



Secrétariat

1^{er} septembre 2017

Circulaire du Secrétaire général

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : **Règlement du personnel de l'Autorité internationale des fonds marins**

1. Conformément aux articles 12.2, 12.3 et 12.4 du Statut du personnel et à la disposition 13.1 du Règlement du personnel, le Secrétaire général promulgue par la présente circulaire le texte modifié et unifié du Règlement du personnel de l'Autorité internationale des fonds marins, aux fins de donner effet aux modifications des articles 3.4, 3.5 et 9.4 et de l'Appendice II du Statut du personnel approuvées par l'Assemblée de l'Autorité à sa vingt-troisième session¹.
2. Il est rappelé que l'Assemblée générale des Nations Unies a approuvé la plupart des propositions faites par la Commission de la fonction publique internationale concernant l'ensemble des prestations offertes par les organisations appliquant le régime commun et décidé que celles-ci seraient appliquées de façon échelonnée entre 2016 et 2018 (résolution 70/244). (voir résolution 70/244 de l'Assemblée générale). Les modifications apportées à l'ensemble des prestations concernent quatre domaines : a) Traitements et indemnités pour charges de famille; b) Indemnité pour frais d'études, en tant que prestation versée aux fonctionnaires ayant des charges de famille; c) Indemnités concernant la réinstallation; d) Prime de mobilité et de sujétion. Les autres avantages et prestations, tels que les congés annuels, les congés de maladie, les voyages de visite familiale, les congés de détente et la prime de danger, sont inchangés².
3. Conformément aux modifications susmentionnées du Statut du personnel, des modifications sont apportées, en ce qui concerne l'ensemble des prestations, aux dispositions 3.3, 3.4, 3.6, 3.12, 3.14, 3.15, 3.16, 4.9, 5.3, 6.2, 6.3, 7.1, 7.17, 7.18, 7.24, 9.1 et 9.5 du Règlement du personnel. Une nouvelle disposition 13.6, concernant les mesures transitoires, est ajoutée au chapitre XIII et la disposition 13.6 initiale devient la disposition 13.7.
4. Conformément à la disposition 13.6, ces nouvelles dispositions du Règlement du personnel prennent effet le 1^{er} septembre 2017, sous réserve des articles 12.3 et 12.4 du Statut du personnel.
5. La présente circulaire annule et remplace la circulaire ST/SGB/2011/1.

¹ Voir ISBA/23/A/11.

² Voir ISBA/23/FC/2.



6. Pour éviter tout doute, l'attention est appelée sur la disposition 13.2, qui prévoit ce qui suit :

Aux fins de l'application du Règlement du personnel de l'Autorité, le Secrétaire général, en l'absence de toute instruction administrative ou directive publiée par lui à cet effet, s'inspire des instructions administratives, des directives et des pratiques de l'Organisation des Nations Unies, pour autant qu'elles puissent s'appliquer aux dispositions du Règlement du personnel de l'Autorité analogues aux dispositions du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies sur lesquelles elles portent.

Table des matières

<i>Chapitre</i>	<i>Titre</i>	<i>Dispositions</i>	<i>Page</i>
	Personnel auquel s'appliquent les présentes dispositions		4
I.	Devoirs, obligations et privilèges	1.1-1.5	5
II.	[Supprimé].....		8
III.	Traitements et indemnités.....	3.1-3.17	10
IV.	Nominations et promotions.....	4.1-4.13	22
V.	Congé annuel et congé spécial.....	5.1-5.3	28
VI.	Sécurité sociale	6.1-6.6	32
VII.	Frais de voyage et frais de déménagement	7.1-7.25	36
VIII.	Relations avec le personnel	8.1	50
IX.	Cessation de service	9.1-9.10	51
X.	Mesures disciplinaires.....	10.1-10.7	57
XI.	Commission paritaire de recours	11.1-11.3	61
XII.	Conciliation	12.1	65
XIII.	Dispositions générales	13.1-13.7	66
Appendices			
A.	Dispositions relatives au service dans les forces armées		69
B.	Dispositions régissant le paiement d'indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Autorité		70

Règlement du personnel

Personnel auquel s'appliquent les présentes dispositions

Les dispositions 1.1 à 13.76 sont applicables à tous les fonctionnaires nommés par le Secrétaire général, à l'exception du personnel expressément engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée.

Chapitre I

Devoirs, obligations et privilèges

Disposition 1.1

Statut des fonctionnaires

La déclaration que le fonctionnaire souscrit lors de sa nomination est versée à son dossier administratif. Une nouvelle déclaration doit être souscrite après toute interruption de service de plus de trois mois.

Disposition 1.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Règles générales

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

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

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

Cas spécifiques de conduite prohibée

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

e) Les fonctionnaires doivent éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit une réunion ou toute autre activité officielle de l'Autorité 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 des fonctions officielles qui leur incombent.

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

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

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

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

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

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

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

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

m) Le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un fonctionnaire à recevoir d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération autres que ceux visés aux alinéas j) à k) ci-dessus, à condition que l'acceptation de la part du fonctionnaire soit dans l'intérêt de l'Autorité et ne soit pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé.

Conflit d'intérêts

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

Activités en dehors de l'Autorité

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

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

p) 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. Le versement de cotisations normales n'est pas considéré comme contraire aux principes énoncés à l'article 1.2 h) du Statut.

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

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

r) Tout fonctionnaire que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé, peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais de logement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Autorité. L'indemnité de subsistance en voyage normalement payable par l'Autorité est alors réduite conformément à la disposition 7.14 a) du Règlement du personnel.

Disposition 1.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) L'efficacité des fonctionnaires, leur compétence et leur intégrité sont évaluées à l'aide de systèmes de notation, qui servent à déterminer si les intéressés ont respecté les normes énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel, ce dont ils sont tenus comptables.

b) Le Secrétaire général veille à ce que des programmes de formation et de perfectionnement appropriés soient offerts au personnel.

c) Des rapports de notation sont établis à intervalles réguliers pour tous les fonctionnaires, conformément aux procédures promulguées par le Secrétaire général.

Disposition 1.4

Heures de travail et jours fériés

a) Le Secrétaire général fixe le nombre normal d'heures de travail hebdomadaires. Il peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service. Les fonctionnaires doivent travailler au-delà de l'horaire normal chaque fois qu'ils en sont priés.

b) Les jours fériés sont au nombre de 10 par an et sont fixés par le Secrétaire général. Lorsqu'un jour férié tombe un jour non ouvré, le jour ouvré qui précède ou qui suit immédiatement le jour férié est chômé.

Disposition 1.5

Prêts et autres mouvements de personnel interorganisations

a) Le Secrétaire général peut prêter les services d'un fonctionnaire à l'Organisation des Nations Unies, à une institution spécialisée des Nations Unies ou à une autre organisation intergouvernementale, à condition que cela ne porte en rien atteinte aux droits et avantages que sa lettre de nomination auprès de l'Autorité reconnaît à l'intéressé. Les mouvements interorganisations peuvent aussi s'effectuer selon d'autres modalités, c'est-à-dire par détachement ou mutation.

b) Les prêts, détachements et mutations interorganisations sont définis et régis par l'accord interorganisations relatif aux mutations, détachements ou prêts de fonctionnaires entre organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités.

Chapitre II

[Supprimé]

Chapitre III

Traitements et indemnités

Disposition 3.1

Barème des traitements du personnel des services généraux

Le barème des traitements et le régime des augmentations périodiques du personnel des services généraux sont ceux applicables au personnel des services généraux de l'Organisation des Nations Unies en poste dans la ville où se trouve l'Autorité.

Disposition 3.2

Prime de connaissances linguistiques

a) Les agents des services généraux reçoivent une prime de connaissances linguistiques ouvrant droit à pension s'ils ont démontré qu'ils connaissent suffisamment deux des langues officielles de l'Autorité, en passant avec succès l'examen d'aptitudes linguistiques de l'Organisation des Nations Unies. Les fonctionnaires dont la langue maternelle est une langue officielle de l'Autorité doivent passer avec succès un examen, prescrit à cette fin, dans une autre langue officielle, qui pourra être la langue dont ils sont tenus, vu leur définition d'emploi, d'avoir une connaissance suffisante, auquel cas ils pourront être dispensés de passer l'examen d'aptitudes linguistiques dans leur langue maternelle. Les fonctionnaires dont la langue maternelle n'est pas une langue officielle doivent passer l'examen dans une langue autre que celle dont ils sont tenus, vu leur définition d'emploi, d'avoir une connaissance suffisante. La prime est payable au titre d'une deuxième langue supplémentaire aux fonctionnaires qui ont passé avec succès l'examen prescrit dans une troisième langue officielle. Aucun fonctionnaire ne peut recevoir de prime de connaissances linguistiques ouvrant droit à pension pour plus de deux langues officielles.

b) Les bénéficiaires de la prime de connaissances linguistiques peuvent être requis, à intervalles d'au moins cinq ans, de subir un nouvel examen destiné à montrer qu'ils ont gardé une connaissance suffisante de deux ou plusieurs langues officielles.

c) Le montant de la prime est identique à celui versé par l'Organisation des Nations Unies à ses agents des services généraux en poste dans le lieu où se trouve l'Autorité. Le montant payable au titre d'une deuxième langue supplémentaire est égal à la moitié de celui qui est payable au titre de la première.

d) La prime de connaissances linguistiques entre en ligne de compte pour le 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 des versements et indemnités à la cessation de service.

Disposition 3.3

Barèmes des traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur

a) Le barème des traitements et celui des indemnités de poste des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont ceux applicables aux administrateurs et aux fonctionnaires de rang supérieur de l'Organisation des Nations Unies.

b) Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires reçoivent une augmentation de traitement sans changement de classe, à compter du

premier jour du mois où débute la période d'admissibilité, puis annuellement par la suite. Toutefois, pour les augmentations au-delà de l'échelon VII de la classe des administrateurs et de l'échelon IV de la classe des administrateurs généraux, l'intervalle est de deux ans. Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires de la classe D-2 reçoivent une augmentation de traitement tous les deux ans.

Disposition 3.4
Indemnité de poste

a) Pour les administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur nommés pour un an au moins, l'indemnité de poste est celle que prévoit l'alinéa b) ci-après.

b) Le montant, par classe et par échelon, de l'indemnité de poste des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur est calculé en multipliant 1 % du traitement de base net considéré par le multiplicateur du lieu d'affectation, dont la valeur est fixée périodiquement par la Commission de la fonction publique internationale;

c) Lorsqu'un fonctionnaire est nommé pour moins d'un an, le Secrétaire général décide à ce moment-là soit de lui verser l'indemnité de poste – l'intéressé recevant, le cas échéant, l'indemnité d'installation prévue par la disposition 7.17 et la prime de mobilité et de sujétion prévue par la disposition 3.15 – soit d'autoriser le paiement des indemnités de subsistance appropriées.

d) Une allocation-logement est versée, dans les conditions définies par le Secrétaire général, aux fonctionnaires qui perçoivent l'indemnité de poste.

Disposition 3.5
Augmentations périodiques de traitement et de salaire

a) Pour l'octroi des augmentations périodiques de traitement, et sauf décision contraire du Secrétaire général dans un cas particulier, sont considérés comme ayant exercé leurs fonctions de manière satisfaisante les fonctionnaires dont le travail et la conduite, au poste auquel ils sont affectés, sont jugés satisfaisants par leurs supérieurs.

b) Nonobstant l'alinéa a) de la présente disposition, et sauf circonstances exceptionnelles, les augmentations périodiques de traitement intervenant au cours du mois précédant la date à laquelle il doit être procédé à la révision d'un engagement pour une période de stage ne sont pas versées tant qu'un engagement à titre permanent n'a pas été accordé ou que la période de stage n'a pas été prolongée. Les augmentations de traitement prévues au présent alinéa sont dues conformément aux dispositions de l'alinéa c) ci-après.

c) Les augmentations périodiques de traitement ou de salaire sont dues à compter du premier jour de la période de paie au cours de laquelle l'intéressé a accompli la période de service requise; toutefois, cette dernière période peut être abrégée lorsque l'intéressé est promu dans les conditions prévues par la disposition 3.6. En outre, un 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 pour laquelle il recommence à figurer sur les états d'émargement. Les fonctionnaires qui doivent cesser leur service pendant le mois au cours duquel une augmentation aurait normalement été due n'ont pas droit à cette augmentation.

d) Lorsqu'un fonctionnaire dont les services ont donné satisfaction est muté à un poste moins rémunéré, 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. Lorsqu'un fonctionnaire dont les services n'ont pas donné satisfaction est muté à un poste moins rémunéré, il n'a droit à une augmentation périodique de traitement que si, à ce poste, ses services sont satisfaisants.

Disposition 3.6

Traitement des fonctionnaires promus

a) Le fonctionnaire promu passe, dans sa nouvelle classe, à 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.

b) Si la promotion prend effet au cours du mois où l'intéressé aurait eu droit à une augmentation périodique de traitement dans son ancienne classe, ladite augmentation est incorporée à son traitement dans cette ancienne classe, et deux échelons y sont alors ajoutés pour déterminer le traitement auquel l'intéressé aura droit, à la date de sa promotion, conformément à l'alinéa a) ci-dessus.

c) La date de la première augmentation périodique de traitement dans la nouvelle classe sera la date anniversaire de la promotion, si ce n'est que pour les augmentations périodiques qui exigent deux années de services satisfaisants, la première augmentation accordée dans la nouvelle classe interviendra deux ans après la date de la promotion;

d) En cas de promotion de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs, et aux fins de déterminer conformément à l'alinéa a) l'échelon auquel l'intéressé accédera dans sa nouvelle classe, il est également tenu compte des émoluments suivants :

i) Montant net de toute indemnité considérée aux fins de la pension que l'intéressé recevait dans son ancienne classe;

ii) Montant de l'indemnité de poste qui correspond au traitement de base net d'un administrateur occupant un poste de la classe et de l'échelon auxquels l'intéressé est promu.

e) Lorsque la rémunération totale nette avant promotion d'un agent des services généraux excède la rémunération totale nette avant promotion dans la catégorie des administrateurs, calculée conformément à l'alinéa d) ci-dessus, l'intéressé reçoit une indemnité transitoire personnelle d'un montant suffisant pour respecter les dispositions de l'alinéa a) jusqu'à ce que les augmentations de la rémunération nette dans la catégorie des administrateurs dépassent le montant de cette indemnité.

Disposition 3.7

Indemnité de fonctions

a) Tout fonctionnaire peut être appelé, dans le cadre normal de son travail habituel et sans rémunération supplémentaire, à assumer temporairement les obligations et responsabilités d'un poste plus élevé que le sien.

b) Sans que cela porte atteinte au principe selon lequel une promotion en vertu de la disposition 4.12 est le moyen normal de reconnaître des responsabilités accrues et une aptitude démontrée, un fonctionnaire qui est appelé à assumer, à titre temporaire et pendant plus de trois mois, toutes les obligations et responsabilités d'un poste manifestement plus élevé que le sien peut, dans des cas exceptionnels, recevoir, 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.

c) Les agents des services généraux appelés à occuper un poste plus élevé de la catégorie des administrateurs, ou encore les fonctionnaires de toutes catégories appelés à occuper un poste supérieur au leur de plus d'une classe peuvent recevoir l'indemnité de fonctions à compter de la date à laquelle ils ont commencé à assumer ces obligations et responsabilités accrues.

