Nations Unies A/73/378

Assemblée générale

Distr. générale
14 septembre 2018
Français
Original : anglais

Soixante-treizième session
Point 142 de l'ordre du jour provisoire*
Gestion des ressources humaines

Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Conformément aux articles 12.1 et 12.3 du Statut du personnel, le présent rapport contient le texte intégral des modifications devant être apportées au Statut et au Règlement du personnel compte dûment tenu du rapport du Secrétaire général sur la réforme de la gestion (A/72/492 et A/72/492/Add.2).

L'Assemblée générale est priée d'approuver les modifications du Statut du personnel et de prendre note des modifications du Règlement du personnel figurant dans les annexes du présent rapport.

Le Secrétaire général se propose de mettre ces modifications en application à compter du 1er janvier 2019.

* A/73/150.

18-14920 (F) 031018 081018

Merci de recycler

Introduction

1. Conformément au rapport du Secrétaire général sur la réforme de la gestion (A/72/492 et A/72/492/Add.2) et aux résolutions 72/266 A et B de l'Assemblée générale, l'Administration a procédé à un examen complet du Statut et du Règlement du personnel dans leur intégralité.

2. Cet examen a pour principal objectif de permettre l'établissement d'un cadre règlementaire « simplifié, rationalisé, facile à comprendre et à mettre en œuvre » en ce qui concerne la gestion des ressources financières et des ressources humaines, afin d'accompagner le passage au nouveau modèle de gestion.

3. On trouvera à l'annexe I du présent rapport les modifications qu'il est proposé d'apporter au Statut du personnel, et à l'annexe II, les modifications du Règlement du personnel.

4. Conformément à l'article 12.4 du Statut du personnel, les propositions de modification figurant dans les annexes au présent rapport prendront effet le 1er janvier 2019, sous réserve des modifications ou suppressions que l'Assemblée aura pu ordonner.

5. Le présent examen et les propositions de modification qui en résultent font partie intégrante du programme de réforme lancé par le Secrétaire général pour faire en sorte que l'Organisation soit plus souple, plus efficace et plus transparente. Ces efforts pour rationaliser et simplifier le cadre règlementaire de l'Organisation seront poursuivis, et de nouvelles propositions de modification seront faites en 2019 en ce qui concerne le régime des engagements, et en 2020, pour ce qui est des conditions de service, au sujet desquelles il conviendra peut-être de consulter la Commission de la fonction publique internationale.

II. Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel

6. Le libellé des articles du Statut du personnel et des chapitres du Règlement du personnel a été revu pour le rendre plus inclusif, plus clair et plus facile à comprendre. Le Secrétaire général a introduit des modifications substantielles relevant de sa compétence, qui sont décrites ci-dessous.

7. Afin de rendre le texte plus facile à consulter, des sous-titres ont été ajoutés à chaque article et des tableaux ont été insérés à chaque fois que possible. Les renvois ont été supprimés lorsque c'était envisageable, ou précisés de manière à faciliter la lecture. Enfin, les passages du Statut et du Règlement qui étaient répétitifs ont été supprimés lorsqu'il le fallait.

8. L'article I du Statut du personnel et le chapitre I du Règlement, sur les devoirs, obligations et privilèges, ont été revus de manière à ce que les principes généraux soient définis dans le Statut et leur application détaillée dans le Règlement. Des précisions supplémentaires ont été données en ce qui concerne la possibilité de mener des activités en dehors de l'Organisation. Il a été tenu compte des enseignements que le Bureau de la déontologie a pu tirer de l'expérience. Dans un souci de clarté, toute répétition inutile a été supprimée. En particulier, les modifications suivantes ont été proposées :

a) Le paragraphe b) de l'article 1.1 du Statut et la disposition 1.1 du Règlement ont été modifiés pour remplacer l'expression « la déclaration » par « le serment » pour bien distinguer cet acte fondamental des autres déclarations

administratives que le fonctionnaire doit faire et signer après son entrée au service de l'Organisation ;

b) Le paragraphe n) de l'article 1.2 du Statut devient le paragraphe p) et a été modifié pour préciser que les fonctionnaires qui s'acquittent de fonctions d'achat ou d' investissement doivent également faire des déclarations de situation financière ;

c) Le paragraphe e) de la disposition 1.2 du Règlement, en vertu duquel le mariage à une personne âgée de moins de 18 ans était considéré comme une exception à l'interdiction d'avoir une relation sexuelle avec un enfant, a été modifié dans la lignée des efforts déployés par l'Organisation pour éliminer toute forme d'activité sexuelle avec un enfant.

9. Le chapitre II du Règlement du personnel, sur le classement des postes et du personnel a été modifié, pour refléter la pratique en vigueur et préciser le partage des responsabilités et des pouvoirs entre la Commission de la fonction publique internationale et le Secrétaire général.

10. L'article III du Statut du personnel et le chapitre III du Règlement du personnel, sur les traitements et indemnités, ont été simplifiés et les répétitions ont été supprimées. Des précisions concernant les conditions d'octroi de l'indemnité pour frais d'études ont été données, à savoir que l'indemnité ne saurait être versée au-delà de l'âge de 25 ans, sauf raison impérieuse. Par ailleurs, plusieurs modifications ont été apportées pour simplifier l'administration des dispositions :

a) Article 3.2 : il est proposé de modifier le libellé de cet article pour préciser que les frais d'étude de la langue maternelle ne donnent pas lieu à une indemnité supplémentaire mais font partie des frais ouvrant droit à remboursement en application de la résolution 70/244 et que l'expression « langue maternelle » ne renvoie pas seulement à la langue maternelle du fonctionnaire, mais aussi à celle de l'autre parent ;

b) Article 3.3 : un changement de catégorie ne donnerait plus lieu au versement d'une indemnité transitoire selon le principe de l'égalité de rémunération à travail de valeur égale. Au lieu de cela, tout changement de catégorie entraînerait une réévaluation automatique des parcours universitaire et professionnel du candidat retenu dans un souci de systématicité dans la détermination des échelons, de manière à remédier aux inégalités qui existent à l'heure actuelle entre les candidats sélectionnés en interne et ceux venus de l'extérieur ;

c) Dispositions 3.6 et 3.7 : les dispositions sur l'indemnité de poste et l'allocation-logement ont été révisées pour permettre davantage de flexibilité et faire en sorte que l'indemnité de poste correspondant au lieu d'affectation précédent puisse continuer d'être versée pour une période pouvant aller jusqu'à six mois, s'il y a lieu, même si elle est d'un montant inférieur à celui du nouveau lieu d'affectation (ce n'était possible jusqu'ici que si le montant de l'indemnité de poste dans le lieu d'affectation précédent était supérieur à celui du nouveau lieu d'affectation). Cette modification permettrait aux fonctionnaires de continuer de percevoir les indemnités versées au titre des services de sécurité dans le précédent lieu d'affectation dans les cas où les membres de leur famille déménageraient plus tard.

11. Il n'est pas proposé d'apporter de modification de fond à l'article IV du Statut du personnel, sur les nominations et les promotions. Plusieurs modifications ont été apportées au chapitre IV du Règlement du personnel, sur les nominations et les promotions, pour en préciser le sens :

a) La disposition 4.4, sur les fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement local, a été modifiée pour tenir compte de la résolution 72/255 de

l'Assemblée générale, dans laquelle l'Assemblée a approuvé les directives régissant l'emploi des fonctionnaires de cette catégorie ;

b) La disposition 4.7, sur l'emploi de fonctionnaires de la même famille, a été modifiée pour reprendre le libellé qui était en vigueur pendant plus de soixante ans, jusqu'en 2010, et qui interdisait toute discrimination fondée sur la situation de famille. La disposition a été aussi modifiée pour préciser qu'un fonctionnaire ne peut avoir pour supérieur hiérarchique un membre de sa famille, y compris une grand-mère ou un grand-père, une petite-fille ou un petit-fils, un oncle ou une tante, un neveu ou une nièce ou un cousin ou une cousine ;

c) La disposition 4.13, sur les engagements de durée déterminée, a été modifiée dans un souci de clarté en ce qui concerne les critères fixés dans le Statut du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies [1] pour déterminer si une décision de renouvellement ou de conversion d'un engagement constitue une décision d'engagement ;

d) Les dispositions concernant le rengagement et la réintégration ont été modifiées pour faciliter la réintégration ou le rengagement des fonctionnaires. Le paragraphe c) de la disposition 4.17 a été supprimé, à des fins de simplification des opérations, pour qu'il ne soit plus procédé lors du rengagement à des déductions au titre de l'indemnité de licenciement, de la prime de rapatriement ou du paiement de jours de congé accumulés à l'issue de périodes de service antérieures.

12. L'article V du Statut du personnel et le chapitre V du Règlement du personnel, sur le congé annuel et le congé spécial ont été révisés pour regrouper tout ce qui concerne la présence et les congés sous une nouvelle rubrique intitulée « Temps de présence et congés ». Il a aussi été proposé d'apporter les modifications suivantes, entre autres :

a) Les dispositions de l'article I du Statut du personnel, sur les horaires de travail et les jours fériés, ainsi que celles du chapitre III du Règlement du personnel sur les heures supplémentaires, les congés de compensation et le sursalaire de nuit, ont été déplacées à l'article V du Statut du personnel et au chapitre V du Règlement du personnel respectivement (sous un nouvel article 5.1 et de nouvelles dispositions 5.1 et 5.2) ;

b) L'article 5.4 du Statut du personnel et les dispositions 5.3, sur le congé annuel, 5.4, sur le congé dans les foyers, et 5.5, sur le congé spécial, du Règlement du personnel ont été considérablement allégés et simplifiés, les détails techniques ayant été supprimés puisqu'ils sont donnés dans les textes administratifs pertinents. Il n'est pas proposé de modifier la mise en application des dispositions en vigueur.

13. La terminologie employée dans l'article VI du Statut du personnel et le chapitre VI du Règlement du personnel sur la sécurité sociale a été actualisée et simplifiée comme suit :

a) Dans l'article 6.2 du Statut du personnel et la disposition 6.3 du Règlement du personnel, les expressions « congé de paternité » et « congé de maternité » ont été remplacées par l'expression non genrée « congé parental ». La durée du congé parental n'est pas la même selon que la fonctionnaire a donné ou non naissance à l'enfant et en fonction d'autres circonstances, par exemple si le fonctionnaire est en poste dans un lieu d'affectation famille non autorisée. La disposition a été simplifiée en supprimant les détails concernant les délais dans lesquels ce droit peut être exercé, puisqu'ils sont donnés dans les textes administratifs pertinents. Les modifications

[1] Voir le paragraphe 2 de l'article 10 du Statut du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, sur les mesures temporaires spéciales, et le paragraphe 5, sur le versement d'une indemnité en lieu et place de l'annulation d'une décision contestée.

proposées n'ont pas d'incidence sur la durée du congé telle qu'elle a été recommandée par la Commission de la fonction publique internationale et approuvée par l'Assemblée générale dans ses précédentes résolutions ;

b) La disposition 6.2 du Règlement du personnel, sur le congé de maladie, a été modifiée dans un souci de clarté. La définition des congés de maladie certifié et non certifié a été précisée et les règles relatives à la durée maximale du congé ont été rationalisées. Le texte concernant les obligations des fonctionnaires en cas de congé de maladie a été simplifié ;

c) Il est proposé d'ajouter une nouvelle disposition 6.7 qui rassemble toutes les règles concernant l'examen des décisions relatives au congé de maladie prises par un médecin tiers ou une commission médicale. Ces règles étaient jusqu'alors données dans les paragraphes j) à l) de la disposition 6.2 du Règlement du personnel. Le libellé en a été simplifié en supprimant les éléments concernant la procédure applicable. La portée de la disposition a été élargie compte tenu du fait que ce sont les mêmes procédures de règlement des différends qui s'appliquent pour toutes les décisions ou recommandations médicales, qu'il s'agisse ou non d'un congé de maladie.

14. Il n'est pas proposé d'apporter de modification à l'article VII du Statut du personnel, sur les frais de voyage et les frais de réinstallation, à part l'ajout d'un sous-titre pour chaque paragraphe. Le chapitre VII du Règlement du personnel, sur les frais de voyage et de réinstallation, a été revu dans un souci de concision et pour le rendre plus facile à comprendre aussi bien pour le personnel d'encadrement que pour l'ensemble des fonctionnaires. Les détails techniques que l'on peut trouver dans les textes administratifs pertinents ont été supprimés lorsque c'était possible. Les autres modifications proposées sont notamment les suivantes :

a) À la disposition 7.2, les remboursements auxquels ont droit les fonctionnaires et les membres de leur famille pour chaque type de voyage officiel ont été précisés, pour qu'il ne soit plus nécessaire de faire des recherches en plusieurs endroits ;

b) Toutes les règles concernant les modifications pour convenance personnelle ont été regroupées sous une nouvelle sous-rubrique de la disposition 7.3 et précisées pour éviter tout écart dans les pratiques opérationnelles.

15. Il n'est proposé d'apporter que des modifications rédactionnelles mineures à l'article VIII du Statut du personnel et au chapitre VIII du Règlement du personnel, sur les relations avec le personnel.

16. Il est proposé d'apporter des modifications rédactionnelles mineures à l'article IX du Statut du personnel, sur la cessation de service. Le chapitre IX du Règlement du personnel, sur la cessation de service, a été réorganisé de manière plus logique et aligné sur l'article IX du Statut du personnel. Les répétitions ont été supprimées lorsque c'était possible et des tableaux ont été insérés pour rendre les règles applicables plus faciles à comprendre. Les autres modifications proposées sont notamment les suivantes :

a) La disposition 9.5, sur la retraite, a été revue pour préciser la différence entre l'âge réglementaire et l'âge normal du départ à la retraite ;

b) Il est proposé de modifier la disposition 9.8 pour rendre compte de la nouvelle situation qui pourrait conduire l'Organisation à verser une indemnité de licenciement à un fonctionnaire qui aurait atteint l'âge normal, mais pas encore l'âge réglementaire, de départ à la retraite, s'il était mis fin à son engagement en raison d'une suppression de poste ou d'une réduction des effectifs ;

c) Un nouveau paragraphe 9, sur le capital décès, a été ajouté à la disposition 9, puisqu'un capital est versé en cas de décès du fonctionnaire. Une indemnité de ce type existe depuis 1947 mais il n'en a jamais été rendu compte correctement dans le Règlement du personnel ;

d) La disposition concernant la prime de rapatriement a été déplacée du chapitre III au chapitre IX du Règlement du personnel et fait l'objet d'une nouvelle disposition 9.12. Cette modification a pour objectif d'aligner la structure du chapitre IX du Règlement du personnel sur celle de l'Article IX du Statut et de veiller à ce que les indemnités soient présentées de manière cohérente entre les différents articles du Statut et les chapitres du Règlement. Le libellé a aussi été simplifié en supprimant les détails techniques que l'on peut trouver dans les textes administratifs pertinents et qui avaient d'abord été donnés en application des résolutions 33/119 et 34/165 de l'Assemblée générale.

17. Les modifications rédactionnelles ci-après ont été apportées à l'article X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel, sur les mesures disciplinaires, dans un souci de clarté et pour en simplifier les libellés :

a) La disposition 10.2 a été modifiée pour retirer la référence au congé administratif avec traitement partiel. Dans la pratique, ce n'est pas une option qui est utilisée et elle n'est pas prévue dans la dernière instruction administrative sur le congé administratif (voir ST/AI/2017/1) ;

b) La disposition 10.4 a été modifiée pour préciser qu'il peut être décidé de placer un fonctionnaire en congé administratif sans traitement lorsqu'il est probable qu'il s'est rendu coupable d'exploitation ou d'atteinte sexuelle.

18. L'article XI du Statut du personnel et le chapitre XI du Règlement du personnel, sur les recours, ont été modifiés dans un souci de clarté.

19. Il n'a pas été proposé de modifier le chapitre XII du Règlement du personnel, sur les dispositions générales.

20. Le chapitre XIII du Règlement du personnel, sur les mesures transitoires, a été réorganisé selon l'ordre suivi dans le reste du Règlement et dans un souci de cohérence :

a) Toutes les dispositions figurant dans le chapitre XIII arriveront à expiration à un moment ou à un autre. Elles ne font partie du Statut et du Règlement du personnel que pour une période limitée dans le temps, jusqu'à ce qu'il n'y ait plus de fonctionnaire en poste qui ait les droits acquis visés. Par conséquent, toutes les dispositions introduites en 2009 qui n'ont plus désormais lieu d'être ont été supprimées, comme celles concernant les nominations relevant des séries 100, 200 et 300, les nominations pour une période de stage à l'issue d'un concours national de recrutement, les nominations pour une mission et le système interne d'administration de la justice ;

b) De nouvelles mesures transitoires ont été introduites pour combler certaines failles apparues dans le cadre de la mise en œuvre des modifications apportées à l'ensemble des prestations offert au personnel recruté sur le plan international en application de la résolution 70/244. Il s'agit des dispositions transitoires concernant l'ancienne prime de mobilité (nouvelle disposition 13.4), la réinstallation complète des effets personnels et du mobilier (nouvelle disposition 13.7) et l'ancien élément non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion (nouvelle disposition 13.9), qui font écho aux mesures transitoires adoptées par l'Assemblée générale qui n'avaient pas été correctement reflétées au chapitre XIII de la précédente version modifiée du Statut et du Règlement du personnel, bien qu'elles

aient été appliquées et reflétées dans les autres textes administratifs pertinents depuis le 1er juillet 2016.

21. Les annexes du Statut du personnel et les appendices du Règlement du personnel ont été modifiés comme suit dans un souci de clarté et pour les rendre plus facilement compréhensibles :

a) L'annexe I du Statut du personnel a été simplifiée et seules les dispositions concernant la rémunération ont été conservées. Les règles concernant les prestations régies par d'autres articles ou dispositions (comme la prime de connaissance linguistique) ont été regroupées sous les articles ou dispositions pertinents ;

b) Une nouvelle annexe II a été ajoutée au Statut du personnel. Elle reprend les informations sur les taux de contribution qui étaient jusqu'ici données sous la forme d'un tableau à l'article 3.3, l'idée étant d'aligner la manière dont cet article est présenté sur les autres articles du Statut du personnel et chapitres du Règlement du personnel (comme pour la cessation de service).

III. Décisions que l'Assemblée est appelée à prendre

22. **L'Assemblée générale est invitée à approuver les modifications qu'il est proposé d'apporter au Statut du personnel, telles qu'elles apparaissent dans l'annexe I au présent rapport, et à prendre note des modifications du Règlement du personnel reproduites dans l'annexe II.**

23. **L'Assemblée générale est également invitée à approuver les dates d'application prescrites et les dates d'application effectives fixées pour les modifications du Statut du personnel et du Règlement du personnel, comme indiqué plus haut au paragraphe 4.**

Annexe I

Modifications à apporter au Statut du personnel

Chapitre I du Statut
Devoirs, obligations et privilèges

Article 1.1
Statut du fonctionnaire

a) Tout membre du personnel est fonctionnaire international. Ses responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

b) Le fonctionnaire ~~fait la déclaration écrite~~ **prête le serment** ci-après en présence du Secrétaire général ou ~~de la~~ **d'une** personne habilitée à ~~le~~ représenter **le Secrétaire général** :

> « 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 du fonctionnaire, 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 personnel 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, qui sont titulaires d'engagements relevant 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 du fonctionnaire

Valeurs fondamentales

a) Le fonctionnaire doit respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'il ait 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, le fonctionnaire doit se montrer respectueux de toutes les cultures ; il ne doit faire aucune discrimination à l'encontre de tout individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient, ni abuser de quelque manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui lui sont conférés.

b) Le fonctionnaire doit 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 son activité et à son statut.

Droits et obligations généraux

c) Le fonctionnaire est soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut lui 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 de tout fonctionnaire qui s'acquitte des tâches entrant dans ses attributions.

d) Dans l'accomplissement de ses devoirs, le fonctionnaire ne doit solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

e) En acceptant sa nomination, le fonctionnaire s'engage à remplir ses fonctions et à régler sa 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, est une obligation fondamentale faite à tout fonctionnaire en vertu de son statut de fonctionnaire international.

f) Le droit du fonctionnaire d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais le fonctionnaire doit veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de ses fonctions officielles ou aux intérêts de l'Organisation. Il doit, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à sa qualité de fonctionnaire international, et ne se livrera à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions à l'Organisation. Il doit 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 son statut exige.

g) Le fonctionnaire ne doit pas utiliser sa situation officielle ou des informations dont il a eu connaissance du fait de ses fonctions officielles dans son intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de sa famille, ses amis, **d'autres fonctionnaires** ou **ses** protégés. Le fonctionnaire ne doit pas ~~non plus~~ **utiliser sa situation** officielle **ou des informations dont il a eu connaissance du fait de ses fonctions officielles** à des fins personnelles pour discréditer autrui.

h) Le fonctionnaire peut exercer le droit de vote, mais il doit veiller à ce que toute activité politique à laquelle il se livrerait soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige sa qualité de fonctionnaire international et ne soit pas de nature à en faire douter.

i) Le fonctionnaire doit observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de ses fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, il ne doit communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, aucun renseignement dont il a

eu connaissance du fait de sa qualité officielle et dont il sait ou devrait savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne le dégage pas de ces obligations.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Le fonctionnaire ne peut accepter d'aucun gouvernement ni distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération ni don quelconques.

k) Si le fait pour le fonctionnaire de refuser quelque distinction honorifique, décoration, faveur ou don inattendu d'un gouvernement risque d'exposer l'Organisation à quelque embarras, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation ; après quoi il en informe le Secrétaire général, auquel il la remet et qui, soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de l'aliéner au profit de l'Organisation ou d'une œuvre caritative.

l) Le fonctionnaire ne peut accepter d'aucune source non gouvernementale ni distinction honorifique, ni décoration, ni faveur, ni don ou rémunération sans avoir obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. **Celui-ci ne donne son assentiment que si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international** ~~de l'intéressé~~.

Le libellé des alinéas m) et (n) reprend, en le modifiant comme suit, celui des alinéas o) et p) de la disposition 1.2 du Règlement du personnel

m~~p~~) Le fonctionnaire n'accepte ni don, ni rémunération, ni faveur provenant de tiers qui ont une relation contractuelle de quelque type que ce soit avec l'Organisation ou souhaitent établir une telle relation avec celle-ci.

n~~o~~) Tout fonctionnaire est appelé de temps à autre, dans le cadre de ses fonctions officielles, à assister à des manifestations organisées par des gouvernements, par exemple des conférences, réunions, repas ou réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalant à celui de recevoir une faveur, un don ou une rémunération quelconque ~~au sens du Statut et du Règlement du personnel~~.

Conflit d'intérêts

o~~m~~) Il y a conflit d'intérêts lorsque, du fait de quelque action ou omission de sa part, l'intérêt personnel du fonctionnaire vient nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que lui impose sa qualité de fonctionnaire international. Le fonctionnaire concerné signale tout conflit d'intérêts, ou risque de conflit d'intérêts, au chef du bureau dont il relève, l'Organisation devant neutraliser ce conflit et le résoudre au mieux de ses intérêts propres.

p~~n~~) Tout fonctionnaire de la classe D-1 ou de rang supérieur**, ainsi que tout fonctionnaire s'acquittant de fonctions d'achat ou d'investissement,** doit souscrire, lors de sa nomination, puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, une déclaration de situation financière pour lui-même, son conjoint et ses enfants à charge, et aider le Secrétaire général à en vérifier l'exactitude s'il le lui demande. Il doit notamment certifier dans sa déclaration que sa situation financière**,** ses activités économiques **et extérieures et ses affiliations extérieures**, ainsi que celles de son conjoint et de ses enfants à charge, ne donnent lieu à aucun conflit d'intérêts au regard de ses fonctions ou de l'intérêt de l'Organisation. Confidentielle, la déclaration ne peut être utilisée, sur ordre du Secrétaire général, que pour donner effet à **l'alinéa o**~~m~~**) ci-dessus**. Le Secrétaire général peut astreindre tout autre fonctionnaire à souscrire une déclaration de situation financière s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

q~~o~~) Le fonctionnaire ne peut exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général.

Le libellé de l'alinéa r) reprend celui de l'alinéa t) de la disposition 1.2 du Règlement du personnel

r) Sauf dans l'exercice normal de ses fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, le fonctionnaire ne peut se livrer en dehors de l'Organisation à l'~~une des activités ci-après ni à toute autre~~ **aucune** activité ~~quelconque, dès lors qu'elle intéresserait~~ **intéressant** les buts, travaux ou intérêts de celle-ci~~.~~**.** ~~:~~

s~~p~~) Le Secrétaire général peut autoriser tel fonctionnaire à exercer une profession **ou une activité** ou à occuper un emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation, si la profession**, l'activité** 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'activité ou** de l'emploi.

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

t~~c~~) Le fonctionnaire ne peut utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et doit faire preuve de discernement dans l'usage qu'il en fait.

u~~r~~) Le fonctionnaire doit fournir tous les renseignements que pourraient lui demander les fonctionnaires et autres agents de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Article 1.3
Comportement professionnel du fonctionnaire

~~a)~~ Le fonctionnaire est responsable devant le Secrétaire général de la manière dont il s'acquitte de ses fonctions. Il est tenu de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de ses fonctions. Son comportement professionnel est évalué périodiquement au regard de ces qualités.

~~b) Le temps du fonctionnaire est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles. Le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et arrête la liste des jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et le fonctionnaire est tenu de travailler au-delà des heures normales lorsque cela lui est demandé.~~

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 les dispositions requises pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des fonctions et attributions.

Chapitre III du Statut
Traitements et indemnités

Article 3.1
Traitements et indemnités

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

Le libellé de l'alinéa b) reprend celui du paragraphe 2 de l'annexe I du Statut du personnel

b) Le Secrétaire général est autorisé à verser, moyennant justificatifs ou données appropriés, 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, à l'occasion de l'exécution de tâches à eux confiées par le Secrétaire général. Il peut également verser des sommes supplémentaires dans des circonstances analogues aux chefs de bureaux hors Siège. L'Assemblée générale fixe dans le budget-programme le total des sommes pouvant être versées à ce titre.

Article 3.2
Indemnité pour frais d'études

a) Le Secrétaire général établit les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire **recruté sur le plan international et titulaire d'un engagement de durée déterminée ou de caractère continu** ~~en poste~~ et résidant dans un pays autre que celui qui est reconnu comme étant son pays d'origine lorsque les enfants à sa 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. L'indemnité est payable jusqu'à la fin de l'année universitaire durant laquelle l'enfant achève sa quatrième année d'études postsecondaires ou jusqu'à ce qu'il obtienne un premier diplôme postsecondaire s'il obtient ce diplôme plus tôt, l'âge limite étant fixé à 25 ans. Les frais d'études effectivement engagés ouvrant droit à indemnité sont remboursés selon un barème dégressif, le montant de ladite indemnité ne pouvant dépasser le plafond approuvé par l'Assemblée générale. ~~Dans les conditions établies par le Secrétaire général, l'Organisation peut aussi payer, une fois par année scolaire, les frais de voyage aller et retour des enfants de fonctionnaires qui sont pensionnaires d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire et dont les frais d'internat sont pris en charge par l'Organisation, entre le lieu où se trouve l'établissement d'enseignement fréquenté et le lieu d'affectation du fonctionnaire. Le voyage s'effectue suivant un itinéraire approuvé par le Secrétaire général, le montant des frais ne pouvant dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine et le lieu d'affectation ; Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout~~ **Si le** fonctionnaire en poste dans un pays dont la langue est différente de la sienne et qui est contraint de payer l'enseignement ~~de sa~~ **de la** langue maternelle de l'un ou l'autre des parents pour les enfants à sa charge qui fréquentent une école locale où l'enseignement est donné dans une langue différente de la sienne**, les frais de cet enseignement ouvrent droit à remboursement**~~.~~ **;**

b) Dans les conditions établies par le Secrétaire général, les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation qui ne sont pas classés comme villes sièges et dont les enfants sont pensionnaires dans des établissements d'enseignement primaire ou secondaire situés en dehors de leur lieu d'affectation touchent une prime d'internat d'un montant approuvé par l'Assemblée générale. ~~Le Secrétaire général peut établir~~

~~les conditions auxquelles~~ **Dans des circonstances exceptionnelles,** une prime d'internat ~~peut être accordée à titre exceptionnel à des fonctionnaires en poste dans des villes sièges et dont les enfants sont pensionnaires dans des établissements d'enseignement~~ **au niveau** primaire ou secondaire ~~situés en dehors de ce lieu d'affectation ;~~ **peut être accordée aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation classés comme villes sièges au titre du pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général.**

~~c) Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire en poste dans un pays dont la langue est différente de la sienne et qui est contraint de payer l'enseignement de sa langue maternelle pour les enfants à sa charge qui fréquentent une école locale où l'enseignement est donné dans une langue différente de la sienne ;~~

Le libellé de l'alinéa c) reprend, en le modifiant comme suit, celui de l'alinéa a) de l'article 3.2 du Statut du personnel

c) Dans les conditions établies par le Secrétaire général, l'Organisation peut aussi payer, **paiera** une fois par année scolaire, les frais de voyage aller et retour des enfants de fonctionnaires qui sont pensionnaires d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire et dont les frais d'internat sont pris en charge par l'Organisation, ~~entre le lieu où se trouve l'établissement d'enseignement fréquenté et le lieu d'affectation du fonctionnaire. Le voyage s'effectue suivant un itinéraire approuvé par le Secrétaire général,~~ le montant des frais ne pouvant dépasser le prix du voyage entre le ~~pays d'origine~~ **lieu du congé dans les foyers** et le lieu d'affectation ;

d) Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire **titulaire d'un engagement de durée déterminée ou de caractère continu** 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, bien que fréquentant un établissement d'enseignement normal, a besoin d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter son handicap. Le montant de l'indemnité payable par année et par enfant handicapé représente 100 % des frais effectivement engagés, ~~ledit montant ne pouvant dépasser le~~ **à concurrence du** plafond approuvé par l'Assemblée générale.

Article 3.3
Contributions du personnel

~~a) Les~~ traitements et autres émoluments du fonctionnaire ~~qui sont calculés sur la base du traitement, à l'exclusion de l'indemnité de poste,~~ sont soumis à une retenue calculée à l'aide des barèmes et dans les conditions indiquées ~~ci-dessous~~ **à l'annexe II du présent Statut** ~~le Secrétaire général pouvant toutefois, lorsqu'il le juge indiqué, exempter de retenues les traitements et émoluments du personnel rétribué suivant les taux locaux~~.

