



Instruction administrative

Indemnité de fonctions pour les fonctionnaires des missions

En application de la sous-section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1 et aux fins de l'application des dispositions 103.11 et 303.7 du Règlement du personnel concernant l'octroi d'une indemnité de fonctions aux fonctionnaires des missions, la Sous-Secrétaire générale adjointe 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 nommés en vertu des dispositions de la série 100 ou 300 du Règlement du personnel, qui sont affectés à une mission de maintien de la paix ou à une autre mission hors siège, notamment :

- a) Les administrateurs, jusqu'à la classe D-1 comprise, affectés à une mission hors siège ou dont les conditions d'emploi limitent leur nomination à une mission hors siège donnée;
- b) Les agents du Service mobile ou les fonctionnaires engagés dans cette catégorie dans le cadre d'une mission donnée;
- c) Les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées qui sont détachés auprès d'une mission hors siège ou affectés à celle-ci;
- d) Les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées recrutés localement.

Définitions

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

- a) Une « mission » est une mission de maintien de la paix ou une autre mission hors siège gérée par le Département des opérations de maintien de la paix;
- b) Une « mission établie » est une mission considérée comme lieu d'affectation principal officiel où les affectations d'un an ou plus ouvrent droit à une prime d'affectation;



c) Une « mission spéciale » est une mission ouvrant droit à une indemnité de subsistance ou une mission auprès de laquelle un détachement n'implique pas de changement de lieu d'affectation officiel pour le fonctionnaire concerné;

d) Un « poste provisoirement vacant » est un poste bloqué pendant une période donnée en attendant le retour du titulaire en congé spécial ou temporairement affecté auprès d'une autre mission ou d'un bureau permanent au Secrétariat. En général, les postes provisoirement vacants ne sont pas annoncés à des fins d'affectation ou de promotion;

e) Un « poste vacant » est un poste qui n'est pas bloqué pendant une période donnée en attendant le retour du titulaire, et dont la vacance est annoncée à des fins d'affectation ou de promotion, conformément aux procédures établies.

Section 2

Dispositions générales

2.1 En vertu des dispositions 103.11 et 303.7 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 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 une indemnité de fonctions qui n'entre pas dans le calcul de la rémunération considérée aux fins de la pension.

2.2 Une indemnité de fonctions, dont le versement est discrétionnaire, peut être accordée à un fonctionnaire qui réunit les conditions énoncées dans les dispositions 103.11 et 303.7 et à la section 4 ci-après. L'indemnité de fonctions ne saurait se substituer à un changement de classe ou à une promotion, ni constituer une première mesure dans ce sens. La décision d'accorder une indemnité de fonctions est 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, un agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée qui est habilité à assumer, à titre temporaire, les fonctions s'attachant à un poste de la catégorie des administrateurs peut recevoir une indemnité de fonctions portant son traitement au niveau de celui correspondant à un poste de la classe P-1 ou P-2.

Section 3

Affectations temporaires au sein d'une mission

3.1 L'affectation temporaire à un poste vacant ou à un poste provisoirement vacant de la catégorie des administrateurs, du Service mobile ou de la catégorie des services généraux, est décidée par le chef de mission ou le chef de l'administration, après examen des dossiers de tous les fonctionnaires de la mission possédant les qualifications, l'expérience et les compétences requises pour le poste. Il est tenu dûment compte de la nécessité d'élargir les perspectives de carrière des femmes. À

cette fin, lorsqu'un ou plusieurs candidats sont des femmes, l'une d'entre elles sera affectée temporairement au poste vacant, si elle remplit les conditions requises et est au moins aussi qualifiée que les hommes ayant présenté leur candidature.

3.2 La Section du personnel de chaque mission désigne les postes qui peuvent être pourvus temporairement pour une période de trois mois ou plus par l'affectation interne de fonctionnaires de la mission, et annonce les vacances de postes correspondantes de manière à ce que les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises puissent postuler. Les procédures suivies pour faire connaître les postes provisoirement vacants peuvent varier selon la taille de la mission et les ressources nécessaires à son fonctionnement. En principe, les avis de vacance de poste doivent être diffusés à l'ensemble des fonctionnaires de la mission par courrier électronique, ou sur le tableau d'affichage électronique ou, à défaut dans des endroits aisément accessibles à l'ensemble du personnel. Les fonctionnaires doivent disposer d'au moins une semaine complète à partir de l'affichage de l'avis de vacance de poste pour poser leur candidature. Ils peuvent se porter candidats en adressant à l'administrateur en chef du personnel civil un courrier par voie électronique ou par télécopie ou bien un mémorandum, où ils exposeront brièvement les raisons pour lesquelles ils estiment être qualifiés pour le poste à pourvoir. Dans tous les cas, l'administrateur en chef du personnel civil tient une liste des fonctionnaires intéressés par des postes plus élevés qui doivent être pourvus par l'affectation interne temporaire de fonctionnaires de la mission.