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 3.8

Heures supplémentaires et congé de compensation

a) Les agents des services généraux 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, suivant les modalités ci-après :

i) On entend par heures supplémentaires les heures de travail faites en sus de la journée ou de la semaine de travail réglementaires, ou les heures de travail faites un jour férié, à condition que ledit travail ait été dûment autorisé;

ii) On entend par journée de travail réglementaire le nombre d'heures de travail fixé selon la période considérée de l'année pour tout jour de la semaine de travail réglementaire, déduction faite d'une heure pour un repas;

iii) La semaine de travail réglementaire comprend les cinq jours de travail exigés des fonctionnaires au cours de sept jours civils consécutifs;

iv) La compensation est accordée sous forme d'un congé de compensation d'une durée égale au nombre d'heures supplémentaires faites en sus de la journée réglementaire jusqu'à concurrence d'un total de huit heures de travail faites le même jour. Sous réserve des exigences du service, ce congé de compensation peut être accordé à tout moment au cours des quatre mois suivant le mois pendant lequel les heures supplémentaires ont été faites;

v) La compensation est accordée sous forme d'une rémunération au taux ordinaire pour chaque heure en sus de quarante heures s'il est établi qu'un fonctionnaire a accumulé plus de quarante heures de congé de compensation qu'il n'a pu, en raison des exigences du service, être autorisé à prendre. Cette tranche initiale de quarante heures supplémentaires restera acquise à l'intéressé pour le calcul du nombre total d'heures supplémentaires accumulées lors du contrôle suivant;

vi) La compensation est accordée sous forme d'une rémunération supplémentaire lorsque les heures supplémentaires viennent en sus d'un total de huit heures de travail pour tout jour de la semaine réglementaire, ou lorsque les heures supplémentaires ont été faites le sixième ou le septième jour de la semaine réglementaire;

vii) Les heures supplémentaires donnent lieu à compensation sous forme d'une rémunération supplémentaire lorsqu'elles sont faites un jour férié; toutefois, le Secrétaire général peut demander à tous les fonctionnaires de travailler un jour férié lorsque le travail est particulièrement pressant. En pareil cas, le Secrétaire général fixe un autre jour ouvrable qui est chômé à la

place du jour férié, et le jour férié tombant durant la période où le travail est particulièrement pressant est considéré comme un jour ouvrable normal;

viii) a. La rémunération supplémentaire visée à l'alinéa vi) ci-dessus est égale à une fois et demie le traitement ou salaire de base horaire du fonctionnaire, déterminé sur la base du traitement ou salaire annuel, majoré, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques, sauf si les heures supplémentaires sont faites le dimanche ou le septième jour de la semaine de travail réglementaire, auquel cas la rémunération supplémentaire est égale à deux fois ce montant. Dans le cas des fonctionnaires pour qui le dimanche n'est pas le septième jour de la semaine de travail réglementaire, les heures supplémentaires faites le dimanche sont rémunérées au taux ordinaire ou au taux d'une fois et demie, selon le cas;

b. La rémunération supplémentaire visée à l'alinéa vii) ci-dessus est égale à deux fois le traitement ou salaire de base horaire du fonctionnaire, déterminé sur la base du traitement ou salaire annuel, majoré, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques;

ix) Si le fonctionnaire intéressé le demande, et sous réserve des exigences du service, un congé de compensation majoré de 50 % ou de 100 %, selon le cas, peut être accordé au lieu de la rémunération supplémentaire, égale à une fois et demie ou à deux fois le traitement ou salaire de base horaire, visée aux alinéas vi) et vii) ci-dessus;

x) Pour le calcul des heures supplémentaires, toute fraction de plus d'un quart d'heure est comptée pour une demi-heure; il n'est pas tenu compte des périodes de travail occasionnelles de moins d'une demi-heure faites, en sus des heures normales de travail, un jour quelconque de la semaine de travail réglementaire. Tout fonctionnaire qui est tenu de faire des heures supplémentaires le sixième ou le septième jour de la semaine ou un jour férié a droit à une compensation correspondant au moins à quatre heures supplémentaires;

xi) Dans l'intérêt de la santé des fonctionnaires et de la bonne marche du service, les supérieurs hiérarchiques ne demanderont pas aux fonctionnaires de faire plus de quarante heures de travail supplémentaires au cours d'un même mois, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

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

Disposition 3.9

Avances de traitement

a) Des avances de traitement peuvent être accordées dans les circonstances et aux 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 davantage, 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 la période d'absence;

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

iii) Au moment de la cessation de service d'un fonctionnaire, 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) Lorsqu'un fonctionnaire, au moment de son entrée en fonctions, ne dispose pas de fonds suffisants; le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Secrétaire général.

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

c) Les avances de traitement autres que celles visées aux sous-alinéas i) à iii) de l'alinéa 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 3.10

Rappels

Les fonctionnaires qui n'ont pas reçu les indemnités, primes ou autres versements auxquels ils ont droit ne peuvent en obtenir le rappel que s'ils font valoir leurs droits, par écrit, dans les délais ci-après :

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 3.11

Rémunération considérée aux fins de la pension

a) La rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire est, sauf dans le cas prévu à l'alinéa b) ci-après, définie et déterminée conformément aux dispositions de l'alinéa q) de l'article 1 et de l'article 54 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

b) Lorsque la promotion d'un agent des services généraux à un poste d'administrateur entraînerait 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 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; 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 3.12
Contributions du personnel

Les traitements et ceux des autres émoluments des fonctionnaires qui sont calculés sur la base du traitement, à l'exclusion de l'indemnité de poste, sont soumis à une retenue calculée à l'aide des barèmes applicables aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, le Secrétaire général pouvant toutefois, lorsqu'il le juge indiqué, exempter de retenues les traitements et émoluments du personnel rétribué suivant les taux locaux.

Disposition 3.13
Retenues et contributions

a) Les retenues suivantes sont opérées, à chaque période de paie, sur la somme totale due à chaque fonctionnaire :

- i) Montant dû au titre des contributions du personnel;
- ii) Cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, calculée conformément à l'article 25 des statuts de la Caisse et à la disposition 3.11 du présent Règlement.

b) En outre, des retenues peuvent être opérées sur les traitements, salaires 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'Autorité;
- iii) Remboursement de dettes contractées envers des tiers, dans les cas où le Secrétaire général donne son autorisation;
- iv) Contributions à un organe représentatif du personnel créé en application de l'article 8.1 du Statut du personnel; il est toutefois loisible à tout fonctionnaire de refuser son consentement à une retenue à ce titre, ou de le retirer en tout temps, par notification adressée au Secrétaire général.

Disposition 3.14
Indemnité pour frais d'études**Définitions**

a) Aux fins de la présente disposition :

- i) On entend par « enfant » l'enfant d'un fonctionnaire qui est à la charge dudit fonctionnaire qui subvient pour la plus grande partie et continûment à son entretien;
- ii) On entend par « enfant handicapé » un enfant qui ne peut, du fait d'une inaptitude physique ou mentale, fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'un enseignement ou d'une formation spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter l'inaptitude en question;
- iii) L'expression « pays d'origine » désigne le pays du congé dans les foyers au sens de la disposition 5.3. Si le père ou la mère sont tous deux fonctionnaires et remplissent tous deux les conditions requises, le « pays d'origine » désigne le pays où l'un ou l'autre des conjoints est autorisé à prendre son congé dans les foyers;

iv) L'expression « lieu d'affectation » désigne 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, un fonctionnaire 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 4.7 et qu'il réside et soit en poste ailleurs que dans son pays d'origine;

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

iii) Que le fonctionnaire ait été nommé ou affecté pour une période d'un an au moins ou, en cas de nomination ou d'affectation initiale pour une période moindre, que cette période ait été prorogée de façon telle que la durée de service continu soit portée à un an au moins.

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

Durée des versements

d) i) L'indemnité est versée jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant termine sa quatrième année d'études postsecondaires ou jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant obtient son premier diplôme d'études postsecondaires, si ce délai est plus court;

ii) Normalement, l'indemnité n'est plus versée après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. Si les études de l'enfant sont interrompues pendant au moins la durée d'une année scolaire en raison d'un service requis par l'État ou pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses, la période ouvrant droit à l'indemnité est prolongée de la durée de l'interruption.

Montant de l'indemnité

e) Le montant de l'indemnité par année scolaire et par enfant est établi sur la base des frais de scolarité et d'inscription effectivement engagés, lesquels sont remboursés selon un barème dégressif universel, dans la limite d'un plafond fixé par le Secrétaire général. Si l'enfant fréquente un établissement d'enseignement situé ailleurs qu'au lieu d'affectation, les frais d'internat donnent lieu à un remboursement forfaitaire dont le montant est fixé par le Secrétaire général. Les contributions aux dépenses d'équipement peuvent être remboursées à un taux et dans la limite d'un plafond fixés par le Secrétaire général..

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

Voyages

g) Tout fonctionnaire à qui une indemnité forfaitaire est payable en vertu de l'alinéa e) ci-dessus au titre des frais d'internat du fait que son enfant fréquente un établissement d'enseignement situé ailleurs qu'au lieu d'affectation 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 Kingston dans les conditions fixées par le Secrétaire général. L'Autorité peut payer lesdits frais de voyage deux fois au cours de l'année durant laquelle le fonctionnaire n'a pas droit au congé dans les foyers. Le voyage s'effectue suivant un itinéraire approuvé par le Secrétaire général et le montant des frais ne peut dépasser le prix du voyage entre l'établissement d'enseignement et Kingston. Si 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 peuvent faire l'objet d'un remboursement, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, dans le cas des fonctionnaires contraints de payer l'enseignement de leur langue maternelle pour les enfants à leur charge qui fréquentent une école locale où l'enseignement est donné dans une langue différente de la leur.

Indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)

i) Une indemnité spéciale pour frais d'études dans le cas d'enfants handicapés peut être versée aux fonctionnaires de toutes les catégories, qu'ils soient ou non en poste dans leur pays d'origine, à condition qu'ils soient titulaires d'une nomination pour une période de six mois au moins ou qu'ils aient accompli six mois de service continu.

Le montant de l'indemnité auquel un fonctionnaire a droit est défini à l'annexe B du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Demandes d'indemnités

j) Les demandes d'indemnités pour frais d'études sont présentées par écrit, accompagnées des pièces justificatives exigées par le Secrétaire général.

Disposition 3.15**Prime de mobilité et de sujétion****Dispositions générales**

a) Pour inciter à la mobilité et tenir compte des sujétions liées à la difficulté des conditions de vie et de travail, une prime n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension et composée de deux éléments – incitation à la mobilité et sujétion – est versée aux fonctionnaires aux taux applicables aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, selon les conditions énoncées dans la présente disposition et les modalités complémentaires définies par le Secrétaire général.

b) Les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur ont droit au paiement de la prime lorsqu'ils font l'objet d'une nomination initiale auprès de l'Autorité en vertu du présent Règlement ou d'une mutation en provenance d'un

autre lieu d'affectation, dans des conditions qui ouvrent normalement droit au paiement de l'indemnité d'installation.

Élément incitation à la mobilité

c) L'élément incitation à la mobilité est versé lorsque le fonctionnaire satisfait aux critères énoncés à l'alinéa b) ci-dessus et compte cinq années de service continu dans le régime commun des Nations Unies et que sa nomination auprès de l'Autorité constitue au moins sa deuxième affectation.

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

Élément sujétion

e) L'élément sujétion de la prime est payable aux fonctionnaires remplissant les conditions requises pendant toute la durée de leur affectation, au taux applicable à Kingston.

Disposition 3.16

Indemnités pour charges de famille

a) Les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ont droit aux indemnités pour enfants à charge, pour enfant handicapé et pour personne non directement à charge aux taux applicables aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, selon les modalités suivantes :

i) Le fonctionnaire perçoit une indemnité pour chaque enfant à charge;

ii) Le fonctionnaire perçoit une indemnité spéciale pour chaque enfant handicapé;

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) Si un fonctionnaire de l'Autorité est le conjoint d'un autre fonctionnaire de l'Autorité ou d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies et que les deux membres du couple sont des administrateurs ou des fonctionnaires de rang supérieur, l'un des deux seulement peut bénéficier pour les enfants à charge des dispositions des sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus, l'autre pouvant alors se prévaloir des dispositions du sous-alinéa iii) dudit alinéa s'il remplit par ailleurs les conditions requises.

c) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité entre, d'une part, les fonctionnaires qui, en vertu des lois applicables, bénéficient d'avantages familiaux sous forme d'allocations de l'État et, d'autre part, les fonctionnaires qui ne bénéficient pas de tels avantages, le Secrétaire général prend les dispositions voulues pour que l'indemnité pour enfants à charge prévue au sous-alinéa i) de l'alinéa a) ci-dessus ne soit versée aux premiers qu'à concurrence de la différence entre le montant des avantages familiaux dont eux-mêmes ou leurs conjoints bénéficient en vertu des lois applicables et celui de ladite indemnité. L'indemnité pour charges de famille payable aux intéressés correspond approximativement au montant dont l'allocation versée par l'État est inférieure à l'indemnité pour charges de famille à laquelle ils peuvent prétendre, la somme des deux prestations perçues n'étant en aucun cas inférieure au montant de cette dernière.

d) Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux ont droit aux indemnités pour charges de famille auxquelles peuvent prétendre leurs homologues de l'Organisation des Nations Unies en poste dans la ville où se trouve l'Autorité.

e) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées par écrit, accompagnées des pièces justificatives exigées par le Secrétaire général. Une nouvelle demande doit être présentée chaque année. Tout changement dans la situation d'une personne à charge qui a des répercussions sur le versement de l'indemnité pour charges de famille doit être porté à la connaissance du Secrétaire général.

f) Lorsqu'il s'agit des père, mère, frère ou sœur, il ne peut être versé d'indemnité pour charges de famille que dans le cas d'une seule personne à charge et à condition que le fonctionnaire ne reçoive pas déjà une indemnité pour un conjoint à charge.

Disposition 3.17

Définition des personnes à charge

Aux fins du Statut et du Règlement du personnel :

a) On entend par « conjoint à charge » un conjoint dont les gains professionnels éventuels ne dépassent pas l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début selon le barème des traitements bruts des agents des services généraux en vigueur le 1^{er} janvier de l'année considérée; toutefois, dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, le montant en question ne doit pas être inférieur à l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début du régime des traitements.

b) On entend par « enfant à charge » :

i) L'enfant né d'un fonctionnaire ou légalement adopté par un fonctionnaire; ou

ii) L'enfant du conjoint d'un fonctionnaire, si cet enfant réside avec le fonctionnaire,

à condition que l'enfant soit âgé de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans s'il fréquente à plein temps une école ou une université (ou un établissement d'enseignement analogue), et que le fonctionnaire subvienne pour la plus grande partie et continûment à son entretien. Le Secrétaire général définit les conditions spéciales dans lesquelles d'autres enfants, qui remplissent les conditions indiquées ci-dessus quant à l'âge, la fréquentation scolaire et l'entretien, peuvent être considérés comme étant à la charge d'un fonctionnaire. Les conditions de fréquentation scolaire et d'âge ne sont pas exigées dans le cas d'un enfant âgé de plus de 18 ans qui est physiquement ou mentalement incapable, de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement de longue durée, d'occuper un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins.

c) Tout fonctionnaire qui fait valoir des droits du chef d'un enfant à charge doit certifier qu'il subvient pour la plus grande partie et continûment à l'entretien de l'enfant. Il doit produire, à l'appui de cette déclaration, des pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes, si l'enfant :

i) Ne réside pas avec le fonctionnaire;

ii) Est marié; ou

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

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

Chapitre IV

Nominations et promotions

Disposition 4.1

Lettre de nomination

La lettre de nomination que reçoit chaque fonctionnaire mentionne, expressément ou par référence, toutes les conditions d'emploi. Les fonctionnaires n'ont d'autres droits contractuels que ceux qui sont mentionnés, expressément ou par référence, dans leur lettre de nomination.