Le texte des alinéas b) à f) est versé dans la nouvelle annexe II du Statut du personnel, intitulée « Contributions du personnel »

Article 3.4
Indemnités pour charges de famille

Le libellé de l'article 3.4 du Statut du personnel reprend, en le modifiant comme suit, celui des articles 3.4 à 3.6

a) Tout fonctionnaire ~~dont le barème des traitements est fixé conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut~~ **de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur ou du Service mobile** a droit **aux indemnités suivantes dans les conditions fixées par le Secrétaire général :**

i) **U**~~u~~ne indemnité pour conjoint à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste **;** ~~dans les conditions fixées par le Secrétaire général.~~

~~**Article 3.5**~~

ii) ~~Tout fonctionnaire sans conjoint dont le barème des traitements est fixé conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut a droit à~~ **U**~~u~~ne indemnité de parent isolé pour le premier enfant à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste **;** ~~dans les conditions fixées par le Secrétaire général.~~

~~**Article 3.6**~~

iii~~a~~**)** ~~Tout fonctionnaire dont le barème des traitements est fixé conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut a droit aux~~ **Des** 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 :

a.~~i)~~ ~~Le fonctionnaire perçoit~~ **U**~~u~~ne indemnité pour chaque enfant à charge ; toutefois, il n'est pas versé d'indemnité pour le premier enfant à charge si le fonctionnaire touche une indemnité de parent isolé conformément ~~à l'article 3.5~~ **au sous-alinéa ii) de l'alinéa a) ci-dessus** ;

b.~~ii)~~ ~~Le fonctionnaire perçoit~~ **U**~~u~~ne indemnité spéciale pour chaque enfant handicapé. Toutefois, si le fonctionnaire bénéficie~~, au titre d'un enfant handicapé,~~ de l'indemnité de parent isolé fixée ~~à l'article 3.5~~ **au sous-alinéa ii) de l'alinéa a) ci-dessus**, l'indemnité **versée au titre d'un enfant handicapé** est la même que celle prévue ~~au sous-alinéa i) ci-dessus~~ pour un enfant à charge ;

c.~~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 sœur.

b~~d~~) Tout fonctionnaire ~~dont les traitements sont fixés par le Secrétaire général en vertu du paragraphe 6 ou du paragraphe 7 de l'annexe I du présent Statut~~ **de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur** a 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.

c~~b~~) ~~Si des conjoints~~ **Quand les parents** sont tous deux fonctionnaires du Secrétariat, l'un ~~des membres du couple~~ **d'eux** seulement peut ~~bénéficier~~ **recevoir les indemnités** pour ~~les~~ enfants à charge ~~des~~ **visées aux** ~~dispositions des~~ sous-alinéas i**i**) et ii**i**) de l'alinéa a) **ou à l'alinéa b)** ci-dessus**.**~~, l'autre pouvant alors se prévaloir des dispositions du sous-alinéa iii) dudit alinéa s'il remplit par ailleurs les conditions requises~~ **Les deux fonctionnaires peuvent recevoir une indemnité pour personne non directement à charge s'ils remplissent les conditions requises**.

d~~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 **pour des enfants à charge** et~~, d'autre part, les fonctionnaires~~ **ceux** qui ~~ne~~ **n'en** bénéficient pas ~~de tels avantages~~, le

Secrétaire général prend les dispositions voulues pour que **le montant des allocations reçues de l'État soit déduit de celui des indemnités pour enfant à charge ou de l'indemnité de parent isolé versées par l'Organisation.** ~~l'indemnité pour enfants à charge prévue au sous-alinéa i) de l'alinéa a) ci-dessus et à l'article 3.5 ne soit versée aux premiers qu'à concurrence de la différence entre le montant des avantages familiaux dont ceux-ci ou leurs conjoints bénéficient en vertu des lois applicables et celui de ladite indemnité.~~

e) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées par écrit, accompagnées des pièces justificatives exigées par le Secrétaire général. ~~Il doit être présenté une nouvelle demande chaque année.~~ **Il incombe aux fonctionnaires de porter à la connaissance du Secrétaire général tout changement qui intéresse la situation d'une personne à charge et qui peut influer sur le versement de cette indemnité.**

Article 3.5
Augmentations périodiques de traitement

Le libellé reprend, en le modifiant comme suit, celui des paragraphes 4 et 5 de l'annexe du Statut du personnel

4. Sous réserve que ses services donnent satisfaction, le fonctionnaire reçoit **une augmentations de traitement :**

i) C~~e~~haque année une augmentation de traitement **s'il est administrateur ou agent du service mobile**. Toutefois, l'intervalle est de deux ans pour les augmentations au-delà de l'échelon VII.

ii)~~5. Le fonctionnaire de la classe D-1 reçoit~~ **C**~~e~~haque année **s'il est fonctionnaire de la classe D-1** ~~une augmentation de traitement~~. Toutefois, l'intervalle est de deux ans pour les augmentations au-delà de l'échelon IV. ~~Le fonctionnaire de la classe D-2 reçoit une augmentation de traitement~~ Tous les deux ans **s'il est fonctionnaire de la classe D-2**.

iii) **Aux intervalles et conditions fixés par le Secrétaire général s'il est agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée.**

Article 3.6
Prime de connaissances linguistiques

Le libellé reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe 8 de l'annexe du Statut du personnel

~~8.~~ Le Secrétaire général arrête ~~des dispositions pour le~~ **les conditions du** versement d'une prime de connaissances linguistiques aux agents des services généraux**, des Services de sécurité et des corps de métier, ou du Service mobile jusqu'à la classe FS-5 comprise,** qui passent avec succès l'examen voulu et peuvent ~~par la suite~~ démontrer qu'ils ont ~~gardé~~ une bonne connaissance d'au moins deux langues officielles.

Chapitre IV du Statut
Nominations et promotions

Article 4.1
Pouvoir de nommer

En vertu de l'Article 101 de la Charte, **qui régit l'emploi des fonctionnaires**, 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 III du présent Statut et signée par le Secrétaire général ou en son nom.

Article 4.2
Principes de sélection

a) 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 d'efficacité, 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**~~

b) Conformément aux principes énoncés dans la Charte, le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Dans la mesure du possible, il s'effectue après mise en concurrence.

Article 4.34
Examen des candidatures

Sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte, **qui régit l'emploi des fonctionnaires,** 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. Le Secrétaire général peut limiter aux seuls candidats internes, tels qu'il les définit, le droit de faire acte de candidature à des postes vacants. Dans ce cas, les autres candidats ne sont autorisés à présenter leur candidature, aux conditions définies par lui, que lorsque aucun candidat ne satisfait aux critères énoncés au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte ou ne possède les qualifications requises pour occuper le poste en question.

Article 4.45
Nominations

a) Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont généralement nommés pour une période maximale de cinq ans, prorogeable ou renouvelable. Les autres fonctionnaires sont nommés à titre temporaire, pour une période de durée déterminée ou pour une période continue, selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Secrétaire général.

b) Le titulaire d'un engagement temporaire n'est fondé, ni juridiquement ni autrement**,** à escompter le renouvellement de son engagement, Un engagement temporaire ne peut pas être converti en engagement d'un type différent.

c) Les titulaires d'engagements de durée déterminée ne sont fondés, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de leur engagement ou la

conversion de leur engagement en engagement d'un type différent, quelle que soit la durée de service.

d) Le Secrétaire général détermine quels fonctionnaires peuvent être admis à prétendre à un engagement continu.

Article 4.5~~6~~
Normes médicales

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

Chapitre V du Statut
~~Congé annuel et congé spécial~~ Présence et congés

Article 5.1
Heures de travail et jours fériés

Le libellé reprend, en le modifiant comme suit, celui de l'alinéa b) de l'article 3.1 du Statut du personnel

~~b)~~ Le temps du fonctionnaire est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles. Le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et arrête ~~la liste des jours fériés dans les divers~~ **pour chaque** lieu~~x~~ d'affectation**, après consultation du personnel, la liste des jours fériés en sus de ceux prescrits par l'Assemblée générale**. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et le fonctionnaire est tenu de travailler au-delà des heures normales lorsque cela lui est demandé.

Article 5.2~~1~~
Congé annuel

Tout fonctionnaire a droit à un congé annuel.

Article 5.3
Congé dans les foyers

Le congé dans les foyers permet au fonctionnaire qui est en poste et réside hors de son pays d'origine d'y renouveler ou renforcer les liens avec sa culture et sa famille. Le fonctionnaire qui remplit les conditions requises bénéficie d'un congé dans les foyers une fois tous les 24 mois. Toutefois, le Secrétaire général peut accorder un congé dans les foyers une fois tous les 12 mois aux fonctionnaires remplissant les conditions requises en poste dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, sous certaines conditions particulières approuvées par l'Assemblée générale. ~~Le fonctionnaire qui est en poste dans son pays d'origine ou qui continue de résider dans son pays d'origine n'a pas droit au congé dans les foyers.~~

Article 5.4~~2~~
Congé spécial

U~~n~~n congé spécial **peut être accordé dans les conditions fixées par le Secrétaire général** ~~Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut accorder~~.

Chapitre VI du Statut
Sécurité sociale

Article 6.1
Participation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

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
Prestations diverses

Le Secrétaire général établit pour les fonctionnaires un système de sécurité sociale prévoyant notamment la protection de la santé des intéressés~~, des congés de maladie, de maternité et de paternité~~ des congés de maladie et un congé **parental**, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre VII du Statut
Frais de voyage et frais de réinstallation

Article 7.1
Voyages

~~Sous réserve des conditions et définitions arrêtées par le Secrétaire général,~~ ~~l~~**L**'Organisation des Nations Unies paie, lorsqu'il y a lieu, les frais de voyage du fonctionnaire, de son conjoint et des enfants à sa charge **dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

Article 7.2
Réinstallation

~~Sous réserve des conditions et définitions arrêtées par le Secrétaire général,~~ ~~l~~**L**'Organisation des Nations Unies paie, lorsqu'il y a lieu, les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation du fonctionnaire **dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

Chapitre VIII du Statut
Relations avec le personnel

Article 8.1
Organes représentatifs du personnel et représentants du personnel

a) Le Secrétaire général établit et entretient une liaison et un dialogue continus avec le personnel afin de veiller à ce qu'il concoure effectivement au recensement, 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 d'autres aspects de l'administration des ressources humaines.

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 au paragraphe 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.

Article 8.2
Organes mixtes Administration/personnel

Le Secrétaire général institue, tant à l'échelon local que pour l'ensemble du Secrétariat, des organes mixtes Administration/personnel qui sont chargés de lui donner des avis sur l'administration des ressources humaines et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires, ainsi qu'il est dit à l'article 8.1 du Statut.

Chapitre IX du Statut
Cessation de service

Article 9.1
Démission

Tout fonctionnaire peut démissionner en adressant au Secrétaire général le préavis prévu dans les conditions d'emploi.

Article 9.2
Âge réglementaire du départ à la retraite

Le fonctionnaire n'est pas maintenu en fonctions au-delà de l'âge de 65 ans. Cependant, dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut maintenir un fonctionnaire en fonctions au-delà de cette limite d'âge dans l'intérêt de l'Organisation.

Article 9.3
Licenciement

a) Le Secrétaire général peut, par décision motivée, mettre fin à l'engagement de tout fonctionnaire nommé à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu conformément aux conditions attachées à sa nomination ou pour l'une des raisons ci-après :

i) Les nécessités du service imposent la suppression du poste ou une compression d'effectifs ;

ii) Les services ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** ne donnent pas satisfaction ;

iii) ~~L'intéressé~~ **Le fonctionnaire** n'est plus en état de remplir ses fonctions en raison de son état de santé ;

iv) La conduite ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte ;

v) Il s'avère que des faits antérieurs à la nomination, qui n'étaient pas connus lors de celle-ci, auraient, s'ils l'avaient été, empêché la nomination **du fonctionnaire, qui** ~~parce que l'intéressé~~ aurait été disqualifié**, selon les normes fixées dans la Charte** ;

vi) Cette mesure contribue à la bonne marche de l'Organisation, est compatible avec les dispositions de la Charte et le fonctionnaire n'en conteste pas le bien-fondé.

b) En outre, dans le cas de tout fonctionnaire titulaire d'un engagement continu, le Secrétaire général peut mettre fin à cet engagement sans le consentement ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** si, à son avis, cette mesure doit contribuer à la bonne marche de l'Organisation, c'est-à-dire, principalement, s'il a été apporté des modifications ou mis fin à un mandat, et si elle est compatible avec les dispositions de la Charte.

Préavis et indemnité de licenciement

c) Lorsque le Secrétaire général met fin à **un** engagement~~de tout fonctionnaire~~, ~~l'intéressé~~**le fonctionnaire** doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le Statut et le Règlement du personnel. Le Secrétaire général verse les indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions indiqués à l'annexe ~~III~~**IV** du présent Statut.

d) Le Secrétaire général peut, lorsque les circonstances le justifient et lorsqu'il juge qu'il y a lieu de le faire, verser au fonctionnaire licencié qui ne conteste pas la mesure de licenciement une indemnité de licenciement supérieure de 50 %, au plus, à celle normalement prévue par le Statut du personnel.

Article 9.4
Prime de rapatriement

Le Secrétaire général fixe le barème des primes de rapatriement conformément aux maxima et conditions indiqués à l'annexe ~~IV~~**V** du **présent** Statut.

Chapitre X du Statut
Mesures disciplinaires

Article 10.1
Mesures disciplinaires

a) Le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute professionnelle.

b) Constituent des fautes graves l'exploitation sexuelle et les atteintes sexuelles.

Chapitre XI du Statut
Recours

Article 11.1
Recours

Il est institué une procédure formelle d'administration de la justice à double degré :

a) Le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies connaît, dans les conditions fixées par son statut et son règlement, des requêtes de fonctionnaires invoquant l'inobservation ~~des~~ **de leurs** conditions d'emploi ou ~~du~~ **de leur** contrat de travail, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, et statue sur ces requêtes ;

b) Le Tribunal d'appel des Nations Unies connaît, dans les conditions fixées par son statut et son règlement, des recours formés par l'une ou l'autre partie contre tout jugement du Tribunal du contentieux administratif.

Chapitre XII du Statut
Dispositions générales

Article 12.1

Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou modifiées 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 qu'il soit satisfait aux prescriptions des articles 12.3 et 12.4 ci-dessous.

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 elle juge que telle disposition provisoire ou modification provisoire du Règlement est incompatible avec l'objet du Statut, l'Assemblée peut ordonner que ladite disposition ou modification soit supprimée ou modifiée.

Article 12.4

Les dispositions provisoires et 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 aura pu ordonner, le 1er janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle le rapport aura été présenté 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.

Annexe I du Statut du personnel
Dispositions concernant le barème 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 **et à l'annexe II du Statut du personnel**~~, le cas échéant, des indemnités de poste~~. Tous intéressés qui remplissent par ailleurs les conditions requises reçoivent les indemnités dont bénéficie normalement tout fonctionnaire.

~~2. Le Secrétaire général est autorisé à verser, moyennant justificatifs ou données appropriés, 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, à l'occasion de l'exécution de tâches à eux confiées par le Secrétaire général. Il peut également verser des sommes supplémentaires dans des circonstances analogues aux chefs de bureaux hors Siège. L'Assemblée générale fixe dans le budget programme le total des sommes pouvant être versées à ce titre.~~

2~~3~~. Sous réserve des dispositions du paragraphe **3**~~6~~ de la présente annexe, le barème des traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur est celui qui figure dans la présente annexe.

~~4. Sous réserve que ses services donnent satisfaction, le fonctionnaire de la catégorie des administrateurs reçoit chaque année une augmentation de traitement. Toutefois, l'intervalle est de deux ans pour les augmentations au delà de l'échelon VII.~~

~~5. Le fonctionnaire de la classe D-1 reçoit chaque année une augmentation de traitement. Toutefois, l'intervalle est de deux ans pour les augmentations au delà de l'échelon IV. Le fonctionnaire de la classe D-2 reçoit une augmentation de traitement tous les deux ans.~~

3~~6~~. Le Secrétaire général fixe le montant des traitements à verser au personnel spécialement engagé pour des ~~missions,~~ conférences ou autres périodes de courte durée, **notamment au personnel des services linguistiques,** ~~aux consultants,~~ **et** ~~aux agents~~ **au personnel** du Service mobile ~~et aux experts de l'assistance technique~~.

4~~7~~. 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 concerné de l'Organisation ; il peut, s'il le juge indiqué, fixer des règles pour le versement de l'indemnité de non-résident aux agents des services généraux recrutés en dehors de la région et déterminer jusqu'à quel niveau de traitement cette indemnité sera versée. Le montant brut de la rémunération considérée aux fins de la pension des agents des catégories susvisées est calculé selon la méthode indiquée à l'alinéa a) de l'article 51 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, les montants correspondants étant indiqués dans les barèmes des traitements applicables.

~~8. Le Secrétaire général arrête des dispositions pour le versement d'une prime de connaissances linguistiques aux agents des services généraux qui passent avec succès l'examen voulu et peuvent par la suite démontrer qu'ils ont gardé une bonne connaissance d'au moins deux langues officielles.~~

5~~9~~. Pour offrir aux fonctionnaires des niveaux de vie équivalents dans les différents bureaux, le Secrétaire général peut ajuster les traitements de base ~~fixés conformément aux paragraphes 1 et 3 de la présente annexe~~ **du personnel de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et du Service mobile** par le jeu d'indemnités de poste qui n'entrent pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension et 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.

6~~10~~. Il n'est pas versé de traitement **ni d'indemnités** au fonctionnaire pour les périodes durant lesquelles il s'est absenté de son travail sans y avoir été autorisé, sauf le cas d'absence due à des raisons indépendantes de sa volonté ou à des problèmes de santé attestés par un certificat médical.

Annexe II du Statut du personnel
Contributions du personnel

Le libellé reprend, en le modifiant comme suit, celui de l'article 3.3 du Statut du personnel

a~~b~~) i) Les contributions **du personnel**~~, dans le cas du personnel dont les traitements sont fixés conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut~~ **de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et du Service mobile** sont calculées à l'aide des barèmes ci-après :

Taux de contribution

Montant total soumis à retenue (En dollars É.-U.)	*Taux de contribution servant à déterminer la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions (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

Taux de contribution servant à déterminer les traitements de base bruts (Entrée en vigueur : 1er janvier 2017)

Montant soumis à retenue (En dollars É.-U.)	*Taux de contribution (pourcentage)*
Première tranche de 50 000 dollars par an	17
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	24
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	30
Au-delà	34

ii) Les contributions **du personnel**~~, dans le cas du fonctionnaire dont le barème des traitements est fixé conformément au paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut,~~ **de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées** sont calculées à l'aide du barème ci-après :

Montant total soumis à retenue (En dollars É.-U.)	*Taux de contribution (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 du barème des contributions figurant aux sous-alinéas i) et ii) qui s'applique **au personnel engagé pour des conférences ou autres périodes de courte durée (dont le personnel des services linguistiques) et au personnel du Service mobile**. ~~à chacun des groupes de personnel dont les traitements sont fixés conformément au paragraphe 5 de l'annexe I du présent Statut ;~~

iv) Dans le cas du fonctionnaire dont le barème des traitements est établi dans une monnaie autre que le dollar des États-Unis, les taux de contribution s'appliquent à l'équivalent en monnaie locale des montants en dollars indiqués ci-dessus, convertis à la date d'approbation du barème des traitements.

b ~~c~~) Dans le cas de toute 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.

c ~~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.

d ~~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.

e ~~f~~) Lorsque le traitement et les autres émoluments que l'Organisation verse ~~à tout~~ **au** fonctionnaire 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 **lui** rembourser ~~à l'intéressé~~ le montant de ~~ladite retenue~~ **la première**, étant entendu que :

i) Le montant de ce remboursement ne peut dépasser 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 reçus de l'Organisation. Il ne peut inclure les crédits d'impôt appliqués à 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 reçus 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 également verser la différence ~~à l'intéressé~~ **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.

Annexe III du Statut du personnel
Lettres de nomination

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 d'entrée en fonctions ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** ;

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, le montant de toutes augmentations prévues ainsi que le traitement maximal afférent à la classe ;

vi) Toutes conditions spéciales auxquelles la nomination pourrait être soumise ;

vii) Que le titulaire d'un engagement temporaire n'est fondé, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de son engagement et que l'engagement temporaire ne peut être converti en ~~tout~~ **aucun** autre type d'engagement ;

viii) Que le titulaire d'un engagement de durée déterminée n'est fondé, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement ou la conversion de son engagement, quelle que soit la durée de service.

b) Le texte du Statut et du Règlement du personnel est remis ~~à l'intéressé~~ **au fonctionnaire** en même temps que sa lettre de nomination. En acceptant la nomination, ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** déclare avoir pris connaissance des conditions énoncées dans le Statut et dans le Règlement du personnel et les accepter.

c) La lettre de nomination de tout fonctionnaire détaché par son gouvernement, signée par ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** 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 constituent la preuve de l'existence et de la validité du détachement ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** auprès de l'Organisation pour la période spécifiée dans la lettre de nomination.

Annexe IV~~III~~ du Statut du personnel
Indemnité de licenciement

Le fonctionnaire licencié reçoit une indemnité conformément aux dispositions ci-après :

a) Sauf les cas prévus aux alinéas b), c), d) et e) de la présente annexe et à l'article 9.3, l'indemnité de licenciement est calculée selon le barème suivant :

	Mois de traitement brut, déduction faite, le cas échéant, de la contribution du personnel		
Années de service	*Nominations temporaires de plus de six mois*	*Nominations de durée déterminée*	*Engagement continu*
Moins d'une	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, avec un minimum de six semaines et un maximum de trois mois	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, avec un minimum de six semaines et un maximum de trois mois	Non applicable
1			Non applicable
2			3
3			3
4			4
5			5
6		3	6
7		5	7
8		7	8
9	Non applicable	9	9
10		9,5	9,5
11		10	10
12		10,5	10,5
13		11	11
14		11,5	11,5
15 ou plus		12	12

b) Le fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour raisons de santé reçoit l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe, déduction faite, pour le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond, du montant de toute pension d'invalidité éventuellement versée à l'intéressé en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ;

c) Le 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 licencié 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) Au fonctionnaire qui se démet de ses fonctions, sauf si ~~l'intéressé a déjà reçu~~ un préavis de licenciement **a déjà été donné** et si la date de cessation de service est fixée d'un commun accord ;

ii) Au fonctionnaire titulaire d'une nomination temporaire ou d'une nomination de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date indiquée dans la lettre de nomination ;

iii) Au fonctionnaire licencié sans préavis ;

iv) Au fonctionnaire qui abandonne son poste ;

v) Au 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 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 du personnel
Prime de rapatriement

A droit, en principe, à la prime de rapatriement le fonctionnaire ayant accompli au moins cinq années de service ouvrant droit à la prime que l'Organisation est tenue de rapatrier et qui, au moment de sa cessation de service, réside, du fait des fonctions qu'il exerce auprès d'elle, en dehors du pays de sa nationalité. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée au fonctionnaire licencié sans préavis. Le fonctionnaire qui remplit les conditions requises n'a droit à la prime de rapatriement que s'il change de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de son lieu d'affectation. Le Secrétaire général arrête dans le détail les conditions et définitions concernant le droit à cette prime et les pièces requises pour attester le changement de résidence.

Années de service ouvrant droit à la prime	*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*
	Semaines de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel		
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

Annexe II

Modifications à apporter au Règlement du personnel

Chapitre I du Règlement
Devoirs, obligations et privilèges

Disposition 1.1
Statut du fonctionnaire

a) ~~La déclaration faite~~ **Le serment prêté** par tout fonctionnaire lors de sa nomination, en application du paragraphe b) de l'article 1.1 du Statut du personnel, est versé à son dossier administratif. Il doit ~~en faire une nouvelle~~ **le prêter à nouveau** 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~~ **Le serment** n'empêche pas le fonctionnaire de collaborer étroitement avec ~~tel~~ **un** gouvernement dans le cadre d'un accord conclu entre ~~ledit gouvernement~~ **celui-ci** et l'Organisation.

Disposition 1.2
Droits et obligations essentiels du fonctionnaire

Règles générales

a) Le fonctionnaire doit obéir aux directives et instructions régulièrement arrêtées par le Secrétaire général et par ses supérieurs.

b) Le fonctionnaire doit se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et honorer ses obligations juridiques privées, y compris mais sans s'y limiter celle de respecter les décisions des tribunaux compétents.

c) Le fonctionnaire est tenu de dénoncer tout manquement aux règles et règlements de l'Organisation aux responsables chargés de prendre les mesures voulues en pareil cas. **Il** ~~et de~~ concour**t**~~ir~~ à tous audits et enquêtes dûment autorisés. Il ne doit subir nulles représailles de ce fait.

d) **Des** ~~Les~~ mesures disciplinaires ~~prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel~~ peuvent être appliquées à tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite édictées par 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.

Cas spécifiques de conduite prohibée

e) L'exploitation et les abus sexuels sont interdits. Toute relation sexuelle avec un enfant (toute personne âgée de moins de 18 ans) est interdite quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement dans le pays considéré~~, sauf les cas où un fonctionnaire est marié légalement à une personne âgée de moins de 18 ans mais qui a l'âge de la majorité ou du consentement dans le pays dont elle a la nationalité~~. La méconnaissance de l'âge réel de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense. Il est interdit de solliciter des faveurs sexuelles ou d'imposer toute autre forme de comportement à caractère humiliant, dégradant ou servile en échange d'une somme d'argent, d'un emploi, de biens ou de services. Les fonctionnaires des Nations Unies sont tenus d'instaurer et de préserver un environnement propre à prévenir toute exploitation et tout abus sexuel.

f) 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 toutes formes d'atteintes sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail.

g) Le fonctionnaire doit éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit toute réunion ou autre activité officielle de l'Organisation, y compris toute activité en relation avec l'administration de la justice, **à moins qu'il n'y soit dûment autorisé,** et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation ou toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres fonctionnaires de s'acquitter de leurs fonctions officielles. Le fonctionnaire ne doit, par ailleurs, user de menaces ni exercer ou tenter d'exercer des représailles contre ces personnes ni contre tous fonctionnaires exerçant les droits qu'ils tirent du présent Règlement.

h) Le fonctionnaire ne doit donner intentionnellement aux États Membres ni à une entité ou personne quelconque extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de ses fonctions, de sa qualité officielle ou de la nature de ses attributions.

i) Le fonctionnaire ne doit altérer, détruire, falsifier, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement nul document, dossier**,** ou fichier **ou donnée** de caractère officiel **auquel il a accès** ~~qui lui aurait été confié en raison de ses fonctions~~ et qui est censé demeurer dans les archives de l'Organisation.

j) Le fonctionnaire doit s'abstenir d'intervenir auprès des États Membres, des organes principaux ou des organes subsidiaires de l'Organisation ou des groupes d'experts afin de faire modifier telle position ou décision prise par le Secrétaire général, y compris les décisions ayant trait au financement **des activités de l'Organisation** ~~de programmes ou d'unités administratives du Secrétariat~~, afin de s'assurer leur concours pour voir améliorer sa situation personnelle ou celle d'autres fonctionnaires ou empêcher ou faire rapporter telle décision qui lui serait défavorable ou qui serait défavorable à des collègues.

k) Le fonctionnaire ne doit offrir ni promettre de faveur, don, rémunération ou autre avantage personnel quelconques à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie en vue **de l'**amener à accomplir quelque acte de sa fonction, s'abstenir d'accomplir cet acte ou en retarder l'accomplissement. De même, le fonctionnaire ne doit solliciter ni agréer de la part de tout autre fonctionnaire ou tierce partie de faveur, don, rémunération ou autre avantage personnel quelconques pour accomplir quelque acte de sa fonction, s'abstenir d'accomplir cet acte ou en retarder l'accomplissement.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

~~l) Le fonctionnaire ne peut accepter d'aucun gouvernement une distinction honorifique, décoration, faveur, rémunération ou un don quelconques. Si le fait pour le fonctionnaire de refuser quelque distinction honorifique, décoration, faveur ou don inattendu d'un gouvernement exposerait l'Organisation à quelque embarras, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation à condition d'en informer le Secrétaire général et de la lui remettre selon les procédures établies.~~

~~m) Le fonctionnaire ne peut accepter d'aucune source non gouvernementale ni distinction honorifique, ni décoration, ni faveur, ni don ou rémunération qu'avec l'assentiment préalable du Secrétaire général. Celui-ci ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Si les circonstances ne lui permettent pas de recueillir l'assentiment préalable du Secrétaire général ou si le fait pour lui de refuser quelque distinction honorifique, décoration, faveur ou don inattendu, y compris tout don modeste de valeur purement symbolique, exposerait l'Organisation à quelque~~

~~embarras, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation à condition d'en informer le Secrétaire général et de la lui remettre selon les procédures établies.~~

l) Toute distinction honorifique, décoration, faveur, rémunération ou tout don imprévu reçu pour éviter à l'Organisation quelque embarras comme le prévoit l'alinéa k) de l'article 1.2 du Statut du personnel sont conservés par l'Organisation ou aliénés au profit de celle-ci ou d'une œuvre caritative selon la procédure arrêtée par le Secrétaire général.

m~~n~~) Le Secrétaire général peut autoriser tout fonctionnaire à accepter **d'un Gouvernement,** d'une source non gouvernementale ou d'une université ou d'un établissement analogue un titre ou une distinction universitaire ou un témoignage de caractère commémoratif ou honorifique quelconque, tels que parchemins, certificats, trophées ou autres témoignages de valeur purement symbolique.

~~o) Tout fonctionnaire est appelé de temps à autre, dans le cadre de ses fonctions officielles, à assister à des manifestations organisées par des gouvernements, par exemple des conférences, réunions, repas ou réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalant à celui de recevoir une faveur, un don ou une rémunération quelconque au sens du Statut et du Règlement du personnel.~~

~~p) Le fonctionnaire n'accepte ni don, ni rémunération, ni faveur provenant de tiers qui ont une relation contractuelle de quelque type que ce soit avec l'Organisation ou souhaitent établir une telle relation avec celle-ci.~~

Conflit d'intérêts

n~~q~~) Tout fonctionnaire dont les intérêts personnels entrent en conflit avec l'exécution de ses obligations et responsabilités officielles ou avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité requises par son statut de fonctionnaire international est tenu de signaler tels conflits ou risques de conflit au chef de bureau et ~~doit, à moins que le Secrétaire général ne l'en dispense, renoncer officiellement à jouer dans l'affaire en question un rôle, quel qu'il soit, qui serait susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts~~ **de mettre en œuvre les mesures d'atténuation prescrites par l'organisation pour résoudre ce conflit d'intérêt**.

o~~r~~) En application du paragraphe **p**~~n~~) de **l'article** ~~la disposition 1.2~~ **du Statut du personnel**, le Secrétaire général arrête les procédures à suivre pour la souscription et l'utilisation de déclarations de situation financière.

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

~~s) Le fonctionnaire ne peut exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général.~~

p~~t~~) ~~Sauf dans l'exercice normal de ses fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, le fonctionnaire ne peut se livrer en dehors de l'Organisation à l'une des activités ci-après ni à toute autre activité quelconque, dès lors qu'elle intéresserait les buts,~~ **Les activités en dehors de l'Organisation visées à l'alinéa s) l'article 1.2 du Statut du personnel sont notamment les suivantes :**

i) **Participer aux travaux d'un conseil, jury, comité, groupe d'experts ou organe extérieur similaire ;**

i**i**) Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information ;

iii) Accepter de prendre la parole en public ;

iv~~ii~~) Prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées ;

~~i~~v) Chercher à faire publier des articles, livres et autres, y compris par voie électronique.

Telle autorisation peut être accordée conformément à l'alinéa **s**~~p~~) de l'article 1.2 du Statut **sur l'emploi et les activités en dehors de l'Organisation**.

q~~u~~) L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'implique aucun acte ni aucune obligation contraires à l'article 1.2 h) du Statut du personnel **sur les droits et obligations généraux**. Le versement de cotisations ordinaires n'est pas considéré comme contraire aux principes énoncés à l'article 1.2 h) du Statut.

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

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

s~~w~~) Tout fonctionnaire que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités intéressant les travaux de l'Organisation qui sont organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé quelconque, peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais d'hébergement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Organisation. L'indemnité journalière de subsistance normalement payable par l'Organisation est alors réduite conformément à **l'alinéa a) de** la disposition 7.**7**~~10 a)~~ du Règlement **sur l'indemnité journalière de subsistance**.

Disposition 1.3
Notation

a) L'efficacité, la compétence et l'intégrité du fonctionnaire s'apprécient selon un système de notation, qui sert à déterminer si ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** satisfait aux normes édictées par le Statut et le Règlement du personnel, ce dont il est comptable.

b) Le Secrétaire général veille à proposer aux fonctionnaires des programmes de formation et de perfectionnement appropriés.

c) ~~Il est établi~~ **Une évaluation du comportement professionnel est effectuée** à intervalles réguliers ~~un rapport de notation pour tout fonctionnaire~~, y compris au niveau des sous-secrétaires généraux et des fonctionnaires de rang supérieur, conformément aux procédures arrêtées par le Secrétaire général.

~~**Disposition 1.4**~~
~~**Heures de travail et jours fériés**~~

~~a) Le Secrétaire général fixe les heures normales de travail dans les divers lieux d'affectation. Il peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service. Tout fonctionnaire est tenu de travailler au-delà des heures normales toutes les fois que requis.~~

~~b) Dans les divers lieux d'affectation, les jours fériés sont au nombre de 10 par an, y compris les jours fériés fixés par l'Assemblée générale, qui sont observés dans tous les lieux d'affectation. 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 la mission et, dans les autres lieux d'affectation, par le chef de l'administration, après consultation du personnel.~~

Disposition 1.4~~5~~
Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligation de fournir ces renseignements

a) Tout fonctionnaire doit fournir au Secrétaire général, lors du dépôt de sa candidature et après sa nomination, tous renseignements permettant de déterminer sa situation administrative au regard du Statut et du Règlement du personnel ou de prendre les dispositions administratives que requiert sa nomination. Le fonctionnaire répond personnellement de l'exactitude des renseignements fournis et de toutes omissions.

b) Tout fonctionnaire doit également informer par écrit et sans retard le Secrétaire général de tout changement qui viendrait modifier sa situation administrative, au regard du Statut et du Règlement du personnel.

c) Tout fonctionnaire qui a l'intention d'acquérir le statut de résident permanent dans un pays autre que celui dont il est ressortissant ou qui a l'intention de changer de nationalité doit en informer le Secrétaire général avant que son changement de statut ou de nationalité ne devienne définitif.

d) Tout fonctionnaire qui est arrêté, inculpé d'une infraction autre qu'une contravention routière, poursuivi au pénal, reconnu coupable ou condamné à une peine d'amende ou de prison pour une infraction autre qu'une contravention routière doit immédiatement en informer le Secrétaire général.

e) Le Secrétaire général peut, à tout moment, prier tout fonctionnaire de fournir des renseignements concernant des faits antérieurs à sa nomination et touchant son aptitude, ou concernant des faits touchant son intégrité, sa conduite et ses états de service comme fonctionnaire.

