

1<sup>er</sup> mars 2018

---

**Circulaire\*\***

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

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

**Objet : Allocations-logement et retenues pour logement subventionné**

1. La présente circulaire a pour objet d'informer les fonctionnaires des modalités concernant les demandes d'allocation-logement et la présentation et la certification des renseignements demandés aux fins de l'application de retenues lorsqu'ils bénéficient d'un logement subventionné, en application de l'instruction administrative [ST/AI/2018/3](#) intitulée « Allocations-logement et retenues » (ci-après « l'instruction administrative »). Les fonctionnaires sont appelés à prendre connaissance du texte de ladite circulaire, qui peut être consulté dans la section « Tools » (Outils) de l'intranet (iSeek) en cliquant sur « SGBs, AIs, ICs », sous la rubrique « Rules and regulations » (Règles et règlements) puis sur « Administrative Instructions (ST/AI) » (Instructions administratives). Ils y trouveront également des informations qui peuvent leur être utiles pour demander l'allocation-logement ou s'acquitter de leurs obligations lorsque leur traitement est soumis à retenue du fait qu'ils bénéficient d'un logement subventionné. Il précise également que les fonctionnaires sont tenus de certifier les renseignements qu'ils fournissent et de conserver toute pièce justificative pendant cinq ans, et définit les nouvelles modalités de contrôle en ce qui concerne le respect des conditions d'admission au bénéfice de l'allocation-logement et les conséquences liées à la communication de renseignements falsifiés ou dont le bien-fondé n'a pu être établi.

2. L'allocation-logement et les retenues pour logement subventionné sont régies par les dispositions des parties I, II et III de l'instruction administrative pour tous les lieux d'affectation du groupe 1 et par les dispositions des parties I, II et IV de l'instruction administrative pour tous les lieux d'affectation du groupe 2. La liste des lieux d'affectation, qui précise leur classement dans le groupe 1 ou le groupe 2, est publiée par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) dans sa circulaire mensuelle PAC (voir la section intitulée « Liste des pays et localités en français et en anglais ») et peut être consultée à l'adresse suivante :

---

\* Nouveau tirage pour raisons techniques (13 mars 2018).

\*\* La présente circulaire annule et remplace les circulaires [ST/IC/2016/30](#) du 23 décembre 2016 et [ST/IC/2016/30/Corr.2](#) du 13 juin 2017, et restera en vigueur jusqu'à nouvel ordre.



<https://icsc.un.org/secretariat/cold.asp?include=par>. Les pays signalés par un astérisque sont ceux dans lesquels se trouvent les lieux d'affectation du groupe 1.

3. On trouvera à l'annexe I de la présente circulaire la liste des pièces à présenter à l'appui de la demande d'allocation-logement, celles-ci devant être conservées pendant cinq ans à des fins de contrôle.

## **Procédure de demande d'allocation-logement**

### **4. a) Première demande :**

i) **Lieux d'affectation du groupe 1.** Les nouveaux arrivants, tels que définis à l'alinéa a) du paragraphe 10.1 de l'instruction administrative, sont tenus de présenter leur demande après la signature d'un contrat de bail ; à la fin de la période de versement de l'élément indemnité journalière de subsistance de l'indemnité d'installation ; le premier jour de l'engagement dans le cas de fonctionnaires recrutés localement au lieu d'affectation en application du paragraphe b) de la disposition 4.5 du Règlement du personnel, si cette date est postérieure. La signature du bail et la présentation de la demande doivent intervenir durant la période pendant laquelle le fonctionnaire a droit à l'allocation définie à l'alinéa a) du paragraphe 11.1 de l'instruction, soit sept ans. En cas de force majeure, tel que défini à l'alinéa b) du paragraphe 10.1 de l'instruction administrative, les fonctionnaires qui changent de logement doivent soumettre leur demande après la signature du nouveau contrat de bail. Dans les deux cas, les fonctionnaires doivent présenter leur demande de préférence dans les trois mois qui suivent la prise d'effet du contrat de bail ;

ii) **Lieux d'affectation du groupe 2.** Les fonctionnaires ont trois mois à compter de la date de prise d'effet du contrat de bail pour présenter leur demande. Ceux qui occupent des postes soumis à recrutement international, y compris s'ils sont recrutés localement à un poste d'administrateur ou de fonctionnaire de rang supérieur dans un lieu d'affectation du groupe 2, peuvent prétendre à une allocation-logement pour autant qu'ils remplissent les conditions énoncées aux parties I, II et IV de l'instruction administrative ;