3.3 Le responsable hiérarchique du futur titulaire procède par écrit à un examen comparatif des candidats et en recommande un au chef de mission ou au chef de l'administration.

Obligation d'informer le Département des opérations de maintien de la paix des nouvelles affectations

3.4 La mission informe le Département des opérations de maintien de la paix de son intention d'affecter ou de réaffecter un fonctionnaire à des fonctions plus élevées que celles qu'il occupe, avant que celui-ci ne prenne ses nouvelles fonctions.

3.5 L'affectation temporaire d'un agent des services généraux à un poste de la catégorie des administrateurs doit d'abord être approuvée par le Département des opérations de maintien de la paix.

Section 4

Conditions ouvrant droit à une indemnité de fonctions

Les 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 peuvent prétendre à une indemnité de fonctions s'ils remplissent toutes les conditions suivantes :

- a) Avoir accompli au moins une année de service continu auprès de l'Organisation dans le cadre d'un engagement régi par la série 100 ou 300 du Règlement du personnel;
- b) S'être acquittés – ou être appelés à s'acquitter – pendant une période de plus de trois mois de toutes les fonctions s'attachant à un poste qui i) a été dûment classé conformément à un avis de classement d'emploi (pour les missions établies),

ou dont le Département des opérations de maintien de la paix a déterminé qu'il était d'une classe supérieure à la leur sur la base de la définition d'emploi (pour les missions spéciales) et ii) est inscrit au budget à une classe supérieure à la leur;

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

Section 5

Examen et décision

Comité local d'attribution des indemnités de fonctions

5.1 Selon la structure hiérarchique de chaque mission, le chef de mission ou le chef de l'administration constitue un comité local d'attribution des indemnités de fonctions chargé d'examiner les demandes d'indemnité de fonctions et de lui fournir des conseils quant à l'opportunité d'octroyer une indemnité de fonctions. Le comité local comprend :

a) Un ou plusieurs fonctionnaires désignés par l'administration ou la direction. Le chef de l'administration ne peut être membre du comité local ni participer d'aucune autre manière à ses délibérations;

b) Un nombre égal de représentants désignés par le personnel de la mission, de la classe voulue par rapport à celle pour laquelle l'indemnité de fonctions est sollicitée;

c) L'administrateur en chef du personnel civil, ou son représentant, en tant que membre *ès qualités* sans droit de vote.

5.2 Les membres du comité local ne peuvent appartenir à une classe inférieure à celle pour laquelle l'indemnité de fonctions est sollicitée.

5.3 En principe, une demande d'indemnité de fonctions émane du supérieur hiérarchique du fonctionnaire. Si un fonctionnaire considère qu'il remplit les conditions requises pour prétendre à une indemnité de fonctions, il peut présenter, par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique, une demande à cet effet, au comité local d'attribution des indemnités de fonctions.

5.4 Lorsqu'il procède à l'examen des demandes d'indemnités de fonctions, le comité local applique les critères énoncés à la section 4 et s'assure que les conditions suivantes sont réunies :

a) Les fonctions et responsabilités s'attachant au poste – telles qu'elles sont énoncées dans l'avis de classement d'emploi, dans le cas des missions établies, ou dans la définition d'emploi, dans le cas des missions spéciales – correspondent manifestement à une classe supérieure à celle du fonctionnaire;

b) Un poste inscrit au budget à la classe supérieure est vacant ou provisoirement vacant et, pour les postes vacants, la vacance du poste a été annoncée, sauf si le Département des opérations de maintien de la paix a décidé qu'il ne fallait pas publier d'avis de vacance de poste, en raison de circonstances exceptionnelles, telle que la clôture prochaine de la mission;

c) Le fonctionnaire possède les qualifications, l'expérience et les compétences requises pour accomplir toutes les tâches s'attachant au poste;

d) Il existe suffisamment d'éléments justifiant le choix du fonctionnaire recommandé pour assumer les fonctions plus élevées, notamment la preuve que les autres fonctionnaires intéressés ont eu la possibilité de se porter candidats et que leur candidature a été dûment examinée;

e) Le supérieur hiérarchique a indiqué depuis quelle date le fonctionnaire assume les fonctions du poste plus élevées et si l'intéressé a démontré qu'il peut exercer de façon pleinement satisfaisante toutes les fonctions qui s'attachent au poste.