Disposition 1.5~~6~~
Bénéficiaires désignés par le fonctionnaire

a) Au moment de sa nomination, tout fonctionnaire désigne par écrit et selon les modalités prescrites par le Secrétaire général un ou plusieurs bénéficiaires. Il appartient au fonctionnaire d'informer le Secrétaire général de tout changement concernant le ou les bénéficiaires.

b) En cas de décès du fonctionnaire, toutes les sommes qui lui sont dues sont versées au(x) bénéficiaire(s) qu'il a désigné(s), dans les conditions prévues par le **Statut et le** Règlement du personnel et les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. 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 le fonctionnaire n'a pas désigné de bénéficiaire ou s'il a annulé la désignation qu'il a faite, les sommes qui sont dues au fonctionnaire sont versées à sa succession.

Disposition 1.6~~7~~
Responsabilité financière

Le fonctionnaire doit faire preuve de discernement concernant toute question ayant trait aux intérêts financiers de l'Organisation, à ses ressources matérielles et humaines, et à ses biens et avoirs.

Disposition 1.7~~8~~
Assurance responsabilité

~~Conformément à la résolution 22 E I) de l'Assemblée générale en date du 13 février 1946,t~~**T**out fonctionnaire qui possède ou conduit une automobile doit 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 1.8~~9~~
Droits de propriété

Tous droits sur les travaux que le fonctionnaire effectue dans l'exercice de **ses** fonctions – droits de propriété, copyright et droits de brevet – appartiennent à l'Organisation.

Chapitre II du Règlement
Classement des postes et du personnel

Disposition 2.1
Classement des postes

a) Les postes autres que ceux de **Vice-Secrétaire général, de** secrétaire général adjoint et de sous-secrétaire général sont classés par catégorie et classe ~~par un organe compétent de l'Organisation~~ suivant des normes qui sont ~~promulguées~~ **arrêtées par la Commission de la fonction publique internationale ou par le** Secrétaire général ~~et compte tenu de la nature des fonctions, du niveau de responsabilité et des qualifications requises~~**, selon le cas**.

b) À chaque poste est affectée la classe correspondante à l'intérieur de l'une des catégories suivantes : administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, Service mobile, services généraux et catégories apparentées, y compris, mais sans s'y limiter, administrateurs recrutés sur le plan national, corps de métier et agents du Service de sécurité.

Chapitre III du Règlement
Traitements et indemnités

Disposition 3.1
Barème des traitements

a) Le Secrétaire général publie les barèmes des traitements, les données relatives à la rémunération considérée aux fins de pension et le régime des augmentations périodiques pour **tous** les ~~administrateurs et les agents du Service mobile~~ **fonctionnaires**.

~~b) Le Secrétaire général publie les barèmes des traitements, les données relatives à la rémunération considérée aux fins de la pension et le régime des augmentations périodiques applicables dans chaque lieu d'affectation pour les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées, y compris, sans s'y limiter, les administrateurs recrutés sur le plan national, les agents des corps de métier, les agents de sécurité, les professeurs de langues et le personnel spécialement engagé pour une mission et recruté dans la région de la mission.~~

~~c~~**b**) Le Secrétaire général peut établir des conditions d'emploi spéciales applicables au personnel des services linguistiques de la catégorie des administrateurs qui est engagé à titre temporaire pour s'acquitter de tâches déterminées.

~~**Disposition 3.2**~~
~~**Contributions du personnel**~~

~~a) En application du régime des contributions du personnel résultant de l'article 3.3 du Statut du personnel :~~

~~i) Le traitement des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ainsi que celui des agents du Service mobile sont soumis à retenue aux taux fixés au paragraphe b) i) dudit article ;~~

~~ii) Le traitement des agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées est soumis à retenue aux taux fixés au paragraphe b) ii) dudit article.~~

~~b~~**c**) Les mesures transitoires régissant le barème des traitements et la rémunération considérée aux fins de la pension ~~relèvent de~~ **sont assujetties aux mesures de protection de la rémunération prévues par** la disposition ~~13.12~~ **13.1** ~~du Règlement du personnel~~.

Disposition 3.~~3~~2
Augmentations périodiques de traitement

a) Aux fins de l'octroi des augmentations périodiques de traitement, et sauf décision contraire du Secrétaire général dans tel ou tel cas, est considéré comme ayant donné satisfaction le fonctionnaire dont le travail et la conduite~~, au poste auquel il est affecté,~~ sont jugés satisfaisants ~~par son supérieur~~.

b) Les augmentations périodiques de traitement ~~ou de salaire~~ sont dues à compter du premier jour de la période de paie au cours de laquelle le fonctionnaire a accompli la période de service requise~~, cette dernière période pouvant toutefois être abrégée lorsque le fonctionnaire est promu dans les conditions prévues par l'alinéa b) de la disposition 3.4. En outre, le fonctionnaire qui reprend son service après un congé sans traitement n'a droit à une augmentation périodique qu'à partir du premier jour de la période de paie pendant laquelle il recommence à figurer sur les états d'émargement~~. Ne peut prétendre à cette augmentation, le fonctionnaire qui doit

cesser son service pendant le mois au cours duquel une augmentation aurait normalement été due.

c) Lorsque le fonctionnaire dont les services ont donné satisfaction est ~~muté~~ **affecté** à un poste ~~moins rémunéré~~ **de rang inférieur**, il est tenu compte, pour fixer la date à laquelle il doit recevoir sa prochaine augmentation périodique, du temps de service qu'il a accompli depuis sa dernière augmentation périodique de traitement.

d) Lorsque le fonctionnaire dont les services n'ont pas donné satisfaction est ~~muté~~ **rétrogradé** à un poste moins rémunéré, il ne peut prétendre à une augmentation périodique de traitement que s'il donne satisfaction à ce poste.

Disposition 3.34
Rémunération

a) Sauf décision contraire du Secrétaire général, lors de sa nomination **ou de son passage dans une catégorie différente**, la rémunération du fonctionnaire est normalement celle correspondant au premier échelon de la classe de son poste.

b) **Sauf décision contraire du Secrétaire général,** ~~Le~~ **le** fonctionnaire ~~promu~~ **choisi pour occuper un nouveau poste de rang supérieur au sein de la même catégorie**, nommé pour une durée déterminée ou à titre continu dans sa nouvelle classe, se voit attribuer l'échelon le plus bas qui lui assure une augmentation de son traitement de base net au moins égale à deux échelons de son ancienne classe.

Disposition 3.45
Rémunération considérée aux fins de la pension

a) La rémunération considérée aux fins de la pension est définie à l'article 51 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

b) La rémunération considérée aux fins de la pension des agents du Service mobile est déterminée de la même façon que celle des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur.

c) ~~Lorsque la promotion d~~**Lorsqu**'un agent des services généraux ou catégories apparentées ~~à~~ **est recruté pour occuper** un poste d'administrateur et **que cette mesure** entraîne~~rait~~ une réduction de la rémunération (considérée aux fins de la pension)~~ qui sert à calculer la rémunération moyenne finale~~, la rémunération considérée aux fins de la pension est maintenue au montant antérieur ~~à la promotion~~ **au changement de catégorie** jusqu'à ce que la rémunération applicable à la classe et à l'échelon du fonctionnaire dans la catégorie des administrateurs atteigne un montant supérieur. La cotisation à verser conformément à l'article 25 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies est calculée sur la base :

i) De la rémunération (considérée aux fins de la pension) qui servait à calculer ladite cotisation au moment ~~de la promotion~~ **du changement de catégorie** ; ou

ii) De la rémunération (considérée aux fins de la pension) qui est applicable à la classe et à l'échelon du fonctionnaire dans la catégorie des administrateurs,

le plus élevé de ces deux montants étant retenu.

Disposition 3.5~~6~~
Indemnités pour charges de famille

~~**Définitions**~~

Le libellé du paragraphe a) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe b) de la disposition 3.6

a) ~~Le Secrétaire général publie, pour les différentes catégories de personnel les indemnités prévues pour fonctionnaires ayant charges de famille, l~~**L**'indemnité pour charges de famille ~~étant normalement~~ **est** payable sur la base des taux applicables~~, sauf décision contraire du~~ **publiés par le** Secrétaire général.

~~a~~**b**) Aux fins du Statut et du Règlement du personnel :

i) On entend par « conjoint à charge » le conjoint dont les gains 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. Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ainsi que des agents du Service mobile, 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 » l'enfant défini comme suit et à l'entretien duquel le fonctionnaire subvient à titre principal et continu :

a. L'enfant légitime, naturel ou adoptif du fonctionnaire ; ou

b. L'enfant du conjoint du fonctionnaire, si cet enfant réside chez le fonctionnaire ; ou

c. L'enfant qui ne peut être légalement adopté, dont le fonctionnaire a la responsabilité légale et qui réside chez lui ;

iii) On entend par « enfant à charge » l'enfant à l'entretien duquel le fonctionnaire subvient à titre principal et continu qui remplit l'un des critères ci-après :

a. L'enfant est âgé de moins de 18 ans ;

b. L'enfant a entre 18 et 21 ans et fréquente à plein temps une université ou un établissement analogue ; dans ce cas, il importe peu que l'enfant réside chez le fonctionnaire ;

c. L'enfant, peu importe son âge, est atteint d'une invalidité **qui est médicalement jugée** permanente ou vraisemblablement longue **par le Secrétaire général**, **et** qui le met dans l'impossibilité d'exercer un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins ;

iv) Tout fonctionnaire qui fait valoir des droits du chef d'un enfant à charge doit certifier qu'il subvient à titre principal et continu à l'entretien de l'enfant. ~~Il doit produire, à~~ **À** l'appui de cette déclaration, **il doit produire** des pièces ~~que~~ **dans les conditions fixées par** le Secrétaire général ~~juge satisfaisantes, si l'enfant :~~ **;**

~~a. Ne réside pas chez lui ;~~

~~b. Est marié ; ou~~

~~c. Est reconnu comme enfant à charge au sens de l'alinéa iii) c. du paragraphe a) ci-dessus ;~~

v) Est considéré comme « personne non directement à charge » ~~le père, la mère~~ **le parent**, le frère ou la sœur du fonctionnaire **dans les conditions fixées par le Secrétaire général** ~~dès lors que celui-ci fournit la moitié au moins des sommes nécessaires à l'entretien de l'intéressé, et en tout cas le double au moins du montant de l'indemnité pour charges de famille. Les conditions d'âge, de fréquentation scolaire et d'invalidité sont les mêmes pour le frère ou la sœur que pour l'enfant visé à l'alinéa iii) c. ci-dessus~~.

~~**Montant des indemnités pour charges de famille**~~

~~b) Le Secrétaire général publie, pour les différentes catégories de personnel les indemnités prévues pour fonctionnaires ayant charges de famille, l'indemnité pour charges de famille étant normalement payable sur la base des taux applicables, sauf décision contraire du Secrétaire général :~~

~~i) Indemnité pour conjoint à charge : une indemnité pour conjoint à charge d'un montant de 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste est versée aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile ayant un conjoint à charge, dans les conditions fixées par le Secrétaire général ;~~

~~ii) Indemnité de parent isolé : une indemnité de parent isolé d'un montant de 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste est versée, au titre du premier enfant à charge, aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile reconnus comme parents isolés, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Un fonctionnaire bénéficiant d'une indemnité de parent isolé au titre du premier enfant à charge ne peut prétendre à une indemnité pour enfant à charge pour cet enfant ;~~

~~iii) Indemnité pour enfant à charge : les fonctionnaires remplissant les conditions requises reçoivent une indemnité pour enfant à charge pour chaque enfant reconnu comme tel, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Sous réserve des dispositions de l'article 3.5 et du paragraphe a) de l'article 3.6 du Statut du personnel, le montant intégral de l'indemnité pour charges de famille que lesdits articles et le Règlement du personnel prévoient pour un enfant à charge est dû sauf lorsque le fonctionnaire ou son conjoint reçoit directement de l'État une allocation pour le même enfant. Dans ce dernier cas, le montant de l'indemnité pour enfant à charge ou de l'indemnité de parent isolé due en vertu de la présente disposition correspond approximativement à la différence entre l'allocation versée par l'État et l'indemnité pour enfant à charge ou l'indemnité de parent isolé prévue par le Statut et le Règlement du personnel. Il n'est versé aucune indemnité pour charges de famille si l'allocation de l'État est égale ou supérieure au montant fixé dans le Statut et le Règlement du personnel ;~~

~~iv) Indemnité pour personne non directement à charge : il ne peut être versé d'indemnité pour personne non directement à charge que dans le cas d'une seule personne non directement à charge et à condition que le fonctionnaire ne reçoive pas déjà d'indemnité pour conjoint à charge. L'indemnité pour personne non directement à charge est versée aux agents de la catégorie des services généraux et catégories apparentées, aux conditions fixées par le Secrétaire général, lorsque son versement se justifie du fait des conditions d'emploi sur le marché local ou des pratiques des employeurs de référence.~~

~~c) Les intéressés doivent soumettre par écrit au Secrétaire général les demandes d'indemnité pour charges de famille et peuvent être priés de les accompagner de pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes. Il leur incombe de porter à la connaissance du Secrétaire général tout changement qui intéresse la situation d'une personne à charge et qui peut influer sur le versement de cette indemnité.~~

Disposition 3.6~~7~~
Indemnité de poste ~~et allocation-logement~~

a) Il est versé une indemnité de poste aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile~~, conformément au paragraphe 8 de l'annexe I du Statut du personnel,~~ pour assurer l'équité de pouvoir d'achat ~~des fonctionnaires~~ dans les différents lieux d'affectation.

b) Le traitement ~~du~~ **des administrateurs et des** fonctionnaire**s de rang supérieur ainsi que celui des agents du Service mobile** est normalement assorti de l'indemnité de poste correspondant à ~~son~~ **leur** lieu d'affectation, lorsqu**'ils** ~~l'~~ intéressé ~~y est~~ **sont** en poste pour un an au moins ; toutefois, le Secrétaire général peut prendre des dispositions différentes dans les cas suivants :

i) Lorsque le**s** fonctionnaire**s** ~~est~~ **sont** affecté**s** dans un lieu d'affectation dont l'indemnité de poste est ~~inférieure à~~ **différente de** celle de ~~son~~ **leur** précédent lieu d'affectation, ~~son~~ **leur** traitement peut continuer, pendant six mois au maximum, d'être assorti de l'indemnité de poste correspondant au lieu d'affectation précédent, si un des membres de ~~sa~~ **leur** famille directe (conjoint et enfants **à charge**) au moins continue d'y résider ;

ii) Lorsque le**s** fonctionnaire**s** ~~est~~ **sont** nommé**s** dans ~~un lieu d'affectation~~ **une mission des Nations Unies** pour moins ~~d'un an~~ **de trois mois ou ailleurs pour moins de six mois**, le Secrétaire général décide ~~à ce moment-là~~ soit de lui verser l'indemnité de poste prévue pour ce lieu d'affectation ~~– l'intéressé recevant, le cas échéant, l'indemnité d'installation prévue par la disposition 7.14 du présent Règlement, l'élément incitation à la mobilité prévu par la disposition 3.13, s'il y a lieu, ainsi que la prime de sujétion et l'élément famille non autorisée prévus par les dispositions 3.14 et 3.15 du Règlement –~~ **ainsi que les droits prévus en cas de changement de lieu d'affectation officiel,** soit d'autoriser le paiement de **l'**indemnité~~s~~ **journalière** de subsistance appropriées ;

~~iii) Lorsque le fonctionnaire est affecté à une mission des Nations Unies pour une période de trois mois au plus, le Secrétaire général décide à ce moment-là soit de lui verser l'indemnité de poste prévue pour ce lieu d'affectation – l'intéressé recevant, le cas échéant, l'indemnité d'installation prévue par la disposition 7.14 du présent Règlement, l'élément incitation à la mobilité prévu par la disposition 3.13, s'il y a lieu, ainsi que la prime de sujétion et l'élément famille non autorisé prévus par les dispositions 3.14 et 3.15 du Règlement – soit d'autoriser le paiement des indemnités de subsistance appropriées.~~

Disposition 3.7
Allocation-logement et retenues

a) L'allocation-logement a pour objet d'assurer l'égalité de traitement entre fonctionnaires en ce qui concerne les frais de logement engagés lors de leur affectation dans divers lieux d'affectation.

~~c~~**b**) ~~Dans les lieux d'affectation où le loyer moyen utilisé pour calculer l'indice d'ajustement est fondé sur le coût de logements fournis par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme apparenté, tout~~ **Les** fonctionnaire**s** ~~remplissant les~~

~~conditions requises et qui a à payer un loyer à des taux du marché nettement plus élevés~~ **recrutés sur le plan international** ~~reçoit~~ **peuvent, s'il y a lieu, recevoir** un complément d'indemnité de poste sous forme d'allocation-logement, ~~aux~~ **dans les** conditions établies par le Secrétaire général.

c) Lorsque les fonctionnaires sont affectés à un nouveau lieu d'affectation et qu'ils continuent de recevoir l'indemnité de poste correspondant au lieu d'affectation précédent en application de l'alinéa i) du paragraphe b) de la disposition 3.6, ils peuvent bénéficier de l'indemnité de poste et de l'allocation-logement correspondant au lieu d'affectation précédent pendant six mois au maximum si un des membres de sa famille directe (conjoint et enfants à charge) au moins continue d'y résider.

d) En règle générale, conformément à la disposition 3.16 relative aux retenues, il est opéré une retenue sur le traitement des fonctionnaires qui bénéficient d'une aide au logement de la part de l'Organisation ou de toute autre entité, y compris d'un gouvernement, sous la forme soit de logement gratuit soit de logement loué à un prix sensiblement inférieur au loyer moyen pris en considération pour calculer l'indice d'ajustement du lieu d'affectation considéré.

Disposition 3.8
Prime de connaissances linguistiques

a) Les ~~agents des services généraux, les agents du Service de sécurité, les agents des corps de métiers, ainsi que les agents du Service mobile de la classe 1 à la classe 5 comprise~~**fonctionnaires remplissant les conditions prévues à l'article 3.6 du Statut du personnel relatif à la prime de connaissances linguistiques**~~,~~ **et** engagés pour une durée déterminée ou à titre continu, peuvent prétendre à une prime de connaissances linguistiques soumise à retenue, au taux et aux conditions fixés par le Secrétaire général, à condition d'avoir démontré qu'ils connaissent suffisamment **au moins** deux ~~des~~ langues officielles de l'Organisation, comme suit :

i) Si ~~sa~~ **leur** langue maternelle est l'une des langues officielles de l'Organisation, le**s** fonctionnaire**s** doi**ven**t passer avec succès un examen, prescrit à cette fin, dans l'une quelconque des autres langues officielles, qui pourra être la langue dont il**s** ~~est~~ **sont** tenu**s** d'avoir une connaissance suffisante pour ~~son~~ **leur** emploi ;

ii) Si ~~sa~~ **leur** langue maternelle n'est pas l'une des langues officielles de l'Organisation, le**s** fonctionnaire**s** doi**ven**t passer avec succès un examen, prescrit à cette fin, dans une des langues officielles autre que celle dont il**s** ~~est~~ **sont** tenu**s** d'avoir une connaissance suffisante pour ~~son~~ **leur** emploi.

b) Le**s** fonctionnaire**s** qui perçoi**ven**t déjà une prime de connaissances en vertu du paragraphe a) de la présente disposition peu**ven**t prétendre à une deuxième prime linguistique soumise à retenue, d'un montant égal à la moitié de celui de la première, à condition d'avoir démontré qu'il**s** connaî~~t~~**issen**t suffisamment une troisième langue officielle en passant avec succès l'examen prescrit à cette fin~~ :~~**.**

~~i) Dans deux des langues officielles de l'Organisation autre que sa langue maternelle, si celle-ci est l'une des langues officielles de l'Organisation ;~~

~~ii) Dans trois des langues officielles de l'Organisation si sa langue maternelle n'est pas l'une des langues officielles de l'Organisation.~~

c) Il est tenu compte de la prime de connaissances linguistiques aux fins du calcul des cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, des primes d'assurance maladie et d'assurance-groupe, de la rémunération des

heures supplémentaires et du sursalaire de nuit, ainsi que des versements et indemnités à la cessation de service.

Disposition 3.9
Indemnité pour frais d'études

Définitions

a) Aux fins de la présente disposition :

i) Par « enfant » au sens des alinéas ii) et iii) du paragraphe ~~a~~**b**) de la disposition ~~3.6~~**3.5 relative aux indemnités pour enfants à charge**, on entend l'enfant du fonctionnaire à la charge ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** qui subvient à titre principal et continu à son entretien ;

ii) Par « enfant handicapé », on entend l'enfant qui, du fait d'une invalidité physique ou mentale **médicalement déterminée par le Secrétaire général**, ne peut fréquenter un établissement d'enseignement ordinaire 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 ordinaire, d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter l'invalidité en question ;

iii) Par « pays d'origine », on entend le pays du congé dans les foyers au sens de la disposition ~~5.2~~**5.4 relative au congé dans les foyers**. Si les parents sont tous deux fonctionnaires de l'Organisation et remplissent tous deux les conditions requises, le « pays d'origine » s'entend du pays où l'un ou l'autre des parents est autorisé à prendre son congé dans les foyers ;

iv) Par « lieu d'affectation », on entend le pays où le fonctionnaire 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, le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu a droit à une indemnité pour frais d'études pour chaque enfant, à condition :~~

~~i) Que le fonctionnaire soit considéré comme recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 et qu'il réside et soit en poste dans un lieu d'affectation hors de son pays d'origine ; et~~

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

~~e~~**b**) **Nonobstant les conditions d'octroi fixées à l'article 3.2 du Statut du personnel,** ~~L~~**les** fonctionnaire**s** remplissant les conditions ~~du paragraphe b) ci-dessus~~ **pour bénéficier de l'indemnité pour frais d'études** qui ~~est~~ **sont** réaffecté**s** dans ~~son~~ **leur** pays d'origine dans le courant de l'année scolaire, peu**vent** **à titre exceptionnel** se voir accorder l'indemnité ~~pour le reste de l'année scolaire~~ **dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

Durée d'allocation

~~d~~**c**) ~~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 un premier diplôme postsecondaire s'il obtient ce diplôme plus tôt ;~~

~~ii) Normalement, l'indemnité cesse d'être versée après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans.~~ **La durée fixée à l'article 3.2 du Statut du personnel relatif à l'indemnité pour frais d'étude peut être prolongée** ~~S~~**s**i les études de l'enfant sont interrompues ~~pendant au moins la durée d'une année scolaire~~ pour cause ~~de service national,~~ de maladie**, de service national obligatoire** ou pour autres raisons impérieuses~~, la période ouvrant droit à l'indemnité est prolongée de la durée de l'interruption~~.

Montant de l'indemnité

~~e~~**d**) Les montants auxquels le fonctionnaire peut prétendre au titre de l'indemnité sont indiqués dans l'appendice B au présent Règlement **relative aux montants remboursables au titre de l'indemnité pour frais d'études**.

~~f~~**e**) Lorsque la durée des services du fonctionnaire ou la durée de fréquentation de l'établissement d'enseignement ne recouvre pas l'année scolaire complète, le montant de l'indemnité est réduit d'autant, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Le fonctionnaire en activité bénéficiant de l'indemnité pour frais d'études décède au ~~début~~ **cours** de l'année scolaire, la totalité de l'indemnité correspondant à cette année scolaire est acquise.

Voyages

~~g~~**f**) ~~Le~~**Lorsqu'un** fonctionnaire ~~bénéficiant d'~~**a droit à** une prime d'internat **pour un enfant** au titre des alinéas ii) ou iii) de l'appendice B du présent Règlement ~~du fait que son enfant fréquente un établissement d'enseignement primaire ou secondaire 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.~~ **relative aux montants remboursables au titre de l'indemnité pour frais d'études** ~~Si~~ **et que** l'enfant est dans l'impossibilité de se rendre au lieu d'affectation, le paiement des frais de voyage aller et retour du fonctionnaire ou de son conjoint peut être autorisé en lieu et place de celui des frais de voyage de l'enfant, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

~~**Enseignement dans la langue maternelle**~~

~~h) Les frais d'études encourus pour l'enseignement dans la langue maternelle en vertu du paragraphe c) de l'article 3.2 du Statut du personnel peuvent être remboursés sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général.~~

~~**Indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)**~~

~~i) Il peut être servi une indemnité spéciale pour frais d'études dans le cas d'enfants handicapés aux fonctionnaires, toutes catégories confondues, qu'ils soient ou non en poste dans leur pays d'origine, à condition qu'ils soient engagés pour une durée déterminée ou à titre continu. Les montants dus au titre de cette indemnité sont indiqués à l'appendice B du présent Règlement, et sont payables dans les conditions fixées par le Secrétaire général.~~

Demandes d'indemnités

~~j~~**g**) Les demandes d'indemnités pour frais d'études sont présentées dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 3.10
Indemnité de fonctions

a) Tout fonctionnaire peut être appelé, dans l'exercice normal de ses fonctions habituelles et sans rémunération supplémentaire, à assumer temporairement les fonctions et responsabilités attachées à un poste plus élevé que le sien.

b) Sans préjudice du principe consacré par la disposition 4.15 **relative aux organes de contrôle** ~~que~~ **selon lequel** ~~l'avancement~~ **la sélection pour l'exercice de fonctions plus élevées** e**s**t le moyen normal de reconnaître ~~l~~**d**es responsabilités accrues et ~~l'~~**une** aptitude démontrée,~~ de tout~~ **un** fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu qui ~~est appelé à~~ assume~~r~~, à titre temporaire et pendant plus de trois mois, toutes les fonctions et responsabilités attachées à un poste manifestement plus élevé que le sien ~~peut, dans des cas exceptionnels, recevoir~~ **reçoit**, à compter du début du quatrième mois où il exerce les fonctions plus élevées, une indemnité de fonctions ~~qui n'entre pas dans le calcul de la rémunération considérée aux fins de la pension~~ **dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

~~c) Le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu affecté à une mission, l'agent des services généraux appelé à occuper un poste plus élevé de la catégorie des administrateurs, ou encore le fonctionnaire de toutes catégories engagé pour une durée déterminée ou à titre continu appelé à occuper un poste supérieur au sien de plus d'une classe peut recevoir l'indemnité de fonctions dès qu'il assume ces fonctions et responsabilités plus élevées.~~

~~d) Le montant de l'indemnité de fonctions équivaut à l'augmentation de traitement (compte tenu, le cas échéant, de l'indemnité de poste et des indemnités pour charges de famille) dont l'intéressé aurait bénéficié s'il avait été promu à la classe immédiatement supérieure.~~

~~**Disposition 3.11**~~
~~**Heures supplémentaires et congé de compensation**~~

~~a) Les agents des services généraux, les agents des corps de métiers, les agents du Service de sécurité, ainsi que les agents du Service mobile de la classe 1 à la classe 5 comprise, qui sont appelés à faire un nombre d'heures de travail supérieur à la durée de la semaine de travail réglementaire ont droit à un congé de compensation ou peuvent recevoir une rémunération supplémentaire, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.~~

~~b) Sous réserve des nécessités du service et de l'approbation préalable du Secrétaire général, les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur requis d'effectuer des heures supplémentaires nombreuses ou fréquentes peuvent éventuellement bénéficier d'un congé de compensation.~~

~~**Disposition 3.12**~~
~~**Sursalaire de nuit**~~

~~a) Les fonctionnaires appelés à assurer un service de nuit programmé reçoivent un sursalaire de nuit dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le Secrétaire général.~~

~~b) Sauf décision expresse du Secrétaire général, il n'est pas versé de sursalaire de nuit au titre de tout travail ouvrant droit à paiement d'heures supplémentaires ou à congé de compensation ni en cas de congé ou de déplacement.~~

Disposition ~~3.13~~3.11
Élément incitation à la mobilité

a) L'élément incitation à la mobilité a pour objet d'encourager les fonctionnaires à travailler dans les lieux d'affectation classés dans les catégories A à E par la Commission de la fonction publique internationale.

~~a~~**b**) Il peut être versé un élément incitation à la mobilité n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension ~~dans les conditions fixées par le Secrétaire général~~ aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, aux agents du Service mobile et aux agents des services généraux recrutés sur le plan international au sens du paragraphe c) de la disposition 4.5, dès lors que les conditions suivantes sont réunies :

i) Le fonctionnaire est engagé pour une durée déterminée ou à titre continu ; et

ii) Le fonctionnaire est affecté dans ~~le nouveau~~ **un** lieu d'affectation ~~hors siège~~ **classé dans les catégories A à E par la Commission de la fonction publique internationale** pour une période d'au moins un an ~~et y est installé~~ ; et

iii) Le fonctionnaire est titulaire d'un engagement de durée déterminée ou d'un engagement continu ~~et compte au moins~~ **depuis** cinq an~~nées de service continu~~ **consécutifs** dans le régime commun des Nations Unies.

c) L'élément incitation à la mobilité cesse d'être versé après cinq années de service continu passées dans le même lieu d'affectation. À titre exceptionnel, le fonctionnaire resté au même lieu d'affectation pendant plus de cinq ans à la demande expresse de l'Organisation ou pour des raisons humanitaires impérieuses perçoit l'élément incitation à la mobilité pour une année supplémentaire, mais en aucun cas pour plus de six ans au total.

~~b~~**d**) Le Secrétaire général fixe le montant et les conditions d'octroi de l'élément incitation à la mobilité, s'il y a lieu, en tenant compte ~~de la durée de la période de service continu du fonctionnaire dans le régime commun des Nations Unies,~~ du nombre des lieux d'affectation où ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** a été précédemment affecté pour une durée d'au moins un an, et du classement aux fins de la prime de sujétion du nouveau lieu d'affectation ~~du fonctionnaire~~.

Disposition ~~3.14~~3.12
Prime de sujétion

a) La prime de sujétion a pour objet de compenser la difficulté des conditions de vie que connaissent les fonctionnaires en poste dans les lieux d'affectation classés dans les catégories B à E par la Commission de la fonction publique internationale.

~~a~~**b**) Il peut être versé une prime de sujétion n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, aux agents du Service mobile et aux agents des services généraux considérés comme recrutés sur le plan international au sens du paragraphe c) de la disposition 4.5, lorsqu'ils sont nommés ou mutés dans un nouveau lieu d'affectation.

~~b~~**c**) Le Secrétaire général fixe le montant et les conditions d'octroi de la prime de sujétion en fonction de la catégorie de sujétion dans laquelle chaque lieu d'affectation est classé par la Commission de la fonction publique internationale compte tenu du degré de difficulté des conditions de vie et de travail.

Disposition 3.13~~5~~
Élément famille non autorisée

a) ~~Sauf autorisation exceptionnelle du Secrétaire général, la présence de personnes à la charge du fonctionnaire n'est pas autorisée dans les lieux d'affectation famille non autorisée.~~ **L'élément famille non autorisée a pour objet d'inciter les fonctionnaires à accepter un poste dans des lieux d'affectation famille non autorisée, en considération des difficultés financières et psychologiques accrues qu'entraîne la séparation involontaire d'avec leur famille, notamment les coûts supplémentaires découlant de l'exercice de leurs fonctions.**

b) Tout administrateur ou fonctionnaire de rang supérieur, agent du Service mobile, ou agent des services généraux considéré comme ayant été recruté sur le plan international en vertu **du paragraphe c)** de la disposition 4.5 ~~c) du Règlement du personnel~~, qui est affecté ou réaffecté à un lieu d'affectation famille non autorisée peut recevoir un élément famille non autorisée n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension.

c) Le Secrétaire général en fixe le montant et détermine les conditions de son attribution. **Sauf autorisation exceptionnelle du Secrétaire général, la présence de membres de la famille du fonctionnaire n'est pas autorisée dans les lieux d'affectation famille non autorisée.** L'élément famille non autorisée ne sera en aucun cas versé si le Secrétaire général approuve à titre exceptionnel la présence de ~~personnes à la charge~~ **membres de la famille** ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** audit lieu d'affectation ~~en application de la disposition 3.15 a) du Règlement~~.