### **b) Période pendant laquelle le fonctionnaire a droit à l'allocation-logement :**

i) Conformément aux paragraphes 3.1 et 5.2 de l'instruction administrative, l'allocation est demandée pour toute la durée du contrat de bail (sans pouvoir dépasser la limite de sept ans fixée pour les lieux d'affectation du groupe 1). Tant que le bail reste valable, que les dispositions du bail restent inchangées et qu'aucune des circonstances énumérées au paragraphe 6 ci-après ne survient, le fonctionnaire n'a pas besoin de renouveler sa demande d'allocation. En revanche, il est tenu de présenter une nouvelle demande à chaque renouvellement de bail ;

ii) Le fonctionnaire doit présenter une nouvelle demande d'allocation-logement lorsque les dispositions du bail sont modifiées ou que l'une des circonstances prévues à la section 5.2 de l'instruction se produit et dispose pour ce faire de 30 jours civils à compter de la date du changement. Si le bail est résilié avant la date d'expiration, il est tenu de modifier sans tarder la date d'expiration indiquée dans la demande, dans le portail Umoja réservé au

personnel (portail Umoja-ESS), et de prévenir le partenaire ressources humaines chargé de l'administration des prestations de toute difficulté rencontrée à cet égard ;

c) **Demande de subvention d'une commission d'agence.** Conformément au paragraphe 3.6 de l'instruction administrative, la demande de subvention d'une commission d'agence ne peut être présentée qu'une seule fois et doit être jointe à la demande d'allocation-logement à laquelle elle a trait. La subvention versée au titre des commissions d'agence ne doit pas dépasser le double du montant du loyer maximal mensuel raisonnable applicable au fonctionnaire.

5. Le fonctionnaire est prié de soumettre rapidement la demande d'allocation-logement et doit tenir dûment compte de la disposition 3.17 ii) du Règlement du personnel, qui prévoit que les rappels concernant le versement d'indemnités doivent être soumis par écrit dans les douze mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire pouvait prétendre au premier versement.

#### 6. **Conditions régissant la présentation des demandes :**

a) Comme l'y oblige le paragraphe 5.2 de l'instruction administrative, le fonctionnaire qui perçoit l'allocation-logement dispose de 30 jours pour présenter une demande à compter de la survenance de l'un des événements suivants :

i) Changement de logement, notamment lorsqu'il quitte celui au titre duquel il a demandé l'allocation ;

ii) Évolution du loyer (remises et gratifications comprises) du logement occupé par le fonctionnaire ;

iii) Changement du nombre de membres de la famille, tel que défini au paragraphe 3.8 de l'instruction administrative ;

b) Le montant du loyer peut, par exemple, évoluer du fait d'une modification des modalités de partage du loyer convenues avec autrui ;

c) Une modification du nombre de membres de la famille peut, par exemple, se produire lorsque des personnes à charge viennent habiter avec le fonctionnaire ou cessent de vivre avec lui, pour quelque raison que ce soit (le paragraphe 3.8 de l'instruction administrative donne l'exemple d'un enfant à charge qui s'absente du lieu d'affectation pour cause d'études) ;

d) Les circonstances décrites plus haut pouvant faire varier le montant de l'allocation, le fonctionnaire est tenu de les signaler dans un délai de 30 jours civils et de certifier l'exactitude des informations fournies. Le montant de l'allocation sera alors recalculé et toute modification éventuelle reportée dans l'état de paie.

#### 7. **Pièces du dossier :**

a) Conformément au paragraphe 3.3 de l'instruction administrative, et comme indiqué à l'annexe I, le fonctionnaire est tenu de conserver l'original de toutes les pièces énumérées ci-après, ou des copies signées et numérisées, pendant cinq ans (ou jusqu'à ce qu'il quitte l'Organisation, selon ce qui survient en premier) à compter de la date de présentation de la demande. À des fins de contrôle du respect des conditions d'admission au bénéfice de l'allocation, l'Organisation pourra à tout moment lui demander de produire ces pièces ;

**b) Pour tous les lieux d'affectation :**

i) Le fonctionnaire qui présente une demande d'allocation-logement pour la première fois doit joindre l'original du contrat de bail signé accompagné de la première quittance de loyer, du récépissé d'encaissement du chèque correspondant ou d'une attestation de virement bancaire. Les demandes de subvention au titre d'une commission d'agence doivent être accompagnées d'un exemplaire du contrat ou de l'accord passé avec l'agence et du récépissé de paiement de la commission ou d'encaissement du chèque correspondant, ou d'une attestation de virement bancaire. Les pièces originales sont restituées au fonctionnaire, une fois que l'administration a vérifié que les conditions prescrites avaient été respectées ;

ii) Les demandes ultérieures présentées au titre du même logement sont soumises selon les conditions prévues aux paragraphes 5.2 et 5.3 de l'instruction administrative et aux paragraphes 8 et 13 ci-après.

