



28 mai 1999

Instruction administrative

Personnel fourni à titre gracieux*

Conformément à la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1, et aux fins de l'application des résolutions de l'Assemblée générale 51/243 et 52/234 en date, respectivement, du 15 septembre 1997 et du 26 juin 1998, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1

Champ d'application

La présente instruction s'applique au personnel fourni à titre gracieux de type II (ci-après dénommé «personnel fourni à titre gracieux»), c'est-à-dire aux personnes dont les services sont fournis à l'Organisation des Nations Unies par un État ou une autre entité à laquelle il incombe de rémunérer leurs services et qui ne relèvent d'aucun régime existant, que ce soit celui applicable aux stagiaires, aux experts associés, au personnel détaché à titre gracieux conformément aux dispositions de l'instruction administrative ST/AI/231/ Rev.1 ou au personnel fourni à la Commission spéciale de l'ONU dans le cadre du régime que le Secrétaire général a présenté au Conseil de sécurité dans le document S/22508 du 18 avril 1991.

Section 2

Circonstances dans lesquelles du personnel fourni à titre gracieux peut être accepté

2.1 Le Secrétaire général ne peut accepter du personnel fourni à titre gracieux qu'à titre exceptionnel, uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances indiquées ci-après :

* *Manuel d'administration du personnel*, No 4205 de l'Index.

a) Après l'approbation d'un budget, pour s'assurer pendant une durée limitée et bien définie le concours de personnes possédant des compétences très spécialisées au Secrétariat et que le Secrétaire général juge nécessaires;

b) Pour obtenir l'assistance temporaire dont l'Organisation peut avoir besoin d'urgence pour exécuter un nouveau mandat ou un mandat élargi, en attendant que l'Assemblée générale ait décidé des moyens à mettre en oeuvre.

2.2 Les services de personnel fourni à titre gracieux ne peuvent pas être sollicités ni acceptés pour remplacer les services du personnel des postes autorisés pour l'exécution d'activités et de programmes prescrits.

Section 3

Information des États Membres

3.1 Lorsqu'il apparaît, lors de l'établissement d'un budget qu'il faudra faire face à des besoins découlant des circonstances visées à l'alinéa a) de la section 2.1 de la présente instruction, le département ou bureau auquel les services seraient fournis entre en rapport avec tous les États Membres pour les informer des besoins précis à satisfaire grâce à du personnel fourni à titre gracieux et leur demande de présenter, dans les deux mois qui suivent, la candidature d'une ou de plusieurs personnes ayant les compétences requises.

3.2 Lorsque l'exécution de nouveaux mandats ou de mandats élargis exige du personnel fourni à titre gracieux dans les circonstances visées à l'alinéa b) de 2.1 de la présente instruction, le département ou bureau auquel les services seraient fournis informe tous les États Membres des besoins à pourvoir à titre temporaire et urgent et leur demande de désigner une ou plusieurs personnes susceptibles

de fournir l'assistance requise dans un délai compatible avec l'urgence du besoin considéré.

Section 4

Sélection

4.1 Toutes les candidatures sont évaluées par le département preneur, de manière que le candidat le mieux qualifié soit sélectionné, conformément aux normes de recrutement établies par le Bureau de la gestion des ressources humaines concernant les qualifications, l'expérience et les autres facteurs pertinents, et compte tenu de la date de disponibilité des candidats.

4.2 Lors de la sélection du candidat à retenir, il est tenu dûment compte de la nécessité de veiller à ce que la répartition géographique de ce personnel soit aussi large que possible.

Section 5

Fonctions

5.1 Seules les fonctions visées à la section 2.1 ci-dessus peuvent être confiées à du personnel fourni à titre gracieux.

5.2 Le personnel fourni à titre gracieux ne peut ni diriger des fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions ni participer à la prise de décisions touchant le statut et les droits des fonctionnaires. Toutefois, à titre exceptionnel, une personne entrant dans cette catégorie qui exerce des responsabilités hiérarchiques peut superviser les fonctionnaires qui lui fournissent un appui direct.

Section 6

Durée des services

6.1 Le personnel fourni à titre gracieux dans les conditions visées à l'alinéa a) de la section 2.1 de la présente instruction peut être accepté, après l'approbation d'un budget, pour une durée initiale d'un an au plus, s'il doit assurer des fonctions très spécialisées nécessitant des compétences dont le Secrétariat n'a pas besoin en permanence. Les besoins du département ou bureau concerné sont examinés de près lors de l'établissement de chaque budget ultérieur pour déterminer si le degré de spécialisation de ces fonctions demeure tel qu'il n'y a pas lieu pour le Secrétariat de se doter des compétences correspondantes et de recruter des fonctionnaires en conséquence.