Disposition 3.14~~6~~
Avances de traitement

a) Il peut être accordé des avances de traitement dans les circonstances et conditions ci-après :

~~i) Au moment d'un départ pour un voyage autorisé d'une certaine durée ou pour un congé autorisé comprenant une absence de 17 jours civils ou plus, au cours duquel échoit le traitement de fin de mois ; le montant de l'avance est égal au montant qui aurait été versé pour la période de paie échéant pendant l'absence du fonctionnaire ;~~

~~ii) Lorsque, sans qu'il y ait de sa faute, le fonctionnaire ne reçoit pas son traitement normal, le montant de l'avance est égal à la somme qui lui est due ;~~

~~iii) Au moment où le fonctionnaire quitte le service de l'Organisation, lorsqu'il n'est pas possible d'arrêter définitivement le compte de ce qui lui est dû, le montant de l'avance ne peut dépasser 80 % du montant final net auquel on présume que l'intéressé aura droit ;~~

~~iv~~**i**) Lorsque le fonctionnaire, au moment de son entrée en fonctions, ne dispose pas de moyens suffisants, le montant de l'avance ~~est~~ **étant** laissé à la discrétion du Secrétaire général ;

~~v) Lorsque le fonctionnaire change de lieu d'affectation officiel, le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Secrétaire général.~~

~~b~~**ii**) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, ~~le Secrétaire général peut autoriser une avance pour des raisons autres que celles énumérées ci-dessus,~~ à condition que ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** justifie sa demande par écrit et de façon circonstanciée.

~~c~~**b**) Les avances de traitement ~~autres que celles visées aux alinéas i), ii) et iii) du paragraphe a) ci-dessus~~ doivent être remboursées par tranches égales, dont le

montant est fixé au moment où l'avance est autorisée ; les diverses tranches sont déduites du traitement à chaque période de paie et à compter, au plus tard, de la période de paie qui suit immédiatement celle au cours de laquelle l'avance a été consentie.

Disposition 3.15~~7~~
Rappels

a) L'Organisation procède à des rappels dans les conditions suivantes :

Le libellé des alinéas i) et ii) reprend, en le modifiant comme suit, celui de la disposition 3.16

i) Lorsque, sans qu'il y ait de sa faute, le fonctionnaire ne reçoit pas son traitement normal, le montant du rappel est égal à la somme qui lui est due ; et

ii) Au moment où le fonctionnaire quitte le service de l'Organisation, lorsqu'il n'est pas possible d'arrêter définitivement le compte de ce qui lui est dû, le montant du rappel ne peut dépasser 80 % du montant final net auquel on présume que ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire aura droit.

b) ~~Le~~**Lorsqu'un** fonctionnaire ~~qui~~ n'a pas ~~reçu~~ **demandé le versement de** telle indemnité, prime ou autre prestation à laquelle il a droit**,** ~~ne peut en obtenir le~~ **l'Organisation procède à un** rappel ~~que s'il fait valoir ses droits, par écrit, dans les délais ci-après :~~ **à la réception de la demande écrite du fonctionnaire et dans les conditions fixées par le Secrétaire général.**

~~i) Si la disposition applicable du Règlement du personnel a été abrogée ou modifiée, dans les trois mois qui suivent la date de l'abrogation ou de la modification ;~~

~~ii) Dans tout autre cas, dans les douze mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire pouvait prétendre au premier versement.~~

Disposition 3.16~~8~~
Retenues et contributions

a) Le montant dû au titre des contributions du personnel sera retenu, à chaque période de paie, sur la somme totale due à tout fonctionnaire, aux taux et conditions spécifiés à l'article 3.3 du Statut du personnel ~~et dans la disposition 3.2 du présent Règlement~~ **relatif aux contributions du personnel**.

b) Les cotisations des fonctionnaires participant à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies seront retenues, à chaque période de paie, sur la somme totale due à chacun d'eux.

c) En outre, il peut être opéré des retenues sur les traitements et autres émoluments, à l'un des titres ci-après :

i) Contributions (autres que les cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies) prévues par 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 ;

v) Contributions à un organe représentatif du personnel créé en application de l'article 8.1 du Statut du personnel **ou à toute autre entité des Nations Unies** ; il est toutefois loisible à tout fonctionnaire de refuser son consentement à une retenue à ce titre, ou de le retirer à tout moment, par notification adressée au Secrétaire général~~.~~ **;**

vi) Frais liés aux installations et services correspondant à l'utilisation des locaux ou services de l'Organisation des Nations Unies.

~~**Disposition 3.19**~~
~~**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 du fonctionnaire expatrié dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation, pour autant qu'il réponde 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 du paragraphe a) ii) de la disposition 3.6 au moment de la cessation de service ;~~

~~iii) Le « pays d'origine » est le pays dans lequel le fonctionnaire a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 5.2, ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner ;~~

~~iv) Les personnes que l'Organisation est « tenue de rapatrier » sont le fonctionnaire, ses enfants à charge et son conjoint dont, à la cessation de service, l'Organisation 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, d'au moins cinq ans, pendant laquelle le fonctionnaire 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.~~

~~**Conditions d'octroi**~~

~~c) Le fonctionnaire considéré comme recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 a droit à une prime de rapatriement conformément à l'annexe IV du Statut s'il répond 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, définie à l'alinéa v) de la disposition 3.19 b) ;~~

~~ii) L'intéressé résidait en dehors de son pays d'origine et du pays de sa nationalité tel que reconnu par le Secrétaire général alors qu'il était en poste dans le lieu de sa dernière affectation ;~~

~~iii) L'intéressé n'a pas été renvoyé ni licencié pour abandon de poste ;~~

~~iv) L'intéressé n'a pas été recruté localement au sens de la disposition 4.4 ;~~

~~v) L'intéressé n'a pas le statut de résident permanent dans le pays où il est en poste au moment de sa cessation de service.~~

~~**Justification du changement de résidence**~~

~~d) Le versement de la prime de rapatriement après la cessation de service au fonctionnaire bénéficiaire est subordonné à la production par celui-ci de pièces attestant à la satisfaction du Secrétaire général qu'il a pris résidence dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation.~~

~~**Montant et calcul de la prime**~~

~~e) Le montant de la prime de rapatriement versée au fonctionnaire bénéficiaire 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.~~

~~f) Si un ancien fonctionnaire est rengagé par une organisation qui applique le régime commun des Nations Unies moins de 12 mois après sa cessation de service, toute somme à laquelle il peut avoir droit à la fin de son rengagement au titre de la prime de rapatriement est ajustée de façon que le nombre de mois, semaines ou jours de traitement correspondant à ce paiement, ajouté à celui des mois, semaines ou jours de traitement qui lui ont été payés à l'issue de périodes de service antérieures, ne dépasse pas le nombre de mois, semaines ou jours de traitement qui lui auraient été payés s'il avait été employé de façon continue.~~

~~g) Si les conjoints 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.~~

~~**Versement de la prime en cas de décès du fonctionnaire bénéficiaire**~~

~~h) En cas de décès du fonctionnaire 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 rapatriement 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.~~

~~**Délai de présentation des demandes de prime de rapatriement**~~

~~i) 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 sa cessation de service ou dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Toutefois, si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si celui des deux dont la cessation de service intervient en premier a droit à la prime de rapatriement, l'intéressé peut faire valoir son droit à cette prime s'il en demande le versement dans les deux ans qui suivent la date de cessation de service de son conjoint.~~

Disposition 3.1~~7~~2~~0~~
Incitation aux fins du recrutement

Une prime de recrutement peut être versée, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, à des experts possédant des compétences très spécialisées, lorsque l'Organisation n'est pas parvenue à intéresser du personnel qualifié. Son montant annuel ne peut dépasser 25 % du traitement annuel net de base.

Chapitre IV du Règlement
Nominations et promotions

Disposition 4.1
Lettre de nomination

La lettre de nomination que reçoit tout fonctionnaire mentionne, expressément ou par référence, toutes les conditions d'emploi. Le fonctionnaire n'a d'autres droits contractuels que ceux qui sont mentionnés, expressément ou par référence, dans sa lettre de nomination.

Disposition 4.2
Date de prise d'effet de la nomination

La nomination du fonctionnaire prend effet le jour où il part, dûment autorisé, pour le lieu de son affectation ou, s'il se trouve sur place, le jour où il prend ses fonctions.

Disposition 4.3
Nationalité

a) Pour l'application du Statut et du Règlement du personnel, l'Organisation ne reconnaît au fonctionnaire qu'une seule nationalité.

b) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du présent Règlement, le fonctionnaire 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 4.4
Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement local

a) Tous les agents des services généraux et catégories apparentées, sauf ceux visés ~~à~~ **au paragraphe c) de** la disposition 4.5 ~~c) ci-après~~ **relative au recrutement sur le plan international**, sont recrutés dans le pays où se situe le bureau de leur affectation ou dans les localités proches, quelle que soit leur nationalité et compte non tenu du temps qu'ils ont passé dans ledit pays avant leur recrutement. Le Secrétaire général publie pour chaque lieu d'affectation le barème des indemnités et prestations auxquelles ils ont droit.

b) Les administrateurs recrutés sur le plan national ~~ont~~ **devraient avoir** la nationalité du pays de leur lieu d'affectation. **Ils peuvent être affectés provisoirement hors du pays où ils sont employés dans une mission des Nations Unies pour une durée n'excédant pas trois mois ou dans tout autre lieu d'affectation pour une durée n'excédant pas six mois, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.**

c) Le fonctionnaire nommé à un poste visé par la présente disposition n'a pas droit aux indemnités et prestations prévues au paragraphe a) de la disposition 4.5 **relative au recrutement sur le plan international**.

Disposition 4.5
Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement international

a) Tous les fonctionnaires, à l'exception de ceux qui sont recrutés sur le plan local au sens de la disposition 4.4, sont considérés comme recrutés sur le plan international. ~~Selon le type de nomination, le fonctionnaire recruté sur le plan international~~ **Ils** peu**ven**t bénéficier des indemnités et prestations ~~suivantes : paiement des frais de voyage, pour lui-même, ses enfants à charge et son conjoint, lors de sa~~

~~nomination initiale et de sa cessation de service ; paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation ; congé dans les foyers ; indemnité pour frais d'études ; prime de rapatriement.~~ **auxquelles ont droit les fonctionnaires recrutés sur le plan international conformément aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel, sous réserve :**

i) Du type de nomination ;

ii) De la durée de leur nomination ;

iii) De leur lieu d'affectation officiel ;

iv) De leur lieu de recrutement ;

v) Du lieu où ils sont admis à prendre leur congé dans les foyers ;

vi) De leur nationalité reconnue.

b) Tout fonctionnaire recruté localement dans un lieu d'affectation donné à un poste de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur est considéré, dans ce lieu d'affectation, comme recruté sur le plan international mais n'a généralement pas droit aux indemnités et prestations ~~mentionnées au paragraphe a) ci-dessus~~ **auxquelles ont droit les fonctionnaires recrutés sur le plan international**, ou à certaines d'entre elles, selon ce que décide le Secrétaire général.

c) Dans les circonstances et conditions particulières fixées par le Secrétaire général, le fonctionnaire nommé à un poste de la catégorie des services généraux et catégories apparentées peut être considéré comme recruté sur le plan international.

d) Lorsque, à la suite d'un changement de son statut de résident, le fonctionnaire peut, de l'avis du Secrétaire général, être considéré comme résident permanent d'un pays autre que celui dont il est ressortissant, ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** peut perdre le bénéfice des indemnités et prestations suivantes : congé dans les foyers, indemnité pour frais d'études, prime de rapatriement et paiement des frais de voyage pour lui-même, ses enfants à charge et son conjoint, lors de la cessation de service, et paiement des frais de déménagement occasionnées par la réinstallation (en fonction du lieu du congé dans les foyers) ; il en est ainsi lorsque le Secrétaire général estime que le maintien de ces indemnités et prestations serait contraire à l'esprit dans lequel elles ont été instituées. Le Secrétaire général fixe les règles gouvernant l'admission au bénéfice des prestations servies aux fonctionnaires recrutés sur le plan international, eu égard au statut de résident, dans chaque lieu d'affectation.

Disposition 4.6
Répartition géographique

Le principe, énoncé à l'article 4.2 du Statut du personnel **relatif aux principes de sélection**, du recrutement sur une base géographique aussi large que possible, ne s'applique pas aux postes de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées.

Disposition 4.7
Emploi de fonctionnaires de la même famille

a) L'Organisation n'engage ni les ~~père et mère~~**mère et père**, ni les **fille,** fils, ~~fille,~~ frère ou sœur ~~du~~ **des** fonctionnaire**s, sauf impossibilité d'engager quelque autre personne aussi qualifiée**.

b) **La conjointe ou l**e conjoint ~~du fonctionnaire~~ peut être engagé par l'Organisation à condition ~~que l'intéressé soit~~ **d'être** pleinement qualifié pour occuper

le poste qu'on envisage de lui confier et **de** ne bénéficie**r** d'aucune préférence **à ce titre** ~~du fait qu'il est le conjoint du fonctionnaire en question~~.

c) ~~Le~~ **Tout** fonctionnaire qui ~~a avec~~ **est la conjointe ou le conjoint, la mère ou le père, la grand-mère ou le grand-père, la fille ou le fils, la petite-fille ou le petit-fils, le frère ou la sœur, l'oncle ou la tante, le neveu ou la nièce ou la cousine ou le cousin d'**un autre fonctionnaire ~~l'un des liens de parenté spécifiés aux paragraphes a) et b) ci-dessus~~ :

i) Ne peut être affecté à un poste où il serait soit le supérieur hiérarchique, soit le subordonné du fonctionnaire auquel il est apparenté ;

ii) Ne peut participer à la prise ou à la révision de toute décision administrative ayant une incidence sur le statut ou les droits du fonctionnaire auquel il est apparenté.

d) Lorsque deux fonctionnaires se marient, le statut contractuel d'aucun des deux conjoints ne s'en trouve modifié, mais les droits et prestations dont ils bénéficient sont modifiés conformément aux dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel. Les mêmes modifications s'appliquent dans le cas **des** ~~du~~ fonctionnaire**s** dont **la conjointe ou** le conjoint est fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies. Lorsque les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires des Nations Unies, mais ont deux résidences séparées parce qu'ils ont été 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 ni autre décision de l'Assemblée générale.

Disposition 4.8
Changement de lieu d'affectation officiel

a) Emportent changement de lieu d'affectation officiel toute nomination à un nouveau lieu d'affectation pour une durée supérieure à six mois et toute mutation pour une durée indéfinie.

b) Emporte changement de lieu d'affectation officiel toute affectation en mission pour une durée supérieure à trois mois.

c) N'emporte pas un changement de lieu d'affectation officiel au sens du présent Règlement toute affectation en dehors du lieu d'affectation pour une conférence **ou en application du paragraphe b) de la disposition 4.4**.

Disposition 4.9
Mouvements interorganisations

a) Les mouvements interorganisations sont définis et régis par un accord conclu entre les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies.

b) Le Secrétaire général peut autoriser tout fonctionnaire à occuper des fonctions dans une institution spécialisée ou une autre organisation intergouvernementale, à condition qu'il n'en résulte aucune atteinte aux droits et avantages que ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** tire de sa lettre de nomination à l'Organisation des Nations Unies.

Disposition 4.10
Candidats internes et postes vacants internes

Aux fins de l'article 4.**3**~~4~~ du Statut **relatif à l'examen des candidatures**, l'expression « candidats internes » s'entend de tous fonctionnaires engagés en vertu

des **la** dispositions 4.15 **relative aux organes de contrôle** et **de la disposition** 4.16 **relative aux concours**. Les postes vacants auxquels seuls lesdits fonctionnaires peuvent postuler sont qualifiés de « postes vacants internes ». Le Secrétaire général fixe les conditions dans lesquelles des personnes autres que lesdits fonctionnaires peuvent postuler aux postes vacants.

Disposition 4.11
Types de nomination

Le fonctionnaire peut être nommé à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu, en vertu des dispositions 4.12, 4.13 et 4.14 ci-après.

Disposition 4.12
Engagements temporaires

a) Tout fonctionnaire peut être nommé à titre temporaire pour moins d'un an pour faire face à des pointes de volume de travail, saisonnières ou non, ou à des besoins ponctuels, la date de fin d'engagement étant spécifiée dans sa lettre de nomination.

b) À l'issue de la durée maximum d'engagement temporaire, la nomination visée au paragraphe a) ci-dessus peut être renouvelée pour une durée maximum d'un an supplémentaire dès lors que quelque pointe d'activités, besoin opérationnel sur le terrain ou projet spécial à échéance précise l'exigent, dans les circonstances et conditions déterminées par le Secrétaire général.

c) Le titulaire d'un engagement temporaire n'est fondé, ni juridiquement ni autrement à escompter le renouvellement de son engagement, l'engagement temporaire ne pouvant être converti en engagement d'un type différent.

Disposition 4.13
Engagements de durée déterminée

a) Peut être nommée pour une durée déterminée d'un an ou plus et de cinq ans à la fois au maximum, la date d'expiration de l'engagement étant spécifiée dans la lettre de nomination, toute personne recrutée pour des travaux d'une durée définie, notamment toutes personnes temporairement détachées auprès de l'Organisation par des gouvernements ou des institutions nationales.

b) L'engagement de durée déterminée peut être renouvelé jusqu'à cinq ans au maximum **dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

c) Le titulaire d'un engagement de durée déterminée n'est fondé, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de son engagement ou la conversion de son engagement en engagement d'un type différent, quelle que soit la durée de service, **et cet engagement prend fin à la date indiquée dans la lettre de nomination,** sauf le cas visé au paragraphe b) de la disposition 4.14 **relative aux engagements continus**.

d) Une décision portant renouvellement ou conversion d'un engagement constitue une décision portant nomination.

Disposition 4.14
Engagement continu

a) Est continu l'engagement sans limite de durée.

b) Tout fonctionnaire recruté par voie de concours à la catégorie des administrateurs conformément à la disposition 4.16 est nommé à titre continu au terme

d'un engagement de durée déterminée de deux ans, sous réserve que ses services donnent satisfaction.

c) Le Secrétaire général détermine les conditions que tout fonctionnaire doit remplir pour prétendre à un engagement continu.

Disposition 4.15
Organes de contrôle de haut niveau et organes centraux de contrôle

Organes de contrôle de haut niveau

a) Le Secrétaire général institue des organes de contrôle de haut niveau ayant vocation à examiner les recommandations concernant la sélection et la mobilité organisée des hauts fonctionnaires et à donner des avis à leur sujet. Il décide de la composition de ces organes et publie leur règlement intérieur.

Organes centraux de contrôle

b) Le Secrétaire général institue des organes centraux de contrôle ayant vocation à examiner les recommandations concernant la sélection des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs, de la catégorie des agents du Service mobile, de la catégorie des agents des services généraux et des catégories apparentées pour des postes d'une durée d'un an ou plus et à donner des avis à leur sujet, exception faite des avis sur la nomination des lauréats de concours de recrutement, qui sont donnés par les jurys d'examen conformément à la disposition 4.16.

c) Chaque organe central de contrôle est composé de fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée ou d'un engagement continu, leur classe devant être au moins équivalente à celle du poste objet de la nomination, sélection ou promotion envisagée ; il comprend :

i) Des membres choisis par le Secrétaire général ;

ii) Des membres choisis par l'organe compétent représentant le personnel ;

iii) Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, ou son représentant dûment habilité, siégeant ès qualité, sans droit de vote.

d) Chaque organe central de contrôle élit son président.

e) Le Secrétaire général arrête et publie le règlement intérieur des organes centraux de contrôle.

f) Les chefs de secrétariat des programmes, fonds et organes subsidiaires de l'Organisation des Nations Unies dotés d'une administration distincte auxquels le Secrétaire général a délégué le pouvoir de nommer, sélectionner et promouvoir des fonctionnaires peuvent créer des organes chargés de les conseiller en matière de recrutement de fonctionnaires censés être affectés spécialement au service de ces programmes, fonds et organes subsidiaires. La composition et les attributions de ces organes consultatifs seront globalement comparables à celles des organes centraux de contrôle institués par le Secrétaire général.

Disposition 4.16
Concours

a) Des jurys d'examen constitués par le Secrétaire général veillent à la régularité des concours organisés conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général.

b) Les jurys font des recommandations au Secrétaire général sur les questions suivantes :

i) **La** ~~N~~**n**omination~~s : les~~ **aux** postes P-1 et P-2 soumis au principe de la représentation géographique et ~~les~~ **aux** postes de la catégorie des administrateurs exigeant une compétence linguistique spéciale du Secrétariat de l'Organisation ~~sont pourvus~~ **s'opère** exclusivement par voie de concours ;

ii) **Au Secrétariat de l'Organisation, le** ~~R~~**r**ecrutement ~~à~~ **dans** la catégorie des administrateurs d'agents des services généraux et des catégories apparentées~~, au Secrétariat de l'Organisation : au Secrétariat de l'Organisation, les agents des services généraux et des catégories apparentées~~ qui sont lauréats des concours appropriés ~~sont,~~ **s'effectue** dans les limites fixées par l'Assemblée générale, recrutés à la catégorie des administrateurs. Il est pourvu à ces recrutements exclusivement par voie de concours.

c) Les fonctionnaires nommés à des postes de la catégorie des administrateurs à l'issue d'un concours pourront être réaffectés d'office, aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 4.17
~~Rengagement~~ Réintégration

~~a) Tout ancien fonctionnaire qui est rengagé dans les conditions fixées par le Secrétaire général est nommé à nouveau, sauf réintégration, par application de la disposition 4.18.~~

~~b) Toute nouvelle nomination est régie par les dispositions de la nouvelle lettre, abstraction faite de toute période de service antérieure. Si l'intéressé est rengagé en application de la présente disposition, la période comprise entre l'ancienne et la nouvelle période nomination n'opère pas continuité du service.~~

~~c) Si le fonctionnaire est rengagé dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies moins de 12 mois après sa cessation de service, toute somme à laquelle il peut prétendre à la fin de son rengagement au titre de l'indemnité de licenciement, de la prime de rapatriement ou du paiement de jours de congé annuel accumulés doit être ajustée de façon que le nombre de mois, semaines ou jours de traitement correspondant à ces paiements, ajouté à celui des mois, semaines ou jours de traitement qui lui ont été payés à l'issue de périodes de service antérieures, ne dépasse pas le nombre de mois, semaines ou jours de traitement qui lui auraient été payés s'il avait été employé de façon continue.~~

Le libellé de la disposition 4.17 reprend, en le modifiant comme suit, celui de la disposition 4.18

a) Tout ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement continu ou de durée déterminée qui est ~~rengagé~~ **nommé** pour une durée déterminée ou à titre continu dans les 12 mois suivant la date de sa cessation de service peut être réintégré ~~si le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation le commande~~ **dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

b) Le fonctionnaire réintégré est réputé avoir été employé de façon continue et doit restituer les sommes qu'il a reçues du fait de la cessation de ses services, notamment l'indemnité de licenciement (disposition 9.8), la prime de rapatriement (disposition ~~3.19~~**9.12**) et le versement correspondant aux jours de congé annuel accumulés (disposition ~~9.9~~**9.10**). La période comprise entre la date de la cessation de service et celle de la réintégration est imputée, dans toute la mesure possible, sur le congé annuel ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire,** le reste étant compté comme congé spécial sans traitement. Le congé de maladie prévu par la disposition 6.2 que le fonctionnaire avait à son crédit au moment où est intervenue sa cessation de service

est porté de nouveau à son crédit et sa participation éventuelle à la Caisse commune des pensions du personnel est régie par les statuts de la Caisse.

c) ~~En cas de réintégration, il en est dressé constat dans la lettre de nomination.~~ **Tout ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement temporaire qui est nommé à titre temporaire ou pour une durée déterminée ne peut être réintégré, quelle que soit la durée écoulée depuis la date de sa cessation de service.**

d) Tout ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement continu ou de durée déterminée qui est nommé à titre temporaire ne peut être réintégré, quelle que soit la durée écoulée depuis la date de sa cessation de service.

Disposition 4.18
~~Réintégration~~ Rengagement

Le libellé de la disposition 4.18 reprend, en le modifiant comme suit, celui de la disposition 4.17.

~~a) Tout ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement continu ou de durée déterminée qui est rengagé pour une durée déterminée ou à titre continu dans les 12 mois suivant la date de sa cessation de service peut être réintégré si le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.~~

~~b) Le fonctionnaire réintégré est réputé avoir été employé de façon continue et doit restituer les sommes qu'il a reçues du fait de la cessation de ses services, notamment l'indemnité de licenciement (disposition 9.8), la prime de rapatriement (disposition 3.19) et le versement correspondant aux jours de congé annuel accumulés (disposition 9.9). La période comprise entre la date de la cessation de service et celle de la réintégration est imputée, dans toute la mesure possible, sur le congé annuel de l'intéressé, le reste étant compté comme congé spécial sans traitement. Le congé de maladie prévu par la disposition 6.2 que le fonctionnaire avait à son crédit au moment où est intervenue sa cessation de service est porté de nouveau à son crédit et sa participation éventuelle à la Caisse commune des pensions du personnel est régie par les statuts de la Caisse.~~

~~c) En cas de réintégration, il en est dressé constat dans la lettre de nomination.~~

a) Tout ancien fonctionnaire qui est ~~rengagé~~ **nommé à nouveau et n'est pas réintégré en application de la disposition 4.17 est rengagé** dans les conditions fixées par le Secrétaire général ~~est nommé à nouveau, sauf réintégration, par application de la disposition 4.18~~.

b) Toute nouvelle nomination est régie par les dispositions de la nouvelle lettre, abstraction faite de toute période de service antérieure **et de tout paiement versé pendant une période de service antérieure**. Si ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** est rengagé en application de la présente disposition, la période comprise entre l'ancienne et la nouvelle période nomination n'opère pas continuité du service.

Disposition 4.19
Examen médical

a) Tout fonctionnaire peut être astreint à se soumettre de temps à autre à un examen médical, de façon que le ~~Directeur du Service médical de l'Organisation ou un médecin agréé~~ **Secrétaire général** s'assure qu'il n'est pas atteint d'une affection qui risque de compromettre l'état de santé ou la sécurité d'autrui.

b) Tout fonctionnaire partant en mission ou en revenant peut également être astreint à se soumettre à des examens médicaux et à recevoir les vaccinations ~~que le~~

~~Directeur du Service médical de l'Organisation ou un médecin agréé~~ jug**ées** **s** nécessaires.

Chapitre V du règlement
Temps de présence et congés~~Congé annuel et congé spécial~~

Disposition 5.1
Horaires de travail

Le libellé du paragraphe a) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe a) de la disposition 1.4

a) Le Secrétaire général fixe les heures normales de travail dans les divers lieux d'affectation. ~~Il peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service. Tout fonctionnaire est tenu de travailler au-delà des heures normales toutes les fois que requis.~~

Heures supplémentaires et congé de compensation

Le libellé des paragraphes b) et c) reprend, en le modifiant comme suit, celui des paragraphes a) et b) de la disposition 3.11

b) Les agents des services généraux, les agents des corps de métiers, les agents du Service de sécurité, ainsi que les agents du Service mobile de la classe 1 à la classe 5 comprise, qui sont appelés à faire un nombre d'heures de travail supérieur à la durée de la semaine de travail réglementaire ont droit à un congé de compensation ou peuvent recevoir une rémunération **au titre des heures supplémentaires**, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

c) Sous réserve des nécessités du service et **dans ~~d~~les conditions fixées par** le ~~de l'approbation préalable du~~ Secrétaire général, les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur requis d'effectuer des heures supplémentaires nombreuses ou fréquentes peuvent éventuellement bénéficier d'un congé de compensation.

Sursalaire de nuit

Le libellé des paragraphes d) et e) reprend celui de la disposition 3.12

d) Les fonctionnaires appelés à assurer un service de nuit programmé reçoivent un sursalaire de nuit dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le Secrétaire général.

e) Sauf décision expresse du Secrétaire général, il n'est pas versé de sursalaire de nuit au titre de tout travail ouvrant droit à paiement d'heures supplémentaires ou à congé de compensation ni en cas de congé ou de déplacement.

Disposition 5.2
Jours fériés

Le libellé de cette disposition reprend, en le modifiant comme suit, celui des paragraphes b) et c) de la disposition 1.4

~~b)~~ Dans les divers lieux d'affectation, les jours fériés sont au nombre de 10 par an, y compris les jours fériés fixés par l'Assemblée générale, qui sont observés dans tous les lieux d'affectation. 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 la mission et, dans les autres lieux d'affectation, par le chef de l'administration, après consultation du personnel.~~

Disposition 5.3~~1~~
Congé annuel

a) Tout fonctionnaire **engagé** ~~nommé~~ à titre temporaire **:**

i) ~~Pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement, tout fonctionnaire nommé à titre temporaire a~~ A droit **à un jour et dem**i de congé annuel **par mois pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement ;**~~, sous réserve du paragraphe e) de la disposition 5.3, sauf si le Secrétaire général en dispose autrement. Aucun jour de congé n'est porté au crédit du fonctionnaire pendant toute la période où l'intéressé reçoit, en vertu de la disposition 6.4, une indemnisation tenant lieu de traitement et d'indemnités.~~

ii) ~~Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire p~~**P**eut~~, sous réserve du paragraphe b) de la disposition 4.12,~~ accumuler et reporter jusqu'à 18 jours ouvrables de congés annuels **au premier jour du cycle d'administration du congé annuel fixé par** ~~au 1er avril de chaque année ou à telle autre date que~~ le Secrétaire général.

b~~c~~) ~~a)~~ **Tout fonctionnaire engagé** pour une durée déterminée ou à titre continu **:**

i) ~~Pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement, tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu a~~ A droit à deux jours et demi de congé annuel par mois **pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement ;**~~, sous réserve du paragraphe e) de la disposition 5.3, sauf si le Secrétaire général en dispose autrement. Pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement, tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu a droit à deux jours et demi de congé annuel par mois, Aucun jour de congé n'est porté au crédit du fonctionnaire pendant toute la période où l'intéressé reçoit, en vertu de la disposition 6.4, une indemnisation tenant lieu de traitement et d'indemnités.~~

ii)~~d)~~ ~~Tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu p~~**P**eut accumuler et reporter jusqu'à 60 jours ouvrables de congés annuels au **premier jour du cycle d'administration du congé annuel fixé par** ~~1er avril de chaque année ou à telle autre date que~~ le Secrétaire général ~~peut fixer pour tel lieu d'affectation~~.

c~~e~~) ~~i)~~ ~~Le congé annuel peut se prendre par journées ou par demi-journées ;~~

~~ii)~~ **Tout congé doit être autorisé.**

d~~iii~~) Les modalités du congé sont subordonnées aux nécessités du service, le fonctionnaire pouvant être requis de prendre son congé durant une période fixée par le Secrétaire général. Il est tenu compte, dans toute la mesure possible, de la situation personnelle et des préférences **du fonctionnaire**~~ de l'intéressé~~.

c~~ii~~) ~~Tout congé doit être autorisé.~~ Ne sont pas versés au fonctionnaire absent sans autorisation le traitement et les indemnités afférents à la période d'absence non autorisée. Toutefois, **selon les cas, notamment,** si l'absence est~~, de l'avis du Secrétaire général,~~ imputable à des circonstances indépendantes de la volonté du fonctionnaire, **le** Secrétaire général **peut décider de déduire les jours d'absence du** ~~et si celui-ci a à son crédit~~ des jours de congé annuel **accumulés**, **ou de les déduire des jours de congé annuel accumulés et d'accorder, au besoin, un congé spécial sans traitement.**~~.déduction en est faite des jours d'absence ;~~

f) Tout fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, obtenir une avance de congé annuel d'une durée maximale de 10 jours ouvrables, à condition que l'on puisse compter qu'il restera au service de l'Organisation **pendant une**

période suffisante ~~plus longtemps qu'il n'est nécessaire~~ pour acquérir le droit au congé qui lui est avancé.

g) Aucun jour de congé n'est porté au crédit du fonctionnaire pendant toute la période où ~~l'intéressé~~ **celui-ci** reçoit~~, en vertu de la disposition 6.4,~~ une indemnisation **en cas de blessure ou de maladie imputables au service** tenant lieu de traitement et d'indemnités, **comme prévu à l'appendice D au présent Règlement**.

Disposition 5.4~~2~~
Congé dans les foyers

a) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international au sens ~~du paragraphe a)~~ de la disposition 4.5 ~~et non exclu par le paragraphe b) de ladite disposition du bénéfice du congé dans les foyers, qui réside et est en poste ailleurs que dans son pays d'origine et~~ qui remplit les conditions requises a le droit de se rendre **périodiquement** ~~tous les 24 mois~~ dans son pays d'origine aux frais de l'Organisation**, dans les conditions fixées par le Secrétaire général :** ~~pour y passer une partie raisonnable de son congé annuel. Le congé pris à ce titre, conformément aux modalités spécifiées dans la présente disposition, est appelé ci-après congé dans les foyers.~~

i) Tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu accumule du temps de service ouvrant droit à congé dans les foyers pour lui-même et les membres de sa famille qui remplissent les conditions requises ;

ii) Tout fonctionnaire engagé à titre temporaire en poste dans un lieu d'affectation classé D ou E par la Commission de la fonction publique internationale, qui n'est pas couvert par le régime des congés de détente accumule du temps de service ouvrant droit à congé dans les foyers uniquement pour lui-même.

b) Le fonctionnaire qui est en poste dans son pays d'origine ou dont le lieu d'affectation est situé dans son pays d'origine n'a pas droit au congé dans les foyers.

c) Le congé pris à ce titre est déduit des jours de congé annuel accumulés.