Disposition 4.2

Date à laquelle la nomination prend effet

La nomination des fonctionnaires prend effet le jour où ils partent, dûment autorisés, pour le lieu de leur affectation ou, s'ils se trouvent sur place, le jour où ils entrent en fonctions.

Disposition 4.3

Rengagement

a) Un ancien fonctionnaire qui est rengagé est nommé à nouveau ou peut être réintégré conformément à l'alinéa c) ci-après, s'il s'est écoulé moins de douze mois depuis sa cessation de fonctions d'une durée supérieure ou si la cessation de service a été motivée par une invalidité au sens des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

b) S'il s'agit d'une réintégration, la lettre de nomination doit le préciser. Toute nouvelle nomination est régie par les dispositions de la nouvelle lettre, abstraction faite de toute période de service antérieure; néanmoins :

i) Une période de service antérieure peut être prise en considération pour la détermination de la classe et de l'échelon de recrutement et de la mobilité à porter à l'actif de l'intéressé; et

ii) Si un fonctionnaire est nommé à nouveau, moins de douze mois après sa cessation de service, dans une organisation qui applique le régime commun des Nations Unies, le montant de toute somme éventuellement due au titre de l'indemnité de licenciement, de la prime de rapatriement ou du versement en compensation de jours de congé annuels accumulés est ajusté de façon que le nombre de mois, semaines ou jours de traitement à verser lors de la séparation de service suivant la nouvelle nomination, ajouté au nombre de mois, semaines ou jours versés pour les périodes de service antérieures, n'excède pas le total de mois, semaines ou jours, que l'intéressé aurait perçu s'il avait été employé de façon continue.

c) Un fonctionnaire réintégré est réputé avoir été employé de façon continue et il doit restituer à l'Autorité les sommes qu'il a reçues du fait de la cessation de ses services, notamment l'indemnité de licenciement (disposition 9.4), la prime de rapatriement (disposition 9.5) et le versement correspondant aux jours de congé annuel accumulés (disposition 9.7). La période comprise entre la date de la cessation de service et la date 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 il a cessé son service est porté de nouveau à son crédit et sa participation éventuelle à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies est régie par les statuts de la Caisse.

Disposition 4.4
Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligation de fournir ces renseignements

a) Lors de sa nomination, tout fonctionnaire doit fournir au Secrétaire général les renseignements permettant d'établir sa situation administrative au regard du Statut et du Règlement du personnel ou de prendre les dispositions administratives que requiert sa nomination.

b) Les fonctionnaires sont également tenus de signaler par écrit et sans retard au Secrétaire général tout changement ultérieur qui pourrait modifier leur situation administrative au regard du Statut et du Règlement du personnel.

c) Tout fonctionnaire qui a l'intention d'acquiescer 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'un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation, poursuivi au pénal, reconnu coupable ou condamné à une peine d'amende ou de prison pour un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation doit immédiatement en informer le Secrétaire général.

e) À tout moment, le Secrétaire général peut prier un 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 services comme fonctionnaire.

Disposition 4.5
Répartition géographique

Le principe, énoncé à l'article 4.3 a) du Statut du personnel, du recrutement sur une base géographique aussi large que possible ne s'applique pas aux postes des services généraux.

Disposition 4.6
Recrutement sur le plan local

a) Les personnes qui ont été recrutées pour un poste de la catégorie des services généraux sont considérées comme ayant été recrutées sur le plan local, sauf dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- i) L'intéressé a été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation;
- ii) Le Secrétaire général a dûment constaté que l'intéressé avait droit à tout ou partie des indemnités ou prestations prévues par la disposition 4.7;
- iii) Le poste pour lequel l'intéressé a été recruté est un poste qui, de l'avis du Secrétaire général, devrait normalement être pourvu par recrutement en dehors de la région du lieu d'affectation.

b) Les fonctionnaires considérés comme recrutés sur le plan local n'ont pas droit aux indemnités et avantages prévus par la disposition 4.7.

c) Toute personne qui, en application de l'alinéa a) ci-dessus, est considérée comme recrutée sur le plan local cesse de l'être à compter de la date de son reclassement dans la catégorie des administrateurs, ou de son affectation à un poste de la catégorie des services généraux qui, de l'avis du Secrétaire général, devrait

normalement être pourvu par recrutement en dehors de la région du lieu d'affectation.

Disposition 4.7

Recrutement sur le plan international

a) Tous les fonctionnaires, à l'exception de ceux qui sont recrutés sur le plan local au sens de la disposition 4.6, sont considérés comme recrutés sur le plan international. Les fonctionnaires recrutés sur le plan international bénéficient normalement des indemnités et prestations suivantes : paiement des frais de voyage, pour eux-mêmes, leurs enfants à charge et leur conjoint, lors de l'engagement et de la cessation de service; paiement des frais de déménagement; congé dans les foyers; indemnité pour frais d'études; prime de rapatriement.

b) Lorsque, à la suite d'un changement de son statut de résident, un fonctionnaire peut, de l'avis du Secrétaire général, être considéré comme résident permanent d'un pays autre que celui dont il est ressortissant, il peut perdre le bénéfice des indemnités et prestations suivantes : congé dans les foyers, indemnité pour frais d'études, prime de rapatriement, 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 (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 ils ont été institués.

Disposition 4.8

Nationalité

a) Aux fins de l'application du Statut et du Règlement du personnel, l'Autorité ne reconnaît à ses fonctionnaires qu'une seule nationalité.

b) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du présent Règlement, un 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 4.9

Emploi de fonctionnaires de la même famille

a) L'Autorité n'engage pas le père, la mère, le fils, la fille, le frère ou la sœur d'un de ses fonctionnaires.

b) Le mari ou la femme d'un fonctionnaire peut être engagé par l'Autorité à condition que l'intéressé soit pleinement qualifié pour occuper le poste qu'on envisage de lui confier et ne bénéficie d'aucune préférence du fait qu'il ou elle est le conjoint du fonctionnaire en question.

c) Un fonctionnaire qui a avec un autre fonctionnaire l'un des liens de parenté spécifiés aux alinéas 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 l'adoption ou à la révision d'une décision administrative ayant une incidence sur le statut ou les droits du fonctionnaire auquel il est apparenté.

d) Lorsque deux fonctionnaires se marient, leur statut contractuel individuel n'est pas modifié, mais les droits et autres prestations dont ils bénéficient sont révisés conformément aux dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel. Les mêmes modifications s'appliquent dans le cas d'un fonctionnaire

dont le conjoint est fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies. Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires, 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 une disposition du Statut du personnel ou une autre décision de l'Assemblée générale s'appliquant au personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Disposition 4.10
Nominations à titre temporaire

Au moment où ils sont recrutés, les fonctionnaires peuvent être nommés à titre temporaire pour une période de stage ou pour une durée déterminée.

- a) Nominations pour une période de stage
 - i) Peuvent être nommées pour une période de stage les personnes âgées de moins de cinquante ans qui sont recrutées pour faire carrière au Secrétariat. Normalement, la durée de cette période de stage est de deux ans. Dans des cas exceptionnels, elle peut être réduite ou prolongée d'une année au plus. À la fin de la période de stage, l'intéressé ou bien est nommé à titre permanent, ou bien quitte le service de l'Autorité.
 - ii) Sans préjudice des dispositions du sous-alinéa ii) de l'alinéa b) ci-après, le Secrétaire général peut, dans les cas appropriés, raccourcir la période de stage requise ou en dispenser le fonctionnaire qui, au titre d'une nomination pour une durée déterminée, a accompli une période de service continu équivalente.
- b) Nominations pour une durée déterminée
 - i) Peuvent être nommées pour une durée déterminée de cinq ans au maximum, la date d'expiration de l'engagement étant indiquée dans la lettre de nomination, les personnes recrutées pour des travaux d'une durée définie, notamment les personnes temporairement détachées par des gouvernements ou des institutions nationales en vue de travailler au Secrétariat de l'Autorité;
 - ii) Les engagements pour une durée déterminée n'autorisent pas leur titulaire à compter sur une prolongation ou sur une nomination d'un type différent;
 - iii) Nonobstant le sous-alinéa ii) ci-dessus, le cas des personnes âgées de moins de cinquante-trois ans qui ont accompli cinq ans de service continu au titre de nominations pour une durée déterminée et qui ont pleinement satisfait aux conditions requises par l'article 4.3 du Statut du personnel sera attentivement examiné en vue de nominations à titre permanent, compte tenu de l'ensemble des intérêts de l'Autorité.

Disposition 4.11
Nominations à titre permanent

a) Peuvent être nommés à titre permanent, en fonction des besoins de l'Autorité, les fonctionnaires qui, par leurs titres, leur travail et leur conduite, ont entièrement prouvé leur aptitude à la fonction publique internationale et montré qu'ils possèdent les hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, étant entendu qu'ils doivent remplir l'une des conditions suivantes :

- i) Avoir accompli la période de stage requise au sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 4.10;

ii) Avoir été dispensés de la période de stage conformément au sous-alinéa ii) de l'alinéa a) de la disposition 4.10;

iii) Avoir accompli, au titre d'une nomination pour une durée déterminée, cinq ans de service continu et satisfaire aux conditions énoncées au sous-alinéa iii) de l'alinéa b) de la disposition 4.10.

b) Le responsable du département ou bureau intéressé peut recommander au Secrétaire général de nommer à titre permanent un fonctionnaire qui a accompli sa période de stage ou en a été dispensé conformément au sous-alinéa ii) de l'alinéa a) ou au sous-alinéa iii) de l'alinéa b) de la disposition 4.10, et qui satisfait aux conditions requises par la présente disposition. Cette recommandation est également portée à la connaissance du Comité des nominations et des promotions.

Disposition 4.12

Comité des nominations et des promotions

a) i) Le Secrétaire général constitue un Comité des nominations et des promotions chargé de donner des conseils sur les nominations et les promotions des fonctionnaires;

ii) Sous réserve des critères énoncés au paragraphe 2 de l'Article 167 de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer et des dispositions des articles 4.3 a) et 4.8 du Statut du personnel, le Comité des nominations et des promotions, lorsqu'il y a des postes à pourvoir, prend dûment en considération la candidature des fonctionnaires du Secrétariat de l'Autorité et des fonctionnaires d'autres organisations internationales appliquant le régime commun des Nations Unies.

Composition et procédure du Comité des nominations et des promotions

b) i) Le Comité des nominations et des promotions se compose de trois membres et de trois suppléants, ayant au moins rang d'administrateur de 2e classe. Le chef du Bureau de l'administration et de la gestion ou son représentant qualifié est, de droit, membre du Comité, sans droit de vote. Les autres membres et suppléants sont désignés par le Secrétaire général après consultation du Comité du personnel. Ils sont désignés pour une période déterminée, normalement d'un an, renouvelable;

ii) Le Comité élit son président et arrête sa procédure.

Attributions du Comité des nominations et des promotions

c) Le Comité des nominations et des promotions fait des recommandations au Secrétaire général sur les questions suivantes :

i) Nominations

Engagements pour une période de stage et autres engagements d'une durée probable d'un an ou plus;

ii) Révision

a. Le Comité examine si les fonctionnaires remplissent les conditions requises par la disposition 4.11 a) i) pour être nommés à titre permanent. Dans le cas des fonctionnaires nommés pour une période de stage, il peut recommander notamment la prolongation de la période de stage pour une année ou la cessation de service;

b. Les propositions de licenciement, en vertu de l'article 9.1 a) du Statut, pour services non satisfaisants, de fonctionnaires nommés à titre

permanent sont examinées conformément à la procédure spéciale définie à cette fin par le Secrétaire général;

iii) Promotions

a. Choix des fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être promus;

b. En règle générale, les fonctionnaires doivent avoir occupé un poste de leur classe pendant une période minimale arrêtée par le Secrétaire général avant qu'on puisse envisager de les promouvoir.

Disposition 4.13
Examen médical

a) Les fonctionnaires peuvent être requis de subir de temps à autre un examen médical dont l'objet est de vérifier qu'ils ne sont pas atteints d'une affection qui risque de compromettre l'état de santé d'autrui. Cet examen est effectué par un médecin désigné par l'Organisation des Nations Unies.

b) Les fonctionnaires partant en mission ou en revenant peuvent également être appelés à subir les examens médicaux et à recevoir les vaccinations jugées nécessaires.

Chapitre V

Congé annuel et congé spécial

Disposition 5.1

Congé annuel

a) Pendant tout le temps qu'ils reçoivent leur plein traitement, les fonctionnaires ont droit à six semaines de congé annuel par an, sous réserve de la disposition 5.2 c). Aucun jour de congé n'est porté au crédit d'un 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.

b) i) Le congé annuel peut se prendre par journées ou par demi-journées;

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

iii) Les modalités du congé sont subordonnées aux nécessités du service, et les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur 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 de l'intéressé.

c) Le congé annuel est accumulable, mais les fonctionnaires ne peuvent reporter plus de douze semaines de congé annuel au-delà du 1^{er} janvier de chaque année.

d) Un fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, obtenir une avance de congé annuel d'une durée maximale de deux semaines, à condition que l'on puisse compter qu'il restera au service de l'Autorité plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour acquérir le droit au congé qui lui est avancé.

Disposition 5.2

Congé spécial

a) i) Un congé spécial, dont la durée est déterminée par le Secrétaire général, peut être accordé aux fonctionnaires à leur demande, soit pour leur permettre de poursuivre des études ou des recherches dans l'intérêt de l'Autorité, soit en cas de maladie prolongée, soit pour leur permettre de s'occuper d'un enfant, soit encore pour toute autre raison importante. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut, de sa propre initiative, mettre un fonctionnaire en congé spécial à plein traitement s'il estime que ce congé sert les intérêts de l'Autorité;

ii) Le congé spécial est normalement accordé sans traitement. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement ou à traitement partiel;

iii) 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 un 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'Autorité 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;

iv) Il n'est pas accordé de congé spécial pour exercer des fonctions publiques dans un poste politique ou diplomatique ou autre poste de représentation, ou des fonctions incompatibles avec le maintien du statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Dans des circonstances exceptionnelles, un congé spécial sans traitement peut être accordé au fonctionnaire invité par son gouvernement à exercer à titre temporaire des fonctions techniques.

b) Les fonctionnaires nommés pour une période de stage qui comptent un an de services satisfaisants et les fonctionnaires nommés à titre permanent peuvent obtenir, s'ils sont appelés à servir dans les forces armées du pays dont ils sont ressortissants, soit pour une période de réserve, soit en situation d'activité, un congé spécial sans traitement pour la durée de ce service, conformément aux modalités indiquées dans l'appendice A au présent Règlement.

c) Le Secrétaire général peut autoriser un congé spécial sans traitement aux fins de la pension afin de protéger les prestations de retraite des fonctionnaires à qui il manque moins de deux ans pour atteindre l'âge de 55 ans et pour compter 25 ans de service ou qui ont 55 ans et à qui il manque moins de deux ans pour compter 25 ans de service.

d) Les périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement n'entrent pas en ligne de compte 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. Les périodes de congé spécial inférieures à un mois complet entrent en ligne de compte pour ce calcul. Les périodes de congé spécial ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service.