6.2 Le personnel fourni à titre gracieux accepté avant l'approbation d'un budget conformément à l'alinéa b) de la section 2.1 de la présente instruction peut exercer ses fonctions pendant six mois au plus après la date prévue pour

l'approbation dudit budget. Si des circonstances exceptionnelles, indépendantes de la volonté du Secrétaire général, imposent de maintenir l'intéressé en fonctions plus longtemps, il convient de demander l'accord de l'Assemblée générale. Des fonctionnaires sont recrutés le plus rapidement possible après l'approbation des ressources nécessaires, afin de ménager une période de transition.

6.3 Les personnes dont les services sont fournis à titre gracieux ne peuvent ni présenter leur candidature ni être nommées à des postes du Secrétariat pendant les six mois suivant la date à laquelle ils cessent leurs fonctions.

6.4 Il peut être mis fin aux fonctions du personnel fourni à titre gracieux avant la date stipulée dans l'accord entre l'Organisation des Nations Unies et l'organisme prêteur, moyennant un préavis écrit d'un mois donné par l'une ou l'autre des parties.

Section 7

Statut

Le personnel fourni à titre gracieux jouit, dans l'exercice de ses fonctions auprès de l'Organisation, du statut des experts en mission, tel que défini dans les sections 22 et 23 de l'article VI de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

Section 8

Rémunération, assurance maladie, assurance-vie, pensions et autres avantages sociaux

8.1 Toutes les dépenses liées à l'emploi de personnel fourni à titre gracieux, notamment les traitements, indemnités et prestations auxquels les intéressés ont droit, ainsi que les frais de voyage à destination et en provenance du lieu d'affectation, sont à la charge de l'organisme prêteur. Celui-ci veille aussi à ce que, pendant toute la période visée par l'accord, le personnel dont il fournit le concours à titre gracieux soit convenablement protégé par une assurance maladie et une assurance-vie, et bénéficie également d'une couverture contre les risques de maladie, d'invalidité ou de décès imputables au service.

8.2 Les dépenses que le personnel fourni à titre gracieux engage dans le cadre de voyages officiels pour raisons de service sont prises en charge par l'Organisation dans les mêmes conditions que celles engagée par les fonctionnaires, y compris, selon qu'il convient, le versement d'indemnités journalières de subsistance ou d'indemnités de subsistance (missions).

Section 9

Congés annuels

9.1 Le personnel fourni à titre gracieux peut prendre les congés annuels prévus dans le contrat de travail qui le lie à l'organisme prêteur, dans les limites des droits à congé des fonctionnaires. En conséquence, il peut être accordé jusqu'à un jour et demi de congé par mois complet de service ininterrompu au personnel fourni à titre gracieux accepté pour une durée de six mois ou moins, et jusqu'à deux jours et demi de congé par mois complet de service ininterrompu au personnel fourni à titre gracieux accepté pour une période de plus de six mois ou dont le contrat a été prorogé au-delà de six mois.

9.2 Les demandes de congé doivent être approuvées à l'avance par le chef du département ou du bureau de l'Organisation concerné ou par la personne habilitée à agir en son nom.

Section 10

Comportement professionnel

10.1 Le personnel fourni à titre gracieux exerce ses fonctions sous l'autorité du fonctionnaire compétent du département ou bureau concerné ou de toute personne agissant en son nom et se conforme à ses instructions. Il est tenu de respecter tous les statuts et règlements et toutes les règles, instructions, procédures et directives applicables aux fonctions qu'il exerce.

10.2 Le comportement professionnel du personnel fourni à titre gracieux est évalué conformément aux principes régissant le système de notation des fonctionnaires décrit dans l'instruction administrative ST/AI/1997/8.

Section 11

Normes de conduite

11.1 Le personnel fourni à titre gracieux respecte l'impartialité et l'indépendance du Secrétariat de l'Organisation et du bureau preneur. Il lui est interdit de solliciter ou d'accepter des instructions d'un gouvernement ou de toute autre autorité extérieure à l'Organisation pour ce qui est des tâches à accomplir dans le cadre de l'accord. Il s'abstient de tout comportement pouvant nuire à l'image de l'Organisation ou du bureau auquel il est affecté et ne peut exercer aucune activité qui serait incompatible avec les buts et objectifs de l'Organisation.