~~b) L'octroi du congé dans les foyers est subordonné aux conditions suivantes :~~

~~i) Pour exercer ses fonctions :~~

~~a. L'intéressé réside de façon continue dans un pays autre que celui dont il est ressortissant ; ou~~

~~b. Originaire d'un territoire non métropolitain du pays d'affectation et ayant normalement résidé dans ce territoire avant sa nomination, l'intéressé réside de façon continue en dehors de ce territoire ;~~

~~ii) Le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Organisation :~~

~~a. Pendant six mois au moins après la date de son retour du congé dans les foyers ;~~

~~b. Dans le cas du premier congé dans les foyers, pendant six mois au moins après la date à laquelle le fonctionnaire aura accompli 24 mois de service ouvrant droit au congé dans les foyers ;~~

~~iii) Dans le cas d'un congé dans les foyers suivant le retour d'un voyage de visite familiale par la disposition 7.1 a)~~

~~vii) Que le fonctionnaire ait accompli au moins neuf mois de service continu depuis son retour du congé dans les foyers.~~

~~c) Pour le fonctionnaire qui, au moment de sa nomination, remplit les conditions requises au paragraphe b), les services ouvrant droit au congé dans les foyers commencent au jour de sa nomination. Pour le fonctionnaire qui acquiert le droit au congé dans les foyers après sa nomination, les services ouvrant droit à ce congé commencent à la date effective à laquelle il acquiert ce droit~~.

d) Le pays d'origine ~~du congé dans les foyer~~s est le pays de la nationalité reconnue au fonctionnaire. ~~sous réserve de ce qui suit :~~

~~i) Aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu où le fonctionnaire prend son congé dans les foyers dans son pays d'origine est celui de sa dernière résidence principale dans ce pays. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être autorisé un autre lieu dans le pays du congé dans les foyers, aux conditions que détermine le Secrétaire général ;~~

e) ~~ii)~~ Pour le fonctionnaire qui était au service d'une autre organisation publique internationale immédiatement avant sa nomination, le lieu du congé dans les foyers est déterminé comme **s'il**~~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 ;

f~~iii~~) Le Secrétaire général peut, **dans des cas exceptionnels et s'il y a des raisons impérieuses de le faire :**

i~~a~~) Autoriser comme pays d'origine~~, aux fins de la présente disposition,~~ un pays autre que celui dont le fonctionnaire est ressortissant ;~~, dans des cas exceptionnels et s'il y a des raisons impérieuses de le faire. 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 ;~~

ii) Autoriser une seule fois un changement permanent du pays d'origine s'il est compatible avec le but et l'objet du congé dans les foyers ;

iii) Autoriser un changement permanent du lieu du congé dans les foyers dans le pays d'origine.

g~~b.~~) ~~Autoriser~~ **Lorsque** le fonctionnaire **est autorisé** à se rendre 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.

~~c) i) Peut prétendre au congé dans les foyers le fonctionnaire qui a accompli 24 mois de service y ouvrant droit ;~~

~~**ii)** Sous réserve des nécessités du service, le fonctionnaire peut prendre son congé dans les foyers dans les 12 mois qui suivent la date à laquelle il y a droit.~~

~~f) Tout fonctionnaire peut être autorisé à prendre son congé dans les foyers par anticipation, à condition, normalement, de compter au moins 12 mois de service ouvrant droit à ce congé ou d'en avoir accumulé au moins 12 depuis son retour de son précédent congé dans les foyers. Le congé dans les foyers accordé par anticipation n'a pas pour effet d'avancer la date à partir de laquelle le fonctionnaire aura droit de prendre son congé dans les foyers suivant. L'autorisation est donnée sous réserve que les conditions régissant le droit au congé dans les foyers soient ultérieurement~~

~~satisfaites. À défaut, le fonctionnaire est tenu de rembourser les frais de voyage engagés par l'Organisation au titre du congé pris par anticipation.~~

~~g) Si le fonctionnaire diffère son départ en congé dans les foyers au-delà de la période de 12 mois où il y a droit, l'échéance du congé dans les foyers suivant et des congés ultérieurs n'est pas modifiée ; il est entendu cependant que 12 mois au moins de service ouvrant droit au congé dans les foyers doivent avoir été accomplis entre le retour du congé différé et le départ suivant.~~

h) Tout fonctionnaire peut être requis **par le Secrétaire général** de prendre son congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage en mission ou du changement de son lieu d'affectation officiel, les intérêts du fonctionnaire et de sa famille étant dûment pris en considération.

~~i) Sous réserve des dispositions du chapitre VII du présent Règlement, le fonctionnaire autorisé à se rendre en congé dans ses foyers a droit pour lui-même et les membres de sa famille concernés, au paiement des frais de voyage aller et retour entre son lieu d'affectation officiel et le lieu du congé dans les foyers. Il a aussi droit à des délais de route à l'occasion de ce congé.~~

i~~j~~) ~~Si~~ **Lorsque** les deux conjoints ont qualité de fonctionnaires ayant droit au congé dans les foyers, ~~et compte tenu du paragraphe d) de la disposition 4.7,~~ chacun ~~des intéressés~~ a la faculté soit de prendre son propre congé dans les foyers, soit d'accompagner son conjoint. ~~Le fonctionnaire qui choisit d'accompagner son conjoint bénéficie des délais de route correspondant au voyage effectué.~~Si les parents ont tous les deux qualité de fonctionnaire ayant droit au congé dans les foyers, les enfants à leur charge peuvent accompagner l'un ou l'autre. La fréquence des voyages du fonctionnaire et, le cas échéant, de ses enfants à charge ne peut dépasser la périodicité définie pour le congé dans les foyers.

~~k) Le fonctionnaire en congé dans les foyers doit séjourner dans son pays d'origine au moins sept jours civils, non compris les délais de route. Le Secrétaire général peut demander à tout fonctionnaire rentrant d'un congé dans les foyers de lui fournir la preuve qu'il s'est entièrement conformé à cette prescription.~~

~~l) Dans les conditions fixées par le Secrétaire général, tout fonctionnaire remplissant les conditions requises qui est en poste dans un lieu d'affectation classé D ou E non couvert par le régime des congés de détente a droit au congé dans les foyers une fois tous les 12 mois. L'octroi du congé dans les foyers est subordonné aux conditions suivantes :~~

~~i) Le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Organisation :~~

~~a. Pendant trois mois au moins après la date de son retour du congé dans les foyers ;~~

~~b. Dans le cas du premier congé dans les foyers, pendant trois mois au moins après la date à laquelle le fonctionnaire aura accompli 12 mois de service ouvrant droit au congé dans les foyers ;~~

~~ii) Dans le cas d'un congé dans les foyers suivant le retour d'un voyage de visite familiale visé au paragraphe a) vii) de la disposition 7.1, l'intéressé compte en règle générale trois mois au moins de service continu depuis la date à laquelle il est revenu de ce voyage.~~

Disposition 5.5~~3~~
Congé spécial

a) i) Il peut être accordé un congé spécial~~, dont la durée est déterminée par le Secrétaire général,~~ à tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu à sa demande, **dans les conditions fixées par le Secrétaire général et dans l'appendice C au présent Règlement concernant les dispositions relatives au service dans les forces armées** ~~soit pour lui permettre de poursuivre des études ou des recherches dans l'intérêt de l'Organisation, soit en cas de longue maladie, soit pour lui permettre de s'occuper d'un enfant, soit encore pour toute autre raison importante~~ ;

ii) Le congé spécial est normalement accordé sans traitement. À titre exceptionnel, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement ou à traitement partiel ;

Le libellé de l'alinéa iii) reprend celui du paragraphe f) de la disposition 5.3

iii~~f~~) À titre exceptionnel, le Secrétaire général peut, d'office, mettre tout fonctionnaire en congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.

~~iii) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, il peut être accordé à titre de congé pour motif familial :~~

~~a. Un congé spécial à plein traitement à l'occasion de l'adoption d'un enfant ;~~

~~b. Un congé spécial sans traitement d'une durée de deux ans au maximum à tout fonctionnaire qui est la mère ou le père d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté, le congé pouvant être prorogé de deux années supplémentaires dans des cas exceptionnels. Le droit du fonctionnaire de réintégrer l'Organisation à l'issue d'un tel congé spécial sans traitement est pleinement garanti ;~~

~~c. Un congé spécial sans traitement d'une durée raisonnable, délais de route nécessaires compris, à l'occasion du décès d'un membre de la famille immédiate du fonctionnaire ou en cas de problème familial grave.~~

b) Il n'est pas accordé de congé spécial aux fins de l'exercice de fonctions publiques dans un poste politique ou diplomatique ou autre poste de représentation, ou de fonctions incompatibles avec le statut de fonctionnaire international. À titre exceptionnel, il peut être accordé un congé spécial sans traitement à tout fonctionnaire invité par **leur** gouvernement à exercer à titre temporaire des fonctions techniques.

~~c) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, tout fonctionnaire recruté par voie de concours qui compte un an de service au titre d'un engagement de durée déterminée ou engagé à titre continu, qui est appelé sous les drapeaux de l'État dont il est ressortissant, soit pour une période d'instruction, soit en situation d'activité, peut bénéficier d'un congé spécial sans traitement pour la durée de ce service, conformément aux modalités indiquées dans l'appendice C au présent Règlement.~~

c)~~d)~~ Le Secrétaire général peut autoriser un congé spécial sans traitement aux fins de la pension afin de protéger les prestations de retraite de tout fonctionnaire à qui il manque moins de 2 ans pour atteindre l'âge qui lui ouvre droit à une retraite anticipée aux termes de l'article 29 du Statut de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et pour compter 25 ans de service, ou qui a atteint cet âge et à qui il manque moins de 2 ans pour compter 25 ans de service.

d~~e~~) **À titre exceptionnel,** ~~I~~il peut être accordé à tout fonctionnaire **engagé** ~~nommé~~ à titre temporaire un congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement, ~~dont la durée est déterminée~~ **dans les conditions fixées** par le Secrétaire général~~., pour des raisons impérieuses, à tout fonctionnaire nommé à titre temporaire.~~

~~f) À titre exceptionnel, le Secrétaire général peut, d'office, mettre tout fonctionnaire en congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.~~

e~~g~~) Les périodes de congé spécial **avec ou sans traitement** ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service. ~~Toutefois, il n'est pas tenu compte des périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement d'une durée supérieure à un mois pour le calcul de la durée de service aux fins du congé de maladie, du congé annuel, du congé dans les foyers, des augmentations périodiques de traitement, de l'ancienneté, de l'indemnité de licenciement et de la prime de rapatriement. Il n'est pas tenu compte des périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement d'une durée supérieure à un mois pour le calcul des années de service aux fins de l'octroi d'un engagement continu.~~

~~f)~~ **Le montant du traitement et des prestations et le calcul des années de service sont ajustés pour les périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement dans les conditions fixées par le Secrétaire général.**

Chapitre VI du règlement
Sécurité sociale

Disposition 6.1
Participation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Tout fonctionnaire nommé pour une durée de six mois ou plus ou qui, en vertu de nominations de durée plus courte, a accompli une période de service de six mois qui n'a pas été interrompue par un intervalle dépassant 30 jours civils acquiert la qualité de participant à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, à condition que sa lettre de nomination n'exclue pas expressément cette participation.

Disposition 6.2
Congé de maladie

a) Tout fonctionnaire qui est empêché ~~par une maladie ou une blessure~~ d'exercer ses fonctions **pour des raisons de santé** ~~ou qui ne peut se rendre à son travail par suite de dispositions visant à protéger la santé publique~~ bénéficie d'un congé de maladie **certifié ou non certifié**.

b) Tout congé de maladie doit être approuvé ~~au nom du Secrétaire général et dans les~~ **suivant les modalités** fixées par ~~lui~~ **le Secrétaire général**. **Le congé de maladie est :**

i) Un congé de maladie certifié après approbation du certificat médical ou rapport médical présenté ;

ii) Un congé de maladie non certifié :

a. Si le fonctionnaire ne fournit pas de certificat médical ou de rapport médical, ou si le certificat médical ou le rapport médical n'est pas approuvé ;

b. Si le fonctionnaire est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions en raison d'une urgence familiale.

Durée maximale du congé de maladie

c~~b~~) La durée maximale du congé de maladie **certifié et non certifié, y compris en raison d'une urgence familiale,** auquel a droit tout fonctionnaire est déterminée ~~en fonction de la nature et de la durée de sa nomination,~~ conformément aux dispositions suivantes :

i) Le fonctionnaire ~~nommé~~ **engagé** à titre temporaire a droit à un congé de maladie **à plein traitement** à raison de deux jours ouvrables par mois ;

ii) Le fonctionnaire **engagé** ~~nommé~~ pour une durée déterminée qui a accompli moins de trois ans de service continu a droit à un congé de maladie à plein traitement pendant ~~trois mois~~ **65 jours ouvrables** au maximum et à mi-traitement pendant ~~trois mois~~ **65 jours ouvrables** au maximum, par période de 12 mois consécutifs ;

iii) Le fonctionnaire **engagé** ~~nommé~~ à titre continu ou celui qui est **engagé** ~~nommé~~ pour une durée déterminée de trois ans ou qui compte trois ans ou plus de service continu a droit à un congé de maladie à plein traitement pendant ~~neuf mois~~ **195 jours ouvrables** au maximum et à mi-traitement pendant ~~neuf mois~~ **195 jours ouvrables** au maximum, par période de quatre années consécutives.

Congé de maladie non certifié

d~~c~~) **Dans les limites fixées au paragraphe c) de la disposition 6.2,** ~~T~~tout fonctionnaire peut prendre jusqu'à sept jours ouvrables de congé de maladie sans fournir de certificat par cycle de douze mois commençant le 1er avril de chaque année ou tout autre jour que le Secrétaire général peut fixer pour tel lieu d'affectation~~., lorsqu'il est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions pour cause de maladie ou de blessure. Il peut utiliser la totalité ou une partie de ces jours de congé pour s'occuper de problèmes familiaux pressants.~~ **Les jours de congé de maladie non certifié sont déduits du nombre maximal de jours auquel a droit le fonctionnaire conformément au paragraphe c) de la disposition 6. 2.**

~~**Congé de maladie certifié**~~

~~d) Tout congé de maladie pris par le fonctionnaire au delà des limites énoncées au paragraphe c) ci dessus doit faire l'objet d'une approbation conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'absence du fonctionnaire est considérée comme un congé non autorisé, conformément au paragraphe e) ii) de la disposition 5.1.~~

~~**Congé de maladie pendant le congé annuel**~~

~~e) Le fonctionnaire en congé annuel ou en congé dans les foyers malade pendant plus de cinq jours ouvrables pendant toute période de sept jours peut bénéficier d'un congé de maladie à condition de produire un certificat médical.~~

Obligations du fonctionnaire

e~~f~~) Tout fonctionnaire qui ne peut se rendre à son travail pour **des raisons de santé** ~~cause de maladie ou de blessure~~ doit en aviser le plus tôt possible son chef de service **suivant les modalités fixées par le Secrétaire général.** ~~Il doit présenter dans les meilleurs délais tout certificat médical ou tout rapport médical nécessaire,~~

f~~g~~) Tout fonctionnaire peut, à tout moment, être requis de produire un rapport médical concernant son état de santé, ou de se ~~faire examiner par le Service médical de l'Organisation ou par un médecin désigné par le Directeur du Service médical~~ **soumettre à un examen médical.** ~~Si le Directeur du Service médical estime que l'état de santé d'un fonctionnaire compromet l'aptitude de l'intéressé à exercer ses fonctions, il peut lui prescrire de ne pas se rendre à son travail et de consulter un médecin agréé.~~

g~~h~~) ~~Tout fonctionnaire 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 Directeur du Service médical de décider s'il faut prescrire au~~ **Le** fonctionnaire **peut être requis** de ne pas se rendre à son travail **pour des raisons de santé** et de consulter un médecin agréé**. En pareil cas, l'obligation de produire un certificat médical énoncée au paragraphe b) de la disposition 6.2 est considérée comme satisfaite**. ~~En ce cas, l'intéressé reçoit son traitement intégral et tous ses autres émoluments pendant la période d'absence autorisée.~~

h~~i~~) Le fonctionnaire **en congé de maladie** ne doit pas quitter la région de son lieu d'affectation sans l'autorisation préalable du Secrétaire général.

~~**Examen des décisions relatives au congé de maladie**~~

~~j) Si le Secrétaire général refuse de prolonger le congé de maladie ou met fin au congé accordé parce qu'il estime que le fonctionnaire est apte à reprendre ses fonctions et si l'intéressé conteste cette décision, la question est, à la demande du fonctionnaire, soumise à un médecin tiers agréé par lui et par le Directeur du Service médical de l'ONU, ou à une commission médicale.~~

~~k) La commission médicale se compose des membres suivants :~~

~~i) Un médecin choisi par le fonctionnaire ;~~

~~**ii)** Le Directeur du Service médical de l'ONU ou un médecin agréé ;~~

~~iii) Un troisième médecin, choisi d'un commun accord par les deux autres membres qui n'est pas médecin de l'Organisation~~.

~~l) Les honoraires de consultation du médecin tiers ou de la commission médicale visés aux paragraphes j) et k) ci-dessus sont supportés par l'Organisation et par le fonctionnaire aux conditions fixées par le Secrétaire général.~~

Disposition 6.3
Congé ~~de maternité ou de paternité~~ parental

a) ~~Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, t~~**T**oute fonctionnaire a droit à un congé d~~e maternité~~ **parental** ~~d'une durée totale de 16 semaines~~ **à plein traitement à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant dans les conditions fixées par le Secrétaire général :**

i) **Toute fonctionnaire donnant naissance à un enfant a droit à un congé d'une durée totale de 16 semaines,** ~~Le congé prénatal commence au plus tôt six semaines et au plus tard deux semaines avant la date prévue pour l'accouchement, dès lors que l'intéressée produit un certificat d'un médecin ou d'une sage-femme agréés indiquant ladite date ;~~

~~ii) La durée du congé après l'accouchement est égale à la différence entre 16 semaines et la durée effective du congé prénatal,~~ ~~sous réserve d~~'un **congé** ~~minimum~~ de 10 semaines **au minimum** ~~pour le congé~~ **devant être pris** après l'accouchement ;

~~iii) L'intéressée a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la durée de l'absence prévue aux alinéas i) et ii) ci-dessus.~~

ii~~b~~) ~~Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, t~~**T**out fonctionnaire **autre que celle visée à l'alinéa i) ci-dessus** ~~a~~ **peut avoir** droit à un congé ~~de paternité selon qu'il est indiqué ci-après :~~

~~i) **L**e congé est accordé pour une période~~ d'une durée totale de quatre ~~à~~ **ou huit** semaines au maximum, **selon les cas.** ~~Dans le cas de tout fonctionnaire recruté sur le plan international en poste dans un lieu d'affectation famille non autorisée, ou dans des circonstances exceptionnelles déterminées par le Secrétaire général, il est accordé un congé d'une durée totale de huit semaines au maximum ;~~

~~ii) L'intéressé peut prendre le congé en une seule ou en plusieurs fois au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant, à condition de le prendre dans sa totalité au cours de l'année considérée et avant la fin de son contrat ;~~

~~iii) Le fonctionnaire bénéficie de son plein traitement pendant toute la durée de son absence.~~

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

~~d) Les périodes de congé de maternité et de paternité ouvrent droit à des jours de congé annuel.~~

Le libellé du paragraphe b) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe a) iii) b. de la disposition 5.3

b) ~~b.Un congé spécial sans traitement d'une durée de deux ans au maximum à t~~**T**out fonctionnaire qui est le ~~lamère ou le père~~ **parent** d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté **a droit à un congé spécial sans traitement d'une durée de deux ans au maximum**, le congé pouvant être prorogé de deux années supplémentaires **dans les conditions fixées par le Secrétaire général** ~~cas exceptionnels~~. Le ~~droit du~~ fonctionnaire ~~de~~ **est** réintégr~~éer l'Organisation~~ à l'issue d'un tel congé spécial**.** ~~sans traitement est pleinement garanti ;~~

Disposition 6.4
Indemnisation en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service

Les maladies, blessures 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 au présent Règlement.

Disposition 6.5
Indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels imputables au service

Tout fonctionnaire a droit, dans les limites et conditions fixées par le Secrétaire général, à une indemnisation raisonnable en cas de perte ou de détérioration de ses effets personnels dont il est établi qu'elle est directement imputable à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

Disposition 6.6
Assurance maladie

Tout fonctionnaire peut être tenu de participer à l'un des régimes d'assurance maladie de l'Organisation, suivant les modalités fixées par le Secrétaire général.

Disposition 6.7
Examen des décisions ~~médicales~~ ou ~~de~~ recommandations médicales ~~relatives au congé de maladie~~

Le libellé de cette disposition reprend, en le modifiant comme suit, celui des paragraphes j) et l) de la disposition 6.2

a~~j~~) Si ~~le Secrétaire général refuse de prolonger le congé de maladie ou met fin au congé accordé parce qu'il estime que le~~ **un** fonctionnaire ~~est apte à reprendre ses fonctions et si l'intéressé~~ conteste ~~cette~~ **une** décision **ou recommandation médicale**, la question est, à la demande du fonctionnaire, soumise à un médecin tiers agréé par lui et par le Directeur du Service médical de l'ONU, ou à une commission médicale**, suivant les modalités fixées par le Secrétaire général.**

~~k) La commission médicale se compose des membres suivants :~~

~~i) Un médecin choisi par le fonctionnaire ;~~

~~ii) Le Directeur du Service médical de l'ONU ou un médecin agréé ;~~

~~iii) Un troisième médecin, choisi d'un commun accord par les deux autres membres qui n'est pas médecin de l'Organisation~~.

b~~l~~) Les honoraires de consultation du médecin tiers ou de la commission médicale visés au~~x~~ paragraphe~~s j) et k)~~ **a)** ci-dessus sont ~~supportés~~ **pris en charge** par l'Organisation ~~et~~ **ou** par le fonctionnaire **ou par les deux** aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Chapitre VII du règlement
Frais de voyage et frais de réinstallation

Disposition 7.1~~4~~
Autorisation de voyage

Le libellé de la disposition 7.1 reprend, en le modifiant comme suit, celui de la disposition 7.4

Tout voyage doit faire l'objet d'autorisation écrite préalable. ~~À titre exceptionnel, le fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, ces instructions devant toutefois être confirmées par écrit par la suite.~~ Avant d'effectuer tout voyage, le fonctionnaire doit veiller à obtenir l'autorisation voulue.

Disposition 7.2~~1~~
Voyages autorisés du fonctionnaire et des membres de la famille

a) ~~Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, l~~L'Organisation ~~paie~~ prend en charge les frais de voyage ~~du fonctionnaire~~ des personnes suivantes dans les conditions fixées par le Secrétaire général ~~dans les cas suivants~~ :

i) Lors de l'engagement initial :

a. Tout fonctionnaire, ~~à condition que l'intéressé soit considéré comme~~ ayant été recruté sur le plan international **au sens de** la disposition 4.5 ;

b. Les membres de la famille concernés, sous réserve que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, qu'il n'ait pas été nommé dans un lieu d'affectation famille non autorisée et que l'on compte qu'il restera au service de l'Organisation plus de six mois après la date à laquelle les membres de la famille commencent leur voyage ;

ii) Lors de voyages en mission, le fonctionnaire ;

iii) Lors de tout changement du lieu d'affectation officiel au sens de la disposition 4.8 ~~,~~:

a. Tout fonctionnaire ~~à condition que l'intéressé ait~~ ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 ;

b. Les membres de la famille concernés, sous réserve que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, qu'il n'ait pas été nommé dans un lieu d'affectation famille non autorisée et que l'on compte qu'il restera au service de l'Organisation dans ce nouveau lieu d'affectation plus de six mois après la date à laquelle les membres de la famille commencent leur voyage ;

iv) Lors d'un voyage autorisé pour raisons de santé, de sûreté ou de sécurité, ou dans d'autres cas indiqués, si, de l'avis du Secrétaire général, des raisons impérieuses justifient que l'Organisation paie lesdits frais~~,~~:

a**. Le fonctionnaire ;**

b. Les membres de la famille concernés ;

v~~i~~) Lors du congé dans les foyers, dans les conditions prévues par la disposition 5.4~~2,~~:

a. Tout fonctionnaire ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 ;

b. Les membres de la famille concernés ;

vi~~i~~) Lors du congé dans les foyers :

a. Tout fonctionnaire ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 et engagé pour une durée déterminée ou à titre continu ; ou

b. ~~Lors de tout voyage du~~ Le conjoint **du fonctionnaire, lors de tout voyage** au lieu d'affectation, en lieu et place du voyage de visite familiale ~~prévu au paragraphe a) vii) de la disposition 7.1~~ ;

vii) Lors de tout voyage autorisé au titre des études, les enfants à charge du fonctionnaire conformément au paragraphe c) de l'article 3.2 du Statut du personnel~~.~~ ;

viii) ~~iv)~~ Lors de la cessation de service, telle que définie ~~au chapitre IX~~ **à la disposition 9.1** ~~du Statut et du Règlement du personnel~~, sauf dans les **cas définis au paragraphe d) ci-dessous** : ~~si elle résulte d'un abandon de poste, et dans les conditions prévues au paragraphe b) ci-après ;~~

a. Tout fonctionnaire ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 ;

b. Les membres de la famille concernés, sous réserve que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, qu'il n'ait pas été nommé dans un lieu d'affectation déconseillé famille non autorisée et qu'il ait accompli au moins un an de service continu ;

Le libellé du paragraphe b) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe a) de la disposition 7.2

b~~a~~) Aux fins du paiement des frais de voyage, sont considérés comme membres de la famille concernés le conjoint et les enfants reconnus comme enfants à charge au sens du paragraphe b~~a~~) iii) de la disposition 3.5~~6~~.

c~~b~~) ~~Dans le cas prévu au paragraphe a) iv) ci-dessus~~ **Lors de la cessation de service**, l'Organisation paie les frais de voyage du fonctionnaire et des **membres concernés de la famille** jusqu'au lieu où il avait été recruté ~~.Toutefois~~ **ou**, si le fonctionnaire ~~est nommé pour une période de deux ans au moins ou s'il accomplit au moins deux ans de service continu,~~ **avait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu**, ~~l'Organisation paie ses frais de voyage~~ jusqu'au **lieu** où il est admis à prendre son congé dans les foyers en application de la disposition 5.4~~2~~. Si, lorsqu'il cesse son service, le fonctionnaire désire se rendre en un autre lieu, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté, selon le cas, ~~soit~~ pour le voyage ~~de l'intéressé~~ du fonctionnaire **et des membres de la famille concernés** soit jusqu'à son lieu de recrutement, soit ~~pour son voyage~~ jusqu'au lieu où il est autorisé à prendre son congé dans les foyers.

d) Dans les cas ci-après, l'Organisation ne prend à sa charge les frais de voyage du fonctionnaire et des membres de la famille concernés que si le Secrétaire général estime que des raisons impérieuses justifient d'autoriser ce paiement :

i) Lorsque le fonctionnaire abandonne son poste ;

ii) Lorsque le fonctionnaire, alors qu'il a été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, donne sa démission :

a. Avant d'avoir accompli un an de service ; ou

b. Dans les six mois qui suivent la date de son retour d'un congé dans les foyers ou d'un voyage de visite familiale, ou dans le délai de trois mois pour tout fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation classé D ou E par la Commission

de la fonction publique internationale non couvert par le régime des congés de détente ;

iii) Lorsque le fonctionnaire, alors qu'il a été nommé à titre temporaire, donne sa démission avant la fin de son contrat ;

iv) Lorsque le voyage n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de service ou, si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si le conjoint dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage de retour, au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

e) Dans le cas de tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, le Secrétaire général peut autoriser le paiement des frais de voyage aller d'un enfant qui se rend au lieu d'affectation ~~de l'intéressé~~ **du fonctionnaire** ou dans son pays d'origine et qui a dépassé l'âge limite jusqu'auquel il est considéré comme enfant à charge aux termes **du paragraphe b) iii) de la disposition 3.5 dans les conditions fixées par le Secrétaire général** ~~du Statut et du Règlement du personnel, si le voyage a lieu au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et à plein temps une université ou un établissement analogue qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge, ou dans l'année qui suit~~.

f) ~~Nonobstant les alinéas vi), vii) et viii) du paragraphe d) ci-dessus, l~~Le Secrétaire général peut aussi autoriser le paiement des frais de voyage, aux fins de rapatriement, de l'ancien conjoint du fonctionnaire soit **jusqu'au lieu de recrutement du fonctionnaire, soit jusqu'au lieu où il est autorisé à prendre son congé dans les foyers**, à condition que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu **et que l'Organisation ait pris en charge les frais de voyage de l'ancien conjoint au lieu d'affectation**.

~~c) Le Secrétaire général peut rejeter toutes demandes de paiement ou de remboursement de frais de voyage ou de frais de déménagement occasionnés par la réinstallation que le fonctionnaire expose en violation des dispositions du présent Règlement.~~

Disposition 7.2
~~**Voyages autorisés des membres de la famille**~~

~~a) Aux fins du paiement des frais de voyage, sont considérés comme membres de la famille concernés le conjoint et les enfants reconnus comme enfants à charge au sens du paragraphe a) iii) de la disposition 3.6.~~

~~b) L'Organisation des Nations Unies ne prend pas en charge les frais de voyage des membres de la famille du fonctionnaire nommé à titre temporaire.~~

~~c) L'Organisation ne prend pas en charge les frais d'installation et de voyage des membres de la famille du fonctionnaire en tout lieu d'affectation famille non autorisée.~~

~~d) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, l'Organisation paie dans les cas ci-après les frais de voyage des membres de la famille — au sens du paragraphe a) ci-dessus — du fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu :~~

~~i) Lors de l'engagement du fonctionnaire, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5, qu'il ait été nommé pour une période d'au moins un an et que le Secrétaire général compte qu'il restera au service de l'Organisation plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage ;~~

ii) Après un an ou plus de service continu, à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Organisation plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage ;

iii) Lors de tout changement du lieu d'affectation officiel, à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé demeurera à son nouveau poste plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage ;

iv) Lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour un an au moins ou qu'il ait accompli au moins un an de service continu ;

v) Lors d'un voyage autorisé pour raisons de santé, de sûreté ou de sécurité, ou dans d'autres cas indiqués, si, de l'avis du Secrétaire général, des raisons impérieuses justifient que l'Organisation paie lesdits frais ;

vi) Lors du congé dans les foyers, dans les conditions prévues par la disposition 5.2 ;

vii) Lors de tout voyage du conjoint au lieu d'affectation, en lieu et place du voyage de visite familiale prévu au paragraphe a) vii) de la disposition 7.1 ;

viii) Lors de tout voyage autorisé au titre des études des enfants à charge du fonctionnaire.

e) Dans le cas de tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, le Secrétaire général peut autoriser le paiement des frais de voyage aller d'un enfant qui se rend au lieu d'affectation de l'intéressé ou dans son pays d'origine et qui a dépassé l'âge limite jusqu'auquel il est considéré comme enfant à charge aux termes du Statut et du Règlement du personnel, si le voyage a lieu au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et à plein temps une université ou un établissement analogue qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge, ou dans l'année qui suit.

f) Nonobstant les alinéas vi), vii) et viii) du paragraphe d) ci dessus, le Secrétaire général peut aussi autoriser le paiement des frais de voyage, aux fins de rapatriement, de l'ancien conjoint du fonctionnaire, à condition que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu.