Disposition 5.3 **Congé dans les foyers**

a) Les fonctionnaires recrutés sur le plan international auxquels la disposition 4.7 b) ne dénie pas le congé dans les foyers, qui résident et sont en poste ailleurs que dans leur pays d'origine et qui remplissent les conditions requises ont le droit de se rendre tous les vingt-quatre mois dans leur pays d'origine aux frais de l'Autorité, pour y passer une partie raisonnable de leur congé annuel. Le congé pris à ce titre, conformément aux modalités spécifiées dans la présente disposition, est appelé ci-après congé dans les foyers.

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

i) L'intéressé réside de façon continue dans un pays autre que celui dont il est ressortissant;

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

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

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

iii) Dans le cas d'un congé dans les foyers suivant le retour d'un voyage de visite familiale visé par la disposition 7.1 b), l'intéressé doit compter en principe neuf mois au moins de service continu depuis la date à laquelle il a entrepris ce voyage.

c) Pour les fonctionnaires qui, au moment de leur nomination, remplissent les conditions requises à l'alinéa b), les services ouvrant droit au congé dans les foyers commencent au jour de leur nomination. Pour les fonctionnaires qui acquièrent le droit au congé dans les foyers après leur nomination, les services ouvrant droit à ce congé commencent à la date effective à laquelle ils acquièrent ce droit.

d) Le pays du congé dans les foyers est le pays dont le fonctionnaire est ressortissant, 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, un autre lieu peut être autorisé dans le pays du congé dans les foyers, aux conditions que détermine le Secrétaire général;

ii) Pour les fonctionnaires qui étaient au service d'une autre organisation publique internationale immédiatement avant leur nomination, le lieu du congé dans les foyers est déterminé comme si l'intéressé avait été au service de l'Autorité pendant tout le temps qu'il a été au service de l'autre organisation internationale;

iii) Dans des cas exceptionnels et s'il y a des raisons impérieuses de le faire, le Secrétaire général peut :

a. Autoriser comme pays d'origine, aux fins de la présente disposition, un pays autre que celui dont le fonctionnaire est ressortissant. Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, l'intéressé est tenu de fournir au Secrétaire général la preuve que, pendant une période prolongée avant sa nomination, il a eu sa résidence habituelle dans cet autre pays, qu'il y a toujours d'étroites attaches familiales et personnelles et que le fait d'y prendre son congé ne serait pas incompatible avec l'esprit de l'article 5.2 du Statut du personnel;

b. Autoriser le fonctionnaire à se rendre, lors d'une année où il a droit au congé dans les foyers, dans un pays autre que son pays d'origine, aux conditions fixées par le Secrétaire général. Dans ce cas, les frais de voyage à la charge de l'Autorité ne doivent pas dépasser le coût du voyage dans le pays d'origine.

e) i) À l'exception de ceux qui sont nommés pour une période de stage, les fonctionnaires ont droit à leur premier congé dans les foyers lorsqu'ils ont accompli vingt-quatre mois de service ouvrant droit au congé dans les foyers. Les fonctionnaires nommés pour une période de stage n'ont pas droit à leur premier congé dans les foyers tant qu'ils n'ont pas été nommés à titre permanent ou que leur période de stage n'a pas été prolongée; si toutefois le Secrétaire général estime que la décision concernant leur situation n'interviendra pas dans les six mois qui suivent la date à laquelle ils auront accompli deux ans de service, ils peuvent bénéficier du congé dans les foyers sous réserve des autres conditions énoncées dans la présente disposition;

ii) Compte tenu des nécessités du service et des dispositions du sous-alinéa i) ci-dessus concernant les fonctionnaires nommés pour une période de stage, les fonctionnaires peuvent prendre leur congé dans les foyers à tout moment après avoir accompli vingt-quatre mois de service ouvrant droit au congé dans les foyers

f) Un fonctionnaire peut être autorisé à prendre son congé dans les foyers par anticipation, à condition, en règle générale, de compter au moins douze mois de service ouvrant droit à ce congé ou d'en avoir accumulé au moins douze 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. Si elles ne le sont pas, le fonctionnaire est tenu de rembourser les frais de voyage engagés par l'Autorité au titre du congé pris par anticipation.

g) Si un fonctionnaire diffère son départ en congé dans les foyers au-delà de la période de douze 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 douze 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) Les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage en mission, les intérêts du fonctionnaire et de sa famille étant dûment pris en considération.

i) Sous réserve des dispositions du chapitre VII du présent Règlement, les fonctionnaires autorisés à se rendre en congé dans leurs foyers ont droit à des délais de route et, pour eux-mêmes et les membres de leur famille concernés, au paiement des frais de voyage aller et retour entre leur lieu d'affectation officiel et le lieu du congé dans les foyers.

j) Les membres de la famille concernés voyagent en même temps que le fonctionnaire qui se rend en congé dans ses foyers; toutefois, des dérogations peuvent être autorisées si les nécessités du service ou d'autres circonstances spéciales empêchent l'intéressé et les membres de sa famille de voyager ensemble.

k) Si le mari et la femme sont tous deux des fonctionnaires ayant droit au congé dans les foyers, et compte tenu de la disposition 4.9 d), 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 sont l'un et l'autre fonctionnaires et ont chacun droit au congé dans les foyers, les enfants à leur charge peuvent accompagner le père ou la mère. La fréquence des voyages des fonctionnaires et, le cas échéant, de leurs enfants à charge ne peut pas dépasser la périodicité définie pour le congé dans les foyers.

l) Les fonctionnaires qui prennent leur congé dans les foyers sont tenus de passer au moins sept jours dans leur pays d'origine, non compris les délais de route. Le Secrétaire général peut demander aux fonctionnaires rentrant d'un congé dans les foyers de lui fournir la preuve qu'ils se sont entièrement conformés à cette disposition.

Chapitre VI

Sécurité sociale

Disposition 6.1

Participation à la Caisse des pensions

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

Durée maximale du congé de maladie

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

i) Les fonctionnaires nommés pour une durée déterminée inférieure à un an ont droit à un congé de maladie à raison de deux jours ouvrables par mois de service contractuel;

ii) Les fonctionnaires nommés pour une période de stage ou pour une durée déterminée d'un an au moins, mais inférieure à trois ans, ont droit à un congé de maladie à plein traitement pendant trois mois au maximum et à mi-traitement pendant trois mois au maximum, par période de douze mois consécutifs;

iii) Les fonctionnaires nommés à titre permanent, ceux nommés pour une durée déterminée de trois ans ou ceux qui comptent trois ans de service continu ont droit à un congé de maladie à plein traitement pendant neuf mois au maximum et à mi-traitement pendant neuf mois au maximum, par période de quatre années consécutives.

Congé de maladie non certifié

c) Un fonctionnaire peut prendre un congé de maladie sans fournir de certificat, dans la limite des sept jours ouvrables autorisés par année civile, lorsqu'il est dans l'incapacité de s'acquitter de ses fonctions pour raison 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.

Congé de maladie certifié

d) Tout congé de maladie pris par un fonctionnaire au-delà des limites énoncés à l'alinéa 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 à la disposition 5.1 b) ii).

Congé de maladie pendant le congé annuel

e) Si un fonctionnaire qui se trouve en congé annuel ou en congé dans les foyers est malade pendant plus de cinq jours ouvrables consécutifs au cours d'une période de sept jours, un congé de maladie peut lui être accordé à condition que l'intéressé fournisse un certificat médical.

Obligations des fonctionnaires

f) Les fonctionnaires qui ne peuvent se rendre à leur travail pour cause de maladie ou d'accident doivent en aviser le plus tôt possible leur chef de service. Ils doivent présenter dans les meilleurs délais tout certificat médical ou tout rapport médical nécessaire, dans les conditions spécifiées par le Secrétaire général.

g) Un fonctionnaire peut, à tout moment, être requis de fournir un rapport médical concernant son état de santé, ou de se faire examiner par un médecin possédant les qualifications exigées par l'Organisation des Nations Unies. Si le Secrétaire général estime que l'état de santé d'un fonctionnaire diminue l'aptitude de l'intéressé à s'acquitter de ses fonctions, il peut lui prescrire de ne pas se rendre à son travail et de consulter un médecin dûment qualifié. L'intéressé se conforme sans tarder aux instructions qui lui sont données à cet effet.

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 le Secrétaire général sans retard. En pareil cas, comme dans toute autre situation qui risque de porter atteinte à la santé d'autrui, il appartient au Secrétaire général de décider s'il faut prescrire au fonctionnaire de ne pas se rendre à son travail. Si tel est le cas, l'intéressé reçoit son traitement intégral et tous ses autres émoluments pendant la période d'absence autorisée.

i) Un fonctionnaire en congé de maladie ne doit pas quitter 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 a l'assurance que le fonctionnaire est en état de reprendre son travail et si l'intéressé conteste cette décision, la question est, à la demande de l'intéressé, soumise à un médecin tiers agréé par le Secrétaire général et par lui-même, ou à une commission médicale.

k) La commission médicale se compose des membres suivants :

- i) Un médecin choisi par le fonctionnaire;
- ii) Un médecin désigné par le Secrétaire général;
- iii) Un troisième médecin, choisi d'un commun accord par les deux autres membres.

Disposition 6.3

Congé de maternité ou de paternité

a) Une fonctionnaire a droit à un congé de maternité conformément aux dispositions suivantes :

- i) Le congé dure au total seize semaines à compter de la date à partir de laquelle il est accordé, sous réserve du sous-alinéa iii) ci-après;
 - ii) Le congé commence au plus tôt six semaines et au plus tard deux semaines avant la date prévue pour l'accouchement, sous réserve de la présentation par l'intéressée d'un certificat d'un médecin ou d'une sage-femme dûment qualifiée indiquant ladite date. Ce congé de grossesse dure jusqu'à la date effective de l'accouchement;
 - iii) La durée du congé après l'accouchement est égale à la différence entre seize semaines et la durée effective du congé de grossesse, sous réserve d'un minimum de dix semaines. Cependant, sur sa demande, l'intéressée peut être autorisée à reprendre son travail six semaines au minimum après l'accouchement;
 - iv) L'intéressée a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la durée de l'absence prévue aux sous-alinéas ii) et iii) ci-dessus.
- b) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, le fonctionnaire a droit à un congé de paternité selon qu'il est indiqué ci-après :
- i) Le congé est accordé pour une période d'une durée totale de quatre semaines au maximum, ou de huit semaines au maximum dans le cas de fonctionnaires recrutés au plan international en poste dans un lieu d'affectation formellement déconseillé aux familles. Dans des circonstances exceptionnelles, il est accordé un congé d'une durée totale de huit semaines au maximum;
 - ii) Le congé peut être pris en une seule ou en plusieurs fois au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant, à condition d'être pris dans sa totalité au cours de l'année considérée;
 - 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 un accouchement, sauf en cas de complications graves.
- d) Le congé de maternité et le congé de paternité ouvrent droit à des jours de congé annuel.

Disposition 6.4

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

Les maladies, accidents ou décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Autorité ouvrent droit à indemnisation conformément aux dispositions de l'appendice D du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies qui s'applique, *mutatis mutandis*, au personnel de l'Autorité.

Disposition 6.5

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

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

Disposition 6.6
Assurance maladie

Les fonctionnaires peuvent être tenus de participer à l'un des régimes d'assurance maladie de l'Autorité, suivant les modalités fixées par le Secrétaire général.

Chapitre VII

Frais de voyage et frais de déménagement

Disposition 7.1

Voyages autorisés des fonctionnaires

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, l'Autorité paie les frais de voyage des fonctionnaires dans les cas suivants :

i) Lors de l'engagement initial, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.7;

ii) Lors d'un voyage en mission;

iii) Lors du congé dans les foyers dans les conditions prévues par la disposition 5.3;

iv) Lors d'un voyage de visite familiale dans les conditions prévues à l'alinéa b) ci-après;

v) Lors de la cessation de service, telle que définie au chapitre IX du Statut et du Règlement du personnel, dans les conditions prévues à l'alinéa c) ci-après;

vi) Lors d'un voyage autorisé pour des raisons de santé, de sûreté ou de sécurité, ou dans d'autres cas appropriés, si, de l'avis du Secrétaire général, il y a des raisons impérieuses pour que l'Autorité paie lesdits frais.

b) i) Dans le cas prévu au sous-alinéa iv) de l'alinéa a) ci-dessus, et dans les conditions fixées par le Secrétaire général, l'Autorité paie les frais de voyage d'un fonctionnaire se rendant auprès des membres de sa famille concernés dans son lieu de recrutement ou son lieu de congé dans les foyers, si, au cours des douze mois précédents, aucun desdits membres de la famille n'a séjourné au lieu d'affectation de l'intéressé après s'y être rendu aux frais de l'Autorité en vertu d'une disposition autre que celle relative à l'indemnité pour frais d'études. Les frais de voyage occasionnés par un voyage de visite familiale peuvent être payés dans le cas d'un fonctionnaire considéré comme ayant été recruté sur le plan international en vertu de la disposition 4.7, à condition qu'il exerce ses fonctions et qu'il réside en dehors de son pays d'origine, et si l'on compte qu'il restera au service de l'Autorité pendant six mois au moins après la date de son retour.

ii) Le paiement des frais de voyage occasionnés par un voyage de visite familiale peut être accordé une fois par année au cours de laquelle le fonctionnaire n'a pas droit au congé dans les foyers, à condition :

a. Que le fonctionnaire ait accompli au lieu d'affectation, à compter de son engagement initial, douze mois de service ouvrant droit à cette prestation.

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

iii) Si le fonctionnaire rend visite à des membres de sa famille résidant ailleurs qu'au lieu de son recrutement ou de son congé dans les foyers, les frais de voyage à la charge de l'Autorité ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté si l'intéressé s'était rendu dans l'un ou l'autre lieu.

c) Dans le cas prévu au sous-alinéa v) de l'alinéa a), l'Autorité paie les frais de voyage du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a été recruté ou, s'il a été nommé

pour une période de stage ou pour deux ans au moins, ou encore s'il a accompli au moins deux ans de service continu, jusqu'au lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers en application de la disposition 5.3. Si, lorsqu'il cesse son service, un fonctionnaire désire se rendre en un autre lieu, les frais de voyage à la charge de l'Autorité ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté si l'intéressé était retourné au lieu où il a été recruté ou au lieu de son congé dans les foyers.