**c) Pièces supplémentaires à produire pour les lieux d'affectation du groupe 1 :**

i) Lorsque les dépenses d'électricité ne sont pas comprises dans le loyer, le fonctionnaire doit joindre la copie d'une facture d'électricité récente à sa demande afin d'éviter que le loyer pris en compte pour le calcul de l'allocation-logement soit réduit selon les dispositions du paragraphe 12.3 de l'instruction administrative ;

ii) Les fonctionnaires victimes d'un cas de force majeure doivent fournir les pièces attestant des raisons du changement de logement, une copie de l'ancien contrat de bail et une quittance récente, un récépissé récent d'encaissement de chèque ou une attestation récente de virement bancaire correspondant à ce bail. Ils peuvent être invités à fournir de plus amples renseignements pour que soit déterminée leur admissibilité au bénéfice de l'allocation-logement en cas de force majeure ;

d) L'annexe I récapitule les pièces justificatives susmentionnées.

**8. Signature d'une attestation par le fonctionnaire.** Aux fins des dispositions du paragraphe 7 b), tout fonctionnaire qui demande l'allocation-logement ou qui présente une demande révisée signe une attestation, comme prévu au paragraphe 5.3 de l'instruction administrative. Ainsi, c'est le fonctionnaire et non l'Organisation qui assume la responsabilité première de l'exactitude des renseignements fournis. Plus précisément, le fonctionnaire atteste :

a) Être certain de l'exactitude des renseignements fournis dans le formulaire de demande et dans les pièces justificatives ;

b) Être au fait des dispositions concernant les pièces justificatives à produire ;

c) Être au fait de l'obligation qui lui est faite de conserver toutes pièces justificatives pendant cinq ans, et de les produire à tout moment durant une période de cinq ans, à toute demande, à des fins de contrôle du respect des conditions prescrites ;

d) Être au fait de l'obligation qui lui est faite d'informer l'Organisation par voie de demande d'allocation de tout changement visé au paragraphe 5.2 de

l'instruction administrative (changement de logement, évolution du loyer du logement occupé par le fonctionnaire, modification du nombre des membres de la famille) ;

e) Être au fait de l'obligation d'informer l'Organisation de toute indemnité de logement visée à la section 8 de l'instruction administrative ;

f) Savoir que l'Organisation peut à tout moment exercer un contrôle pour apprécier s'il continue de satisfaire aux conditions d'admission au bénéfice de l'allocation-logement (par. 5.6 de l'instruction) ;

g) Être informé des conséquences de la fourniture de renseignements incomplets ou erronés, ou dont le bien-fondé n'a pu être établi (par. 5.6 de l'instruction administrative).

### **Soumission des demandes d'allocation-logement**

9. Les fonctionnaires soumettent leur demande d'allocation-logement au moyen du portail Umoja réservé au personnel.

10. Avant de déposer leur demande, les fonctionnaires sont vivement encouragés à consulter les didacticiels et les instructions mis à leur disposition sur le site Web d'Umoja (<https://umoja.un.org/content/ess-mss>).

11. Une demande d'allocation relative à un loyer standard est automatiquement approuvée par l'intermédiaire du portail Umoja réservé au personnel. Pour ce qui est des cas de force majeure, des loyers partagés et des doubles loyers, la demande est envoyée pour approbation au partenaire ressources humaines chargé de l'administration des prestations du fonctionnaire et apparaît comme une demande en cours de traitement sur le portail Umoja réservé au personnel.

### **Contrôle du respect des conditions prescrites**

12. Comme le prévoient les paragraphes 5.4 à 5.6 de l'instruction administrative, l'Organisation procède périodiquement à des contrôles pour vérifier que le fonctionnaire continue de satisfaire aux conditions d'admission au bénéfice de l'allocation-logement. Elle contrôle ainsi l'exactitude des données communiquées dans la demande, apprécie si l'emploi qui est fait de l'allocation correspond aux dispositions de l'instruction administrative et veille à ce que le fonctionnaire se conforme aux dispositions régissant l'octroi de l'allocation.