Disposition 7.3
Perte du droit au paiement des frais de voyage de retour

a) Tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu qui donne sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date de son retour d'un congé dans les foyers ou d'un voyage de visite familiale, ou dans le délai de trois mois pour tout fonctionnaire en poste dans certains lieux d'affectation, n'a droit au paiement des frais de voyage de retour ni pour lui-même ni pour les membres de sa famille que si le Secrétaire général estime que des raisons impérieuses justifient d'autoriser ce paiement.

b) Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire qui donne sa démission avant la fin de son contrat n'a droit au paiement de ses frais de voyage de retour que si le Secrétaire général estime que des raisons impérieuses justifient d'autoriser ce paiement.

c) L'Organisation ne paie pas les frais du voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de service. Toutefois, comme il est dit au paragraphe d) de la disposition 4.7, si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si le conjoint dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage de retour, ce délai ne vient à expiration dans son cas qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

~~**Disposition 7.4**~~
~~**Autorisation de voyage**~~

~~Tout voyage doit faire l'objet d'autorisation écrite préalable. À titre exceptionnel, le fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, ces instructions devant toutefois être confirmées par écrit par la suite. Avant d'effectuer tout voyage, le fonctionnaire doit veiller à obtenir l'autorisation voulue.~~

~~**Disposition 7.5**~~
~~**Frais de voyage**~~

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

~~i) Les frais de transport ;~~

~~ii) Les faux frais au départ et à l'arrivée ;~~

~~iii) L'indemnité journalière de subsistance ;~~

~~iv) Les dépenses accessoires.~~

Disposition 7.3~~6~~
Dates, ~~M~~mode, itinéraire et conditions de transport

a) Pour tout voyage autorisé, **la date**, **le** mode, l'itinéraire ainsi que ~~le mode et~~ les conditions de transport doivent être approuvés d'avance par le Secrétaire général, **conformément à la disposition 7.1 (Autorisation de voyage)**.

~~b) Les frais de voyage et les prestations diverses — délais de route notamment — ne peuvent dépasser le maximum accordé pour les dates, l'itinéraire ainsi que le mode et les conditions de transport approuvés par le Secrétaire général. Le fonctionnaire qui, pour des raisons de préférence ou de convenance personnelle, désire organiser son voyage autrement que selon les dispositions approuvées s'agissant du mode ou des conditions de transport, des dates ou encore de l'itinéraire, doit y être préalablement autorisé et assumer la responsabilité de tous changements, notamment en ce qui concerne le paiement des dépenses qu'il aurait à supporter en sus du montant autorisé par l'Organisation aux fins de remboursement.~~

Dates officielles du voyage

b~~e~~) La date de départ officielle est normalement le jour où le voyageur doit partir pour arriver à destination avant le début de sa mission. La date de retour officielle est normalement le lendemain du jour où la mission se termine.

Mode de transport

c) Le mode de transport normal pour tout voyage autorisé est l'avion. Tout autre mode de transport peut être approuvé dès lors que le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation commande que ~~l'intéressé emprunte~~ cet autre mode de transport soit utilisé.

~~d) Si le fonctionnaire ou un membre de sa famille emprunte un mode de transport plus économique que celui qui a été approuvé, l'Organisation ne paie que les frais correspondant au mode de transport effectivement utilisé.~~

Itinéraire

d~~f~~) L'itinéraire normal pour tout voyage autorisé est l'itinéraire le plus économique qui soit disponible, à condition que la durée supplémentaire totale du voyage par l'itinéraire le plus économique ne dépasse pas de quatre heures **la durée totale du voyage** par l'itinéraire le plus direct. Tout autre itinéraire peut être approuvé dès lors que le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.

Conditions de transport

e~~g~~) Pour tout voyage autorisé effectué par avion, le fonctionnaire **de classe D-2 ou inférieure** et les membres de sa famille voyagent en classe économique, suivant l'itinéraire le plus économique qui soit disponible. **Dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, ce fonctionnaire et les membres de sa famille pourront être autorisés à voyager dans la classe immédiatement inférieure à la première classe**~~, sous réserve des dispositions du paragraphe f) ci-dessus~~.

f) Pour tout voyage autorisé, le Vice-Secrétaire général, les secrétaires généraux adjoints, les Sous-Secrétaires généraux et, le cas échéant, les membres de leur famille voyagent dans la classe immédiatement inférieure à la première classe.

~~h) Dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, le fonctionnaire et les membres de sa famille pourront être autorisés à voyager dans la classe immédiatement inférieure à la première classe.~~

g~~i~~) Le Secrétaire général pourra, à titre exceptionnel, autoriser les voyages dans une classe supérieure.

h~~j~~) Les enfants voyageant par avion, y compris ceux qui sont âgés de moins de 2 ans, reçoivent un billet donnant droit à un siège.

i~~k~~) Pour tout voyage autorisé effectué par chemin de fer ou tout autre moyen de transport en commun terrestre et approuvé en vertu du paragraphe c) ci-dessus, le fonctionnaire et les membres de sa famille voyagent en première classe ou dans des conditions équivalentes.

j~~l~~) Pour tout voyage autorisé effectué par bateau et approuvé en vertu du paragraphe c) ci-dessus, le fonctionnaire et les membres de sa famille voyagent dans la classe ~~que le~~ correspondant aux conditions fixées par le Secrétaire général ~~juge appropriée dans chaque cas~~.

Changements pour convenance personnelle

Le libellé du paragraphe k) i) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe b) de la disposition 7.6

k) i) Les frais de voyage et les prestations diverses – délais de route notamment – ne peuvent dépasser le maximum **autorisé** ~~accordé~~ pour les dates, l'itinéraire **ainsi que le mode** et les conditions **de transport approuvés** par le Secrétaire général. Le fonctionnaire qui, ~~pour des raisons de préférence ou de~~ par **convenance personnelle**, désire organiser son voyage autrement que selon les dispositions approuvées s'agissant des dates, du **mode** ou des conditions de transport~~, des dates~~ ou encore de l'itinéraire, doit y être préalablement autorisé et assumer la responsabilité de tous changements, notamment en ce qui concerne le paiement des dépenses qu'il aurait à supporter en sus du **montant** autorisé par l'Organisation aux fins de remboursement.

ii) Dans le cas de changements pour convenance personnelle, les jours d'absence non autorisés au lieu d'affection officiel du fonctionnaire qui n'ont pas été approuvés au titre du déplacement professionnel sont

déduits du congé annuel. Les délais de route correspondant au voyage approuvé ne sont pas considérés comme congé annuel.

Le libellé du paragraphe k) iii) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe m) de la disposition 7.6

iii) Si le fonctionnaire ou un membre de sa famille **qui a procédé à des changements pour convenance personnelle** voyage ~~dans des conditions~~ selon un **itinéraire** plus économiques que ~~celles~~ celui qui a ~~on~~t été approuvé~~es~~, l'Organisation ne rembourse ~~paie~~ que les ~~places~~ **montant effectivement payé** par le fonctionnaire ~~au tarif payé par le voyageur~~.

iv) Lorsque le fonctionnaire choisit un itinéraire plus économique dans les délais de route approuvés, ce changement n'est pas considéré comme étant motivé par la convenance personnelle.

Disposition 7.4~~7~~
Voyages en automobile

Tout fonctionnaire autorisé à voyager en automobile est indemnisé par l'Organisation aux taux et conditions fixés par le Secrétaire général.

Disposition 7.5~~8~~
Achat des billets

L'Organisation achète les billets ~~P~~pour tout voyage autorisé effectué par le fonctionnaire ou par des membres de sa famille~~, l'Organisation achète les billets par avance~~. Le fonctionnaire peut être autorisé à acheter lui-même **ses** billets dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 7.6~~9~~
Faux frais au départ et à l'arrivée

~~a) —~~Pour tout voyage autorisé ~~à destination ou à partir de son lieu d'affectation~~, le **fonctionnaire et les membres de sa famille, le cas échéant, ont** ~~a~~ droit au remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée. Le montant et les modalités de ce remboursement sont arrêtés par le Secrétaire général. Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre tous les frais de transport et les frais accessoires **connexes** 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~~.

~~b) 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 le même jour afin de poursuivre le voyage.~~

Disposition 7.7~~10~~
Indemnité journalière de subsistance

a) ~~Sauf les cas prévus au paragraphe g) ci-après, t~~Tout fonctionnaire autorisé à voyager aux frais de l'Organisation reçoit une indemnité journalière de subsistance appropriée, **destinée à défrayer le logement, les repas et les frais accessoires** au taux établi **par la Commission de la fonction publique internationale et dans les conditions fixées par le Secrétaire général** ~~conformément à un barème arrêté de temps~~

~~à autre. Les taux dudit barème sont applicables sous réserve des dispositions du paragraphe d) ci-après et sous réserve de réductions lorsque le logement ou les repas sont assurés gratuitement par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme apparenté~~.

b) L'indemnité journalière de subsistance représente la totalité de ce que l'Organisation verse pour des dépenses telles que les frais de r~~epas et de~~ **logement et de repas et les frais accessoires** ~~pourboires et rémunération de services divers~~.

~~c) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, le Secrétaire général peut autoriser une augmentation raisonnable de l'indemnité journalière de subsistance lorsque l'intéressé doit accompagner un fonctionnaire de rang supérieur et que, du fait des fonctions officielles qu'il exerce alors qu'il est en déplacement, il doit faire des dépenses qui justifient une majoration sensible de l'indemnité prévue.~~

~~d) Le Secrétaire général peut fixer un taux spécial pour l'indemnité journalière de subsistance dans les cas où il le juge approprié, y compris lorsqu'un fonctionnaire est affecté à une conférence ou détaché de son lieu d'affectation officiel pendant une période prolongée.~~

c~~e~~) Lorsque le conjoint ou les enfants à charge du fonctionnaire sont autorisés à voyager aux frais de l'Organisation, ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire reçoit, pour chacun d'entre eux, une indemnité journalière de subsistance supplémentaire ~~d'~~ à un taux ~~montant~~ équivalant à la moitié du ~~montant~~ taux standard prévu pour le fonctionnaire.

d~~f~~) Le Secrétaire général peut fixer les conditions dans lesquelles l'indemnité journalière de subsistance peut être versée durant un congé de maladie, un congé annuel ou un congé spécial pris lors d'un déplacement.

e~~g~~) ~~Il n'est pas versé d'indemnité journalière de subsistance au titre des voyages effectués lors d'un recrutement, d'une affectation ou d'un rapatriement ni à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études ; il peut toutefois être versé une indemnité, dans des conditions fixées par le Secrétaire général, au titre des escales effectivement faites à l'occasion de ces voyages.~~ Pour les voyages dont le paiement par l'Organisation est autorisé pour des raisons de santé, de sûreté ou de sécurité ou autres en vertu ~~du paragraphe a) v) e. de la disposition 7.1 ou du paragraphe d)~~ v) de la disposition 7.2, il peut être versé, si le Secrétaire général le juge à propos, une indemnité journalière de subsistance d'un montant approprié.

~~h) Le montant de l'indemnité journalière de subsistance devant être versée au fonctionnaire et aux membres de sa famille concernés est calculé selon les modalités définies par le Secrétaire général.~~

Disposition 7.8~~11~~
Frais de voyage divers

Les autres dépenses que le fonctionnaire doit faire à l'occasion d'un déplacement au titre d'une mission ~~ou d'un voyage autorisé~~ sont remboursées par l'Organisation **dans les conditions fixées par le Secrétaire général** ~~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 30 dollars des États-Unis ou à un montant fixé par le Secrétaire général. 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 visés par la disposition 7.9 ;~~

~~ii) Communications téléphoniques et autres pour le compte de l'Organisation ;~~

~~iii) Locaux, matériel et services utilisés pour le compte de l'Organisation ;~~

~~iv) Transport ou entreposage de bagages ou d'objets autorisés utilisés pour le compte de l'Organisation.~~

Disposition 7.9~~12~~
Avances de fonds à l'occasion d'un voyage

Tout fonctionnaire autorisé à voyager **doit demander** une avance de fonds suffisante pour pourvoir à tous ses frais de **voyage** ~~toutes ses dépenses~~. Il peut lui être versé une avance représentant 100 % du montant prévu de l'indemnité journalière de subsistance et des faux frais au départ et à l'arrivée remboursables en vertu **des dispositions 7.7 et 7.8 ci-dessus** ~~du Règlement~~, sur la base d'une estimation approuvée.

Disposition 7.10~~13~~
Maladie ou blessure ~~accident~~ lors d'un voyage en mission

Lorsque le fonctionnaire tombe malade ou est blessé alors qu'il est en déplacement au titre d'une mission, l'Organisation paie ou rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais de médecins et d'hôpital qui ne sont pas couverts par ailleurs.

Disposition 7.11~~14~~
Indemnité d'installation

Définition et calcul de l'indemnité

a) L'indemnité d'installation a pour objet de permettre au fonctionnaire de disposer d'une somme en liquide d'un montant raisonnable dès le début d'une affectation pour couvrir les dépenses engagées du fait de la nomination ou de l'affectation ; elle obéit au principe que le gros des frais d'installation est encouru à ce moment-là.

b) L'indemnité d'installation se compose :

i) De l'indemnité journalière de subsistance, qui équivaut à ~~:~~

~~a. T~~trente jours d'indemnité journalière de subsistance au taux journalier applicable en vertu du paragraphe c) i) ci-après **pour le fonctionnaire**, ~~;~~ et à

~~b. T~~trente jours d'indemnité journalière de subsistance, à la moitié du taux journalier, pour chacun des membres de la famille ~~accompagnant le fonctionnaire dont l'Organisation a payé le voyage en application du paragraphe d) i) à iii) de la disposition 7.2~~ ;

ii) De la somme forfaitaire, qui est calculée sur la base du traitement de base net du fonctionnaire pour un mois et, le cas échéant, de l'indemnité de poste applicable au lieu d'affectation considéré.

c) i) Pour certaines catégories de fonctionnaires dans divers lieux d'affectation, le Secrétaire général peut fixer et publier des taux spéciaux d'indemnité journalière de subsistance aux fins de l'indemnité d'installation. Lorsqu'il n'est pas fixé de taux spécial, l'indemnité d'installation est calculée sur la base des taux d'indemnité journalière de subsistance fixés en vertu de la disposition 7.7~~10~~ ;

ii) Dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, la limite de 30 jours prévue au paragraphe 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.

Conditions d'octroi

d) Le fonctionnaire nommé à titre temporaire dont les frais de voyage sont pris en charge par l'Organisation en vertu du paragraphe a) i) de la disposition 7.2~~1~~ ci-dessus ne reçoit au titre de l'indemnité d'installation que l'indemnité journalière de subsistance telle qu'indiquée au paragraphe b) i) ci-dessus, et ce, pour **son propre compte** uniquement, **et il ne peut prétendre à la somme forfaitaire**.

e) Le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu qui se rend à un lieu d'affectation aux frais de l'Organisation pour une période prévue d'un an ou plus reçoit une indemnité d'installation conformément aux dispositions des paragraphes b) et c) ci-dessus.

f) ~~Le fonctionnaire qui, par suite d'un changement de lieu d'affectation officiel ou d'une nouvelle nomination, revient en un lieu où il a déjà été en poste, n'a droit à la totalité de l'indemnité d'installation 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.~~ **Dans les cas où, pour des raisons étrangères à l'Organisation, le fonctionnaire n'a pas achevé une période de service d'au moins un an, il pourra être opéré tous ajustements de l'indemnité d'installation et tous recouvrements nécessaires dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

Disposition 7.12~~5~~
Excédent de bagages et envois non accompagnés

Excédent de bagages

~~a) Aux fins de la présente disposition, on entend par « excédent de bagages » tout bagage accompagné que les compagnies de transport n'acheminent pas gratuitement.~~

a~~b~~) Le fonctionnaire voyageant par avion **aux frais de l'Organisation** a droit au paiement des frais d'excédent de bagages **accompagnés** pour lui-même et également, dans le cas de tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, **pour chaque** ~~les~~ membre~~s~~ de sa famille concerné~~, jusqu'à concurrence d'un montant maximum fixé~~ **dans les conditions** fixées par le Secrétaire général.

Dispositions générales concernant les envois non accompagnés

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

c) **Les frais encourus pour l'envoi non accompagné d'effets personnels et de mobilier au titre des voyages effectués à l'occasion d'un recrutement, d'une affectation, d'une mutation, d'une cessation de service, d'un congé dans les foyers, d'une visite familiale, ou au titre des études peuvent être remboursés dans les conditions fixées par le Secrétaire général**.

d) Les envois non accompagnés sont normalement expédiés en une seule fois, les frais connexes étant remboursés sur la base des maximums prévus~~ au titre de la présente disposition~~ pour le transport dans les conditions les plus économiques, tel que déterminé par le Secrétaire général, entre le point de départ et le point d'arrivée **officiels** du voyage du fonctionnaire et des membres concernés de sa famille. **Une somme en**

capital pourra être versée en lieu et place du paiement des frais encourus pour l'envoi non accompagné, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

~~e) 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 le cas d'envois effectués dans les conditions fixées par le Secrétaire général, 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.~~

~~f) 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**~~

~~g) 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 d'un montant maximum fixé par le Secrétaire général.~~

~~**Envois non accompagnés en cas de nomination à titre temporaire ou d'affectation pour une durée inférieure à un an**~~

~~h) i) Lors du voyage à l'occasion de la nomination et de la cessation de service, le fonctionnaire nommé à titre temporaire a droit au remboursement des frais d'expédition des effets personnels et du mobilier aux conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 kilogrammes ou de 0,62 mètre cube ;~~

~~ii) Tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu a droit au remboursement des frais d'expédition des effets personnels et du mobilier aux conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 kilogrammes ou de 0,62 mètre cube, dans le cas d'une affectation d'une durée inférieure à un an. Si l'affectation est prolongée pour une durée totale d'au moins un an, l'Organisation paie les frais de transport de tout envoi supplémentaire d'effets personnels et de mobilier jusqu'à concurrence des maximums prévus au paragraphe i) ci dessous, à condition que l'Organisation compte que l'intéressé restera à son service plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de ses effets personnels et de son mobilier, comme le prévoit la disposition 7.17 b) du présent Règlement.~~

~~**Envois non accompagnés en cas de nomination ou d'affectation pour une durée d'au moins un an du fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu**~~

~~i) Lors du voyage à l'occasion d'une nomination ou d'une affectation pour une durée d'au moins un an ou lorsqu'une affectation est prolongée pour une durée totale d'au moins un an, ou encore à l'occasion d'une mutation dans un autre lieu d'affectation ou de la cessation de service, les frais d'expédition des effets personnels et du mobilier aux conditions les plus économiques peuvent être~~

~~remboursés jusqu'à concurrence d'un montant maximum fixé par le Secrétaire général.~~

Droit à envoi supplémentaire accordé au fonctionnaire en poste dans ~~certains~~ les lieux d'affectation classés D ou E qui ne sont pas couverts par le régime des congés de détente

e~~j~~) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international **en poste dans un lieu d'affectation classé D** ou E par la Commission de la fonction publique internationale qui n'est pas couvert par le régime des congés de détente a droit, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, aux prestations supplémentaires ~~spéciales~~ suivantes :

i) Expédition une fois par an, par la voie la plus économique, d'un envoi supplémentaire, à concurrence d'un montant maximum fixé par le Secrétaire général, pour lui-même et pour chaque membre de sa famille pour lequel l'Organisation a pris en charge les frais de voyage jusqu'au lieu d'affectation ;

ii) Expédition d'un envoi supplémentaire, à concurrence d'un montant maximum fixé par le Secrétaire général, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant ;

iii) Outre les envois non accompagnés autorisés en vertu de la présente disposition, le coût du transport d'un véhicule automobile appartenant au fonctionnaire 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'envoi par terre ou par mer en envoi non accompagné par avion**~~

~~k) 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 7.1~~3~~6
Frais de déménagement occasionnés par la réinstallation

Conditions d'octroi

a) Tout fonctionnaire engagé sur le plan international pour une durée déterminée ou à titre continu a droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation complète de ses effets personnels et de son mobilier~~, tels que définis au paragraphe c) de la disposition 7.15,~~ dans les cas ci-après et conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général :

i) Lors d'un engagement initial, à condition que l'on compte que ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins deux ans ;

ii) Lors d'une mutation, à condition que l'on compte que ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins deux ans ;

iii) Lors de la cessation de service, à condition que ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire ait été nommé pour deux ans au moins ou qu'il ait accompli deux ans au moins de service continu ;~~, et~~

~~a. Qu'il ait eu droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation jusqu'au lieu d'affectation ou un lieu d'affectation précédent au cours d'une période de service ininterrompu, ou~~

~~b. Qu'il ait été recruté dans le lieu d'affectation où il se trouve au moment de la cessation de service et qu'il retourne dans le lieu où il était admis à prendre son congé dans les foyers ou dans tout autre lieu, conformément au paragraphe b) de la disposition 7.1.~~

~~b) Peut normalement prétendre au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation en vertu du paragraphe a) ci-dessus le fonctionnaire en poste dans une ville siège ou tout autre lieu d'affectation classés dans la même catégorie.~~

~~c) Tout fonctionnaire affecté dans un lieu d'affectation famille non autorisée n'a pas droit au paiement de frais de déménagement occasionnés par la réinstallation.~~

b~~d~~) Le déménagement doit s'effectuer par les moyens les plus économiques et les frais occasionnés par la réinstallation sont remboursés aux taux et selon les conditions fixés par le Secrétaire général.

~~**Modalités**~~

c~~e~~) ~~i)~~ L'Organisation paie les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation sur la base des modalités établies par le Secrétaire général~~ ;~~.

~~ii) L'Organisation rembourse les frais normaux d'emballage (y compris les caisses et les cadres), de camionnage et de déballage de ces envois. Les frais d'entreposage et les droits de garde supplémentaires ne sont pas remboursés sauf si le Secrétaire général établit qu'ils découlent directement de l'expédition ;~~

~~iii) Le transport des effets personnels et du mobilier doit s'effectuer dans les conditions les plus économiques, les frais correspondants étant remboursés aux taux et selon les conditions fixés par le Secrétaire général ;~~

d~~f~~) Les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation sont payés pour le transport à partir et à destination des lieux suivants :

i) Lors de la nomination, du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 5.2, jusqu'au lieu d'affectation officiel ;

ii) Lors de la cessation de service, depuis le lieu d'affectation officiel ~~de l'intéressé~~ du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément à la disposition 7.**2**~~1~~ ;

iii) Le paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation à partir ou à destination de tout lieu autre que ceux spécifiés peut être autorisé dans les conditions **fixées** par le Secrétaire général. ~~En aucun cas, l'Organisation ne paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier d'une résidence à l'autre dans un même lieu d'affectation.~~

e) Ne sont pas remboursés les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation dans les cas suivants :

i) Déménagement des effets personnels et du mobilier du fonctionnaire d'une résidence à l'autre dans un même lieu d'affectation ;

ii) Déménagement d'un lieu d'affectation famille non autorisée.

Entreposage des effets personnels et du mobilier

f~~g~~) L'Organisation paie les frais d'entreposage des effets personnels et du mobilier de tout fonctionnaire ayant droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation qui est affecté dans un nouveau lieu d'affectation n'ouvrant pas droit au paiement des frais de déménagement, ou de tout lieu d'affectation

où **il** avait droit au déménagement de ses effets personnels et de son mobilier en vertu du paragraphe a) ci-dessus, ou aurait eu ce droit s'il avait été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation, selon les conditions fixées par le Secrétaire général et sous réserve que l'Organisation compte que ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire reviendra au même lieu d'affectation dans un délai de cinq ans.

Sommes en capital en lieu et place du paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation

Le libellé du paragraphe g) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe j) de la disposition 7.16

g~~j~~) Une somme en capital pourra être versée en lieu et place du paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Ajustement des prestations

h) Si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et ont chacun droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation de leurs effets personnels et de leur mobilier ou à l'expédition d'envois non accompagnés conformément à la présente disposition, et compte tenu du paragraphe d) de la disposition 4.7 (**Emploi de fonctionnaires de la même famille**), la charge limite transportée pour les conjoints est celle qui est prévue pour tout fonctionnaire dont un enfant à charge ou le conjoint réside avec lui à son lieu d'affectation officiel.

i) Dans les cas où, pour des raisons étrangères à l'Organisation, le fonctionnaire n'a pas achevé la période de service ayant donné lieu au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation **ou au versement d'une somme en capital en lieu et place du paiement de ces frais**, il pourra être opéré tous ajustements et recouvrements nécessaires au prorata des sommes versées et dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 7.14~~7~~
Perte du droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation

a~~b~~) En principe, l'Organisation ne paie pas les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation visés au paragraphe a) de la disposition 7.**13**~~16~~ si le déménagement n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date à laquelle ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire a acquis le droit au paiement de ces frais. **En outre,** ~~ou si l'on ne compte pas qu'il~~ le fonctionnaire doit reste~~r~~ au service de l'Organisation plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de ses effets personnels et de son mobilier.

b~~a~~) En principe, le fonctionnaire qui démissionne avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation visés par la disposition 7.13~~16~~.

c) Lors de la cessation de service, l'Organisation ne paie ni les frais d'expédition des envois non accompagnés ~~visés aux paragraphes h) et i) de la disposition 7.15~~ ni les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation ~~visés par la disposition 7.16~~ si l'expédition n'est pas entreprise dans les deux ans suivant la date de la cessation de service. Toutefois, compte tenu du paragraphe d) de la disposition 4.7 (**Emploi de fonctionnaires de la même famille**), si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si le conjoint dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou à celui des frais de

déménagement occasionnés par la réinstallation, ce délai ne vient à expiration dans son cas qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

Disposition 7.15~~8~~
Transport en cas de décès

Si le fonctionnaire ou un enfant à sa charge ou son conjoint vient à décéder, l'Organisation paie les frais de transport du corps depuis le lieu d'affectation officiel ou, si le décès est survenu alors que ~~l'intéressé~~ le fonctionnaire se trouvait en déplacement, depuis le lieu du décès jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais de l'Organisation, conformément ~~aux~~ à la disposition~~s 7.1 ou~~ 7.2 et aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 7.16~~9~~
Assurances

a) Les primes d'assurances accidents individuelles et d'assurances souscrites pour les bagages accompagnés ne sont pas remboursées. Toutefois, le fonctionnaire 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 peut recevoir une indemnité en vertu des arrangements qui peuvent être en vigueur aux termes de la disposition 6.5.

b) Dans le cas des envois visés par la disposition 7.12~~15~~ (sauf le cas de voyage à l'occasion du congé dans les foyers, de voyage de visite familiale ou de voyage au titre des études), et dans le cas de l'expédition et de l'entreposage des effets personnels et du mobilier visés par la disposition 7.**13**~~16~~, l'**Organisation** assure lesdits envois jusqu'à concurrence d'un montant maximal fixé par le Secrétaire général. **Toutefois, l'Organisation n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration d'envois non accompagnés.**

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

Chapitre VIII du règlement
Relations avec le personnel

Disposition 8.1
Organes représentatifs du personnel et représentants du personnel

Définitions

a) L'expression « organes représentatifs du personnel » employée dans le présent chapitre du Règlement s'entend des associations du personnel, syndicats et tous autres organes représentatifs du personnel équivalents institués conformément au paragraphe b) de l'article 8.1 du Statut du personnel.

b) Il peut être institué des organes représentatifs du personnel pour un ou plusieurs lieux d'affectation. Les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation où il n'existe pas d'organe représentatif du personnel peuvent se faire représenter par l'organe d'un autre lieu d'affectation.

c) Tout fonctionnaire peut concourir aux élections à un organe représentatif du personnel et tout fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation où existe un tel organe y est éligible, sous réserve, d'une part, de toutes restrictions que peut prévoir le statut ou le règlement électoral arrêtés par l'organe concerné et, d'autre part, des conditions requises par le paragraphe b) de l'article 8.1 du Statut du personnel.

d) Les scrutateurs choisis par le personnel font procéder à l'élection des membres de chaque organe représentatif du personnel, conformément au règlement électoral de l'organe concerné et de façon que le scrutin se déroule dans des conditions de secret et de régularité absolus. Les scrutateurs font aussi procéder aux autres élections que requièrent le Statut et le Règlement du personnel.

e) Aucun fonctionnaire ne doit user de menaces ni exercer ou tenter d'exercer des représailles contre ~~tout~~ **les** représentant**s** du personnel exerçant ~~ses~~**leurs** fonctions en vertu des dispositions du présent chapitre.

f) Les organes représentatifs du personnel ont le droit de concourir effectivement, par l'intermédiaire de leurs comités exécutifs dûment élus, au recensement, à l'examen et ~~à la solution des questions~~**au règlement des problèmes** qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration des ressources humaines, et ils ont le droit de saisir le Secrétaire général de propositions au nom du personnel.

g) Conformément au principe de la liberté d'association, les fonctionnaires peuvent constituer des associations, syndicats ou autres groupements et y adhérer. Cependant, dans chaque lieu d'affectation, les contacts et échanges officiels touchant les questions visées au paragraphe f) sont assurés par le comité exécutif de l'organe représentatif du personnel, qui est le seul et unique organe représentatif à cette fin.

h) Les instructions ou directives administratives générales touchant des questions visées au paragraphe f) sont, sauf empêchement motivé par l'urgence, communiquées pour examen et observations aux comités exécutifs des organes représentatifs concernés avant leur entrée en vigueur.

Disposition 8.2
Organes mixtes Administration/personnel

a) Les organes mixtes Administration/personnel prévus à l'article 8.2 du Statut du personnel sont les suivants :

i) Des comités consultatifs mixtes ou organes mixtes Administration/personnel équivalents, dans les lieux d'affectation désignés, composés, en règle générale, d'un minimum de trois et d'un maximum de sept représentants du personnel et d'un nombre égal de représentants du Secrétaire général ;

ii) Un organe paritaire Administration/personnel couvrant l'ensemble du Secrétariat et composé de représentants du personnel et de représentants du Secrétaire général.

b) Les présidents des organes mixtes Administration/personnel visés au paragraphe a) ci-dessus sont choisis par le Secrétaire général sur une liste de candidats proposés par les représentants du personnel.

c) Les instructions ou directives reprenant des recommandations formulées par les organes visés au paragraphe a) ci-dessus sont réputées satisfaire aux exigences des paragraphes f) et h) de la disposition 8.1.

d) Les organes mixtes Administration/personnel visés au paragraphe a) arrêtent leurs règlements et procédures.

e) Le Secrétaire général désigne les secrétaires des organes mixtes Administration/personnel visés au paragraphe a) et assure à ces organes les services nécessaires à leur bon fonctionnement.

Chapitre IX du règlement
Cessation de service

Disposition 9.1
Définition de la cessation de service

On entend par cessation de service toute situation résultant :

i) D'une démission ;

ii) D'un abandon de poste ;

iii) De l'expiration d'engagement ;

iv) Du départ à la retraite ;

v) D'un licenciement ;

vi) Du décès du fonctionnaire.

Disposition 9.2
Démission

a) Au sens du Statut et du Règlement du personnel, le terme « démission » s'entend de la cessation de service dont le fonctionnaire prend l'initiative.

b) Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, le fonctionnaire qui démissionne doit donner par écrit un préavis ~~de trois mois s'il est titulaire d'un~~**de la durée correspondant au type d'**engagement **dont il est titulaire, comme indiqué dans le tableau ci-après**~~continu, de 30 jours s'il est titulaire d'un engagement de durée déterminée et de 15 jours s'il a été nommé à titre temporaire~~.

Type d'engagement	*Durée du préavis*
Continu	Trois mois
De durée déterminée	30 jours civils
Temporaire	15 jours civils

Le Secrétaire général peut ~~toutefois~~ accepter les démissions données avec un préavis plus court.

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

Le libellé du paragraphe d) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe a) i) de la disposition 9.11.

d) L'~~intéressé~~**e fonctionnaire** continue d'exercer ses fonctions pendant la période ~~du~~**couverte par le** préavis de démission, sauf lorsque la démission prend effet à l'issue d'un congé ~~de maternité ou de paternité~~ **parental**, d'un congé de maladie ou d'un congé spécial. ~~Pendant le préavis, il n'est accordé de congé annuel que pour des périodes de brève durée~~

Disposition 9.3
Abandon de poste

L'« abandon de poste » s'entend de la cessation de service, autre qu'une démission, dont l'~~intéressé~~**e fonctionnaire** prend l'initiative~~; il ne vaut pas licenciement au sens du présent Règlement~~.

Disposition 9.4
Expiration des engagements

L'engagement à titre temporaire ou de durée déterminée prend fin de plein droit, sans préavis, à la date d'expiration mentionnée dans la lettre de nomination.

Disposition 9.5
Retraite

~~La mise à la retraite prévue par l'article 28 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies n'est pas considérée comme un licenciement au sens du Statut et du Règlement du personnel.~~

a) Le fonctionnaire peut quitter ses fonctions au moment où il atteint l'âge normal du départ à la retraite ou plus tard, comme indiqué dans le tableau ci-après, mais pas plus tard qu'à 65 ans révolus, l'âge réglementaire du départ à la retraite.

