Nations Unies ST/AI/1999/17

Secrétariat

23 décembre 1999

Instruction administrative

Indemnité de fonctions*

Conformément au paragraphe 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1 et aux fins de l'application de la disposition 103.11 du Règlement du personnel et du paragraphe 10 de la section III.B de la résolution 51/226 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1
Champ d'application et définitions

Champ d'application

1.1 La présente instruction s'applique aux fonctionnaires du Secrétariat nommés pour un an au moins en application des dispositions de la série 100 du Règlement du personnel, si ce n'est dans les deux cas suivants :

a) Les fonctionnaires reçus à un concours pour le recrutement ou l'affectation à des postes exigeant des compétences linguistiques spéciales se voient accorder une indemnité de fonctions pendant la période d'essai, conformément au régime de ces épreuves;

b) Pour le personnel des missions, les conditions énoncées dans la présente instruction sont aménagées en fonction des caractéristiques propres des postes occupés, ainsi que des structures administratives des missions établies et des missions spéciales, respectivement. Une autre instruction administrative sera publiée à ce sujet.

Définitions

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

a) On entend par «poste temporairement vacant» un poste réservé à un fonctionnaire en mission, en congé spécial ou en détachement, temporairement affecté à un autre poste ou prêté, qui avait préalablement été choisi pour pourvoir le poste suivant les procédures établies de recrutement ou d'affectation et de promotion;

* *Manuel d'administration du personnel,* No 3260 de l'index.

b) On entend par «poste vacant» un poste approuvé pour un an ou davantage, qui n'est pas réservé à un fonctionnaire absent au sens indiqué en 1.2 a) ci-dessus et qui doit être pourvu suivant les procédures établies de recrutement ou d'affectation et de promotion.

Section 2
Dispositions générales

2.1 En vertu de la disposition 103.11 du Règlement du personnel, 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. La même disposition stipule néanmoins qu'un fonctionnaire 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 une indemnité de fonctions qui n'entre pas dans le calcul de la rémunération considérée aux fins de la pension.

2.2 L'indemnité de fonctions, dont le versement est discrétionnaire, peut être accordée à un fonctionnaire lorsque les conditions qu'énoncent la disposition 103.11 et la section 4 ci-après sont réunies. La décision d'accorder une indemnité de fonctions devra être prise conformément aux procédures définies à la section 5 ci-après.

2.3 Le montant de l'indemnité de fonctions équivaut à l'augmentation de traitement dont le fonctionnaire appelé à assumer les fonctions qui s'attachent à un poste plus élevé que le sien aurait bénéficié s'il avait été promu à la classe immédiatement supérieure, que ce poste soit supérieur au sien d'une ou de plusieurs classes. Conformément aux dispositions de la section 10 ci-après, les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées qui sont temporairement affectés à un poste d'administrateur peuvent recevoir une indemnité de fonctions portant leur traitement au niveau de celui correspondant à un poste de la classe P-1 ou P-2.

Section 3
Affectations temporaires

Affectations à des postes temporairement vacants

3.1 Les affectations à des postes temporairement vacants sont régies par les dispositions du paragraphe 2.4 de l'instruction administrative ST/AI/1999/8, relative au système des affectations et des promotions et du paragraphe 2.2 de l'instruction administrative ST/AI/1999/9, relative aux mesures spéciales visant à réaliser l'égalité entre les sexes, qui stipulent que si l'on prévoit que la durée de l'affectation temporaire sera de trois mois ou davantage, le département ou bureau concerné informe ses fonctionnaires de la vacance temporaire et leur donne la possibilité de faire savoir qu'ils souhaitent être pris en considération.