13. Conformément au paragraphe 3.3 de l'instruction administrative, aux fins du contrôle, il peut être demandé au fonctionnaire de produire l'original de toutes pièces justificatives ou des copies numérisées signées des pièces originales liées à l'allocation-logement, y compris, mais sans s'y limiter, les baux. Le fonctionnaire a 30 jours pour s'exécuter à compter de la date de la demande. Dans le cadre du contrôle, l'Organisation peut examiner les pièces demandées, s'entretenir avec le bailleur, ou toute autre personne, et vérifier l'exactitude des renseignements portés dans la demande selon les modalités qu'elle juge appropriées.

14. Le fait pour l'intéressé de ne pas produire les pièces demandées, de ne pas signaler tous changements de nature à influencer sur l'allocation (déménagement,

évolution du loyer ou changement du nombre de membres de la famille), de falsifier les données, de ne pas divulguer certains renseignements ou de ne communiquer qu'une partie des pièces requises à l'appui de la demande d'allocation peut entraîner :

- a) L'arrêt immédiat du versement de l'allocation-logement ;
- b) Le recouvrement de toutes allocations versées ;
- c) L'imposition de mesures disciplinaires.

### **Retenues pour logement subventionné**

15. Selon le paragraphe 8.4 de l'instruction administrative, les fonctionnaires sont tenus de déclarer au moment de leur engagement, ou à tout autre moment par la suite, s'ils reçoivent une aide au titre du logement ou s'ils sont logés gratuitement par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme officiel, en remplissant à cette fin le formulaire P.1-F intitulé « Questionnaire à remplir lors de l'entrée en fonctions ». Selon la disposition 1.5 du Règlement du personnel, le fonctionnaire est tenu d'informer l'Organisation de tout changement qui viendrait modifier sa situation en ce qui concerne son statut ou ses droits à indemnité.

16. Les fonctionnaires qui déclarent recevoir une aide au titre du logement ou être logés gratuitement par l'Organisation, un gouvernement ou un organisme officiel sont invités à fournir des renseignements complémentaires par l'intermédiaire du portail Umoja réservé au personnel.

17. Si elle est applicable, la retenue pour logement subventionné est directement opérée sur le traitement du fonctionnaire. Ce dernier n'est pas tenu de renouveler sa demande de retenue tous les ans.

### **Calcul de l'allocation-logement et de la retenue pour logement subventionné**

18. Les modalités générales de calcul de l'allocation-logement sont définies à la section 4 de l'instruction administrative.

19. L'une des conditions d'admission au bénéfice de l'allocation-logement est que le loyer payé par le fonctionnaire dépasse le montant du seuil individuel de subvention, c'est-à-dire le montant à concurrence duquel le fonctionnaire doit prendre à sa charge, sans subvention, le coût de son loyer. Selon les dispositions du paragraphe 4.2 de l'instruction administrative, ce montant est calculé en appliquant à la rémunération nette du fonctionnaire – à savoir le traitement de base net, y compris, le cas échéant, l'indemnité de fonctions, l'indemnité de poste et l'indemnité pour conjoint à charge ou l'indemnité de parent isolé s'il y a lieu – le pourcentage fixé pour le seuil de l'allocation-logement établi par la Commission de la fonction publique internationale pour chaque lieu d'affectation et approuvé par l'Assemblée générale. Les seuils en vigueur à New York sont présentés à l'annexe II de la présente circulaire. Pour les autres lieux d'affectation, des circulaires locales précisent les seuils applicables.

20. Les dispositions particulières applicables au calcul de l'allocation-logement dans les lieux d'affectation du groupe 1 figurent à la section 12 de l'instruction

administrative. Pour ces lieux d'affectation, le Secrétaire général détermine le loyer maximal raisonnable en fonction de la composition de la famille et des conclusions d'une enquête sur les loyers pratiqués sur le marché local. Les loyers maximaux raisonnables à New York sont indiqués à l'annexe III. Pour les autres lieux d'affectation, des circulaires locales précisent le loyer maximal applicable.

21. Des exemples de calcul de l'allocation-logement et de la retenue pour logement subventionné sont proposés à l'annexe IV pour New York et à l'annexe V pour les lieux d'affectation du groupe 2.