Date du début ou de la reprise de la période de participation à la Caisse des pensions	*Âge normal du départ à la retraite aux termes de l'alinéa n) de l'article 1 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies*
Le 1er janvier 2014 ou après	**65 ans**
Entre le 1er janvier 1990 et le 31 décembre 2013	**62 ans**
Jusqu'au 31 décembre 1989 inclus	**60 ans**

b) Les fonctionnaires qui cessent leur service une fois atteint l'âge normal du départ à la retraite ou plus tard ont droit à des prestations de retraite conformément à l'article 28 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Disposition 9.6
Licenciement

Définitions

a) Au sens du Statut et du Règlement du personnel, le terme « licenciement » s'entend de toute cessation de service dont le Secrétaire général prend l'initiative**, conformément aux conditions attachées à la nomination du fonctionnaire concerné ou pour l'un des motifs exposés aux paragraphes a) et b) de l'article 9.3 du Statut du personnel, relatif au licenciement.**

b) La cessation de service par suite de démission, d'abandon de poste, de l'expiration d'un engagement, de départ à la retraite ou de décès ne vaut pas licenciement au sens du présent Règlement.

~~**Motifs de licenciement**~~

~~c) Le Secrétaire général peut, par décision motivée, mettre fin à l'engagement de tout fonctionnaire nommé à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu conformément aux conditions attachées à sa nomination ou pour l'une des raisons ci-après :~~

~~i) Suppression de postes ou compression d'effectifs ;~~

~~ii) Services ne donnant pas satisfaction ;~~

~~iii) Inaptitude de l'intéressé à continuer de remplir ses fonctions en raison de son état de santé ;~~

~~iv) Mesures disciplinaires prises en application du paragraphe a) viii) et ix) de la disposition 10.2 ;~~

~~v) Faits antérieurs à la nomination qui n'étaient pas connus lors de celle-ci et qui, s'ils l'avaient été, auraient empêché la nomination parce que l'intéressé aurait été disqualifié, en vertu des normes établies par la Charte des Nations Unies ;~~

~~vi) Mesure qui contribue à la bonne marche de l'Organisation, qui est compatible avec les dispositions de la Charte des Nations Unies et dont le bien-fondé n'est pas contesté par le fonctionnaire.~~

~~d) En outre, dans le cas du fonctionnaire titulaire d'un engagement continu, le Secrétaire général peut mettre fin à cet engagement sans le consentement de l'intéressé si, à son avis, cette mesure doit contribuer à la bonne marche de l'Organisation, c'est-à-dire, principalement, s'il a été apporté des modifications ou mis fin à un mandat, et si elle est compatible avec les dispositions de la Charte.~~

Licenciement en cas de suppression de postes ou de compression d'effectifs

c~~e~~) Sauf ce qui est expressément prévu au paragraphe ~~f~~**d**) ci-après et par la disposition 13.~~1~~**5 sur les nominations à titre permanent**, lorsque les nécessités du service commandent de licencier ~~tout~~**un** fonctionnaire par suite de la suppression ~~de~~**d'un** poste ou de compression d'effectifs, et à condition qu'il existe un poste correspondant à ses aptitudes et où il puisse être utilement employé, le fonctionnaire est maintenu en poste ~~selon l'ordre de priorité suivant~~, compte dûment tenu, en toutes circonstances, de **s**~~l~~a compétence relative, de **son**~~l'~~intégrité et de **son** ~~l'~~ancienneté**, selon l'ordre de priorité suivant** :

i) Le fonctionnaire **est** titulaire d'un engagement continu ;

ii) Le fonctionnaire ~~qui a~~ été recruté par voie de concours en vue d'un engagement de carrière et est titulaire d'un engagement de durée déterminée de deux ans ;

iii) Le fonctionnaire **est** titulaire d'un engagement de durée déterminée ;

Il est aussi tenu compte de la nationalité s'il s'agit ~~de tout~~**d'un** fonctionnaire qui compte moins de cinq ans de service ou qui a changé de nationalité au cours des cinq années qui précèdent, lorsque le poste correspondant à ses aptitudes doit être pourvu selon le principe de la répartition géographique.

d~~f~~) ~~En ce qui concerne les~~ **S'agissant d'un** fonctionnaire de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées, les dispositions du paragraphe ~~e~~**c**) ci-dessus sont réputées être respectées si la possibilité d**e l**'affecter ~~l'intéressé~~ à un poste vacant dans son organisation d'origine, à son lieu d'affectation, a été examinée.

e~~g~~) Tout fonctionnaire engagé spécialement au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ou pour tel programme, fonds ou organe subsidiaire de l'Organisation, auquel une résolution de l'Assemblée générale ou un accord conclu

avec le Secrétaire général confère un statut particulier en matière de nomination, ne peut se prévaloir de la présente disposition pour prétendre à des postes ailleurs qu'au sein de l'entité par laquelle il a été engagé.

Licenciement pour services ne donnant pas satisfaction

f~~h~~) Il peut être mis fin à l'engagement de tout fonctionnaire dont les services ne donnent pas satisfaction, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Licenciement pour raisons de santé

g~~i~~) Il peut être mis fin à l'engagement de tout fonctionnaire qui n'a pas atteint l'âge normal ~~de~~**du départ à** la retraite défini ~~à l'alinéa~~**au paragraphe** n) de l'article 1 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies dès lors que son état de santé physique ou mentale ou une longue maladie le met dans l'incapacité d'exercer ses fonctions et qu'il a épuisé son crédit de jours de congé maladie.

Licenciement pour motif disciplinaire

Le libellé du paragraphe h) reprend, en le modifiant comme suit, celui du paragraphe c) iv) de la disposition 9.6

h) Il peut être mis fin à l'engagement d'un fonctionnaire pour motif disciplinaire~~s~~ en application des alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la disposition 10.2.

Disposition 9.7
Préavis de licenciement

~~a) Doit recevoir un préavis écrit d'au moins trois mois~~ **t**Tout fonctionnaire ~~engagé à titre continu~~ dont il est mis fin à l'engagement~~.~~

~~b)~~ **D** ~~d~~oit recevoir un préavis écrit **à l'échéance indiquée dans le tableau ci-après.**~~d'au moins 30 jours, ou le préavis mentionné dans sa lettre de nomination, tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée dont il est mis fin à l'engagement.~~

~~c) Doit recevoir un préavis écrit d'au moins 15 jours, ou le préavis mentionné dans sa lettre de nomination, tout fonctionnaire engagé à titre temporaire dont il est mis fin à l'engagement.~~

Type d'engagement	*Durée du préavis*
Continu	**Trois mois**
De durée déterminée	**30 jours civils**
Temporaire	**15 jours civils**

Dans le cas d'un fonctionnaire titulaire d'un engagement de durée déterminée ou temporaire, la durée du préavis mentionnée dans la lettre de nomination peut être différente.

b~~d~~) En lieu et place de préavis, le Secrétaire général peut autoriser le versement au fonctionnaire licencié d'une indemnité égale à la somme du traitement, de l'indemnité de poste et des autres indemnités auxquelles il aurait eu droit au cours de la période de préavis, calculée au taux en vigueur au jour de sa cessation de service.

c~~e~~) Il n'est prévu ni préavis ni indemnité en tenant lieu en cas de renvoi.

Disposition 9.8
Indemnité de licenciement

a) Le montant de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 9.3 et à l'annexe **IV~~II~~** du Statut du personnel est calculé **comme indiqué dans le tableau ci-après.**

~~i) Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au paragraphe b) i) de l'article 3.3 du Statut du personnel ;~~

~~ii) Dans le cas des agents du Service mobile, sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au paragraphe b) i) de l'article 3.3 du Statut du personnel, y compris, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques ;~~

~~iii) Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, sur la base du traitement brut, y compris, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques, déduction faite de la contribution du personnel calculée sur la base du seul traitement brut conformément au barème indiqué au paragraphe b) ii) de l'article 3.3 du Statut du personnel.~~

Catégorie de personnel	
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel**
Service mobile	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques**
Services généraux et catégories apparentées	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques**

b) Par durée du service, on entend ~~tout le temps~~ **l'intégralité de la période durant laquelle** le fonctionnaire a été employé à temps complet et d'une manière continue~~, qu'il ait été titulaire d'un engagement de durée déterminée ou de caractère continu~~. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque **l'**~~intéressé~~**e fonctionnaire** a pris un congé spécial. Toutefois, **la durée du service peut être ajustée pendant** les périodes de congé spécial à traitement partiel ou sans traitement **dans les conditions fixées par le Secrétaire général**~~qui atteignent ou dépassent un mois entier ne comptent pas dans la durée du service~~.

c) Il n'est pas versé d'indemnité de licenciement au fonctionnaire qui~~, au moment de sa cessation de service,~~ **a atteint l'âge réglementaire du départ à la retraite, à savoir 65 ans, et** bénéficie d'une pension de retraite conformément à l'article 28 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. **Il n'est pas non plus versé d'indemnité de licenciement au fonctionnaire qui, à compter de la cessation de service, reçoit**~~, ou d'~~ une indemnisation pour invalidité totale permanente conformément à la disposition 6.4 du présent Règlement.

Congé spécial aux fins de la pension à la cessation de service

d) ~~À la demande de tout~~ **Lorsqu'un** fonctionnaire qui doit cesser ses fonctions en vertu d'un arrangement de départ négocié ou par suite de suppression de poste ou de compression d'effectifs **en fait la demande, le Secrétaire général peut, selon les modalités de son choix, autoriser un congé spécial sans traitement aux fins de la pension en application du paragraphe c) de la disposition 5.5 du présent Règlement, si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :**

i) **Il manque** moins de deux ans **au fonctionnaire pour atteindre l'âge qui lui ouvre droit à une retraite anticipée aux termes de l'article 29 du Statut de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies** et pour compter 25 ans d'affiliation à la Caisse ;

ii) Le fonctionnaire a atteint l'âge qui lui ouvre droit à une retraite anticipée aux termes de l'article 29 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et il lui manque moins de 2 ans pour compter 25 ans d'affiliation **à la Caisse**.

e) Sur demande écrite du fonctionnaire, présentée avant sa mise en congé spécial en application du paragraphe précédent, l'Organisation verse~~ra~~ les cotisations (part de l'Organisation, part du fonctionnaire ou les deux) dues à la Caisse commune des pensions pendant la période correspondant au congé spécial. Le montant total de ces cotisations ~~sera~~est déduit de l'indemnité de départ normalement due au fonctionnaire.

f) Le fonctionnaire ~~ayant opté pour le~~**qui a été mis en** congé spécial **selon les modalités** visé**es** au paragraphe d) de la présente disposition signe~~ra~~ une déclaration par laquelle il reconnaît que le congé spécial lui est accordé aux seules fins de la pension et accepte~~ra~~ que les prestations auxquelles il a droit à titre personnel et pour les personnes à sa charge, en vertu du Statut et du Règlement du personnel, soient fixées définitivement à la date à laquelle commence le congé spécial.

Disposition 9.9
Capital-décès

a) En cas de décès d'un fonctionnaire, une indemnité est versée au conjoint survivant ou, à défaut, à l'enfant ou aux enfants à charge si, au moment du décès, le fonctionnaire était titulaire d'un engagement d'une durée d'un an ou plus ou était en poste depuis au moins un an. Cette prestation est versée aux conditions fixées par le Secrétaire général et conformément au tableau suivant :

Années de service [au sens du paragraphe b) de la disposition 9.8 du Règlement du personnel]	*Mois de traitement*
3 ou moins	**3**
4	**4**
5	**5**
6	**6**
7	**7**
8	**8**
9 ou plus	**9**

b) Le montant du capital-décès est calculé comme indiqué dans le tableau suivant.

Catégorie de personnel	*Modalités de calcul*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel**
Service mobile	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques**
Services généraux et catégories apparentées	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques**

Disposition 9.10~~9~~
Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés

a) Tout fonctionnaire qui, au moment de sa cessation de service, a accumulé des jours de congé annuel reçoit une somme en compensation des jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de 18 jours ouvrables pour les titulaires d'engagement temporaire et de 60 jours ouvrables pour les titulaires d'engagement continu ou de durée déterminée, conformément aux dispositions 4.17**, relative à la réintégration,** et 5.**3,**~~1~~ **relative au congé annuel,** du présent Règlement. Cette somme est calculée comme **indiqué dans le tableau ci-après** :

~~i) Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, sur la base du traitement de base net plus l'indemnité de poste ;~~

~~ii) Dans le cas des agents du Service mobile, sur la base du traitement de base net plus l'indemnité de poste ;~~

~~iii) Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, sur la base du traitement brut, y compris, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques, déduction faite de la contribution du personnel calculée sur la base du seul traitement brut conformément au barème indiqué au paragraphe b) ii) de l'article 3.3 du Statut du personnel.~~

Catégorie de personnel	*Modalités de calcul*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus indemnité de poste**
Service mobile	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus indemnité de poste et, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques**
Services généraux et catégories apparentées	**Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques**

b) Il n'est versé aucune somme en compensation de jours de congé accumulés à un fonctionnaire qui a été renvoyé par application de la disposition 10.2 a) ix) pour des faits d'exploitation ou d'atteintes sexuelles commis en violation de la disposition 1.2 e) du Règlement du personnel**, relative aux cas spécifiques de conduite prohibée**.

Disposition 9.11~~0~~
Remboursement en compensation de jours de congé annuel ou de congé de maladie pris par anticipation

Tout fonctionnaire qui, au moment de sa cessation de service, a pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie supérieur à celui auquel son service lui donne droit dédommage l'Organisation ; cette compensation prend la forme soit d'un versement en espèces, soit d'une retenue opérée sur les sommes que l'Organisation lui doit et correspondant à la rémunération – indemnités et autres versements compris – que **le fonctionnaire**~~l'intéressé~~ a reçue pour lesdits jours de congé. Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations s'il estime que des raisons exceptionnelles ou impérieuses le commandent.

Disposition 9.12
Prime de rapatriement

Le libellé de la disposition 9.12 reprend, en le modifiant comme suit, celui de la disposition 3.19

Objet

a) La prime de rapatriement prévue par l'article 9.4 du Statut du personnel a pour objet ~~de faciliter~~ **d'aider à l**a **ré**installation du fonctionnaire expatrié dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation, pour autant qu'il réponde aux conditions énoncées à l'annexe ~~I~~V 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 ~~I~~V 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 du paragraphe ~~a~~**b**) iii) de la disposition 3.~~6~~**5** au moment de la cessation de service ;

iii) Le « pays d'origine » est le pays dans lequel le fonctionnaire a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 5.**4**~~2~~, ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner ;

iv) Les personnes que l'Organisation est « tenue de rapatrier » sont le fonctionnaire~~, et ses enfants à charge et son conjoint~~**les membres de sa famille qui remplissent les conditions requises et** dont, à la cessation de service, l'Organisation 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, d'au moins cinq ans, pendant laquelle le fonctionnaire a été en poste**, titulaire d'un engagement de durée déterminée ou continu,** 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.

Conditions d'octroi

c) Le fonctionnaire considéré comme recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 a droit à une prime de rapatriement conformément à l'annexe ~~I~~V du **Statut du personnel** s'il répond aux conditions suivantes :

i) L'Organisation était tenue de **le** rapatrier ~~l'intéressé~~ à la cessation de service après une période de service ouvrant droit à la prime, définie ~~à l'alinéa~~au paragraphe b) v) de la disposition ~~3.19~~**9.12**;

ii) ~~L'intéressé~~Il résidait en dehors de son pays d'origine et du pays de sa nationalité tel que reconnu par le Secrétaire général alors qu'il était en poste dans le lieu de sa dernière affectation ;

iii) ~~L'intéressé~~Il n'a pas été renvoyé ni licencié pour abandon de poste ;

~~iv) L'intéressé n'a pas été recruté localement au sens de la disposition 4.4 ;~~

iv) ~~L'intéressé~~Il n'a pas le statut de résident permanent dans le pays où il est en poste au moment de sa cessation de service.

Le libellé du paragraphe d) reprend, en le modifiant comme suit, celui de la disposition 3.19 g)

d)~~g)~~ Si ~~l~~des conjoints sont ~~l'un et l'autre~~tous deux 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.

~~**Justification du changement de résidence**~~**Versement de la prime de rapatriement**

e)~~d)~~ Le versement de la prime de rapatriement après la cessation de service au fonctionnaire bénéficiaire **se fait aux conditions fixées par le**~~est subordonné à la production par celui-ci de pièces attestant à la satisfaction du~~ Secrétaire général ~~qu'il a pris résidence dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation~~.

~~**Montant et calcul de la prime**~~

~~e) Le montant de la prime de rapatriement versée au fonctionnaire bénéficiaire 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.~~

~~f) Si un ancien fonctionnaire est rengagé par une organisation qui applique le régime commun des Nations Unies moins de 12 mois après sa cessation de service, toute somme à laquelle il peut avoir droit à la fin de son rengagement au titre de la prime de rapatriement est ajustée de façon que le nombre de mois, semaines ou jours de traitement correspondant à ce paiement, ajouté à celui des mois, semaines ou jours de traitement qui lui ont été payés à l'issue de périodes de service antérieures, ne dépasse pas le nombre de mois, semaines ou jours de traitement qui lui auraient été payés s'il avait été employé de façon continue.~~

~~g) Si les conjoints 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.~~

~~**Versement de la prime en cas de décès du fonctionnaire bénéficiaire**~~

f~~h~~) En cas de décès du fonctionnaire 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 rapatriement 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.

~~**Délai de présentation des demandes de prime de rapatriement**~~

~~i) 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 sa cessation de service ou dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Toutefois, si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si celui des deux dont la cessation de service intervient en premier a droit à la prime de rapatriement, l'intéressé peut faire valoir son droit à cette prime s'il en demande le versement dans les deux ans qui suivent la date de cessation de service de son conjoint.~~

Disposition 9.13~~1~~
Dernier jour de rémunération

a) ~~Lors de~~**À** la cessation de service, la date à laquelle le fonctionnaire perd le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations qui lui sont accordés est fixée ~~comme suit~~**conformément au tableau ci-après** :

Motif de la cessation de service	*Dernier jour de rémunération*
Démission	**Date de l'expiration du préavis de démission prévu par la disposition 9.2 ou toute autre date acceptée par le Secrétaire général**
Abandon de poste	**Date à laquelle le Secrétaire général décide que le poste a été abandonné par le fonctionnaire ou date d'expiration prévue dans la lettre de nomination, si elle est plus rapprochée**
Expiration d'engagement temporaire ou de durée déterminée	**Date d'expiration prévue dans la lettre de nomination**
Retraite	**Date du départ en retraite effectif**
Licenciement	**Date visée dans le préavis de licenciement**
Renvoi	**Date à laquelle le fonctionnaire est informé par écrit de la décision de renvoi**
Décès	**Date du décès, sauf dans le cas du capital-décès et de l'indemnité pour frais d'études, dont le versement intervient dans les conditions prévues aux dispositions 9.9 et 3.9 f), respectivement**

i) En cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission prévu par la disposition 9.2 ou toute autre date acceptée par le Secrétaire général. L'intéressé continue d'exercer ses fonctions pendant la période du préavis de démission, sauf lorsque la démission prend effet à l'issue d'un congé de maternité ou de paternité, d'un congé de maladie ou d'un congé spécial. Pendant le préavis, il n'est accordé de congé annuel que pour des périodes de brève durée ;

ii) En cas d'abandon de poste, cette date est celle à laquelle le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide de mettre fin à l'engagement ou à la date d'expiration prévue dans la lettre de nomination, si celle-ci est plus rapprochée ;

iii) En cas d'expiration d'engagement temporaire ou de durée déterminée, cette date est celle mentionnée dans la lettre de nomination ;

iv) En cas de départ à la retraite, cette date est celle approuvée par le Secrétaire général ;

v) En cas de licenciement, cette date est celle résultant du préavis de licenciement ;

vi) En cas de renvoi, cette date est celle à laquelle le fonctionnaire est informé par écrit de la décision de renvoi ;

vii) En cas de décès, la date à laquelle cesse le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations accordés est celle du décès, à moins que le défunt ne laisse un enfant à charge ou un conjoint. Dans ce dernier cas, ladite date est fixée comme il est indiqué ci-après :

Années de service au Secrétariat (au sens de la disposition 9.8 du Règlement du personnel)	*Mois de traitement*
3 ou moins	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou plus	9

Les versements correspondant aux mois de traitement susmentionnés peuvent être effectués sous forme d'une somme en capital dès que les comptes de paie sont arrêtés et les questions qui y ont trait définitivement réglées. Seuls les enfants à charge et le conjoint survivants bénéficient de ces versements. Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, la somme à verser est calculée sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au paragraphe b) i) de l'article 3.3 du Statut du personnel. Dans le cas des agents du Service mobile, la somme à verser est calculée sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au paragraphe b) i) de l'article 3.3 du Statut du personnel, y compris, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques. Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, la somme à verser est calculée sur la base du traitement brut, y compris, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques, déduction faite de la contribution du personnel calculée sur la base du seul traitement brut conformément au barème indiqué au paragraphe

~~b) ii) 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, sauf ce qui est prévu au paragraphe f) de la disposition 3.9 du présent Règlement, pour ce qui a trait au versement de l'indemnité pour frais d'études lorsque le fonctionnaire décède après le début de l'année scolaire, alors qu'il demeurait en fonctions.~~

b) Le fait que tout fonctionnaire recruté sur le plan international a droit au voyage de retour, selon ~~l'alinéa iv) du~~ **le** paragraphe a) **viii**) de la disposition 7.**2**~~1~~, 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'engagement temporaire ou de durée déterminée, de licenciement ou de départ à la retraite, le fonctionnaire reçoit, au moment de sa 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, par les moyens de transport et suivant les normes 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 9.**10**~~9~~.

Disposition 9.14~~2~~
Certificat de travail

Au moment de la cessation de service, l'Organisation remet à tout fonctionnaire qui le demande un certificat ~~indiquant la nature de ses~~**faisant état des** fonctions qu'il **exerçait** et **de** la durée de son service. Si ~~l'intéressé~~**le fonctionnaire** en fait la demande par écrit, le certificat mentionne aussi la qualité de son travail et son comportement dans l'exercice de ses fonctions.

Chapitre X du règlement
Mesures disciplinaires

Disposition 10.1
Faute

a) Peut constituer une faute passible d'instance disciplinaire et de sanction disciplinaire le défaut par tout fonctionnaire de remplir ses obligations résultant de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel ou **d'**autres textes administratifs applicables, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international.

b) S**i le Secrétaire général** établit que **la conduite d'un** ~~tel~~ fonctionnaire ~~a commis~~**constitue** une faute **commise de propos délibéré, par imprudence ou lourde négligence,** ~~pour n'avoir pas rempli ses obligations ou observé les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international, le Secrétaire général peut exiger de l'intéressé~~**il peut être exigé du fonctionnaire** qu'il répare, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Organisation a pu subir du fait de **sa conduite**~~ses actes, s'il s'avère que lesdits actes ont été commis de propos délibéré, par imprudence ou lourde négligence~~.

c) La décision ~~de diligenter une enquête~~**d'enquêter** sur toutes allégations de faute, d'ouvrir une instance disciplinaire ou d'appliquer des mesures disciplinaires relève du pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général ou des personnes à qui les pouvoirs voulus sont par lui délégués.

Disposition 10.2
Mesures disciplinaires

a) Par « mesures disciplinaires », on entend l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

i) Blâme écrit ;

ii) Perte d'un ou plusieurs échelons de classe ;

iii) Suspension, pendant une période déterminée, du droit à toutes augmentations de traitement ;

iv) Suspension sans traitement pendant une période déterminée ;

v) Amende ;

vi) Suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion ;

vii) Rétrogradation avec suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion ;

viii) Cessation de service, avec préavis ou indemnité en tenant lieu, nonobstant la disposition 9.7**, relative au préavis de licenciement**, et avec ou sans indemnité de licenciement en application du paragraphe c) de l'annexe **IV**~~**II**~~ du Statut du personnel ;

ix) Renvoi.

b) Les mesures autres que celles **qui sont** énumérées au paragraphe a) ~~de la disposition 10.2~~**ci-dessus** ne valent pas mesures disciplinaires ~~au sens de la présente disposition~~. Ces mesures comprennent, sans s'y limiter, les suivantes :

i) Avertissement adressé par écrit ou oralement ;

ii) Recouvrement de sommes dues à l'Organisation ;

iii) Congé administratif avec plein traitement~~, avec traitement partiel~~ ou sans traitement **dans l'attente des conclusions de l'enquête et de l'instance disciplinaire** en application de la disposition 10.4.

c) La possibilité de formuler des observations sur les faits et circonstances de l'espèce doit être donnée au fonctionnaire avant que l'avertissement verbal ou écrit visé à l'alinéa i) du paragraphe b) ci-dessus puisse lui être adressé.

Disposition 10.3
Droit au respect de la légalité en matière disciplinaire

a) Le Secrétaire général peut ouvrir une instance disciplinaire lorsque l'enquête conclut qu'il y a peut-être eu faute. Il ne peut être prononcé de mesure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire en cause à l'issue d'une enquête que si ~~l'intéressé~~**celui-ci** a été prévenu par écrit des allégations de faute retenues contre lui et qu'il a eu la possibilité de se défendre. Le fonctionnaire en cause doit aussi être informé qu'il a le droit de demander l'aide d'un conseil auprès du Bureau d'aide juridique au personnel ou, à ses frais, d'un conseil externe de son choix.

b) Toute mesure disciplinaire prise à l'encontre du fonctionnaire en cause doit être proportionnelle à la nature et à la gravité de la faute commise.

c) Le fonctionnaire à l'encontre duquel des mesures disciplinaires ou autres prévues par la disposition 10.2 ont été prises à l'issue d'une instance disciplinaire, peut attaquer directement la décision par voie de requête devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, conformément au chapitre XI du Règlement du personnel**, relatif aux recours**.

d) Le fonctionnaire ou le Secrétaire général peuvent faire appel de tout jugement du Tribunal du contentieux administratif devant le Tribunal d'appel des Nations Unies en application du chapitre XI du Règlement du personnel.

Disposition 10.4
Congé administratif pendant la durée d'une enquête et d'une instance disciplinaire

a) Tout fonctionnaire peut être mis en congé administratif, ~~sous réserve des~~**aux** conditions fixées par le Secrétaire général, à tout moment à compter de la dénonciation d'une faute présumée et en attendant la clôture d'une instance disciplinaire. Le congé administratif peut être maintenu jusqu'à la clôture de l'instance disciplinaire.

b) Le fonctionnaire mis en congé administratif par application du paragraphe a) ci-dessus doit être informé par écrit des motifs du congé et de sa durée probable.

c) Durant ce congé, le fonctionnaire perçoit son plein traitement sauf i) s'il existe des motifs raisonnables de croire que ce fonctionnaire a commis des actes d'exploitation sexuelle ~~et~~**ou** des atteintes sexuelles, **auquel cas il est mis en congé administratif sans traitement,** ou ii) si le Secrétaire général décide qu'il existe des circonstances exceptionnelles justifiant qu'il soit mis en congé administratif ~~avec traitement partiel ou~~sans traitement.

d) La mise en congé administratif est prononcée sans préjudice des droits ~~de l'intéressé~~**du fonctionnaire** et ne constitue pas une mesure disciplinaire. Dans le cas d'un congé administratif sans traitement et si ~~les accusations de faute se révèlent sans fondement ou s'il est établi par la suite que~~ la conduite ~~de l'intéressé~~**visée n'entraîne~~

~~justifie~~ pas **l'imposition d'une mesure disciplinaire telle que le**~~un~~ renvoi ou ~~un~~**la** cessation de service, toute somme qui aurait été retenue est restituée ~~à l'intéressé~~**au fonctionnaire** sans délai.

e) Le fonctionnaire mis en congé administratif peut faire appel de la décision en application des dispositions du chapitre XI du Règlement du personnel**, relatif aux recours**.

Chapitre XI du règlement
Recours

Disposition 11.1
Règlement amiable des différends

a) Tout fonctionnaire qui estime que ses conditions d'emploi ou son contrat de travail n'ont pas été respectés est encouragé à tenter de trouver un règlement amiable, en saisissant sans tarder le Bureau de l'Ombudsman, sans préjudice de son droit d'engager une action en application des dispositions du présent chapitre. **Une telle démarche n'entraîne pas la suspension des délais prescrits.**

b) Le fonctionnaire et le Secrétaire général peuvent tenter de trouver un règlement amiable, notamment par voie de médiation, à tout moment, y compris après l'introduction d'un recours par le fonctionnaire.

c) L'ouverture d'une procédure de règlement amiable, y compris par voie de médiation, par le Bureau de l'Ombudsman, peut emporter prorogation des délais impartis pour le contrôle hiérarchique de la décision administrative contestée et pour la saisine du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, comme prévu aux paragraphes c) et d) de la disposition 11.2 et au paragraphe c) de la disposition 11.4.

d) Est irrecevable toute requête introduite auprès du Tribunal du contentieux administratif si le différend découlant de la décision administrative contestée a été réglé par accord résultant d'une médiation. Néanmoins, sera recevable toute requête formée devant le Tribunal du contentieux tendant à voir exécuter un accord ainsi obtenu, dès lors qu'elle est introduite dans les 90 jours **suivant la date** de l'expiration du délai d'exécution spécifié dans l'accord ou, lorsque l'accord est muet sur ce point, dans les 90 jours suivant le trentième jour civil à compter de la date de la signature dudit accord.

Disposition 11.2
Contrôle hiérarchique

a) Tout fonctionnaire qui souhaite contester formellement une décision administrative pour inobservation de ses conditions d'emploi ou de son contrat de travail, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel ainsi qu'il est dit au paragraphe a) de la disposition 11.1 ci-dessus, **relative aux recours,** doit d'abord demander par écrit au Secrétaire général de soumettre la décision en cause à un contrôle hiérarchique.

b) Tout fonctionnaire qui souhaite contester formellement telle décision administrative prise sur avis d'organes techniques, comme arrêtée par le Secrétaire général, ou telle décision prise au Siège à New York d'imposer toute mesure disciplinaire ou autre, résultant de la disposition 10.2, arrêtée à l'issue d'une instance disciplinaire, n'est pas tenu d'en demander le contrôle hiérarchique.

c) Pour être recevable, toute demande de contrôle hiérarchique doit être adressée au Secrétaire général dans les 60 jours qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire a été informé de la décision administrative qu'il entend contester. Le Secrétaire général peut proroger ce délai, dans les conditions fixées par lui, en attendant l'issue de toutes tentatives de règlement amiable menées par le Bureau de l'Ombudsman.

d) Si le fonctionnaire est en poste à New York, la réponse du Secrétaire général l'informant de la décision prise lui est communiquée par écrit dans les 30 jours qui suivent la demande de contrôle hiérarchique, ce délai étant porté à 45 jours si l'intéressé

est en poste dans un autre lieu d'affectation. Le Secrétaire général peut proroger ce délai, dans des conditions fixées par lui, en attendant l'issue de toutes tentatives de règlement amiable menées par le Bureau de l'Ombudsman.

Disposition 11.3
Sursis à exécution

a) Ni l'introduction d'une demande de contrôle hiérarchique ni celle d'une requête auprès du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies n'opèrent suspension de la décision administrative contestée.

b) Toutefois, lorsqu'une décision administrative doit faire l'objet de contrôle hiérarchique :

i) Le fonctionnaire peut, par voie de requête, demander au Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies d'ordonner qu'il soit sursis à l'exécution de la décision administrative contestée en attendant qu'il soit procédé au contrôle hiérarchique et que ~~l'intéressé~~**le fonctionnaire** soit informé de l'issue dudit contrôle. Aux termes du paragraphe 2 de l'article 2 de son statut, le Tribunal du contentieux administratif peut ordonner qu'il soit sursis à l'exécution de toute décision dès lors qu'elle paraît de prime abord irrégulière, en cas d'urgence particulière ~~et~~**ou dès lors** que son application causerait un préjudice irréparable. La décision rendue par le Tribunal sur une telle requête n'est pas susceptible d'appel ;

ii) En présence de toute décision emportant cessation de service, le fonctionnaire peut choisir de demander d'abord au Secrétaire général de surseoir à l'exécution de la décision en attendant qu'il soit procédé au contrôle hiérarchique demandé et que l'intéressé soit informé de l'issue dudit contrôle. **Après avoir déterminé que la décision n'a pas encore été exécutée,** ~~L~~**le** Secrétaire général peut surseoir à ~~l'~~ **son** exécution ~~de la décision s'il estime que la décision contestée n'a pas encore été exécutée~~, si ~~la décision~~**elle** paraît de prime abord irrégulière, en cas d'urgence particulière ~~et~~**ou** si son exécution causerait un préjudice irréparable au fonctionnaire. Si le Secrétaire général rejette sa demande, le fonctionnaire peut saisir le Tribunal du contentieux administratif d'une requête en sursis à exécution de la décision, ainsi qu'il est dit à l'alinéa i) du paragraphe b) ci-dessus.