Disposition 7.2

Voyages autorisés des membres de la famille

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, l'Autorité paie les frais de voyage des membres de la famille concernés des fonctionnaires dans les cas suivants:

- i) Lors de l'engagement initial du fonctionnaire, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.7, qu'il ait été nommé pour une période d'au moins un an ou pour une période de stage et que le Secrétaire général compte qu'il restera au service de l'Autorité plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage;
- ii) Après au moins un an de service continu, à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Autorité plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage;
- iii) Lors du congé dans les foyers dans les conditions prévues par la disposition 5.3;
- 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 au titre des études des enfants des fonctionnaires;
- vi) Lors d'un voyage autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité, ou dans d'autres cas appropriés, si, de l'avis du Secrétaire général, il y a des raisons impérieuses pour que l'Autorité paie lesdits frais;
- vii) Lors d'un voyage du conjoint au lieu d'affectation, effectué en lieu et place d'un voyage que le fonctionnaire aurait pu effectuer pour se rendre auprès de sa famille dans les conditions spécifiées dans la disposition 7.1 a) iv), sous réserve que les conditions spécifiées dans la disposition 7.1 b) soient remplies.

b) Dans les cas prévus aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus, l'Autorité paie les frais de voyage des membres de la famille concernés à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu de son congé dans les foyers. Si un fonctionnaire désire que des membres de sa famille qui se trouvent en un lieu différent le rejoignent à son lieu d'affectation officiel, les frais de voyage à la charge de l'Autorité ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté si ces personnes étaient parties du lieu du recrutement ou du lieu du congé dans les foyers.

c) Dans le cas prévu au sous-alinéa iv) de l'alinéa a) ci-dessus, l'Autorité paie les frais de voyage des membres de la famille concernés, depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a lui-même le droit de retourner aux frais de l'Autorité conformément à la disposition 7.1. Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et si l'un d'eux ou chacun

d'eux a droit au paiement des frais de voyage à la cessation de service, et compte tenu de la disposition 4.9 d), l'Autorité ne paie lesdits frais pour chacun des conjoints qu'au moment de la cessation de service de l'intéressé. Si les deux conjoints ont droit au paiement des frais de voyage de retour, chacun d'eux a la faculté soit d'exercer son propre droit, soit d'accompagner l'autre conjoint; toutefois, lesdits frais de voyage ne peuvent en aucun cas être payés pour un fonctionnaire qui demeure au service de l'Autorité.

Disposition 7.3

Perte du droit au paiement du voyage de retour

a) Un fonctionnaire 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 n'a droit au paiement des frais de voyage de retour ni pour lui-même ni pour les membres de sa famille, à moins que le Secrétaire général ne juge qu'il y a des raisons impérieuses d'autoriser ce paiement.

b) L'Autorité 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, compte tenu de la disposition 4.9 d), si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Autorité 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, dans son cas, à expiration qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

Disposition 7.4

Membres de la famille dont l'Autorité paie le voyage

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 de la disposition 3.16 b). En outre, les enfants pour lesquels une indemnité pour frais d'études est versée ont droit, même s'ils ne sont plus reconnus comme enfants à charge au sens de la disposition 3.16 b), au paiement de frais de voyage au titre de l'indemnité pour frais d'études.

b) Le Secrétaire général peut autoriser le paiement des frais de voyage aller d'un enfant qui se rend au lieu d'affectation du fonctionnaire 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 qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge, ou dans l'année qui suit.

c) Nonobstant la disposition 7.2 a) iv), le Secrétaire général peut aussi autoriser le paiement des frais de voyage, aux fins de rapatriement, de l'ancien conjoint d'un fonctionnaire.

Disposition 7.5

Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable. Exceptionnellement, un fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, mais ces instructions doivent être ensuite confirmées par écrit. Avant d'effectuer un voyage, les fonctionnaires sont personnellement tenus de s'assurer qu'ils ont l'autorisation voulue.

Disposition 7.6**Frais de voyage**

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

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

b) Les fonctionnaires doivent éviter toute dépense qu'une personne voyageant à son compte ne jugerait pas raisonnable.

Disposition 7.7**Itinéraire, mode et conditions de transport**

a) Pour tout voyage autorisé, l'itinéraire, le mode et les conditions de transport doivent être approuvés d'avance par le Secrétaire général.

b) Les frais de voyage et les prestations diverses – délais de route notamment – ne peuvent dépasser le maximum accordé pour l'itinéraire, le mode et les conditions de transport approuvés par le Secrétaire général. Un fonctionnaire qui, pour des raisons de convenance personnelle, désire prendre des dispositions particulières doit y être préalablement autorisé, et les frais supplémentaires sont alors à sa charge.

Disposition 7.8**Itinéraire et mode de transport**

a) L'itinéraire normal pour tout voyage autorisé est l'itinéraire le plus direct et le plus économique. Un autre itinéraire peut être approuvé si, de l'avis du Secrétaire général, cela est de l'intérêt de l'Autorité.

b) Le mode de transport normal pour tout voyage autorisé est l'avion. Un autre mode de transport peut être approuvé si, de l'avis du Secrétaire général, il est de l'intérêt de l'Autorité que l'intéressé emprunte cet autre mode de transport.

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

Disposition 7.9**Conditions de voyage**

a) Pour tout voyage autorisé effectué par avion, les fonctionnaires et les membres de leur famille voyagent en classe économique, selon le tarif aérien le moins coûteux régulièrement appliqué ou son équivalent. Toutefois, dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, les fonctionnaires pourront être autorisés à voyager dans la classe immédiatement inférieure à la première classe. Exceptionnellement, le Secrétaire général pourra autoriser les voyages en première classe.

b) Les voyages par avion prévus à l'alinéa a) ci-dessus se font au tarif le plus économique approprié. Les enfants de moins de deux ans voyageant par avion reçoivent un billet donnant droit à un siège.

c) Pour tout voyage autorisé effectué par bateau et approuvé en vertu de la disposition 7.8 b), les fonctionnaires et les membres de leur famille voyagent dans la classe que le Secrétaire général juge appropriée dans chaque cas.

d) Pour tout voyage autorisé effectué par chemin de fer et approuvé en vertu de la disposition 7.8 b), les fonctionnaires et les membres de leur famille voyagent en première classe ou dans des conditions équivalentes (couchette et autres éléments de confort, selon le cas).

e) Les fonctionnaires peuvent être autorisés à voyager dans une classe supérieure si, de l'avis du Secrétaire général, des circonstances particulières le justifient.

f) Si un fonctionnaire ou un membre de sa famille voyage dans des conditions plus économiques que celles qui ont été approuvées, l'Autorité ne paie que les places effectivement occupées, au tarif payé par le voyageur.

Disposition 7.10 **Voyages en automobile**

a) Les fonctionnaires autorisés à voyager en automobile sont indemnisés par l'Autorité aux taux et conditions que le Secrétaire général fixe en fonction du coût d'utilisation d'une voiture dans la région où le voyage est effectué; l'indemnité de subsistance est calculée sur la base d'un parcours quotidien minimal.

b) Dans un rayon de trente-cinq miles du lieu d'affectation officiel, le montant remboursé est calculé sur la base de la distance effectivement parcourue; pour les parcours plus longs, ce montant est calculé sur la base de la distance indiquée sur les cartes routières. Les frais de déplacement quotidien entre la résidence du fonctionnaire et le lieu de son travail ne sont pas remboursables.

c) Lorsque deux ou plusieurs personnes font un même parcours dans la même voiture, le montant des frais de voyage, calculé sur la base des taux fixés par le Secrétaire général, est versé à une seule d'entre elles.

d) La somme totale à laquelle un fonctionnaire peut prétendre pour un voyage déterminé, au titre des frais de voyage et de l'indemnité de subsistance, ne peut dépasser le montant maximal qui lui aurait été dû si lui-même et les membres de sa famille concernés avaient emprunté l'itinéraire le plus économique.

Disposition 7.11 **Achat des billets**

a) Pour tout voyage autorisé effectué par un fonctionnaire ou par des membres de sa famille, l'Autorité achète les billets par avance; l'intéressé ne les achète lui-même que si les circonstances l'exigent ou s'il y est expressément autorisé.

b) Les fonctionnaires qui demandent à voyager dans des conditions meilleures que celles auxquelles ils ont droit aux termes de la disposition 7.9 ou qui, pour des raisons de préférence ou de convenance personnelle, sont autorisés à emprunter un itinéraire ou un mode de transport autre que celui qui est prévu par la disposition 7.8 doivent rembourser la différence à l'Autorité avant de recevoir leurs billets.

Disposition 7.12**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 peut demander le remboursement des faux frais qu'entraîne au départ et à l'arrivée l'utilisation de moyens de transport publics pour chaque trajet à faire entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, pour lui-même et pour chacun des membres de sa famille autorisés à voyager aux frais de l'Autorité; le montant et les modalités de ce remboursement sont arrêtés par le Secrétaire général. Il n'est pas remboursé de frais dans le cas d'un arrêt en cours de route :

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

b) Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre tous les frais de transport entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, y compris les frais de transport des bagages accompagnés et toutes autres dépenses accessoires, à l'exception des frais visés dans la disposition 7.16 iii).

Disposition 7.13**Dépenses effectuées au cours du voyage**

a) Tout fonctionnaire ou tout membre de sa famille autorisé à voyager par bateau a droit à un montant déterminé, destiné à couvrir les dépenses effectuées au cours du voyage, équivalant au montant de l'indemnité de subsistance à laquelle il aurait eu droit s'il avait voyagé par avion.

b) Lorsque le mode de transport autorisé n'est pas le bateau, l'indemnité de subsistance est intégralement due pendant la durée du voyage, sous réserve des dispositions 7.14 à 7.17; toutefois, lorsqu'il ne s'agit pas d'une mission, l'indemnité n'est due que pendant trois jours au maximum pour un voyage déterminé.

Disposition 7.14**Indemnité de subsistance**

a) Sous réserve de la disposition 7.13 a) et de l'alinéa h) ci-dessous, tout fonctionnaire autorisé à voyager aux frais de l'Autorité reçoit une indemnité journalière de subsistance appropriée, conformément à un barème arrêté de temps à autre. Les taux dudit barème sont applicables sous réserve de la disposition 7.15 et sous réserve de réductions lorsque le logement ou les repas sont assurés gratuitement par l'Autorité, par un gouvernement ou par un organisme apparenté.

b) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, le Secrétaire général peut autoriser une augmentation raisonnable de l'indemnité 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 pour sa catégorie.

c) L'indemnité de subsistance représente la totalité de ce que l'Autorité verse pour des dépenses telles que frais de repas et de logement, pourboires et rémunération de services divers. Sous réserve de la disposition 7.17, toutes dépenses en sus du montant de l'indemnité sont à la charge des fonctionnaires.

d) Sous réserve de la disposition 7.13 a) et de l'alinéa h) ci-dessous, lorsque le conjoint ou les enfants à charge d'un fonctionnaire sont autorisés à voyager aux frais de l'Autorité, l'intéressé reçoit, pour chacun d'entre eux, une indemnité de subsistance supplémentaire d'un montant équivalant à la moitié du montant prévu pour le fonctionnaire.

e) Pour les jours de congé annuel ou de congé spécial pris en cours de mission, l'indemnité de subsistance n'est versée que jusqu'à concurrence d'un jour et demi par mois de service accompli par l'intéressé alors qu'il est en déplacement au titre de la mission. En aucun cas, elle n'est due pour les jours de congé pris à la fin de la mission, avant le retour du fonctionnaire à son lieu d'affectation officiel.

f) L'indemnité de subsistance continue d'être versée pendant le congé de maladie pris par l'intéressé alors qu'il est en déplacement au titre de la mission; toutefois, si le voyageur est hospitalisé, il n'a droit qu'au tiers du montant quotidien de l'indemnité.

g) Si, à l'occasion du congé dans les foyers, un fonctionnaire est appelé à s'acquitter d'une tâche pour le compte de l'Autorité, il a droit à l'indemnité de subsistance pendant les journées qu'il consacre à cette tâche.

h) Il n'est pas versé d'indemnité de subsistance au titre des voyages effectués à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études; toutefois, une indemnité peut être versée, dans des conditions fixées par le Secrétaire général, pour les escales effectivement faites à l'occasion de ces voyages. Pour les voyages dont le paiement par l'Autorité est autorisé pour des raisons de santé, ou de sécurité ou d'autres raisons en vertu de la disposition 7.1 a) vi) ou de la disposition 7.2 a) vii), une indemnité de subsistance d'un montant approprié peut être versée à la discrétion du Secrétaire général.

i) Le Secrétaire général peut fixer un taux spécial pour l'indemnité de subsistance versée aux fonctionnaires affectés à une conférence ou détachés de leur lieu d'affectation officiel pendant une période prolongée.

Disposition 7.15

Calcul de l'indemnité de subsistance

a) Sauf pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité de subsistance est versée, aux taux et conditions prévus par la disposition 7.14, pour chaque jour civil ou fraction de jour civil au cours desquels le fonctionnaire ou les membres de sa famille doivent passer une nuit en dehors de leur domicile alors qu'ils sont en déplacement au titre d'un voyage autorisé; il est entendu que, dans le cas d'un voyage de vingt-quatre heures au moins, l'indemnité intégrale est versée pour le jour où commence le voyage, mais qu'aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'arrivée. Si l'intéressé ne doit pas passer de nuit en dehors de son domicile, il n'est pas versé d'indemnité pour un voyage de moins de dix heures, et 40 % de l'indemnité sont versés pour un voyage de dix heures ou plus.

b) Pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité intégrale est versée pour le jour de l'arrivée au port de débarquement, à condition que le voyage autorisé se prolonge encore pendant plus de douze heures. Aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'embarquement.

c) Si des taux différents entrent en ligne de compte pour une même journée ou si le voyage se termine le jour où il a commencé, l'indemnité pour cette journée est versée au taux applicable dans la région du lieu de destination, si ce n'est que, s'agissant de la dernière étape du retour d'un voyage en mission, l'indemnité est versée au taux applicable dans le dernier lieu autorisé où l'intéressé a passé la nuit.

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

Disposition 7.16
Frais de voyage divers

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

- i) Moyens de transport locaux autres que ceux visés par la disposition 7.12;
- ii) Communications téléphoniques et autres pour le compte de l'Autorité;
- iii) Locaux, matériel et services utilisés pour le compte de l'Autorité;
- iv) Transport ou entreposage de bagages ou d'objets autorisés utilisés pour le compte de l'Autorité.

Disposition 7.17
Indemnité d'installation

a) Les nouveaux fonctionnaires, titulaires d'un engagement devant en principe durer un an au moins, qui voyagent aux frais de l'Autorité pour prendre leur poste reçoivent une indemnité d'installation selon les modalités indiquées ci-dessous.

- b) L'indemnité d'installation représente :
 - i) Trente jours d'indemnité de subsistance au taux applicable dans le lieu d'affectation selon le barème établi et révisé périodiquement par la Commission de la fonction publique internationale;
 - ii) Trente jours d'indemnité de subsistance, à la moitié de ce taux, pour chacun des membres de la famille dont l'Autorité a payé le voyage en application des dispositions 7.2 a) i) ou 7.2 a) ii).

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

Lorsqu'une affectation de moins d'un an, qui a donné lieu, pendant six mois au moins, au versement d'une indemnité journalière de subsistance en vertu de la disposition 3.4 c), est prolongée d'un an au moins dans le même lieu d'affectation, le sous-alinéa i) ci-dessus ne s'applique pas et l'Autorité ne verse que la somme forfaitaire visée à l'alinéa d).

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

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

forfaitaire est égale à un mois de traitement de base net, majoré de l'indemnité de poste, si l'affectation est prévue pour moins de trois ans, et deux mois de traitement de base net, majoré de l'indemnité de poste, si l'affectation est prévue pour trois ans ou plus. Si une affectation prévue pour moins de trois ans est portée à trois ans ou davantage, l'intéressé perçoit, le moment venu, une seconde somme forfaitaire correspondant à un mois.

e) Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre des fonctionnaires nouvellement engagés qui voyagent aux frais de l'Autorité pour prendre leur poste, et compte tenu de la disposition 4.9 d), chacun d'eux reçoit pour son propre compte une indemnité journalière de subsistance au titre de la prime d'affectation. S'ils ont un ou plusieurs enfants à charge, l'élément prime d'affectation concernant chaque enfant est versé à celui des deux conjoints qui est reconnu avoir la charge de l'enfant.