5.5 Le Président du comité local consigne la recommandation formulée par le comité concernant l'octroi d'une indemnité de fonctions et, dans les cas où cet octroi est recommandé, précise la durée de la période de versement, ainsi que les motifs justifiant sa recommandation. Le comité présente son rapport au chef de la mission par l'intermédiaire du chef de l'administration.

5.6 Le chef de la mission transmet au Département des opérations de maintien de la paix pour approbation les recommandations formulées par le comité local, accompagnées d'une déclaration indiquant s'il entérine ou non ces recommandations et expliquant, le cas échéant, pourquoi il ne les entérine pas.

5.7 Les missions font en sorte que le comité local se réunisse périodiquement. Le comité n'accumule pas les demandes; il se réunit en principe dès réception de ces dernières, et, en tout état de cause, au moins une fois par trimestre. Le Département des opérations de maintien de la paix n'examine pas les recommandations qui n'ont pas été soumises au comité local d'attribution des indemnités de fonctions, sauf dans les cas indiqués aux sections 5.8 et 5.9 ci-après.

Octroi d'une indemnité de fonctions sans examen par un comité local d'attribution des indemnités de fonctions

5.8 Dans les missions qui ne comptent pas suffisamment de fonctionnaires aux classes voulues pour constituer un comité local d'attribution des indemnités de fonctions, le chef de la mission ou le chef de l'administration peut recommander au Département des opérations de maintien de la paix l'octroi d'une indemnité de fonctions sans avoir eu à en référer à un comité local.

5.9 Le chef de la mission transmet au Département des opérations de maintien de la paix les recommandations concernant l'octroi d'une indemnité de fonctions à la classe D-2. La décision d'octroyer une indemnité de fonctions à cette classe incombe au Département des opérations de maintien de la paix, après consultation du Cabinet du Secrétaire général.

Section 6

Date à laquelle le versement de l'indemnité de fonctions prend effet

Cas général

6.1 Les dispositions suivantes s'appliquent à toutes les missions. Les dispositions spéciales relatives aux missions établies sont énoncées à la section 6.3 et celles concernant les missions spéciales à la section 6.4.

6.2 Le versement d'une indemnité de fonctions ne peut pas prendre effet tant que :

- a) Le Département des opérations de maintien de la paix n'a pas été informé du changement d'affectation conformément à la section 3.5 ci-dessus;
- b) Un poste inscrit au budget à une classe plus élevée n'est pas disponible;
- c) Pour les postes reclassés à la classe supérieure dans les missions établies, la décision de reclassement n'est pas entrée en vigueur.

Une indemnité de fonctions ne peut en aucun cas être octroyée rétroactivement pour une période de plus d'un an à compter de la date à laquelle le supérieur hiérarchique a signé la demande initiale d'indemnité de fonctions.

Missions établies

6.3 Pour les fonctionnaires des missions établies, l'indemnité de fonctions ne peut normalement être versée qu'à compter du début du quatrième mois où ces derniers exercent les fonctions plus élevées. Elle peut néanmoins être versée à compter de la date où le fonctionnaire a assumé les fonctions plus élevées dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'un agent des services généraux est appelé à occuper un poste plus élevé de la catégorie des administrateurs et est autorisé à le faire conformément à la section 10 ci-après;
- b) Lorsqu'un fonctionnaire de toutes catégories est appelé à occuper un poste supérieur au sien de plus d'une classe.

Missions spéciales

6.4 Dans les missions spéciales, le versement d'une indemnité de fonctions prend normalement effet à compter de la date à laquelle le fonctionnaire assume toutes les fonctions s'attachant au poste plus élevé.

Section 7

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

7.1 Une indemnité de fonctions est octroyée pour une période donnée qui, au départ, ne peut dépasser un an. Le Département des opérations de maintien de la paix peut ensuite proroger la période de versement de l'indemnité de fonctions sans avoir à en référer au comité local, si le supérieur hiérarchique du fonctionnaire concerné certifie que ce dernier continue de s'acquitter de manière satisfaisante de toutes les fonctions s'attachant au poste plus élevé et, pour les postes vacants, si la mission confirme qu'elle a tout fait pour pourvoir le poste conformément aux procédures établies.

