



10 avril 2001

---

**Circulaire\***

Circulaire du Secrétaire général adjoint à la gestion

Destinataires: Les fonctionnaires

**Objet: Visas pour les États-Unis d'Amérique**

1. La présente circulaire a pour objet de fournir des informations supplémentaires sur les conditions d'application de l'instruction administrative ST/AI/2000/19 (Visas des fonctionnaires en poste aux États-Unis qui ne sont pas ressortissants des États-Unis, des membres de leur ménage et de leurs employés de maison, ainsi que des fonctionnaires qui ont le statut de résident permanent aux États-Unis ou qui ont fait une demande en ce sens). Les fonctionnaires doivent bien se familiariser avec les dispositions de cette instruction. Elle est disponible sur l'intranet sous la rubrique « reference material ».

2. Les questions concernant les visas G-4 sont traitées à la section I de la présente circulaire (par. 3 à 25). La section II traite des questions concernant le statut de résident permanent dans le cas des fonctionnaires qui en bénéficient au moment de leur recrutement ou de ceux qui veulent l'obtenir alors qu'ils sont déjà en poste (par. 26 à 30), ainsi que dans le cas d'anciens fonctionnaires, titulaires d'un visa G-4 lorsqu'ils étaient en activité, après la cessation de service et dans celui de certains de leurs parents (par. 31 et 32). La section III traite des questions relatives aux visas G-5 (par. 34 à 52).

**Section I. Visas G-4****Qu'est-ce qu'un visa G-4 et qui peut y prétendre?**

3. Le visa G-4 est un visa de non-immigrant qui est accordé aux fonctionnaires des organisations internationales ou aux personnes employées par celles-ci pendant qu'ils sont en poste aux États-Unis d'Amérique, ainsi qu'aux membres de leur famille directe. Les autorités des États-Unis accordent des visas G-4 pour permettre aux fonctionnaires qui ne sont ni citoyens américains ni résidents permanents aux États-Unis de travailler au Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York ou dans d'autres lieux d'affectation aux États-Unis.

---

\* La présente circulaire restera en vigueur jusqu'à nouvel ordre.



4. La famille directe des fonctionnaires qui peut prétendre au visa G-4 comprend le conjoint, les enfants à charge non mariés âgés de moins de 21 ans et les enfants pour lesquels le fonctionnaire reçoit une indemnité pour frais d'études.

5. D'autres parents, y compris des enfants ayant atteint l'âge de 21 ans ou plus âgés pour lesquels le fonctionnaire ne reçoit pas d'indemnités pour frais d'études, peuvent prétendre au visa G-4 s'il est rapporté la preuve qu'ils ont des liens étroits avec le fonctionnaire et sont de façon continue à sa charge. Il doit être établi qu'ils demandent à entrer aux États-Unis afin de résider avec le fonctionnaire. Cela exclut les demandes qui sont présentées à d'autres fins : études, affaires ou emploi. Les demandes de visa G-4 pour le compte de parents qui ne font pas partie de la famille directe du fonctionnaire sont soumises pour approbation au Comité des visas de l'Organisation des Nations Unies, puis au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

6. Le Comité des visas donne généralement un avis favorable en ce qui concerne les demandes présentées pour le compte de parents qui vivaient dans le ménage du fonctionnaire avant que celui-ci ne vienne aux États-Unis ou d'un père ou d'une mère, ou des deux, âgés de plus de 65 ans. Si le parent ne vivait pas précédemment dans le ménage du fonctionnaire, celui-ci devra expliquer pour quelles raisons impérieuses le parent devrait maintenant y vivre. Si le parent n'est pas financièrement à la charge du fonctionnaire, celui-ci devra faire valoir d'autres raisons impérieuses, telle que la nécessité physique d'une prise en charge au sein de la famille dans le cas d'un père ou d'une mère, ou l'invalidité ou la minorité dans le cas de frères ou de soeurs.

#### **Demande de visa G-4**

7. Dans le cas des fonctionnaires qui sont nouvellement recrutés à New York, ou qui sont affectés ou mutés à New York à partir d'un autre lieu d'affectation :

a) L'administrateur chargé des ressources humaines s'occupant du recrutement ou le chef du Service administratif s'occupant de l'affectation ou de la mutation prépare une demande de visa G-4 pour le fonctionnaire et pour les membres de sa famille directe;

b) Le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le Service administratif soumet la demande au Chef du Service des voyages et des transports du Bureau des services de conférence et services d'appui;

c) Le Chef du Service des voyages et des transports adresse une demande officielle de visa G-4 pour le fonctionnaire et les membres de sa famille directe au poste consulaire des États-Unis où le visa sera délivré.