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

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

h) Lorsque l'Autorité n'a pas eu à payer de frais de voyage lors de l'engagement d'un fonctionnaire considéré comme recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.7, le Secrétaire général peut, dans des cas appropriés, autoriser le versement de tout ou partie de l'indemnité d'installation.

Disposition 7.18

Excédent de bagages et envois non accompagnés

Excédent de bagages

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

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

Dispositions générales concernant les envois non accompagnés

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

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

e) L'Autorité 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. 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'Autorité 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 des maximums suivants :

i) 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube par personne et par voyage, expédiés dans les conditions les plus économiques, sauf dans les cas visés au sous-alinéa ii) ci-dessous. En lieu et place, le fonctionnaire peut demander le paiement de 20 kilogrammes supplémentaires d'excédent de bagages (bagages accompagnés);

ii) Dans le cas de voyages au titre des études, 200 kilogrammes ou 1,24 mètre cube expédiés dans les conditions les plus économiques lorsque l'enfant se rend pour la première fois dans un établissement d'enseignement et lorsqu'il en revient définitivement.

Droit à un envoi supplémentaire accordé aux fonctionnaires recrutés sur le plan international

h) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international a droit, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, aux envois supplémentaires suivants :

i) Expédition une fois par an, par la voie la plus économique, d'un envoi supplémentaire, à concurrence de 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube, pour lui-même et pour chaque membre de sa famille pour lequel l'Autorité a pris en charge les frais de voyage jusqu'au lieu d'affectation;

ii) Expédition d'un envoi supplémentaire, à concurrence de 50 kilogrammes, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

Envois non accompagnés dans le cas d'une nomination pour une durée inférieure à un an

i) Lors du voyage à l'occasion de la nomination d'un fonctionnaire nommé ou affecté pour une durée inférieure à un an, ou de la cessation de service dans le cas d'une nomination pour une durée inférieure à un an, le fonctionnaire a droit au remboursement des frais d'expédition des effets personnels et du mobilier dans les conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 kilogrammes ou de 0,62 mètre cube. Si la nomination ou l'affectation est prolongée pour une durée totale d'au moins un an, l'Autorité paie les frais de transport d'un envoi supplémentaire d'effets personnels et de mobilier jusqu'à concurrence des maximums prévus à l'alinéa j) ci-dessous.

Envois non accompagnés dans le cas d'une nomination ou d'une affectation pour une durée d'au moins un an

j) Lors du voyage à l'occasion d'une nomination ou d'une affectation pour une durée d'au moins un an, d'un transfert dans un autre lieu d'affectation ou de la cessation de service dans le cas d'une nomination pour une durée d'au moins un an, les frais d'expédition des effets personnels et du mobilier dans les conditions les plus économiques peuvent être remboursés jusqu'à concurrence des maximums suivants :

- i) 1 000 kilogrammes ou 6,23 mètres cubes pour le fonctionnaire;
- ii) 500 kilogrammes ou 3,11 mètres cubes pour le premier membre de la famille;
- iii) 300 kilogrammes ou 1,87 mètre cube pour chaque autre membre de la famille;

autorisé à voyager aux frais de l'Autorité.

Transformation d'un 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 autorisé dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

**Disposition 7.19
Assurances**

a) Les primes des assurances accidents individuelles et des assurances contractées pour les bagages accompagnés ne sont pas remboursées. Toutefois, les fonctionnaires 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'Autorité peuvent recevoir une indemnité en vertu des arrangements qui auront pu être adoptés aux termes de la disposition 6.5.

b) Dans le cas des envois visés par la disposition 7.18 (sauf s'il s'agit d'un voyage à l'occasion du congé dans les foyers, d'un voyage de visite familiale ou d'un voyage au titre des études), et dans le cas de l'expédition et de l'entreposage des effets personnels et du mobilier visés par la disposition 7.24, l'Autorité fait assurer lesdits envois jusqu'à concurrence d'un montant maximal fixé par le Secrétaire général.

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

**Disposition 7.20
Avances de fonds à l'occasion d'un voyage**

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

reçue, le solde du montant prévu des frais remboursables peut être avancé à l'intéressé.

b) Toutefois, quand un fonctionnaire est autorisé à voyager en application de la disposition 7.1 a) ii), il peut lui être versé une avance représentant 100 % du montant prévu de l'indemnité de subsistance en voyage payable en application de la disposition 7.14.

Disposition 7.21

Maladie ou accident en cours de voyage

Lorsqu'un fonctionnaire tombe malade ou est blessé alors qu'il est en déplacement au titre d'une mission, l'Autorité 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 7.22

Remboursement des frais de voyage

Le Secrétaire général peut rejeter les demandes de paiement ou de remboursement de frais de voyage ou de déménagement qu'un fonctionnaire engage sans respecter les dispositions du présent Règlement.

Disposition 7.23

Transport en cas de décès

Si un fonctionnaire ou un enfant à sa charge ou son conjoint vient à décéder, l'Autorité paie les frais de transport du corps depuis le lieu d'affectation officiel ou, si le décès est survenu alors que l'intéressé se trouvait en déplacement, depuis le lieu du décès jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais de l'Autorité, conformément aux dispositions 7.1 et 7.2. Le montant remboursé comprend une somme appropriée pour l'embaumement du corps. Si le défunt est enterré sur place, l'Autorité peut rembourser les frais d'inhumation jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable.

Disposition 7.24

Frais de déménagement

Conditions ouvrant droit au paiement des frais de déménagement

a) Un fonctionnaire recruté sur le plan international a droit au paiement des frais de déménagement de ses effets personnels et de son mobilier, tels que définis dans la disposition 7.18 c), dans les cas ci-après et conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général :

- i) Lors d'un engagement initial pour une période d'au moins deux ans;
- ii) Lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé 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 de ses frais de déménagement jusqu'à Kingston, ou
 - b. Qu'il ait été recruté à Kingston et qu'il retourne dans le lieu où il était admis à prendre son congé dans les foyers ou dans un autre lieu, conformément à la disposition 7.1 c).

Modalités

b) L'Autorité paie les frais de déménagement sur la base des éléments suivants :

i) Les fonctionnaires seuls ont droit à un conteneur standard de 20 pieds, y compris le poids ou le volume de l'emballage mais non celui des caisses et des cadres; les fonctionnaires dont un enfant à charge ou le conjoint réside avec eux à leur lieu d'affectation officiel ont droit à un conteneur standard de 40 pieds. Des maximums plus élevés peuvent être autorisés si le fonctionnaire peut prouver que les effets personnels et le mobilier dont il a normalement besoin représentent une charge supérieure aux limites fixées ci-dessus;

ii) L'Autorité 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, à l'exception de ceux qui, de l'avis du Secrétaire général, découlent directement de l'expédition;

iii) Le transport des effets personnels et du mobilier doit s'effectuer dans les conditions que le Secrétaire général estime les plus économiques;

iv) Outre les frais de déménagement visés par la présente disposition, le coût du transport d'une automobile appartenant au fonctionnaire peut être remboursé en partie dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

c) Les frais de déménagement sont payés pour le transport à partir et à destination des lieux suivants :

i) Lors de la nomination, à partir 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 5.3, jusqu'au lieu d'affectation officiel;

ii) Lors de la cessation de service, depuis le lieu d'affectation officiel de l'intéressé jusqu'au lieu où il a le droit de retourner aux frais de l'Autorité conformément à la disposition 7.1;

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

Ajustement des avantages

d) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires et ont chacun droit au déménagement de leurs effets personnels et de leur mobilier conformément à la présente disposition, ou à l'expédition d'envois non accompagnés conformément à la disposition 7.18, et compte tenu de la disposition 4.9 d), la charge limite transportée pour eux deux aux frais de l'Autorité est celle qui est prévue pour les fonctionnaires dont un enfant à charge ou le conjoint réside avec eux à leur lieu d'affectation officiel.

e) Dans les cas où, pour des raisons étrangères à l'Autorité, le fonctionnaire n'a pas achevé la période de service qui a donné lieu au paiement des frais de déménagement, ces frais peuvent être ajustés au prorata et donner lieu à recouvrement dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 7.25**Perte du droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement**

a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement visés par la disposition 7.24.

b) En principe, l'Autorité ne paie pas les frais de déménagement visés dans les dispositions 7.24 a) i) et 7.24 a) ii) si le déménagement n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date à laquelle l'intéressé a acquis le droit au paiement de ces frais ou si l'on ne compte pas qu'il restera au service de l'Autorité plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de ses effets personnels et de son mobilier.

c) Lors de la cessation de service, l'Autorité ne paie pas les frais d'expédition des envois non accompagnés visés dans la disposition 7.18 i) ni les frais de déménagement visés par la disposition 7.24 si l'expédition ou le déménagement ne sont pas entrepris dans les deux ans suivant la date de la cessation de service. Si toutefois le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires et si celui des deux conjoints 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, et compte tenu de la disposition 4.9 d), ces délais ne viennent à expiration dans son cas qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

Chapitre VIII

Relations avec le personnel

Disposition 8.1

Comité du personnel

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

b) Il est créé un comité du personnel qui a le droit de présenter des propositions au Secrétaire général et d'être consulté sur les 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 du personnel. Le Comité du personnel se compose de trois membres élus tous les deux ans par le personnel.

c) Les instructions ou directives administratives générales portant sur les questions visées à l'alinéa b) sont, sauf empêchement motivé par l'urgence, communiquées au Comité du personnel avant leur entrée en vigueur, pour examen et observations.

d) Le Secrétaire général met à la disposition du Comité du personnel les facilités nécessaires à la tenue de ses réunions et autorise les membres du Comité à prendre sur leurs heures de travail le temps dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions.

e) Conformément au principe de la liberté d'association, les fonctionnaires peuvent constituer des associations, syndicats ou autres groupements et y adhérer. Cependant, les contacts et les communications officiels touchant les questions visées à l'alinéa b) sont assurés par le Comité du personnel, qui est le seul et unique organe représentatif à cette fin.

Chapitre IX

Cessation de service

Disposition 9.1

Comité consultatif spécial, définition du licenciement, suppression de postes et réduction du personnel

Comité consultatif spécial

a) Le Comité consultatif spécial prévu à l'article 9.1 b) du Statut se compose d'un président et de deux membres désignés par le Secrétaire général d'accord avec le Comité du personnel.

Définition du licenciement

b) Au sens du Statut, le terme « licenciement » s'entend de toute cessation de service dont le Secrétaire général prend l'initiative et qui n'est due ni à la mise à la retraite de l'intéressé, ni à son décès, ni à son renvoi sans préavis pour faute grave.

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

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.

Suppression de postes et réduction du personnel

c) Lorsque les nécessités du service obligent à supprimer des postes ou à réduire le personnel, et à condition qu'il existe des postes qui correspondent à leurs aptitudes et où ils puissent être utilement employés, les fonctionnaires nommés à titre permanent doivent être maintenus de préférence aux fonctionnaires titulaires d'un autre type de nomination.

Disposition 9.2

Démission

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

b) Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, un fonctionnaire qui démissionne doit donner par écrit un préavis de trois mois s'il a été nommé à titre permanent et de trente jours s'il a été nommé à titre temporaire. Le Secrétaire général peut toutefois accepter les démissions données avec un préavis plus court.

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

Disposition 9.3

Préavis de licenciement

a) Tout fonctionnaire nommé à titre permanent doit recevoir, s'il est mis fin à son engagement, un préavis d'au moins trois mois, donné par écrit.

b) Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire doit recevoir, s'il est mis fin à son engagement, un préavis d'au moins trente jours, donné par écrit, ou le préavis qui est spécifié dans sa lettre de nomination.

c) 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 le jour de la cessation de service.

Disposition 9.4
Indemnité de licenciement

a) Le montant de l'indemnité de licenciement prévue par l'article 9.2 et à l'appendice I du Statut du personnel est calculé :

- 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 applicable aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies;
- ii) Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, sur la base du traitement brut augmenté, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques.

b) Par durée du service, on entend tout le temps pendant lequel un fonctionnaire a été employé par l'Autorité à temps complet et d'une manière continue, la nature de sa ou de ses nominations n'entrant pas en ligne de compte. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque l'intéressé a pris un congé spécial. Toutefois, les périodes de congé spécial à traitement partiel ou sans traitement 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 aux fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, bénéficient d'une pension de retraite conformément à l'article 28 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, ou d'une indemnisation pour invalidité totale permanente conformément à la disposition 6.4.

d) À la demande d'un fonctionnaire qui doit cesser ses fonctions en vertu d'un arrangement de départ négocié ou pour cause de suppression de poste ou de compression d'effectifs et à qui il manque moins de deux ans pour atteindre l'âge de 55 ans et pour compter 25 ans d'affiliation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, ou qui a 55 ans et à qui il manque moins de deux ans pour compter 25 ans d'affiliation à la Caisse, le Secrétaire général peut, dans les conditions définies par lui, mettre l'intéressé en congé spécial sans traitement aux fins de la pension en application de la disposition 5.2 c) du Règlement du personnel. Ce congé spécial, qui commence à la date à laquelle la cessation de service aurait normalement pris effet et dont la durée ne peut dépasser deux ans, a pour seul objet de permettre au fonctionnaire de continuer à cotiser à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pendant cette période.

e) Sur demande écrite du fonctionnaire, présentée avant sa mise en congé spécial en application de l'alinéa précédent, l'Autorité verse les cotisations (part de l'Autorité et/ou part du fonctionnaire) dues à la Caisse commune des pensions pendant la période correspondant au congé spécial. Le montant total de ces cotisations est déduit de l'indemnité de départ normalement due au fonctionnaire.

f) Un fonctionnaire ayant opté pour le congé spécial visé à l'alinéa d) de la présente disposition signe une déclaration par laquelle il reconnaît que le congé spécial lui est accordé uniquement aux fins de la pension et accepte que les émoluments et prestations auxquels lui-même et les personnes à sa charge peuvent

avoir droit, en vertu du Statut et du Règlement du personnel, soient fixés définitivement à la date à laquelle commence le congé spécial.

Disposition 9.5

Prime de rapatriement

Objet

a) La prime de rapatriement prévue par l'article 9.5 du Statut du personnel a pour objet de faciliter l'installation des fonctionnaires expatriés dans un autre pays que celui de leur dernier lieu d'affectation, sous réserve qu'ils répondent aux conditions énoncées à l'appendice II 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'appendice II du Statut du personnel et les prescriptions de la présente disposition sont satisfaites :

- i) Le « pays de nationalité » est le pays reconnu comme tel par le Secrétaire général;
- ii) L'« enfant à charge » est l'enfant reconnu comme tel au sens de la disposition 3.17 b) 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 5.3, ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner;
- iv) Les personnes que l'Autorité est « tenue de rapatrier » sont les fonctionnaires, leurs enfants à charge et leur conjoint dont, à la cessation de service, elle doit assurer, à ses frais, le retour en un lieu hors du pays du lieu d'affectation;
- v) La « période ouvrant droit à la prime de rapatriement » est la période, égale ou supérieure à 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) Les fonctionnaires recrutés sur le plan international ont droit à une prime de rapatriement conformément à l'appendice II du Statut du personnel s'ils répondent aux conditions suivantes :

- i) L'Autorité était tenue de rapatrier l'intéressé à la cessation de service après une période de service ouvrant droit à la prime, de cinq ans ou plus;
 - ii) L'intéressé résidait en dehors du pays de sa nationalité alors qu'il était en poste dans son lieu d'affectation;
 - iii) L'intéressé n'a pas été renvoyé sans préavis ni licencié pour abandon de poste.
- d) La prime de rapatriement n'est pas versée :
- i) Aux fonctionnaires recrutés sur le plan local au sens de la disposition 4.6;
 - ii) Aux fonctionnaires qui ont le statut de résident permanent dans le pays où ils sont en poste au moment de la cessation de service.