Affectations temporaires à des postes vacants

3.2 Outre les conditions énoncées au paragraphe 3.1 ci-dessus, et aux fins de l'application du paragraphe 10 de la section III.B de la résolution 51/226, où l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de «prendre des mesures efficaces pour empêcher que des fonctionnaires ne soient affectés à des postes vacants d'une classe plus élevée que la leur pour des périodes d'une durée supérieure à trois mois», un poste vacant ne peut être pourvu pour la durée d'une affectation tempo-

raire que si le département ou bureau concerné a déjà engagé les procédures requises afin de le pourvoir à titre permanent. Il faudra, afin d'établir que cette condition est remplie, qu'il ait été demandé :

a) Qu'un avis de vacance de poste soit publié, à moins qu'il ne puisse être dérogé à la règle en vertu du paragraphe 3.4 de l'instruction administrative ST/AI/1999/8;

ou

b) Que le poste soit classé, si le classement constitue une condition préalable à la publication d'un avis de vacance de poste en vertu du paragraphe 3.2 de l'instruction administrative ST/AI/1999/8;

ou

c) Que le poste vacant soit pourvu par voie de concours, s'il se peut.

Il s'agit ici de s'assurer que les affectations à des postes vacants d'une classe plus élevée que celle des intéressés et l'octroi des indemnités de fonctions correspondantes soient limités aux cas dans lesquels les procédures établies de recrutement ou d'affectation et de promotion ne permettent pas de pourvoir les postes vacants dans les trois mois, et où la bonne exécution des programmes exige des affectations temporaires de plus de trois mois.

Section 4
Conditions d'octroi

Le cas des fonctionnaires appelés à assumer temporairement les fonctions s'attachant à un poste plus élevé que le leur conformément aux dispositions de la section 3 ci-dessus pourra être examiné en vue de l'octroi d'une indemnité de fonctions lorsqu'ils rempliront toutes les conditions suivantes :

a) Compter au moins une année de service continu régi par les dispositions de la série 100 du Règlement du personnel;

b) S'être acquittés pendant une période de plus de trois mois de toutes les fonctions s'attachant à un poste qui a été i) classé et ii) inscrit au budget à une classe supérieure à la leur. Cette période peut être comprise dans l'année exigée au paragraphe 4 a) ci-dessus;

c) Avoir démontré qu'ils peuvent exercer de façon pleinement satisfaisante toutes les fonctions qui s'attachent au poste plus élevé.

Section 5
Examen des demandes et prise de décisions

5.1 Le service administratif ou le bureau local du personnel s'assure que les pièces ci-après sont réunies avant qu'une demande d'indemnité de fonctions ne soit examinée :

a) La demande d'indemnité de fonctions, qui peut être présentée par le fonctionnaire ou son supérieur hiérarchique;

b) Une déclaration du supérieur hiérarchique indiquant à quelle date le fonctionnaire a assumé toutes les fonctions du poste plus élevé et si l'intéressé a

démontré qu'il peut exercer de façon pleinement satisfaisante toutes les fonctions qui s'y attachent;

c) Une définition d'emploi officielle pour le poste plus élevé;

d) Une explication précisant les circonstances dans lesquelles le poste est devenu vacant et le type de vacance considéré, en l'occurrence si le poste est vacant ou temporairement vacant, selon la définition donnée au paragraphe 1.2 ci-dessus, ainsi que l'état d'avancement de la procédure engagée en vue de le pourvoir;

e) Une justification du choix du fonctionnaire recommandé, y compris la preuve que le département ou bureau concerné a informé ses fonctionnaires de la vacance temporaire et a passé en revue tous les candidats remplissant les conditions requises qui se sont déclarés désireux d'exercer les fonctions plus élevées conformément au paragraphe 2.4 de l'instruction administrative ST/AI/1999/8 et au paragraphe 2.2 de l'instruction administrative ST/AI/1999/9. Cette justification n'est pas nécessaire dans les cas où l'indemnité de fonctions est demandée à l'intention du titulaire d'un poste reclassé.

5.2 Conformément à la section 6 de l'instruction administrative ST/AI/1999/1, c'est au chef de département ou de bureau qu'il appartient d'accorder une indemnité de fonctions. Les décisions relatives à l'octroi d'indemnités de fonctions à la classe D-2 sont prises par le chef de département ou de bureau après consultation avec le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

5.3 Les décisions relatives aux demandes d'indemnité de fonctions jusqu'à la classe D-1 inclusivement doivent être soumises à l'avis du groupe paritaire du département (groupe de l'indemnité de fonctions). Si un groupe paritaire a déjà été créé à d'autres fins, telles que le recrutement, les affectations et les promotions, il peut faire office de groupe de l'indemnité de fonctions. Aux lieux d'affectation où, conformément au paragraphe 7.7 de l'instruction administrative ST/AI/1999/8, la direction et le personnel sont convenus que les dossiers doivent être soumis directement à l'organe local des nominations et des promotions, celui-ci peut faire office de groupe de l'indemnité de fonctions.