11.2 Le personnel fourni à titre gracieux observe la plus grande discrétion pour tout ce qui touche à ses fonctions. Sauf autorisation expresse du fonctionnaire compétent du bureau auquel il est affecté, il ne peut à aucun moment communiquer aux médias ou à une institution, un particulier, un gouvernement ou une autre autorité extérieure, des informations qui

n'ont pas été rendues publiques et dont il n'a eu connaissance qu'en raison de ses activités auprès de l'Organisation ou du bureau concerné. Il ne peut utiliser des informations de cette nature sans l'autorisation écrite du fonctionnaire compétent, et ne doit jamais les exploiter dans son propre intérêt. Ces obligations ne s'éteignent pas avec la cessation de service de l'intéressé.

Section 12

Responsabilité

12.1 Des résultats peu satisfaisants, ou le manquement aux normes de comportement énoncées plus haut, peuvent entraîner le licenciement, motivé, à l'initiative de l'Organisation. Un préavis d'un mois est alors accordé à l'intéressé.

12.2 Tout manquement grave aux devoirs et obligations qui, de l'avis du Secrétaire général, justifie qu'il soit mis fin aux fonctions de l'intéressé sans attendre la fin du préavis, est aussitôt signalé à l'organisme prêteur afin d'obtenir son accord sur une cessation de service immédiate. Le Secrétaire général peut, si les circonstances l'exigent, restreindre l'accès de l'auteur dudit manquement aux locaux de l'Organisation ou le lui interdire.

12.3 L'organisme prêteur rembourse à l'Organisation le montant des pertes financières ou des dommages subis par du matériel ou des biens lui appartenant qui si ces pertes ou ces dommages ont été occasionnés par du personnel qu'il a fourni à titre gracieux a) se sont produits en dehors de l'activité exercée à l'Organisation, ou b) découlent d'une négligence grave, d'une faute intentionnelle ou d'une infraction aux règles et politiques applicables, délibérée ou résultant d'une imprudence, commises par ledit personnel.

Section 13

Recours de tiers

Il incombe à l'Organisation des Nations Unies de régler toute demande d'indemnisation émanant de tiers lorsque la perte ou la détérioration de biens leur appartenant ou un décès ou un dommage corporel, ont été causés, par action ou par omission, par du personnel fourni à titre gracieux, dans l'exercice des fonctions qu'il assume auprès de l'Organisation en vertu de l'accord avec l'organisme prêteur. Toutefois, si la perte, la détérioration, le décès ou la blessure sont imputables à une négligence grave ou à une faute intentionnelle dudit personnel, l'organisme prêteur est tenu de rembourser à l'Organisation toutes les sommes qu'elle aurait versées aux requérants et tous les frais qu'elle aurait engagés pour régler la demande d'indemnisation présentée.

Section 14

Accord avec l'Organisation des Nations Unies

14.1 Les obligations respectives de l'Organisation des Nations Unies, de l'organisme prêteur et du personnel fourni à titre gracieux sont clairement définies dans un accord officiel entre l'Organisation et l'organisme prêteur. Les personnes dont les services doivent être fournis à titre gracieux exercent leurs fonctions dans les conditions convenues par l'Organisation et l'organisme prêteur, pour ce qui est notamment de la prise en charge totale et directe de la rémunération par celui-ci. L'accord est établi conformément au modèle qui figure en annexe à la présente instruction.

14.2 Les devoirs et obligations que toute personne dont les services sont fournis à titre gracieux à l'Organisation est sensée assumer sont énoncés à la fois dans l'accord avec l'organisme prêteur et dans un engagement individuel signé par l'intéressé. Un modèle d'engagement individuel figure dans l'appendice II de l'annexe à la présente instruction.

Section 15

Application de la présente instruction

15.1 Les chefs de département et de bureau sont responsables de la bonne application des dispositions de la présente instruction. Le Bureau de la gestion des ressources humaines vérifient que toutes les règles, conditions et obligations énoncées dans la présente instruction sont respectées.

15.2 Les chefs de département et de bureau présentent au Bureau de la gestion des ressources humaines, sur demande, les renseignements nécessaires à l'établissement des rapports requis par l'Assemblée générale sur le personnel fourni à titre gracieux.

Section 16

Dispositions finales

La présente instruction administrative entrera en vigueur le 1er juin 1999.