Justification du changement de résidence

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

Montant et calcul de la prime

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

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

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

Délai de présentation des demandes de prime de rapatriement

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

Versement de la prime en cas de décès du fonctionnaire bénéficiaire

i) En cas de décès d'un 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'Autorité est tenue d'assurer le retour à ses frais. Si le fonctionnaire laisse un ou plusieurs survivants ainsi définis, la prime est versée selon les conditions et les barèmes fixés par le Secrétaire général.

Disposition 9.6
Expiration des engagements de durée déterminée

a) Les engagements temporaires de durée déterminée prennent fin de plein droit, sans préavis, à la date d'expiration spécifiée dans la lettre de nomination.

b) La cessation de service qui résulte de l'expiration d'un engagement temporaire de durée déterminée n'est pas considérée comme un licenciement au sens du Statut et du Règlement du personnel.

Disposition 9.7
Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés

Les fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, ont accumulé des jours de congé annuel reçoivent une somme en compensation des jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de soixante jours ouvrables. Le montant de cette somme est calculé :

- 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 des services généraux, sur la base du traitement brut, y compris, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques, déduction faite de la contribution du personnel appliquée au seul traitement brut.

Disposition 9.8
Remboursement en compensation de jours de congé annuel ou de congé de maladie pris par anticipation

Les fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, ont pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie supérieur à celui auquel leur service leur donne droit dédommagent l'Autorité; cette compensation prend la forme soit d'un versement en espèces, soit d'une retenue opérée sur les sommes que l'Autorité leur doit et correspondant à la rémunération – indemnités et autres versements compris – que les intéressés ont reçue pour lesdits jours de congé. Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations s'il estime qu'il y a des raisons exceptionnelles ou impérieuses de le faire.

Disposition 9.9
Dernier jour de rémunération

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

- i) En cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission prévu par la disposition 9.2 ou toute autre date acceptée par le Secrétaire général. Les intéressés continuent d'exercer leurs 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 de démission, il n'est accordé de congé annuel que pour des périodes de brève durée;
- ii) En cas d'expiration d'un engagement de durée déterminée, cette date est celle que spécifie la lettre de nomination;
- iii) En cas de licenciement, cette date est celle qu'indique le préavis de licenciement;

- iv) En cas de retraite, cette date est celle que le Secrétaire général approuve;
- v) En cas de renvoi sans préavis, cette date est celle du renvoi;
- vi) 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 :

<i>Années de service (au sens de la disposition 9.4 du Règlement du personnel)</i>	<i>Mois de traitement</i>
3 ou moins	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou plus	9

Les versements correspondant à la période de prolongation au-delà de la date du décès 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. Dans le cas des agents des services généraux, la somme à verser est calculée sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension, y compris, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques, déduction faite de la contribution du personnel appliquée au seul traitement brut. La date à laquelle les intéressés perdent le bénéfice de tous les autres droits et prestations est celle du décès, si ce n'est, comme le prévoit la disposition 3.14 e), pour ce qui a trait au versement de l'indemnité pour frais d'études lorsque le fonctionnaire est décédé après le début de l'année scolaire, alors qu'il était en fonctions.

b) Le fait qu'un fonctionnaire recruté sur le plan international a droit au voyage de retour, conformément à la disposition 7.1 a) v), est sans effet sur la détermination du dernier jour de rémunération selon les dispositions du paragraphe a) ci-dessus. En cas de démission, d'expiration d'un engagement de durée déterminée, de licenciement ou de retraite, le fonctionnaire reçoit, au moment de la cessation de service, un montant supplémentaire correspondant au nombre de jours de voyage autorisé (estimé sur la base d'un voyage ininterrompu, selon l'itinéraire et avec les moyens de transport 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 9.7.

Disposition 9.10 **Certificat de travail**

Au moment de la cessation de service, l'Autorité remet à tout fonctionnaire qui le demande un certificat indiquant la nature de ses fonctions et la durée de son service. Si l'intéressé 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

Mesures disciplinaires

Disposition 10.1

Faute

a) Le fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations au titre de la Convention, du Statut et du Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou qui n'observe pas les normes de conduite attendues d'un fonctionnaire international, peut être considéré comme ayant une conduite ne donnant pas satisfaction au sens de l'article 10.2 du Statut du personnel, ce qui entraîne l'introduction d'une instance disciplinaire et l'application de mesures disciplinaires pour faute.

b) S'il établit que tel fonctionnaire a commis une faute 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 qu'il répare, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Autorité a pu subir du fait de ses actes, s'il s'avère que lesdits actes ont été commis de propos délibéré, par imprudence ou lourde négligence.

c) La décision de conduire une enquête sur toutes allégations de faute, d'ouvrir une instance disciplinaire ou d'appliquer des mesures disciplinaires relève du pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général.

Disposition 10.2

Suspension pendant l'enquête et l'instance disciplinaire

a) Si une faute est reprochée à un fonctionnaire, le Secrétaire général peut ordonner la suspension de l'intéressé pendant l'enquête et en attendant la fin de l'instance disciplinaire, pour une période qui ne doit pas en règle générale dépasser trois mois. Le fonctionnaire continue de percevoir son traitement, sauf circonstances exceptionnelles appelant une décision contraire du Secrétaire général. La suspension est prononcée sans préjudice des droits de l'intéressé et ne constitue pas une mesure disciplinaire.

b) Le fonctionnaire suspendu en vertu de l'alinéa a) est informé par écrit du motif de la suspension et de sa durée probable.

c) Si la suspension prononcée en vertu de l'alinéa a) est une suspension sans traitement et si la faute reprochée n'est pas ensuite établie, tout traitement retenu est restitué.

Disposition 10.3

Mesures disciplinaires

a) Par « mesures disciplinaires », on entend une ou plusieurs des mesures suivantes :

- i) Blâme écrit du Secrétaire général;
- ii) Perte d'un ou plusieurs échelons de classe;
- iii) Suspension, pendant une période déterminée, du droit aux augmentations périodiques de traitement;
- iv) Suspension sans traitement pendant une période déterminée;
- v) Amende;
- vi) Rétrogradation;

vii) Cessation de service, avec ou sans préavis ou indemnité en tenant lieu, nonobstant la disposition 9.3;

viii) Renvoi sans préavis.

b) Les mesures suivantes ne sont pas réputées mesures disciplinaires au sens de la présente disposition :

i) Avertissement adressé par écrit ou oralement à un fonctionnaire par un supérieur hiérarchique;

ii) Recouvrement de sommes dues à l'Autorité;

iii) Suspension prononcée en application de la disposition 10.2.

Disposition 10.4

Garanties d'une procédure régulière

a) Une instance disciplinaire ne peut être introduite contre un fonctionnaire que si l'intéressé a été informé par écrit de ce qui lui est reproché et du fait qu'il a le droit de faire appel à un conseil, à ses frais, pour assurer sa défense, et s'il lui a été offert une possibilité raisonnable de répondre aux allégations.

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) Aucun fonctionnaire ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires tant que l'affaire n'a pas été soumise à un comité paritaire de discipline, qui donne un avis sur les mesures qu'il convient éventuellement de prendre; toutefois, cet avis n'est pas nécessaire :

i) Si le fonctionnaire intéressé et le Secrétaire général conviennent de ne pas soumettre l'affaire au Comité paritaire de discipline;

ii) Si le fonctionnaire intéressé et le Secrétaire général décident d'un commun accord de soumettre l'affaire à la procédure de conciliation prévue au chapitre XII du Règlement du personnel et que la conciliation aboutit à un règlement;

iii) Dans le cas d'un renvoi sans préavis prononcé par le Secrétaire général lorsque la gravité de la faute justifie la cessation de service immédiate.

d) Dans le cas d'un renvoi sans préavis prononcé sans la saisine préalable d'un comité paritaire de discipline prévue aux sous-alinéas i) et iii) de l'alinéa c), le fonctionnaire ou ancien fonctionnaire intéressé peut, dans un délai de deux mois après que la mesure lui a été notifiée par écrit, demander qu'elle soit soumise à un comité paritaire de discipline. Cette demande n'a pas d'effet suspensif. Après avoir reçu l'avis du comité, le Secrétaire général prend aussitôt que possible une décision quant à la suite à y donner. Cette décision n'est pas susceptible d'un recours devant la Commission paritaire de recours.

e) Tout recours contre une mesure disciplinaire soumise à un comité paritaire de discipline en application des alinéas c) ou d), ou contre l'imputation d'une responsabilité pécuniaire pour faute professionnelle lourde visée à la disposition 10.5, est exercé directement auprès du Tribunal d'appel des Nations Unies.

Disposition 10.5
Comité paritaire de discipline

a) Le Secrétaire général constitue, si besoin est, un comité paritaire de discipline qui lui donne, sur sa demande, un avis sur les affaires disciplinaires.

b) Le Comité paritaire de discipline se compose :

i) D'un président désigné par le Secrétaire général après consultation du Comité du personnel;

ii) D'un membre désigné par le Secrétaire général;

iii) D'un membre élu par le personnel.

c) Le président et les membres du Comité paritaire de discipline sont désignés ou élus pour deux ans; leur mandat est renouvelable et ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs aient été désignés ou élus, ou aussi longtemps qu'ils gardent la qualité de fonctionnaires de l'Autorité.

d) Le Secrétaire général peut, après avoir consulté le Comité du personnel, démettre de ses fonctions le président du Comité paritaire de discipline. Le Secrétaire général peut également démettre de ses fonctions le membre qu'il a désigné. Le personnel peut, par un vote à la majorité simple organisé à l'initiative du Comité du personnel, démettre de ses fonctions le membre qu'il a élu.

e) Sur la demande de l'une ou l'autre des parties, le président ou tout autre membre du Comité paritaire de discipline peut être déclaré inhabile à siéger dans une affaire déterminée si le président ou le vice-président du comité le juge nécessaire en raison soit des relations qui existent entre le membre concerné et le fonctionnaire en cause, soit d'un éventuel conflit d'intérêts. Le président ou le vice-président du comité peut aussi dispenser un membre, à sa demande, de siéger dans une affaire déterminée.

f) Le Comité paritaire de discipline peut aussi être invité par le Secrétaire général à lui donner un avis en matière de responsabilité pécuniaire pour faute professionnelle lourde. En pareil cas, tout membre saisi de l'affaire qui a la qualité de fonctionnaire doit avoir au moins le même rang que le fonctionnaire en cause.

Disposition 10.6
Procédure devant le Comité paritaire de discipline

a) Le Comité paritaire de discipline doit examiner avec toute la promptitude voulue les affaires qui lui sont soumises et ne rien négliger pour communiquer par écrit son avis au Secrétaire général et au fonctionnaire concerné dans un délai de quatre semaines après avoir été saisi de l'affaire.

b) En principe, la procédure devant le Comité paritaire de discipline est limitée à un exposé écrit des faits de la cause et à de brèves observations et répliques présentées sans délai, oralement ou par écrit, dans une des langues de travail de l'Autorité. Si le Comité estime que la déposition du fonctionnaire en cause ou d'autres témoins est nécessaire, il peut, à son gré, demander aux intéressés de faire une déposition écrite ou d'être entendus par le Comité lui-même, par l'un de ses membres ou par un autre fonctionnaire commis à cet effet, ou encore recueillir leur déposition par téléphone ou par tout autre mode de communication. Le rapport du Comité paritaire de discipline est considéré comme le compte rendu officiel des débats et contient les conclusions, les déclarations, les répliques et les dépositions. Il comporte un résumé des motifs, les questions de fait et de droit et les recommandations que le Comité juge utiles. Le résultat des votes sur les

recommandations y est consigné et tout membre du Comité peut demander que son opinion dissidente y figure également.

c) Le Comité paritaire de discipline adopte son propre règlement intérieur, qui doit être conforme aux dispositions du présent Règlement du personnel et à toute instruction administrative applicable, ainsi qu'aux exigences d'une procédure régulière.

d) Le Comité paritaire de discipline autorise le fonctionnaire en cause à se faire représenter par un conseil, à ses frais.

e) Un représentant du Bureau des affaires juridiques prend part de plein droit, à titre consultatif, aux délibérations du Comité paritaire de discipline lorsque celui-ci est invité à donner avis en matière de responsabilité pécuniaire pour faute professionnelle lourde.

Disposition 10.7

Tribunal spécial créé dans le cadre de l'article 168, paragraphe 3, de la Convention

En cas de manquement par un fonctionnaire aux obligations énoncées à l'article 168, paragraphe 2, de la Convention, l'Autorité peut, à la demande de l'État partie à la Convention ou d'une personne physique ou morale patronnée par cet État visée à l'article 153, paragraphe 2 b), de la Convention qui se considèrent lésés par ce manquement, engager une procédure à l'encontre du fonctionnaire concerné devant un tribunal spécial composé de trois membres qualifiés désignés par le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies. La partie lésée a le droit de prendre part aux délibérations et de se faire représenter par un conseil, à ses frais. Sur la recommandation du tribunal, le Secrétaire général démet de ses fonctions le fonctionnaire concerné.

Chapitre XI

Commission paritaire de recours

Disposition 11.1

Constitution de la Commission

a) Il est créé une commission paritaire de recours qui est chargée d'examiner les recours formés conformément à l'article 11.1 du Statut du personnel et de donner au Secrétaire général un avis à leur sujet.

b) La Commission paritaire de recours se compose :

i) D'un président désigné par le Secrétaire général après consultation du Comité du personnel;

ii) De membres désignés par le Secrétaire général;

iii) De membres, en nombre égal, élus par le personnel.

Le nombre des membres est déterminé par le Secrétaire général après consultation du Comité du personnel.

c) Le Président et les membres de la Commission paritaire de recours sont désignés ou élus pour deux ans, leur mandat est renouvelable et ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs aient été désignés ou élus.

d) Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions du Président de la Commission paritaire de recours après avoir consulté le Comité du personnel. Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions d'un membre qu'il a désigné. Le personnel peut, par un vote à la majorité, organisé à l'initiative du Comité du personnel, démettre de ses fonctions un membre qu'il a élu.

e) La Commission paritaire de recours établit son règlement intérieur.

Disposition 11.2

Recours

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

i) Si le Secrétaire général répond à la lettre du fonctionnaire, l'intéressé peut former un recours contre cette réponse dans le mois qui suit la réception de celle-ci;

ii) Si le Secrétaire général ne répond pas à la lettre dans un délai d'un mois, l'intéressé peut former un recours contre la décision administrative initiale dans le mois qui suit l'expiration du délai prescrit au présent alinéa en ce qui concerne la réponse du Secrétaire général.

b) Lorsqu'une demande de nouvel examen a été présentée, le règlement de l'affaire par voie de conciliation peut, tant que la Commission paritaire de recours n'a pas été constituée pour examiner le recours, être proposé à tout moment sur l'initiative du Secrétaire général, du fonctionnaire concerné ou du Président de la Commission paritaire de recours. La procédure de conciliation se déroule conformément aux dispositions énoncées au chapitre XII du Règlement du personnel. Cette procédure ne porte pas atteinte au droit du fonctionnaire de former un recours en vertu de la présente disposition si l'affaire ne peut être réglée par voie de conciliation.