5.4 Dans tous les cas, le groupe de l'indemnité de fonctions est ainsi constitué :

a) Un ou plusieurs fonctionnaires désignés par le chef du département ou bureau;

b) Un nombre égal de représentants désignés par les fonctionnaires du département ou bureau, de la classe voulue, selon l'indemnité de fonctions demandée;

c) Un représentant de droit du Bureau de la gestion des ressources humaines ou du bureau local du personnel.

5.5 Le chef du département ou bureau veille à ce que le Coordonnateur pour les questions relatives aux femmes soit invité à assister aux réunions du groupe conformément au paragraphe 4.4 b) de l'instruction administrative ST/AI/1999/9.

Section 6
Date de prise d'effet du droit au versement de l'indemnité de fonctions

6.1 L'indemnité de fonctions ne peut normalement être versée qu'à compter du début du quatrième mois de service à la classe supérieure. Dans les cas ci-après, elle peut néanmoins être versée à compter de la date à laquelle le fonctionnaire a assumé

les fonctions plus élevées, à condition que l'intéressé ait exercé ces fonctions pendant plus de trois mois, conformément aux dispositions du paragraphe 4 b) ci-dessus :

a) Lorsqu'un fonctionnaire a assumé les fonctions s'attachant à un poste supérieur au sien de plus d'une classe;

b) Lorsqu'un fonctionnaire a assumé des fonctions plus élevées dans le cadre d'une mission;

c) Lorsqu'un fonctionnaire de la catégorie des services généraux ou d'une catégorie apparentée a assumé les fonctions s'attachant à un poste d'administrateur, s'il satisfait aux conditions énoncées à la section 10 ci-après.

6.2 Nonobstant les dispositions du paragraphe 6.1 ci-dessus, la date à laquelle prend effet le droit au versement de l'indemnité de fonctions ne doit pas précéder :

a) De plus d'un an la date à laquelle a été présentée la demande initiale;

ou

b) La date à laquelle prend effet la décision de classement dans les cas où le poste est reclassé.

Section 7
Durée et prorogation de la période de versement de l'indemnité de fonctions

7.1 La période de versement de l'indemnité de fonctions est déterminée conformément aux dispositions ci-après.

Indemnité de fonctions au titre de l'affectation à un poste temporairement vacant

7.2 La période initiale pour laquelle est accordée l'indemnité de fonctions au titre de l'affectation à un poste plus élevé temporairement vacant ne peut dépasser un an.

7.3 Le département ou bureau concerné peut proroger la période de versement de l'indemnité de fonctions de deux ans, au maximum, période initiale comprise, sans avoir à en référer au groupe de l'indemnité de fonctions, pourvu que le supérieur hiérarchique certifie que le fonctionnaire continue à s'acquitter de manière satisfaisante de toutes les fonctions s'attachant au poste plus élevé.

Indemnité de fonctions au titre de l'affectation à un poste vacant ou à un poste reclassé

7.4 La période initiale pour laquelle est accordée l'indemnité de fonctions au titre de l'affectation temporaire à un poste vacant de classe plus élevée que celui de l'intéressé ou à un poste reclassé ne peut dépasser trois mois.

7.5 Toute prorogation de la période de versement doit être soumise au groupe de l'indemnité de fonctions, avec une attestation de l'état d'avancement de la procédure engagée en vue de pourvoir le poste et une déclaration du supérieur hiérarchique certifiant que le fonctionnaire continue à s'acquitter de manière satisfaisante de toutes les fonctions s'attachant au poste plus élevé. Les prorogations ne peuvent en aucun cas dépasser trois mois.