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

Annexe

Mémorandum d'accord entre l'Organisation des Nations Unies et [le Gouvernement d...]^a pour la fourniture de personnel au [nom du département ou bureau]

Considérant que le Secrétaire général peut, à titre exceptionnel, accepter du personnel fourni à titre gracieux (type II), dans les conditions fixées par l'Assemblée générale dans sa résolution 51/243 du 15 septembre 1997 et conformément aux directives approuvées par l'Assemblée dans sa résolution 52/234 du 26 juin 1998,

Pour le personnel fourni à titre gracieux relevant de la section 2.1 a) de l'instruction :

Considérant qu'en vertu de la résolution 51/243 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général peut accepter du personnel fourni à titre gracieux (type II) après l'approbation d'un budget, pour s'assurer, pendant une durée limitée et bien définie, le concours de personnes possédant des compétences très spécialisées qui n'existent pas au Secrétariat et qu'il juge nécessaires,

Considérant que l'Organisation des Nations Unies a besoin du concours de personnes possédant des compétences spécialisés en ..., qui n'existent pas au Secrétariat, et que le Gouvernement d... (ci-après dénommé «le Gouvernement») propose de l'aider en mettant à sa disposition, à ... les services de personnes qualifiées, conformément aux termes du présent accord,

Pour le personnel fourni à titre gracieux relevant de la section 2.1 b) de l'instruction :

Considérant qu'en vertu de la résolution 51/243 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général peut accepter du personnel fourni à titre gracieux (type II) pour obtenir l'assistance temporaire dont l'Organisation peut avoir besoin d'urgence pour exécuter de nouveaux mandats ou des mandats élargis en attendant que l'Assemblée générale ait décidé des moyens à mettre en oeuvre,

Considérant que le Conseil de sécurité des Nations Unies, dans sa résolution ... du [date], [indiquer le mandat nouveau ou élargi pour lequel une assistance temporaire d'urgence est requise] et que le Gouvernement d... (ci-après dénommé «le Gouvernement») a proposé d'aider l'Organisation en mettant à sa disposition à ... les services de

personnes qualifiées, conformément aux termes du présent accord,

Ou :

Considérant que l'Assemblée générale, dans sa résolution ... du [date], [indiquer le mandat nouveau ou élargi pour lequel une assistance temporaire d'urgence est requise] et que le Gouvernement d... (ci-après dénommé «le Gouvernement») a proposé d'aider l'Organisation en mettant à sa disposition à ... les services de personnes qualifiées, conformément aux termes du présent accord,

Et que le Gouvernement d... (ci-après dénommé «le Gouvernement») a proposé d'aider l'Organisation en mettant à sa disposition à ... les services de personnes qualifiées, conformément aux termes du présent accord,

L'Organisation des Nations Unies et le Gouvernement (ci-après dénommés «les Parties») sont convenus de ce qui suit :

Article premier

Obligations du Gouvernement

1. Le Gouvernement accepte de mettre à la disposition du [département/bureau], pour la durée et les buts du présent accord, les services d... [experts] (ci-après dénommés «personnel [nationalité]») dont la liste figure dans l'appendice I au présent accord. Ledit appendice peut être modifié avec l'accord des deux Parties.

2. Sauf dispositions contraires dans la suite du présent accord, le Gouvernement s'engage à régler toutes les dépenses liées à l'emploi du personnel ... , y compris les traitements, les frais de voyage à destination et en provenance du lieu d'affectation du personnel ... et les indemnités et autres prestations auxquelles il a droit. Le personnel ... peut notamment prendre des congés annuels conformément aux conditions d'emploi qui lui sont accordées par le Gouvernement, mais dans les limites des congés auxquels peuvent prétendre les fonctionnaires. En conséquence, jusqu'à six mois de service, le personnel ... a droit à un congé annuel à raison d'un jour et demi pour chaque mois entier de service continu. Le personnel ... accepté initialement pour une période de plus de six mois, ou dont les services sont prolongés au-delà de six mois, a droit à un congé annuel à raison de deux jours et

^a Si l'accord porte sur du personnel fourni par une «autre entité», indiquer le nom de l'entité et non celui du Gouvernement.

demi pour chaque mois entier de service continu. Les demandes de congé doivent être approuvées à l'avance par le chef du département ou du bureau concerné, ou par la personne habilitée à agir en son nom.

3. Le Gouvernement s'engage à veiller à ce que, pendant toute la période visée par le présent accord, le personnel ... soit convenablement protégé par une assurance maladie et une assurance-vie suffisantes, et bénéficie également d'une couverture contre les risques de maladie, d'invalidité ou de décès imputable au service.