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

i) Toutefois, l'intéressé peut demander la suspension de l'effet de la décision en écrivant à la Commission paritaire de recours conformément à l'alinéa d) ci-dessous. Dans sa demande, il expose les faits et indique en quoi la mise en application de la décision porterait directement et irrémédiablement atteinte à ses droits;

ii) Dès réception de la demande, la Commission paritaire est constituée; elle se prononce dans les plus brefs délais. Si, ayant considéré la position respective des deux parties, la Commission juge que la décision n'a pas été mise en application et qu'elle causerait au requérant un préjudice irréparable, elle peut recommander au Secrétaire général d'en suspendre l'effet :

a. Jusqu'à expiration des délais prescrits aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus s'il n'est pas formé de recours;

b. Dans le cas contraire, jusqu'à décision sur le recours;

iii) La décision prise par le Secrétaire général sur cette recommandation n'est pas susceptible de recours.

d) Le recours formé conformément à l'alinéa a) ou la demande de suspension présentée conformément à l'alinéa c) sont soumis à la Commission paritaire de recours qui en transmet immédiatement copie au Secrétaire général.

e) i) Aux fins de l'examen de chaque recours, le Président de la Commission paritaire de recours constitue une chambre, composée comme suit :

a. Un président, qui est soit le Président, soit un membre de la Commission;

b. Un membre, choisi parmi les membres désignés par le Secrétaire général;

c. Un membre, choisi parmi les membres élus par le personnel;

ii) Quiconque a assisté le Secrétaire général dans la procédure de conciliation prévue à l'alinéa b) ne peut siéger dans une chambre constituée pour examiner un recours formé dans la même affaire;

iii) Les parties sont avisées de la composition de la chambre avant que celle-ci n'entreprenne l'examen de l'affaire. Sur la demande de l'une ou l'autre partie, le Président de la Commission peut déclarer le président ou un autre membre de la chambre inhabile à siéger s'il juge qu'il y a lieu de le faire pour garantir l'impartialité des débats. Le Président de la Commission peut également dispenser le président ou un membre de la chambre de siéger;

iv) Le Président de la Commission pourvoit tout siège de la chambre devenu vacant, conformément aux principes énoncés aux sous-alinéas i) à iii);

f) Le recours est irrecevable si les délais prescrits à l'alinéa a) ci-dessus n'ont pas été respectés, à moins que la chambre constituée pour connaître du recours ne les ait suspendus en considération de circonstances exceptionnelles.

g) Le Secrétaire général ou son représentant désigné présente une réponse écrite dans le mois qui suit la date à laquelle le recours lui est parvenu.

h) En principe, la procédure devant la chambre est limitée à l'exposé introductif des faits de la cause par écrit et à de brèves observations et répliques orales ou écrites, présentés dans l'une des langues de travail du Secrétariat.

i) L'intéressé peut faire soumettre son recours auprès de la Commission paritaire de recours par un conseil, à ses frais.

j) En cas de doute sur la compétence de la Commission paritaire de recours, la chambre constituée pour examiner le recours décide.

k) Lorsque la raison invoquée à l'appui d'un licenciement ou autre sanction est l'insuffisance ou l'insuffisance relative de l'intéressé, la chambre n'examine pas la question au fond, mais seulement les faits qui tendraient à prouver que la décision a été motivée par un parti pris ou quelque autre considération étrangère.

l) La chambre est habilitée à convoquer les fonctionnaires du Secrétariat susceptibles de l'éclairer sur les questions dont elle est saisie, et elle a accès à toutes les pièces intéressant l'affaire.

m) La chambre examine le recours avec toute la promptitude qu'autorise un examen satisfaisant des questions dont elle est saisie.

n) Dans les 14 jours qui suivent la fin de l'examen du recours, la chambre adopte, à la majorité, un rapport qu'elle présente au Secrétaire général. Ce rapport est considéré comme le compte rendu des débats sur l'affaire, et contient un résumé des motifs, les questions de fait et de droit ainsi que toute recommandation que la chambre juge utile. Le résultat des votes sur les recommandations y est consigné, et tout membre de la chambre peut demander que son opinion dissidente y figure également.

o) En règle générale, le Secrétaire général rend sa décision finale sur le recours dans les 14 jours qui suivent la présentation du rapport de la chambre. Cette décision est communiquée au fonctionnaire, qui reçoit également copie du rapport.

p) Si, dans les 14 jours qui suivent la présentation du rapport de la chambre, le Secrétaire général n'a pas rendu sa décision sur celui-ci, la Commission paritaire de recours communique le rapport au fonctionnaire, à sa demande, pour lui permettre d'exercer le droit de présenter une requête au Tribunal d'appel des Nations Unies.

Disposition 11.3

Tribunal d'appel des Nations Unies

Jurisdiction

a) Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'Accord entre l'Organisation des Nations Unies et l'Autorité relatif à l'acceptation de la compétence du Tribunal d'appel des Nations Unies, le Tribunal d'appel est compétent pour connaître des recours formés contre

i) Une décision administrative jugée contraire aux conditions d'emploi ou au contrat d'emploi, et qui a été soumise à une chambre de la Commission paritaire de recours, conformément à la disposition 11.2;

ii) Une décision administrative par laquelle le Secrétaire général et le requérant sont convenus de soumettre directement la requête au Tribunal d'appel;

iii) Un recours visant une décision administrative imposant une mesure disciplinaire;

- iv) Un appel interjeté contre une décision prise par le Comité permanent au nom du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies;

Recevabilité

b) Un appel peut être interjeté par l'une ou l'autre partie dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la réception de la décision du Secrétaire général faisant suite au rapport d'une chambre de la Commission paritaire de recours ou dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la réception du rapport d'une chambre de la Commission paritaire de recours si le Secrétaire général n'a pas rendu sa décision dans les 14 jours qui suivent la date à laquelle le rapport lui a été soumis. 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.

Effet suspensif

- c) L'appel opère sursis à exécution du jugement qui est contesté.

Aide juridique

d) Le fonctionnaire peut, s'il le désire, s'assurer à ses frais le concours d'un conseil pour le représenter devant le Tribunal d'appel.

Compétence

- 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 de la décision prise dans les procédures de première instance.

Chapitre XII

Conciliation

Disposition 12.1

Conciliation

a) Lorsqu'une demande de conciliation est présentée en application des dispositions 10.4 c) ii) ou 11.2 b), le Président de la Commission paritaire de recours décide, dans les meilleurs délais, soit d'examiner l'affaire lui-même conformément à la présente disposition, soit d'en saisir un membre de la Commission.

b) La personne ainsi saisie entend le fonctionnaire concerné et le Secrétaire général ou son représentant, sans que des tiers soient présents, et s'efforce de régler l'affaire par voie de conciliation. La procédure de conciliation ne modifie ni ne suspend aucun des délais prescrits dans la disposition 11.2, sauf si le Président de la Commission paritaire de recours ou la chambre chargée d'examiner le recours, si elle est déjà constituée, en décide autrement.

c) En cas de succès de la conciliation, l'accord conclu entre les parties est consigné dans un compte rendu.

d) En cas d'échec de la conciliation, le déroulement de la procédure est résumé dans un rapport, dans lequel sont consignés les arguments avancés par les parties et les recommandations formulées. Ce rapport est communiqué au Secrétaire général et au fonctionnaire concerné.

Chapitre XIII

Dispositions générales

Disposition 13.1

Amendements et dérogations au Règlement du personnel

a) Sous réserve des articles 12.1 à 12.6 du Statut du personnel, le Secrétaire général peut apporter au présent Règlement les amendements 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 du Statut du personnel ou une autre décision de l'Assemblée; la dérogation doit être acceptée par le fonctionnaire directement intéressé et ne doit pas, de l'avis du Secrétaire général, porter préjudice aux intérêts d'un autre fonctionnaire ou d'un groupe de fonctionnaires.

Disposition 13.2

Application et interprétation du présent Règlement

Aux fins de l'application du Règlement du personnel de l'Autorité, le Secrétaire général, en l'absence de toute instruction administrative ou directive publiée par lui à cet effet, s'inspire des instructions administratives, des directives et des pratiques de l'Organisation des Nations Unies, pour autant qu'elles puissent s'appliquer aux dispositions du Règlement du personnel de l'Autorité analogues aux dispositions du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies sur lesquelles elles portent.

Disposition 13.3

Responsabilité financière

Tout fonctionnaire ayant commis une faute professionnelle lourde ou enfreint une disposition du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou d'une instruction administrative peut être tenu de réparer, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Autorité pourrait avoir subi de ce fait.

Disposition 13.4

Bénéficiaires désignés par les fonctionnaires

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

b) En cas de décès d'un 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 Règlement du personnel et les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel. Moyennant ce paiement, l'Autorité 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 13.5
Droits de propriété

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

Disposition 13.6
Mesures transitoires

a) Pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur dont le traitement 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 1^{er} septembre 2017, le traitement est maintenu de sorte que la rémunération des intéressés soit préservée jusqu'à la date de leur éventuelle promotion ou cessation de service. Ces traitements sont ajustés par incorporation au traitement de base d'un montant correspondant à des points d'ajustement approuvés par l'Assemblée générale des Nations Unies. 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.

b) Tout membre du personnel de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur qui ne perçoit pas l'indemnité de parent isolé mais perçoit, au titre d'un premier enfant à charge, un traitement de fonctionnaire ayant charges de famille au 31 août 2017, 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 1^{er} septembre 2017. Tant que l'indemnité transitoire est versée, aucune autre indemnité pour enfant à charge visée au paragraphe a) de la disposition 3.16 n'est versée au titre de cet enfant, sauf lorsque celui-ci remplit les conditions ouvrant droit à une indemnité spéciale pour enfant handicapé à charge en vertu du paragraphe a) ii) de la disposition 3.16. 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) de la disposition 3.16, c'est cette dernière indemnité qui est versée. 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.

c) Les fonctionnaires qui perçoivent l'élément non-déménagement au 31 août 2017 continuent de le recevoir pour 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.

d) Un fonctionnaire qui avait droit à la prime de rapatriement en vertu de la disposition 3.5 du Règlement du personnel en vigueur au 31 août 2017 mais qui perd ce droit en application de la présente disposition 3.5 du Règlement du personnel recevra une prime de rapatriement conformément au calendrier prévu au paragraphe f) de la disposition 9.5, qui correspond à celui qui figure à l'annexe IV du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies en vigueur au 31 août 2017, pour le nombre d'années de service ouvrant droit à la prime accomplies à cette date.

Disposition 13.7
Date d'entrée en vigueur et textes authentiques
du présent Règlement

Sauf indications contraires et sous réserve, dans tous les cas, des articles 12.1 à 12.6 du Statut du personnel, les textes introductifs et les dispositions 1.1 à 13.6 publiés dans la présente édition prennent effet le 1^{er} septembre 2017. Le texte anglais et le texte français desdites dispositions font également foi.

Appendice A

Dispositions relatives au service dans les forces armées

1. Conformément à l'alinéa d) du paragraphe 2 de l'article 8 du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Autorité internationale des fonds marins, les fonctionnaires ressortissants des États Membres qui ont adhéré à ce protocole ou l'ont ratifié sont exempts « de toute obligation relative au service national » dans les forces armées du pays dont ils ont la nationalité, « étant toutefois entendu que [cette] disposition n'est opposable aux États dont ils sont ressortissants que pour les fonctionnaires de l'Autorité dont le nom a été inscrit, en raison de leurs fonctions, sur une liste établie par le Secrétaire général et approuvée par l'État concerné; pour les autres fonctionnaires de l'Autorité, en cas d'appel au service national, l'État concerné accorde, à la demande du Secrétaire général, le sursis nécessaire pour éviter que l'intéressé n'ait à interrompre des tâches essentielles ».
2. Il appartient au Secrétaire général, et non à l'intéressé, de demander à un État qui n'a pas adhéré au Protocole ou ne l'a pas ratifié d'accorder à un fonctionnaire un sursis ou de l'exempter du service dans les forces armées du fait qu'il est employé par l'Autorité.
3. Les fonctionnaires nommés pour une période de stage qui comptent un an de services satisfaisants et les fonctionnaires nommés à titre permanent peuvent, si le gouvernement d'un État Membre les appelle à servir dans ses forces armées, soit pour une période de réserve, soit en situation d'activité, être mis en congé spécial sans traitement pour la durée du service auquel ils sont astreints. En ce qui concerne les autres fonctionnaires appelés à servir dans les forces armées, l'Autorité met fin à leur service conformément aux clauses de leur engagement.
4. Lorsqu'un fonctionnaire appelé à servir dans les forces armées est mis en congé spécial sans traitement, il conserve le statut qu'il avait le dernier jour où il a été employé par l'Autorité avant de partir en congé sans traitement. Son rengagement par l'Autorité est garanti sous réserve seulement des règles normalement applicables en matière de réduction de personnel ou de suppression de postes.
5. Aux fins d'application de la disposition 9.1 c), la période de congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées entre en ligne de compte pour le calcul de l'ancienneté.
6. Les fonctionnaires en congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées sont tenus de faire connaître au Secrétaire général, dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent leur libération, s'ils souhaitent reprendre leurs fonctions à l'Autorité. Ils doivent aussi fournir un certificat attestant qu'ils ont satisfait à leurs obligations militaires.
7. Si, à la fin de la période de service à laquelle il est astreint, un 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.

8. Lorsque l'absence en congé spécial sans traitement semble devoir durer six mois ou davantage, l'Autorité, si la demande lui en est faite, paie les frais de voyage du conjoint et des enfants à charge de l'intéressé jusqu'au lieu où ils ont le droit de se rendre à ses frais, ainsi que les frais de leur voyage de retour après que le fonctionnaire a repris ses fonctions à l'Autorité. Toutefois, ces frais sont considérés comme frais de voyage au titre du congé suivant dans les foyers.

9. Pendant l'absence d'un fonctionnaire en congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées, l'Autorité ne verse pas de cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pour le compte de l'intéressé.

10. La disposition 6.4, relative aux cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Autorité, n'est pas applicable pendant les périodes où un fonctionnaire sert dans les forces armées.

11. Le Secrétaire général peut, s'il estime que les circonstances dans lesquelles un fonctionnaire a été appelé à servir dans les forces armées le justifient, faire entrer en ligne de compte la période pendant laquelle l'intéressé a été en congé spécial pour déterminer l'échelon de traitement qui lui sera accordé lorsqu'il reprendra ses fonctions à l'Autorité.

12. Le Secrétaire général peut appliquer celles des dispositions ci-dessus qui sont appropriées lorsqu'un fonctionnaire, avec son assentiment préalable, s'engage dans les forces armées ou demande la levée de l'immunité que lui accorde l'alinéa d) du paragraphe 2 de l'article 8 du Protocole sur les privilèges et immunités de l'Autorité internationale des fonds marins.

Appendice B

Dispositions régissant le paiement d'indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Autorité

Voir ST/SGB/StaffRules/AppendixD/Rev.1 et Amend.1

(Applicable à l'Autorité *mutatis mutandis* conformément à la disposition 6.4)
