite des retenues mais sans tenir compte des montants prélevés à sa demande pour versement à la United Nations Federal Credit Union ou à une autre institution de ce genre.



Section 2

Dispositions générales

2.1 La présente instruction s'applique au recouvrement des trop-perçus et non à celui des avances, qui sont en règle générale recouvrées immédiatement et en totalité par prélèvement sur les sommes perçues mensuellement par les fonctionnaires.

2.2 Un trop-perçu donne naissance à une créance sur le fonctionnaire; normalement, celle-ci est recouverte par retenue sur son traitement, son salaire ou autres émoluments, conformément à l'alinéa c) ii) de la disposition 3.17 du Règlement du personnel. Néanmoins, le Directeur de la Division de la comptabilité, pour les fonctionnaires qui figurent dans les états de paie de New York, ou le Chef de l'administration ou administrateur en chef du personnel civil, pour ceux qui figurent dans les états de paie d'un autre lieu d'affectation, peut convenir avec le fonctionnaire d'autres modalités de remboursement du trop-perçu, par exemple par chèque de banque ou par chèque personnel.

2.3 Lorsque l'Organisation s'aperçoit qu'il y a eu trop-perçu, le bureau responsable du calcul et de l'administration de la prestation en avise immédiatement le fonctionnaire, en conservant une trace écrite de l'avis.

2.4 Lorsqu'un fonctionnaire s'aperçoit qu'il y a eu trop-perçu, il en avise immédiatement l'Organisation.

Section 3

Montant à recouvrer

3.1 Normalement, un trop-perçu est recouvert dans sa totalité. Néanmoins, si le Contrôleur établit que le trop-perçu est le résultat d'une erreur administrative de la part de l'Organisation et que le fonctionnaire ne savait pas qu'il avait eu lieu ou ne pouvait pas raisonnablement être censé le savoir, le recouvrement ne porte que sur les montants versés pendant la période de deux ans ayant précédé l'avis notifié conformément soit au paragraphe 2.3 soit au paragraphe 2.4 de la présente instruction, la date de ce dernier étant à retenir si elle est antérieure à l'autre. Si les circonstances le justifient, le trop-perçu peut être remboursé en plusieurs fois selon les modalités déterminées par les responsables mentionnés au paragraphe 2.2 de la présente instruction. Tout trop-perçu portant sur la même prestation et ayant lieu après la date de l'avis en question est recouvert dans sa totalité.

3.2 La limite de deux ans prévue au paragraphe 3.1 de la présente instruction ne s'applique pas : a) dans le cas des retenues au titre des cotisations de retraite et b) lorsqu'il ressort des faits que le fonctionnaire a obtenu le versement du trop-perçu en présentant des renseignements inexacts ou incomplets ou en produisant de faux documents.

Section 4

Dispositions finales

4.1 La présente instruction administrative prend effet à la date de sa publication.

4.2 L'instruction administrative ST/AI/2000/11 du 12 octobre 2000 est annulée.

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