Article 2

Obligations de l'Organisation des Nations Unies

1. L'Organisation des Nations Unies fournit au personnel ... les bureaux, le personnel d'appui, le matériel et les autres ressources nécessaires à l'exécution des tâches qui lui sont confiées au ... [bureau auquel il est affecté].

2. Les dépenses engagées par le personnel ... appelé à voyager dans l'exercice de ses fonctions sont payées par l'Organisation des Nations Unies dans les mêmes conditions que celles qui sont engagées par des fonctionnaires. Il est notamment versé aux intéressés, le cas échéant, une indemnité journalière de subsistance ou une indemnité de subsistance (missions).

3. L'Organisation des Nations Unies décline toute responsabilité quant aux demandes d'indemnisation pour maladie, blessure ou décès de membres du personnel ... imputable ou connexe à la fourniture des services visés dans le présent accord, sauf dans les cas où la maladie, la blessure ou le décès est le résultat direct d'une négligence grave de fonctionnaires de l'Organisation. Les montants remboursés par les assurances visées au paragraphe 3 de l'article premier du présent accord viennent en déduction de toute somme que l'Organisation aurait à payer.

Article 3

Obligations du personnel ...

Le Gouvernement accepte les conditions et obligations énoncées ci-dessous et veille, en tant que de besoin, à ce que le personnel ... qui fournit des services dans le cadre du présent accord s'acquitte de ces obligations :

a) Le personnel ... exerce ses fonctions sous l'autorité du [chef de département ou de bureau] ou de toute autre personne agissant en son nom, et se conforme à ses instructions;

b) Le personnel ... s'engage à respecter l'impartialité et l'indépendance de l'Organisation des Nations Unies et ne

sollicite ni n'accepte d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation pour ce qui est des tâches à accomplir dans le cadre du présent accord;

c) Le personnel ... s'abstient de tout comportement pouvant nuire à l'image de l'Organisation et ne se livre à aucune activité incompatible avec les buts et objectifs des Nations Unies;

d) Le personnel ... observe tous les règlements et toutes les règles, instructions, procédures et directives émanant de l'Organisation des Nations Unies et du [département ou bureau];

e) Le personnel ... observe la plus grande discrétion sur tout ce qui touche à ses fonctions et ne communique en aucun cas aux médias, à un gouvernement, une institution, un particulier ou quelque autre autorité extérieure à l'Organisation, sans l'autorisation du [chef du département ou bureau], des informations qui n'ont pas été rendues publiques et dont il n'a eu connaissance qu'en raison de ses activités auprès de l'Organisation. Il ne peut utiliser des informations de cette nature sans l'autorisation écrite du [chef de département ou bureau] et, en tout en état de cause, ne doit jamais les exploiter dans son propre intérêt. L'expiration du présent accord ne dégage pas l'intéressé de ces obligations;

f) Les membres du personnel ... signent un engagement dont le modèle figure dans l'appendice II au présent accord.

Article 4

Statut juridique du personnel ...

1. Les membres du personnel ... ne sont à aucun égard assimilés à des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies.

2. Dans l'exercice de leurs fonctions auprès de l'Organisation des Nations Unies, les membres du personnel ... ont le statut d'«experts en mission», tel que défini dans les sections 22 et 23 de l'article VI de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

Article 5

Responsabilité

1. Si des membres du personnel ... ne donnent pas satisfaction dans leur travail ou ne se conforment pas aux normes de conduite énoncées plus haut, l'Organisation des Nations Unies peut décider de mettre fin à leurs services, en motivant cette décision et en donnant aux intéressés un préavis d'un mois.

2. Tout manquement grave aux devoirs et obligations incombant au personnel ... qui, de l'avis du Secrétaire général, justifie qu'il soit mis fin aux fonctions de l'intéressé sans attendre la fin du préavis, est aussitôt signalé au Gouvernement afin d'obtenir son accord sur une cessation de service immédiate. Le Secrétaire général peut, si les circonstances l'exigent, restreindre l'accès de l'auteur dudit manquement aux locaux de l'Organisation ou le lui interdire.

3. Le Gouvernement rembourse à l'Organisation des Nations Unies le montant des pertes financières ou des dommages subis par du matériel ou à des biens appartenant à l'Organisation qui ont été occasionnés par du personnel ... qu'il a fourni à titre gracieux si cette perte ou ces dommages a) se sont produits en dehors de l'activité exercée à l'Organisation, ou b) découlent d'une négligence grave, d'une faute intentionnelle ou d'une infraction aux règles et politiques applicables, délibérée ou résultant d'une imprudence, commise par ledit personnel.