## Annexe I

### Pièces à produire à l'appui de la demande d'allocation-logement

Les pièces ci-après doivent être présentées à l'appui de la demande d'allocation-logement et lors des contrôles. Le fonctionnaire se doit de les conserver pendant cinq ans à compter de la date de présentation de la demande.

<i>Document à soumettre</i>	
Pour tous les lieux d'affectation	Original du contrat de bail signé ou de l'acte de reconduction  Photocopie de la première quittance de loyer, récépissé d'encaissement du chèque correspondant ou attestation de virement bancaire
Pour les demandes de subvention au titre d'une commission d'agence	Contrat ou accord passé avec l'agent (faisant apparaître son numéro d'agrément et le montant de la commission)  Récépissé original de paiement de la commission ou d'encaissement du chèque correspondant, ou attestation de virement bancaire
En outre, pour les lieux d'affectation du groupe 1	Factures d'électricité (lorsque les dépenses d'électricité ne sont pas comprises dans le loyer)
Pour le fonctionnaire victime de cas de force majeure	Preuves attestant des raisons pour lesquelles il a dû changer de logement  Photocopie de l'ancien bail  Quittance récente, récépissé d'encaissement de chèque ou attestation de virement bancaire



## Annexe II

### Seuils de l'allocation-logement à New York

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les seuils approuvés par la Commission de la fonction publique internationale pour le calcul de l'allocation-logement pour New York sont les suivants :

	<i>Seuil (pourcentage)</i>
Fonctionnaires recevant une indemnité pour conjoint à charge ou une indemnité de parent isolé	28
Autres fonctionnaires	(28 x 1,06) <sup>a</sup>

<sup>a</sup> Voir le document [ICSC/CIRC/GEN/01/2016](http://icsc.un.org), concernant les méthodes de calcul de l'allocation-logement en vigueur depuis la mise en application du barème unifié des traitements de base minima le 1<sup>er</sup> janvier 2017. Disponible à l'adresse suivante : <http://icsc.un.org>.

## Annexe III

### Loyer maximal raisonnable à New York

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les montants révisés du loyer maximal raisonnable pour New York sont les suivants :

<i>Composition de la famille</i>	<i>Nombre de chambres à coucher</i>	<i>Loyer maximal raisonnable (dollars É.-U.)</i>
Fonctionnaire seul	1	3 700
Plus un conjoint	2	5 400
Plus 1 enfant	2	5 400
Plus 2 enfants	3	8 100
Plus 3 enfants ou davantage	4	10 000

## Annexe IV

## Exemples de calcul (New York)

**Exemple 1.** Fonctionnaire de la classe P-3, échelon V, ne recevant ni indemnité pour conjoint à charge, ni indemnité de parent isolé, nouvellement arrivé, louant un appartement avec une chambre à coucher pour 3 530 dollars des États-Unis par mois, électricité comprise. Date d'arrivée à New York : 16 janvier 2017. Date de prise d'effet du contrat de bail actuel : 1<sup>er</sup> février 2017

Calcul de l'allocation-logement	Dollars É.-U.	Coefficient	63,2
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer maximal raisonnable</b>	3 700,00
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	5 356,08	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement (montant le moins élevé des lignes 4 et 5)	3 500,00
b) Indemnité de poste	3 385,04	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	877,66
c) Indemnité de fonctions/pour conjoint à charge/de parent isolé	0,00	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00
<b>d) Total</b>	<b>8 741,13</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	702,13
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	30,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	1 400,00
3. Montant du seuil individuel de subvention (ligne 1 d) x ligne 2)/100	2 622,34	11. <b>Allocation</b> (montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	702,13
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	3 500,00	12. Allocation en monnaie locale	702,13
Taux de change      Loyer (dollars É.-U.)	3 500,00		

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

Notes : 1) Dans l'exemple ci-dessus, le versement de l'allocation-logement ne commence que le 15 février 2017, c'est-à-dire le premier jour à partir duquel le fonctionnaire ne perçoit plus l'élément indemnité journalière de subsistance de la prime d'installation et non le jour de la prise d'effet du contrat de bail. 2) Un montant forfaitaire de 30 dollars a été déduit du loyer mensuel parce que les dépenses d'électricité sont comprises dans le loyer.