Disposition 11.4
Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies

a) Tout fonctionnaire peut attaquer devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies une décision administrative, que celle-ci ait été ou non modifiée à l'issue d'un contrôle hiérarchique, dans les 90 jours qui suivent la date à laquelle il a été informé de l'issue du contrôle hiérarchique ou à l'expiration du délai prévu au paragraphe d) de la disposition 11.2, si celui-ci est plus rapproché.

b) ~~Tout fonctionnaire qui~~ **Lorsqu'il** n'est pas tenu de demander un contrôle hiérarchique, ainsi qu'il résulte du paragraphe b) de la disposition 11.2**, le fonctionnaire** peut saisir directement le Tribunal dans les 90 jours qui suivent la date à laquelle il a été informé de la décision administrative contestée.

c) Lorsque l'une ou l'autre partie a tenté une médiation dans les délais prévus aux paragraphes a) et b) de la présente disposition aux fins de l'introduction d'une requête auprès du Tribunal et que la médiation est réputée avoir échoué au sens du règlement de la Division de la médiation du Bureau de l'Ombudsman, le fonctionnaire peut saisir le Tribunal ~~dans les~~**sous** 90 jours ~~qui suivent~~**après notification de** la fin de la médiation.

d) Le fonctionnaire peut, s'il le désire, s'assurer le concours d'un conseil auprès du Bureau d'aide juridique au personnel ou, à ses frais, d'un conseil externe de son choix, pour le représenter devant le Tribunal.

e) Toute association du personnel peut demander au Tribunal l'autorisation de déposer un mémoire en qualité d'*amicus curiæ* à l'occasion d'une requête formée par un fonctionnaire.

f) Tout fonctionnaire ayant qualité pour contester telle décision administrative objet d'une instance introduite par un autre fonctionnaire peut demander au Tribunal l'autorisation d'intervenir en la cause.

g) En vertu du paragraphe 1 de l'article 2 de son statut, le Tribunal du contentieux administratif est compétent pour connaître de requêtes de tout fonctionnaire tendant à :

i) Contester telle décision administrative pour inobservation de son contrat de travail ou de ses conditions d'emploi, y compris les dispositions applicables du Statut et du Règlement et tous textes administratifs en vigueur au moment de l'inobservation alléguée ;

ii) Contester telle décision administrative portant mesure disciplinaire ;

iii) Voir exécuter un accord résultant d'une médiation.

h) Aux termes de son statut, le Tribunal du contentieux administratif est compétent pour :

i) Surseoir à statuer à la demande des parties pour une période qu'il indique par écrit ;

ii) Ordonner, en tout état de cause, des mesures conservatoires insusceptibles d'appel, au bénéfice temporaire de l'une ou l'autre partie, lorsque la décision administrative contestée apparaît de prime abord irrégulière, en cas d'urgence particulière et lorsque l'exécution de la décision causerait un préjudice irréparable. Le Tribunal peut notamment ordonner qu'il soit sursis à l'exécution de la décision administrative contestée, sauf le cas de nomination, de promotion ou de licenciement ;

iii) Renvoyer, en tout état de cause, toute affaire à la médiation avec le consentement des parties.

Disposition 11.5
Tribunal d'appel des Nations Unies

a) Aux termes du paragraphe 1 de l'article 2 de son statut, le Tribunal d'appel des Nations Unies est compétent pour connaître des recours formés contre les jugements du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, motif pris de ce que celui-ci :

i) Aurait outrepassé sa compétence ;

ii) N'aurait pas exercé la compétence dont il est investi ;

iii) Aurait commis une erreur sur un point de droit ;

iv) Aurait commis, dans la procédure, une erreur propre à influencer le jugement ;

v) Aurait commis, sur un point de fait, une erreur ayant entraîné un jugement manifestement déraisonnable.

b) Appel peut être interjeté par l'une ou l'autre partie de tout jugement du Tribunal du contentieux administratif dans les 60 jours qui suivent la réception du jugement du Tribunal du contentieux administratif. L'appel est jugé recevable s'il est interjeté dans le délai prévu ou si le Tribunal d'appel a décidé de suspendre ou de supprimer ce délai.

c) L'appel opère sursis à exécution du jugement du Tribunal du contentieux administratif qui est contesté.

d) ~~Le~~**Tout** fonctionnaire peut, s'il le désire, s'assurer le concours d'un conseil auprès du Bureau d'aide juridique au personnel ou, à ses frais, d'un conseil externe de son choix, pour le représenter devant le Tribunal.

e) Aux termes de son statut, le Tribunal d'appel peut :

i) Décider, d'office ou à la demande d'une partie, d'ordonner le huis clos en raison de circonstances exceptionnelles ;

ii) Ordonner une mesure conservatoire au bénéfice temporaire de l'une ou l'autre partie pour empêcher un préjudice irréparable et pour tenir compte du jugement du Tribunal du contentieux administratif.

Chapitre XII du Règlement
Dispositions générales

Disposition 12.1
Personnel auquel s'appliquent les présentes dispositions

Les dispositions 1.1 à 13. **10**~~12~~ s'appliquent à tous les fonctionnaires nommés par le Secrétaire général.

Disposition 12.2
Emploi du masculin

a) Dans le texte du Règlement, toute mention de fonctionnaires au masculin s'entend de fonctionnaires des deux sexes, à moins que le contexte ne s'y oppose manifestement.

b) Dans le texte du Règlement, toute mention du Secrétaire général au masculin ne préjuge en rien du sexe du Secrétaire général.

Disposition 12.3
Modifications et dérogations au Règlement du personnel

a) Sous réserve **des** ~~articles 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 et 12.5 du~~**dispositions générales énoncées à l'article XII du** Statut du personnel, le Secrétaire général peut apporter au Règlement toutes modifications compatibles avec ledit Statut.

b) Le Secrétaire général peut décider de dérogations au Règlement du personnel ; toutefois, aucune dérogation ne doit être incompatible avec un article quelconque du Statut du personnel ni toute autre décision de l'Assemblée générale ; la dérogation doit être acceptée par le fonctionnaire directement intéressé et ne doit pas, de l'avis du Secrétaire général, porter préjudice aux intérêts de tout autre fonctionnaire ou groupe de fonctionnaires.

Disposition 12.4
Date d'entrée en vigueur et textes authentiques

Sauf indications contraires et sous réserve, dans tous les cas, des articles 12.1, 12.2, 12.4 et 12.5 du Statut du personnel, les dispositions 1.1 à 13.**10**~~12~~ **du Règlement du personnel** publiées dans la présente circulaire prennent effet le 1er janvier 201**9**~~8~~. Les textes anglais et français desdites dispositions font également foi.

Chapitre XII du Règlement
Dispositions générales

Disposition 12.1
Personnel auquel s'appliquent les présentes dispositions

Les dispositions 1.1 à 13. **10**~~12~~ s'appliquent à tous les fonctionnaires nommés par le Secrétaire général.

Disposition 12.2
Emploi du masculin

a) Dans le texte du Règlement, toute mention de fonctionnaires au masculin s'entend de fonctionnaires des deux sexes, à moins que le contexte ne s'y oppose manifestement.

b) Dans le texte du Règlement, toute mention du Secrétaire général au masculin ne préjuge en rien du sexe du Secrétaire général.

Disposition 12.3
Modifications et dérogations au Règlement du personnel

a) Sous réserve **des** ~~articles 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 et 12.5 du~~**dispositions générales énoncées à l'article XII du** Statut du personnel, le Secrétaire général peut apporter au Règlement toutes modifications compatibles avec ledit Statut.

b) Le Secrétaire général peut décider de dérogations au Règlement du personnel ; toutefois, aucune dérogation ne doit être incompatible avec un article quelconque du Statut du personnel ni toute autre décision de l'Assemblée générale ; la dérogation doit être acceptée par le fonctionnaire directement intéressé et ne doit pas, de l'avis du Secrétaire général, porter préjudice aux intérêts de tout autre fonctionnaire ou groupe de fonctionnaires.

Disposition 12.4
Date d'entrée en vigueur et textes authentiques

Sauf indications contraires et sous réserve, dans tous les cas, des articles 12.1, 12.2, 12.4 et 12.5 du Statut du personnel, les dispositions 1.1 à 13.**10**~~12~~ **du Règlement du personnel** publiées dans la présente circulaire prennent effet le 1er janvier 201**9**~~8~~. Les textes anglais et français desdites dispositions font également foi.

Chapitre XIII du Règlement
Mesures transitoires

Disposition 13.1
Barème des traitements

a) ~~Pour les~~**Les** fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ou de la catégorie du Service mobile dont le ~~traitement~~ **niveau de rémunération** est supérieur à celui qui correspond au dernier échelon de la classe considérée dans le barème unifié au moment du passage à ce barème le 1er janvier 2017, ~~le traitement est maintenu de sorte que~~**conservent le même niveau de rémunération au titre des mesures de protection de** la rémunération ~~des intéressés soit préservée~~, jusqu'à la date de leur éventuelle promotion ou cessation de service.

b) Ces traitements sont ajustés par incorporation au traitement de base d'un montant correspondant à des points d'ajustement approuvés par l'Assemblée générale. La rémunération considérée aux fins de la pension à ces échelons est maintenue et actualisée pour ces traitements lorsque le barème de la rémunération considérée aux fins de la pension est modifié.

Disposition 13.2~~8~~
Indemnité de non-résident

Conformément aux dispositions de l'annexe I du Statut, tout fonctionnaire qui recevait une indemnité de non-résident au 31 août 1983 peut, dès lors qu'il remplit les conditions requises, continuer de recevoir cette indemnité au taux et selon les modalités en vigueur à cette date.

Disposition 13.3~~11~~
Indemnités pour charges de famille

a) Tout membre du personnel de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ou de la catégorie du Service mobile qui ne perçoit pas l'indemnité de parent isolé mais percevait, au titre d'un premier enfant à charge, un traitement de fonctionnaire ayant charges de famille au 31 décembre 2016 a droit à une indemnité transitoire égale à 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste au titre de cet enfant à compter du 1er janvier 2017.

b) Tant qu'une indemnité transitoire est versée, aucune autre indemnité pour enfant à charge visée au paragraphe a) **iii)** de l'article 3.4~~6~~ du Statut du personnel n'est versée au titre de cet enfant, sauf lorsque l'enfant remplit les conditions ouvrant droit à une indemnité spéciale pour enfant handicapé à charge en vertu du paragraphe a) ii**) b.** de l'article 3.4~~6~~ **du Statut**.

c) Le montant de l'indemnité transitoire est minoré d'un point de pourcentage tous les 12 mois par la suite ; une fois le montant de l'indemnité transitoire devenu égal ou inférieur à celui de l'indemnité pour enfant à charge prévue au paragraphe a) **iii)** de l'article 3.4~~6~~ du Statut du personnel, c'est cette dernière indemnité qui est versée.

d) L'indemnité transitoire cesse d'être versée si le premier enfant au titre duquel elle était payable ne remplit plus les conditions ouvrant droit à l'indemnité pour enfant à charge.

Disposition 13.4
Prime de mobilité

Les fonctionnaires considérés comme recrutés sur le plan international au sens de la disposition 4.5 du Règlement du personnel qui percevaient la prime de mobilité au 30 juin 2016 continueront d'avoir droit au versement de cette prime pendant une période limitée à cinq ans dans le même lieu d'affectation ou jusqu'à ce qu'ils soient mutés dans un autre lieu d'affectation, selon ce qui survient en premier.

Disposition 13.5~~1~~
Nominations à titre permanent

a) Tout fonctionnaire ~~qui, à la date du 30 juin 2009,~~ est titulaire d'un engagement à titre permanent ~~ou à qui est octroyé un engagement à titre permanent en vertu des dispositions 13.3 c) ou 13.4 b)~~ en conserve le bénéfice jusqu'à sa cessation de service. À compter du 1er juillet 2009, tous les engagements à titre permanent seront régis par les dispositions du Statut et du Règlement applicables aux engagements continus, sous réserve de la présente disposition.

b) i) Les **organes de contrôle de haut niveau et les** organes centraux de contrôle examinent toute recommandation relative au licenciement pour services non satisfaisants de tout fonctionnaire nommé à titre permanent, en vertu du paragraphe a) ii) de l'article 9.3 du Statut **du personnel**~~et du paragraphe c) ii) de la disposition 9.6 du présent Règlement~~ ;

ii) Il ne peut être procédé ~~à aucun~~ **au** licenciement **d'aucun fonctionnaire pour des faits antérieurs à sa nomination** en vertu du paragraphe ~~c) vi)~~ **a) v)** de la disposition 9.~~6~~**3** du Règlement **du personnel** tant qu'un comité consultatif spécial, institué à cet effet par le Secrétaire général, n'a pas examiné l'affaire et fait rapport. Le comité consultatif spécial se compose d'un président ~~désigné~~**nommé** par le Secrétaire général sur présentation du Président de la Cour internationale de Justice et de quatre membres ~~désignés~~**nommés** par le Secrétaire général ~~d'~~**en** accord avec le Conseil du personnel.

c) Le paragraphe b) de l'article 9.3 du Statut **du personnel concernant la possibilité pour le Secrétaire général de mettre fin à l'engagement continu d'un fonctionnaire sans son consentement si, de l'avis du Secrétaire général, cette mesure doit contribuer à la bonne marche de l'Organisation** ne s'appliqu~~ent~~ pas au**x** fonctionnaire**s** nommé**s** à titre permanent.

d) Lorsque les nécessités du service commandent de supprimer des postes ou de réduire le personnel, et à condition qu'il existe un poste qui correspond à ses aptitudes et où ~~il~~s**ses services** puisse**nt** être utilement employé**s**, le fonctionnaire nommé à titre permanent doit être maintenu de préférence à tout fonctionnaire titulaire d'une nomination d'un autre type ; toutefois, il est dûment tenu compte, dans tous les cas, de ~~la~~**ses** compétence**s** relative**s**, de ~~l'~~**son** intégrité et de ~~l'~~**son** ancienneté ~~de l'intéressé~~. Il est aussi tenu compte de la nationalité du fonctionnaire qui ne compte pas plus de cinq ans de service ou du fonctionnaire qui a changé de nationalité au cours des cinq années qui précèdent, lorsque le poste qui correspond à ses aptitudes doit être pourvu selon le principe de la répartition géographique.

e) En ce qui concerne ~~l'~~**les** agent**s** des services généraux et des catégories apparentées, les dispositions du paragraphe d) ci-dessus sont réputées respectées si la possibilité d'affecter ~~l'intéressé~~ **le fonctionnaire** à un poste vacant de son organisation d'origine, à son lieu d'affectation, a été examinée.

f) Toute personne spécialement engagée pour ~~tel~~**un** programme, fonds ou organe subsidiaire de l'Organisation qui jouit d'un statut particulier en matière de nominations en vertu d'une résolution de l'Assemblée générale ou aux termes d'un accord conclu avec le Secrétaire général ne peut invoquer le paragraphe e) ci-dessus que lorsqu'il s'agit de postes du programme, du fonds ou de l'organe pour lequel elle a été engagée.

Disposition 13.6~~2~~
Nominations pour une durée indéfinie

a) Tout fonctionnaire qui, à la date du 30 juin 2009, est titulaire d'un engagement pour une durée indéfinie en conserve le bénéfice jusqu'à sa cessation de service. À compter du 1er juillet 2009, tous les engagements pour une durée indéfinie seront régis par les dispositions du Statut et du Règlement applicables aux engagements continus, sous réserve de la présente disposition.

b) Tout fonctionnaire titulaire d'un engagement de durée indéfinie peut démissionner, moyennant un préavis de 30 jours remis par écrit.

c) Le Secrétaire général peut, à tout moment, mettre fin à l'engagement de tout fonctionnaire titulaire d'un engagement de durée indéfinie s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande. L'article 9.3 b) du Statut **du personnel**~~et la disposition 9.6 d) du Règlement~~ ne s'appliqu~~ent~~ pas aux nominations pour une durée indéfinie.

~~**Disposition 13.3**~~
~~**Nominations pour une période de stage**~~

~~a) Tout fonctionnaire qui, à la date du 30 juin 2009, est titulaire d'un engagement pour une période de stage, demeure en fonctions au titre de la période de stage, dont la durée est normalement de deux ans, la période de stage pouvant être à titre exceptionnel réduite ou prolongée d'une année au plus.~~

~~b) À compter du 1er juillet 2009, les engagements pour une période de stage seront régis par les dispositions du Statut et du Règlement applicables aux engagements de durée déterminée, sous réserve de la présente disposition.~~

~~c) Sans préjudice de la disposition 4.13 c) du Règlement, le Secrétaire général peut, s'il y a lieu, raccourcir la période de stage requise ou en dispenser le fonctionnaire qui, titulaire d'une nomination pour une durée déterminée relevant de la série 100 du Règlement du personnel, a accompli une période de service continu équivalente.~~

~~d) Le Secrétaire général peut, à tout moment, mettre fin à l'engagement de tout fonctionnaire nommé pour une période de stage s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.~~

~~e) Lorsque les nécessités du service commandent de supprimer des postes ou de réduire le personnel, et à condition qu'il existe un poste qui corresponde à ses aptitudes et où il puisse être utilement employé, tout fonctionnaire nommé pour une période de stage doit être maintenu de préférence à tout fonctionnaire nommé pour une durée déterminée ou pour une durée indéfinie ; toutefois, il est dûment tenu compte, dans tous les cas, de la compétence relative, de l'intégrité et de l'ancienneté de l'intéressé. Il est aussi tenu compte de la nationalité du fonctionnaire qui ne compte pas plus de cinq ans de service ou qui a changé de nationalité au cours des cinq années qui précèdent, lorsque le poste correspondant à ses aptitudes est soumis au principe de la répartition géographique.~~

f) À la fin de la période de stage, l'intéressé est soit nommé à titre permanent, soit quitte le service de l'Organisation.

g) Les organes centraux de contrôle vérifient que tout fonctionnaire nommé pour une période de stage remplit les conditions requises pour être nommé à titre permanent, s'assurant qu'il a entièrement prouvé son aptitude à la fonction publique internationale et montré qu'il possède les hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité prévues dans la Charte des Nations Unies. Ils peuvent recommander la nomination à titre permanent, la prolongation de la période de stage pour une année ou la cessation de service.

Disposition 13.4
Nominations pour une durée déterminée relevant de la série 100

a) Tout fonctionnaire qui, à la date du 30 juin 2009, est titulaire d'un engagement de durée déterminée demeure en fonctions jusqu'à la date d'expiration indiquée dans sa lettre de nomination, sous réserve de la disposition 13.7 du Règlement. À compter du 1er juillet 2009, les engagements relevant de la série 100 seront régis par les dispositions du Statut et du Règlement applicables aux engagements de durée déterminée, sous réserve de la présente disposition.

b) Nonobstant le fait que le titulaire d'un engagement de durée déterminée relevant de la série 100 n'est pas fondé à escompter le renouvellement de son engagement ou la conversion de son engagement en tout autre type d'engagement, le cas de toute personne qui, au 30 juin 2009, a accompli cinq années de service continu au titre d'une nomination pour une durée déterminée relevant de la série 100, qui a fait preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité et qui est âgée de moins de 53 ans le jour où elle a accompli cinq ans de service sera attentivement examiné en vue d'une nomination à titre permanent, compte tenu de l'intérêt général de l'Organisation.

Disposition 13.5
Nominations relevant de la série 200

Tout fonctionnaire qui, à la date du 30 juin 2009, est titulaire d'un engagement pour une courte durée, une durée moyenne ou une longue durée relevant de la série 200 demeure en fonctions jusqu'à la date d'expiration indiquée dans sa lettre de nomination. À compter du 1er juillet 2009, les engagements relevant de la série 200 seront régis par les dispositions du Statut et du Règlement applicables aux engagements de durée déterminée et seront soumis aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 13.6
Nominations relevant de la série 300

Tout fonctionnaire qui, à la date du 30 juin 2009, est titulaire d'un engagement de courte durée relevant de la série 300 demeure en fonctions jusqu'à la date d'expiration indiquée dans sa lettre de nomination. À compter du 1er juillet 2009, les engagements de courte durée relevant de la série 300 seront régis par les dispositions du Statut et du Règlement applicables aux engagements temporaires.

Disposition 13.7
Nominations pour une mission

Les agents du Service mobile seront assujettis aux conditions d'emploi initialement applicables à la catégorie du Service mobile jusqu'au 30 juin 2011, y

~~compris en ce qui concerne l'affectation à bref délai dans un lieu d'affectation quelconque, sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général.~~

~~**Disposition 13.9**~~
~~**Système interne d'administration de la justice**~~

~~Le Secrétaire général établira les procédures appelées à régir les affaires pendantes devant le système d'administration de la justice au 30 juin 2009.~~

Disposition 13.7
Frais de déménagement des effets personnels et du mobilier

Conditions d'octroi du paiement des frais de déménagement

a) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 du Règlement du personnel, pour une durée déterminée ou à titre continu, qui avait droit au paiement des frais de déménagement de ses effets personnels et de son mobilier au 30 juin 2016 conserve ce droit jusqu'à sa cessation de service.

b) Les frais de déménagement sont payés par l'Organisation dans les cas ci-après et conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général :

i) Lors d'une mutation, à condition que le fonctionnaire ait servi dans le lieu d'affectation pendant une période d'au moins deux ans au 30 juin 2016 et que l'on compte qu'il restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins deux ans ;

ii) Lors de la cessation de service à condition que le fonctionnaire :

a. Ait accompli deux ans au moins de service continu au 30 juin 2016 ; et

b. Ait eu droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par sa mutation au lieu d'affectation ou à un lieu d'affectation précédent au cours d'une période de service ininterrompu au 30 juin 2016 ou avant cette date ; ou

c. Ait été recruté le 30 juin 2014 ou avant cette date dans le lieu d'affectation où il se trouve au moment de sa cessation de service et retourne dans le lieu où il était admis à prendre son congé dans les foyers ou dans tout autre lieu, conformément au paragraphe a) viii) de la disposition 7.2.

c) Peut normalement prétendre au paiement des frais de déménagement en vertu du paragraphe b) ci-dessus tout fonctionnaire en poste dans une ville siège ou tout autre lieu d'affectation classé dans la même catégorie.

d) Les fonctionnaires en poste dans un lieu d'affectation famille non autorisée n'ont pas droit au paiement de frais de déménagement.

e) Le déménagement doit s'effectuer par les moyens les plus économiques selon les conditions et aux taux arrêtés par le Secrétaire général.

Modalités

f) i) L'Organisation paie les frais de déménagement compte tenu des limites de poids et de volume établies par le Secrétaire général ;

ii) L'Organisation rembourse les frais normaux d'emballage (y compris les caisses et les cadres), de camionnage et de déballage de ces envois. Les frais d'entreposage et les droits de garde supplémentaires ne sont pas remboursés sauf si le Secrétaire général établit qu'ils découlent directement de l'expédition ;

iii) Le transport des effets personnels et du mobilier doit s'effectuer dans les conditions les plus économiques, aux conditions et aux taux arrêtés par le Secrétaire général ;

g) Le paiement des frais de déménagement à la cessation de service est calculé sur la base de l'envoi depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il est admis à retourner aux frais de l'Organisation conformément à la disposition 7.2 du Règlement du personnel. Le paiement des frais de déménagement à partir ou à destination d'un lieu autre que ceux spécifiés peut être autorisé aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 13.8
Élément non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion

Les fonctionnaires recrutés sur le plan international au sens de la disposition 4.5 du Règlement du personnel, pour une durée déterminée ou à titre continu, qui avaient droit au paiement de l'élément non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion au 30 juin 2016 continueront de le recevoir pendant une période maximale de cinq ans dans le même lieu d'affectation ou jusqu'à ce qu'ils soient mutés dans un autre lieu d'affectation, selon ce qui survient en premier.

Disposition 13.9~~13~~
Droit acquis à l'âge normal de la retraite

a) Les fonctionnaires **qui ont commencé ou recommencé à cotiser à la Caisse des pensions avant le 1er janvier 2014** ont un droit acquis à l'âge normal de la retraite défini ~~à l'alinéa n) de l'article 1 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. L'âge normal de la retraite est de 60 ans pour les fonctionnaires qui ont été admis comme participants à la Caisse avant le 1er janvier 1990. Il est de 62 ans pour les fonctionnaires qui ont été admis ou réadmis comme participants à la Caisse entre le 1er janvier 1990 et le 31 décembre 2013. Ces fonctionnaires peuvent choisir de prendre leur retraite à l'âge normal de la retraite qui leur est applicable ou à toute autre date ultérieure jusqu'à l'âge de 65 ans.~~ **à la disposition 9.5 du Règlement du personnel sur la retraite.**

b) Les fonctionnaires qui souhaitent faire valoir le droit acquis visé au **paragraphe** a) ci-dessus et prendre leur retraite à l'âge normal de la retraite qui leur est applicable ou à toute autre date ultérieure jusqu'à l'âge de 65 ans doivent donner par écrit un préavis de trois mois s'ils sont titulaires d'un engagement continu ou de 30 jours civils s'ils sont titulaires d'un engagement de durée déterminée. Le Secrétaire général peut toutefois accepter un préavis plus court.

c) Pour les fonctionnaires qui ont 60 ou 62 ans révolus le 31 décembre 2017, l'âge réglementaire du départ à la retraite (60 ou 62 ans selon le cas) ne passe pas à 65 ans, même si les intéressés sont maintenus en fonctions à titre exceptionnel au-delà du 1er janvier 2018.

Disposition 13.10
Prime de rapatriement

Un fonctionnaire qui avait droit à la prime de rapatriement en vertu de la disposition 3.19 du Règlement du personnel en vigueur au 30 juin 2016 **sur la prime de rapatriement** mais qui perd ce droit en application de la ~~présente~~disposition ~~3.19~~**9.12** du **présent** Règlement ~~du personnel~~recevra une prime de rapatriement conformément au calendrier prévu à l'annexe ~~I~~V du Statut du personnel en vigueur au 30 juin 2016 pour le nombre d'années de service ouvrant droit à la prime accomplies au 30 juin 2016.

Appendice A du Règlement

Rémunération considérée aux fins de la pension des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et barème des traitements et rémunération considérée aux fins de la pension des agents du Service mobile

Voir appendice A du Règlement du personnel en vigueur – aucun changement proposé.

Appendice B du Règlement du personnel

Montants remboursables au titre de l'indemnité pour frais d'études

Frais ouvrant droit à remboursement

i) Les frais ouvrant droit à remboursement comprennent les frais de scolarité, les cours de langue maternelle et les frais d'inscription. Les contributions non remboursables aux dépenses d'équipement sont remboursées en dehors du régime de l'indemnité pour frais d'études, dans les conditions arrêtées par le Secrétaire général.

Montants ouvrant droit à remboursement au titre de l'indemnité pour frais d'études à compter de l'année scolaire en cours le 1er janvier 2018

Fourchette des montants ouvrant droit à remboursement (en dollars des États-Unis)	*Taux de remboursement (en pourcentage)*
0-11 600	**86**
11 601-17 400	**81**
17 401-23 200	**76**
23 201-29 000	**71**
29 001-34 800	**66**
34 801-40 600	**61**
40 601 et plus	**–**

ii) En sus du remboursement des frais ouvrant droit à remboursement, les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation classés **par la Commission de la fonction publique internationale** dans les catégories ~~de sujétion~~A à E qui ont un enfant pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire situé en dehors de leur lieu d'affectation touchent une prime d'internat forfaitaire de 5 000 dollars. À titre exceptionnel et à la discrétion du Secrétaire général, une prime d'internat peut être accordée à un fonctionnaire en poste dans une ville siège pour un enfant qui est pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire situé en dehors de cette ville siège.

iii) La prime d'internat forfaitaire est également versée aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation classés **par la Commission de la fonction publique internationale** dans les catégories ~~de sujétion~~A à E qui ont un enfant pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire lorsque cet établissement est trop éloigné pour que l'on puisse s'y rendre quotidiennement depuis la région où le fonctionnaire est en poste et que si, de l'avis du Secrétaire général, il n'y a pas dans cette région d'école qui conviendrait à l'enfant.

Indemnité spéciale pour frais d'études

iv) Dans les conditions fixées par le Secrétaire général, les frais ouvrant droit à remboursement dans le cas d'un enfant handicapé comprennent les frais correspondant à un programme éducatif adapté aux besoins de l'enfant ~~de façon que celui-ci puisse atteindre la capacité~~**et qui lui permette d'acquérir le maximum d'autonomie** fonctionnelle ~~la plus élevée~~possible. Le montant de l'indemnité versée pour chaque enfant handicapé couvre l'intégralité ~~(100 %)~~

des frais effectivement engagés, sans dépasser un plafond correspondant au montant le plus élevé du barème dégressif visé à l'alinéa i).

v) Lorsque l'enfant handicapé est pensionnaire, les frais d'internat effectivement engagés sont inclus dans le calcul des frais ouvrant droit à remboursement, sans dépasser un plafond correspondant au montant le plus élevé du barème dégressif visé à l'alinéa i), augmenté du montant de la prime d'internat forfaitaire de 5 000 dollars des États-Unis.

Appendice C du Règlement du personnel

Dispositions relatives au service dans les forces armées

a) Conformément à l'alinéa c) de la section 18 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, tout fonctionnaire ressortissant d'un État Membre qui a adhéré à cette convention est « exempt de toute obligation relative au service national » dans les forces armées du pays dont il a la nationalité.

b) Il appartient au Secrétaire général, et non à l'intéressé, de demander à l'État qui n'a pas adhéré à la Convention d'accorder à tout fonctionnaire un sursis ou de l'exempter du service dans les forces armées du fait qu'il est employé par l'Organisation.

c) Tout fonctionnaire recruté par voie de concours qui compte un an de services satisfaisants au titre d'un engagement de durée déterminée ou continu, qui est appelé sous les drapeaux de l'État dont il est ressortissant, soit pour une période d'instruction, soit en situation d'activité, peut bénéficier d'un congé spécial sans traitement pour la durée de ce service. Il est mis fin aux services de tout autre fonctionnaire qui est appelé sous les drapeaux, conformément aux clauses de son engagement.

d) Le fonctionnaire appelé sous les drapeaux qui est mis en congé spécial sans traitement conserve le statut qu'il avait le dernier jour où il a été employé par l'Organisation avant de partir en congé sans traitement. Son rengagement au Secrétariat est garanti sous réserve des seules règles normalement applicables en matière de compression d'effectifs ou de suppression de postes.

e) Aux fins d'application du paragraphe ~~e~~**c**) de la disposition 9.6 **du Règlement du personnel**, il est tenu compte de la période de congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées pour le calcul de l'ancienneté.

f) Tout fonctionnaire en congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées doit faire connaître au Secrétaire général, dans les 90 jours qui suivent sa libération, s'il souhaite être réintégré au Secrétariat. Il doit aussi fournir un certificat attestant qu'il a satisfait à ses obligations militaires.

g) Si, à la fin de la période de service à laquelle il est astreint, le fonctionnaire décide de rester sous les drapeaux, ou s'il n'est pas en mesure de fournir un certificat attestant qu'il a satisfait à ses obligations militaires, le Secrétaire général examine son cas et décide s'il y a lieu de prolonger son congé spécial sans traitement et de lui conserver ses droits au rengagement.

h) Lorsque l'absence en congé spécial sans traitement semble devoir durer six mois ou davantage, l'Organisation, si la demande lui en est faite, paie les frais de voyage du conjoint et des enfants à la charge ~~de l'intéressé~~**du fonctionnaire** jusqu'au lieu où ils ont le droit de se rendre ~~à ses~~**aux** frais **de l'Organisation**, ainsi que les frais de leur voyage de retour après que le fonctionnaire a ~~été réintégré~~**repris ses fonctions** au Secrétariat. Toutefois, ces frais sont considérés comme frais de voyage au titre du congé dans les foyers suivant.

i) Pendant l'absence du fonctionnaire en congé spécial sans traitement pour cause d'appel sous les drapeaux, l'Organisation ne verse pas de cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pour le compte de l'intéressé.

j) La disposition 6.4, relative aux cas de maladie, de blessure ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation, n'est pas applicable pendant les périodes où le fonctionnaire est sous les drapeaux.

k) Le Secrétaire général peut, s'il estime que les circonstances dans lesquelles le fonctionnaire a été appelé sous les drapeaux le justifient, faire entrer en ligne de compte la période pendant laquelle l'intéressé a été en congé spécial sans traitement pour déterminer l'échelon de traitement à lui accorder lors de sa réintégration.

l) Le Secrétaire général peut appliquer ~~telles~~**celles des** dispositions ci-dessus ~~qu'il y a lieu~~**qui s'appliquent** lorsque le fonctionnaire, avec son assentiment préalable, s'engage sous les drapeaux ou demande la levée de l'immunité qu'il tire de l'alinéa c) de la section 18 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

Appendice D du Règlement du personnel

Dispositions régissant le paiement d'indemnités en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies

Voir appendice D du Règlement du personnel en vigueur – aucun changement proposé.