Article 6

Recours de tiers

Il incombe à l'Organisation des Nations Unies de régler toute demande d'indemnisation émanant de tiers lorsque la perte ou la détérioration de biens leur appartenant ou un décès ou un dommage corporel, ont été causés, par action ou par omission, par du personnel ... dans l'exercice des fonctions qu'il assume auprès de l'Organisation en vertu de l'accord avec le Gouvernement. Toutefois, si la perte, la détérioration, le décès ou la blessure sont imputables à une négligence grave ou à une faute intentionnelle dudit personnel, le Gouvernement est tenu de rembourser à l'Organisation toutes les sommes qu'elle aurait versées aux requérants et tous les frais qu'elle aurait engagés pour régler la demande d'indemnisation présentée.

Article 7

Consultation

L'Organisation des Nations Unies et le Gouvernement se consultent pour toute question qui pourrait se poser dans le cadre du présent accord.

Article 8

Règlement des différends

Tout règlement, litige ou réclamation découlant du présent accord ou y relatif est réglé par la négociation ou tout autre mode de règlement convenu d'un commun accord.

Article 9

Entrée en vigueur, durée et résiliation

Le présent accord entrera en vigueur le ... et demeurera en vigueur pendant ..., à moins qu'il n'y soit mis fin plus tôt par l'une ou l'autre des Parties après un mois de préavis adressé par écrit à l'autre Partie. Le présent accord peut être prorogé avec le consentement des deux Parties, dans les mêmes termes et pour une nouvelle période convenue d'un commun accord.

Article 10

Amendement

Le présent accord peut être amendé par accord écrit des deux Parties. Chaque Partie accorde toute l'attention voulue à toute proposition d'amendement émanant de l'autre Partie.

En foi de quoi, les représentants respectifs de l'Organisation des Nations Unies et du Gouvernement ... ont signé le présent accord.

FAIT à [lieu de signature], le ... [jour, mois et année en lettres], en double exemplaire en langue anglaise.

Pour l'Organisation des Nations Unies
[Chef de département ou de bureau]

Pour le Gouvernement
[Titre]

Appendice I

Liste des membres du personnel ...

[Nom, fonctions et durée de service de chaque personne]

Appendice II

Engagement

Je soussigné, membre du personnel ... mis par le Gouvernement d... à la disposition de l'Organisation des Nations Unies conformément au mémorandum d'accord entre l'Organisation des Nations Unies et le Gouvernement d... concernant la fourniture de personnel au [département ou bureau], m'engage par la présente à me conformer aux dispositions ci-après :

a) J'entends que, en tant que membre du personnel ..., je ne serai à aucun égard assimilé à un fonctionnaire de l'Organisation des Nations Unies;

b) J'entends en outre que, dans l'exercice de mes fonctions auprès de l'Organisation des Nations Unies, je serai assimilé à un «expert en mission» au sens des sections 22 et 23 de l'article VI de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies;

c) J'exercerai mes fonctions sous l'autorité du [chef de département ou de bureau] ou de toute autre personne agissant en son nom, et me conformerai à ses instructions;

d) Je respecterai l'impartialité et l'indépendance de l'Organisation des Nations Unies et ne solliciterai ni n'accepterai d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation pour ce qui est de l'exercice de mes fonctions en tant que membre du personnel ...;

e) Je m'abstiendrai de tout comportement pouvant nuire à l'image de l'Organisation et ne me livrerai à aucune forme d'activité incompatible avec les buts et objectifs des Nations Unies ou avec l'exercice de mes fonctions;

f) J'observerai la plus grande discrétion sur tout ce qui touche mon travail et je ne communiquerai en aucun cas aux médias, à un gouvernement, une institution, un particulier ou quelque autre autorité extérieure, sans l'autorisation du [chef de département ou de bureau] des informations qui n'ont pas été rendues publiques et dont je n'ai eu connaissance qu'en raison de mes activités auprès de l'Organisation. Je n'utiliserai pas les informations de cette nature sans l'autorisation écrite du [chef de département ou de bureau] et ne chercherai jamais à les exploiter dans mon propre intérêt. La fin de ma mission ne me dégagera pas de ces obligations;

g) J'observerai tous les règlements et toutes les règles, instructions, procédures et directives émanant de l'Organisation des Nations Unies et du [chef de département ou de bureau].

Nom en lettres d'imprimerie

Signature

Date