7.2 Le Département des opérations de maintien de la paix peut proroger le versement d'une indemnité de fonctions pour une nouvelle période d'un an au maximum, au-delà de laquelle toute prorogation doit être examinée par le comité local d'attribution des indemnités de fonctions. Cependant, des prorogations peuvent être accordées pour des périodes plus longues sans avoir à en référer au comité local dans les cas suivants :

- a) La période de versement d'une indemnité de fonctions pour des postes provisoirement vacants peut être prorogée jusqu'à la date de retour prévue du titulaire du poste;

b) Lorsque la clôture d'une mission est prévue dans l'avenir proche, la période de versement de l'indemnité de fonctions peut être prorogée jusqu'à la fin de la mission.

Section 8

Cessation 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'assumer toutes les fonctions s'attachant au poste plus élevé auprès de la mission où l'indemnité de fonctions a été approuvée;

b) À compter de la date à laquelle le fonctionnaire quitte la zone de la mission au terme de son affectation;

c) À compter du premier jour d'absence pour une période de congé de trois mois ou plus.

8.2 Lorsque l'indemnité de fonctions cesse de lui être versée, le montant du traitement du fonctionnaire concerné est ramené à ce qu'il était précédemment. Le cas échéant, la période pendant laquelle une indemnité de fonctions lui aura été versée sera prise en considération pour fixer la date à laquelle il recevra sa prochaine augmentation périodique.

Section 9

Calcul de l'indemnité de fonctions

9.1 Pour les fonctionnaires titulaires d'engagements relevant de la série 100 du Règlement du personnel, l'indemnité de fonctions est calculée de la même manière qu'une promotion en vertu de la disposition 103.9 du Règlement du personnel. Pour les fonctionnaires titulaires d'engagements pour des périodes de durée limitée relevant de la série 300 du Règlement du personnel, le montant de l'indemnité de fonctions est égal au montant de l'indemnité de recrutement que le fonctionnaire percevait auparavant, augmentée d'au moins un échelon.

9.2 Le cas échéant, l'octroi d'une indemnité de fonctions a des incidences sur les éléments de la rémunération suivants :

a) Pour les fonctionnaires relevant de la série 100 : traitement de base; contribution du personnel; indemnité de poste; indemnité pour charges de famille; prime de mobilité et de sujétion; primes d'assurance médicale et dentaire et subventions à ce titre; prime de connaissances linguistiques; paiement des heures supplémentaires; sursalaire de nuit; indemnité journalière de subsistance et allocation-logement, le cas échéant;

b) Pour les fonctionnaires relevant de la série 300 : traitement de base; contribution du personnel; indemnité de recrutement, y compris l'élément familial; primes d'assurance médicale et dentaire et subventions à ce titre; indemnité journalière de subsistance, le cas échéant.

9.3 Pour les fonctionnaires relevant des séries 100 et 300, l'octroi d'une indemnité de fonctions n'a pas d'incidences sur les éléments suivants : cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies; indemnité de licenciement; versement en compensation de jours de congé annuel; paiement d'une indemnité en

vertu des dispositions de l'appendice D du Règlement du personnel; prime d'assurance-vie; prime de rapatriement et pension de réversion en vertu des dispositions 109.10 et 306.4 du Règlement du personnel.

Section 10

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

10.1 L'affectation temporaire d'un agent de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées à un poste de la catégorie des administrateurs est en principe limitée à des postes de mission vacants à la classe P-1 ou P-2 ou à des postes plus élevés provisoirement vacants pendant une période prolongée. L'affectation d'un agent de la catégorie des services généraux à un poste d'administrateur doit être approuvée au préalable par le Département des opérations de maintien de la paix dont l'autorisation écrite doit être jointe au dossier présenté au comité local.

10.2 L'indemnité de fonctions octroyée à un fonctionnaire recruté localement du fait de son affectation à un poste d'administrateur ne modifie pas son statut.

10.3 Les agents de la catégorie des services généraux 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 tant qu'ils occupent ce poste.

10.4 Les agents de la catégorie des services généraux 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.

10.5 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 aux aptitudes linguistiques et aux mesures d'incitation à l'étude des langues, le montant de l'indemnité de fonctions est recalculé en conséquence.

Section 11

Disposition finale

La présente instruction entre en vigueur le 1er avril 2003.

La Sous-Secrétaire générale adjointe à la gestion
(*Signé*) Catherine **Bertini**