**Exemple 2.** Fonctionnaire de la classe P-2, échelon VI, recevant une indemnité pour conjoint à charge, nouvellement arrivé, résidant avec son conjoint dans un appartement de deux chambres à coucher dont le loyer mensuel est de 5 550 dollars des États-Unis, électricité non comprise. Date d'arrivée à New York : 22 avril 2017. Jour de prise d'effet du contrat de bail actuel : 1<sup>er</sup> juillet 2017

Calcul de l'allocation-logement	Dollars É.-U.	Coefficient	63,2
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer maximal raisonnable</b>	5 400,00
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	4 365,75	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement (montant le moins élevé des lignes 4 et 5)	5 400,00
b) Indemnité de poste	2 759,15	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	3 285,33
c) Indemnité de fonctions/pour conjoint à charge/ de parent isolé	427,49	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00
<b>d) Total</b>	<b>7 552,40</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	2 628,26
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	28,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	2 160,00

3. Montant du seuil individuel de subvention (ligne 1 d) x ligne 2)/100	2 214,64	11. <b>Allocation</b> (montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	2 160,00
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	5 550,00	12. Allocation en monnaie locale	2 160,00
Taux de change	Loyer (dollars É.-U.)		
	5 550,00		

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

Notes : 1) Bien que le fonctionnaire ait droit à l'allocation-logement à compter du 22 avril 2017, celle-ci n'est payable qu'à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2017, date de la prise d'effet du contrat de bail actuel. 2) Le loyer effectif dépassant le loyer maximal raisonnable, c'est ce dernier qui est retenu pour les calculs. 3) L'allocation représente 40 % du loyer maximal raisonnable.

**Exemple 3. Retenue pour logement subventionné.** Fonctionnaire ayant rang de Sous-Secrétaire général, logé gratuitement par un gouvernement et ne recevant ni indemnité pour conjoint à charge, ni indemnité de parent isolé

Calcul de la retenue	Dollars É.-U.	Coefficient	63,2
1. Rémunération totale		5. <b>Seuil individuel fixé pour la retenue (64 % de la ligne 3)</b>	3 409,86
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	10 882,17	6. Écart entre le seuil et le loyer (ligne 5 moins ligne 4)	3 409,86
b) Indemnité de poste	6 877,53	7. Pourcentage appliqué pour la retenue	80,00
c) Indemnité de fonctions/pour conjoint à charge/de parent isolé	0,00	8. <b>Retenue</b> (ligne 6 x ligne 7)/100	2 727,89
<b>d) Total</b>	<b>17 759,70</b>	<i>Note</i> : Le fonctionnaire subit une retenue, car son logement ne lui coûte pratiquement rien puisqu'il est logé gratuitement par un gouvernement et que ses dépenses de logement sont nettement inférieures au loyer moyen utilisé pour calculer l'indice d'ajustement pour le lieu d'affectation.	
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	30,00		
3. Montant du seuil individuel de subvention (ligne 1 d) x ligne 2)/100	5 327,91		
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	0,00		
Taux de change	Loyer (dollars É.-U.)		
	0,00		

## Annexe V

## Exemples de calcul (lieux d'affectation du groupe 2)

**Exemple 1.** Fonctionnaire de la classe P-2, échelon VIII, recevant une indemnité pour conjoint à charge. Date d'arrivée au lieu d'affectation X : 10 août 2000. Date d'effet du contrat de bail actuel : 1<sup>er</sup> octobre 2005. Loyer : 1 700 dollars des États-Unis, électricité non comprise

Calcul de l'allocation-logement	Dollars É.-U.	Lieu d'affectation : X	Coefficient	39,9
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer jugé raisonnable par l'agent certificateur?</b>		Oui
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	4 741,42	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement	1 700,00	
b) Indemnité de poste	1 891,83	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	153,13	
c) Indemnité de fonctions/pour conjoint à charge/de parent isolé	397,99	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00	
<b>d) Total</b>	<b>7 031,24</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	122,50	
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	22,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	680,00	
3. Montant du seuil individuel de subvention (ligne 1 d) x ligne 2)/100	1 546,87	11. <b>Allocation</b> (montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	122,50	
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	1 700,00	12. Allocation en monnaie locale	122,50	
Taux de change	Loyer (dollars É.-U.)			
	1 700,00			

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

*Note :* Bien que le fonctionnaire ait droit à l'allocation-logement à compter du 9 septembre 2000, date à partir de laquelle il ne perçoit plus l'élément indemnité journalière de subsistance de la prime d'installation, l'allocation n'est payable qu'à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2005, date de la prise d'effet du contrat de bail actuel.