Section 8
Interruption du versement de l'indemnité de fonctions

8.1 Il est mis fin au versement de l'indemnité de fonctions :

a) À compter de la date à laquelle le fonctionnaire cesse d'exercer toutes les fonctions du poste plus élevé. Pour les fonctionnaires qui perçoivent une indemnité de fonctions en mission, la date retenue est celle du départ de la zone de la mission;

ou

b) Lorsque le fonctionnaire prend un congé de quelque type que ce soit s'étendant sur une période de trois mois ou davantage. En pareil cas, l'indemnité de fonctions cesse d'être versée à compter du premier jour du congé.

8.2 Lorsque l'indemnité de fonctions cesse d'être versée, le traitement du fonctionnaire est ramené au niveau auquel il s'établissait précédemment. Il est tenu compte de la période pendant laquelle le traitement plus élevé a été versé pour fixer la date de la prochaine augmentation périodique du traitement normal.

Section 9
Calcul de l'indemnité de fonctions

9.1 L'indemnité de fonctions est calculée suivant la procédure appliquée afin de déterminer l'augmentation de traitement résultant d'une promotion, que définit la disposition 103.9 du Règlement du personnel.

9.2 Les éléments qu'a pour effet de majorer l'indemnité de fonctions, sont les suivants : traitement de base, contributions du personnel, indemnité de poste, indemnité pour charges de famille, prime de mobilité et de sujétion, primes et subventions d'assurance médicale et dentaire, prime de connaissances linguistiques, paiement des heures supplémentaires, sursalaire de nuit, indemnité journalière de subsistance et allocation-logement.

9.3 Les éléments que ne modifie pas l'indemnité de fonctions sont les suivants : contributions à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, indemnité de licenciement, versement en compensation de jours de congé annuel accumulés, indemnités versées en vertu de l'appendice D du Règlement du personnel, prime d'assurance-vie, prime de rapatriement et prestations servies aux personnes à charge survivantes en vertu de la disposition 109.10 du Règlement du personnel.

Section 10
Dispositions spéciales applicables aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées affectés à des postes d'administrateur

10.1 Un fonctionnaire de la catégorie des services généraux ou d'une catégorie apparentée ne doit normalement être affecté à un poste d'administrateur qu'à la classe P-1 ou P-2, en mission, ou à un poste temporairement vacant dont le titulaire est en mission ou en congé spécial sans traitement.

10.2 Exceptionnellement, un fonctionnaire de la catégorie des services généraux ou d'une catégorie apparentée peut être temporairement affecté à un poste vacant de la classe P-1 ou P-2 en attendant le recrutement du futur titulaire par voie de concours.

L'assentiment préalable du Bureau de la gestion des ressources humaines est cependant nécessaire à cet effet.

10.3 L'indemnité de fonctions accordée à un fonctionnaire recruté localement du fait de son affectation à un poste d'administrateur ne modifie pas son statut. Si elle résulte d'une affectation temporaire hors du lieu d'affectation de l'intéressé, celui-ci peut cependant avoir droit à une indemnité pour frais d'études et à la prime de mobilité et de sujétion, suivant les conditions énoncées dans les instructions administratives pertinentes.

10.4 Les fonctionnaires qui perçoivent une indemnité de fonctions du fait de leur affectation à un poste d'administrateur n'ont pas droit au paiement d'heures supplémentaires que prévoit la disposition 103.12 a) tant qu'ils occupent ce poste.

10.5 Les fonctionnaires qui perçoivent une indemnité de fonctions du fait de leur affectation à un poste d'administrateur ne peuvent prétendre à un avancement d'échelon accéléré, auquel n'ont droit que les fonctionnaires recrutés dans le cadre du système des fourchettes souhaitables.

10.6 Si un fonctionnaire réussit un examen d'aptitudes linguistiques alors qu'il perçoit une indemnité de fonctions du fait de son affectation à un poste d'administrateur, et qu'une prime de connaissances linguistiques lui aurait normalement été accordée en vertu de l'instruction administrative applicable quant aux aptitudes linguistiques et mesures d'incitation à l'étude des langues, le montant de l'indemnité est recalculé en conséquence.

Section 11
Dispositions finales

11.1 La présente instruction prend effet le 1er janvier 2000.

11.2 L'instruction administrative ST/AI/276 est annulée.

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