**Exemple 2.** Fonctionnaire de la classe P-5, échelon III, recevant une indemnité pour conjoint à charge, résidant avec son conjoint et deux enfants à charge dans un logement dont le loyer mensuel est de 2 500 dollars des États-Unis, électricité non comprise. Le fonctionnaire autorisé au lieu d'affectation Y a certifié que le loyer était anormalement élevé et recommandé de retenir le montant de 2 000 dollars pour le calcul de l'allocation-logement.

Calcul de l'allocation-logement	Dollars É.-U.	Lieu d'affectation : Y	Coefficient	16,8
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer jugé raisonnable par l'agent certificateur?</b>		Non
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	7 251,67	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement	2 000,00	
b) Indemnité de poste	1 218,28	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	383,93	
c) Indemnité de fonctions/pour conjoint à charge/de parent isolé	508,20	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00	
<b>d) Total</b>	<b>8 978,14</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	307,15	
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	18,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	800,00	

3. Montant du seuil individuel de subvention (ligne 1 d) x ligne 2)/100	1 616,07	11. <b>Allocation</b> (montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	307,15
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	2 500,00	12. Allocation en monnaie locale	307,15
Taux de change      Loyer (dollars É.-U.)	2 500,00		

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

Note : L'allocation-logement a été calculée sur la base du loyer jugé raisonnable par l'agent certificateur, compte tenu de la situation de famille du fonctionnaire et des conditions prévalant sur le marché locatif local.

**Exemple 3. Retenue pour logement subventionné.** Fonctionnaire de la classe P-2, échelon VIII, recevant une indemnité pour conjoint à charge, et une indemnité de logement de la part d'un gouvernement sous forme d'un loyer subventionné. Il paie un loyer mensuel de 250 dollars des États-Unis, électricité non comprise.

Calcul de la retenue	Dollars É.-U.	Lieu d'affectation : X	Coefficient	39,9
1. Rémunération totale				
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	4 741,42	5. <b>Seuil individuel fixé pour la retenue (64 % de la ligne 3)</b>	990,00	
b) Indemnité de poste	1 891,83	6. Écart entre le seuil et le loyer (ligne 5 moins ligne 4)	740,00	
c) Indemnité de fonctions/pour conjoint à charge/de parent isolé	397,99			
<b>d) Total</b>	<b>7 031,24</b>	7. Pourcentage appliqué pour la retenue	80,00	
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	22,00	8. <b>Retenue</b> (ligne 7 x ligne 8)/100	592	
3. Montant du seuil individuel de subvention (ligne 1 d) x ligne 2)/100	1 546,87	Note : Le fonctionnaire subit une retenue, car son loyer mensuel est nettement inférieur au loyer moyen servant au calcul de l'indice d'ajustement pour l'indemnité de poste pour ce lieu d'affectation. Le fonctionnaire autorisé au lieu d'affectation a certifié que le logement répondait aux normes.		
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	250,00			
Taux de change      Loyer (dollars É.-U.)	250,00			

**Exemple 4. Retenue pour logement subventionné.** Fonctionnaire de la classe D-I, échelon III, logé gratuitement par un gouvernement et recevant une indemnité de parent isolé

Calcul de la retenue	Dollars É.-U.	Lieu d'affectation : Y	Coefficient	16,8
1. Rémunération totale				
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	8 608,33	5. <b>Seuil individuel fixé pour la retenue (64 % de la ligne 3)</b>	1 227,78	
b) Indemnité de poste	1 446,20	6. Écart entre le seuil et le loyer (ligne 5 moins ligne 4)	1 227,78	
c) Indemnité de fonctions/pour conjoint à charge/de parent isolé	603,27	7. Pourcentage appliqué pour la retenue	80,00	
<b>d) Total</b>	<b>10 657,81</b>	8. <b>Retenue</b> (ligne 7 x ligne 8)/100	982,22	
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	18,00	Notes : Le fonctionnaire subit une retenue, car il est logé gratuitement par un gouvernement. Le fonctionnaire autorisé au lieu d'affectation a certifié que le logement répondait aux normes.		
3. Montant du seuil individuel de subvention (ligne 1 d) x ligne 2)/100	1 918,40			
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	0,00			
Taux de change      Loyer (dollars É.-U.)	0,00			