8. Dans le cas des fonctionnaires déjà aux États-Unis qui cherchent à obtenir pour eux-mêmes ou pour des membres de leur famille directe la conversion d'un autre type de visa en visa G-4 :

a) Le fonctionnaire se procure la formule PT.63\* (demande de conversion d'un autre type de visa en visa G-4) ou la formule PT.63/A\* (demande de visa G-4 pour un conjoint et des membres de la famille titulaires d'un autre type de visa) et la soumet, une fois remplie, à l'administrateur chargé des ressources humaines;

---

\* Disponible sur l'intranet, Quicklinks, Forms.

b) Le Bureau de la gestion des ressources humaines transmet la demande au Chef du Service des voyages et des transports qui, à son tour, la transmet à la Mission des États-Unis;

9. Dans le cas des fonctionnaires qui demandent un visa G-4 pour des parents autres que les membres de leur famille directe :

a) Le fonctionnaire se procure la formule TTS.1\*, et les formules VC.3 et VC.4 auprès du secrétariat du Comité des visas et les soumet, une fois remplies, au secrétariat du Comité avec des pièces attestant la souscription d'une assurance maladie;

b) Si la demande est approuvée, le secrétariat du Comité des visas transmet la formule TTS.1 dûment remplie au Chef du Service des voyages et des transports avec les pièces attestant la souscription d'une assurance maladie;

c) Le Chef du Service des voyages et des transports adresse une demande officielle de visa G-4 au poste consulaire des États-Unis où le demandeur se présentera en personne;

d) Une copie de la demande est donnée au fonctionnaire pour qu'il la transmette au parent, lequel devra se rendre au poste consulaire des États-Unis avec un passeport national en cours de validité afin d'obtenir le visa. Le parent ne peut demander ni accepter aucun autre type de visa pendant qu'il attend un visa G-4.

#### **Durée du séjour autorisé et prorogation du visa G-4**

10. La durée du visa G-4 et le nombre d'entrées accordées par les autorités des États-Unis dépendent d'un certain nombre de facteurs, dont le statut contractuel et la nationalité du titulaire du visa.

11. Lorsqu'un fonctionnaire ou un membre de sa famille auquel un visa G-4 a été délivré arrive aux États-Unis, le fonctionnaire de l'immigration inscrit généralement la mention « G-4, D/S » sur la formule I-94 (autorisation de séjour, dates d'arrivée et départ) qui est agrafée dans le passeport. Cette mention établit que le visa G-4 est valable tant que le fonctionnaire demeure au service de l'Organisation des Nations Unies et ne quitte les États-Unis.

12. Toutefois, si une date d'expiration du visa G-4 est spécifiée sur la formule I-94 et si le fonctionnaire doit rester en poste aux États-Unis au-delà de cette date, il doit demander une prorogation dans un mémorandum adressé au Chef du Service des voyages et des transports par l'entremise de son service administratif. Les demandes de prorogation pour des parents autres que des membres de la famille directe doivent être soumises au secrétariat du Comité des visas. Toutes les demandes de prorogation doivent être présentées au moins 30 jours ouvrables avant la date d'expiration indiquée sur la formule I-94.

#### **Demande de renouvellement d'un visa G-4 en cas de voyage et de nouvelle entrée aux États-Unis**

13. Avant de quitter les États-Unis pour un voyage officiel ou personnel, les fonctionnaires et les membres de leur famille titulaires d'un visa G-4 doivent s'assurer que le visa G-4 apposé sur leur passeport sera toujours valable à la date à

\* Disponible sur l'intranet, Quicklinks, Forms.

laquelle ils comptent rentrer aux États-Unis. Faute d'un visa G-4 en cours de validité, ils ne disposeront d'aucun document valable pour rentrer aux États-Unis puisque la formule I-94 est enlevée du passeport à la sortie des États-Unis.

14. Si le visa G-4 a expiré et s'il reste au moins 15 jours ouvrables avant le départ des États-Unis, il convient de procéder de la façon suivante afin de demander un nouveau visa G-4 pour le fonctionnaire et les membres de sa famille directe :

a) Le fonctionnaire se procure la formule PT.61\*, la remplit en double exemplaire et la remet à son service administratif avec le passeport national ou le laissez-passer des Nations Unies;

b) Le service administratif certifie les formules remplies;

c) Le fonctionnaire remet en main propre à un membre du Service des voyages et des transports les formules remplies ainsi que le passeport ou le laissez-passer. Ceux-ci sont transmis par le Service des voyages et des transports à la Mission des États-Unis.

15. S'il reste moins de 15 jours ouvrables avant le départ des États-Unis, il convient de procéder comme suit pour demander un nouveau visa G-4 pour le fonctionnaire et les membres de sa famille directe :

a) Le fonctionnaire se procure la formule TTS.1\*, la remplit, la fait certifier par son service administratif et la soumet au Service des voyages et des transports;

b) Le Service des voyages et des transports donne au fonctionnaire une copie du fax adressé au consulat ou à l'ambassade des États-Unis à l'étranger où cette copie devra être présentée pour obtenir un nouveau visa G-4.

16. Les demandes de nouveaux visas G-4 pour des parents autres que des membres de la famille directe doivent être présentées au Comité des visas. Le secrétariat du Comité des visas transmet les demandes approuvées au Chef du Service des voyages et des transports.

#### **Expiration et annulation des visas G-4**

17. Lorsqu'un fonctionnaire quitte le service de l'Organisation, prend un congé spécial avec ou sans traitement, ou est muté dans un lieu d'affectation en dehors des États-Unis, son droit de séjourner aux États-Unis prend automatiquement fin, même si le visa G-4 apposé dans son passeport porte une date de validité postérieure à la date de la cessation de service ou de la mutation. Cela vaut également pour les membres de la famille des fonctionnaires dont le droit au visa G-4 est lié au statut du fonctionnaire.

18. Les fonctionnaires sont tenus de se conformer strictement à la procédure décrite à la section 3 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19 pour l'annulation des visas G-4 dont eux-mêmes ou les membres de leur famille sont titulaires avant la date effective de leur cessation de service, de leur congé spécial ou de leur mutation. Les démarches doivent être accomplies, **au plus tard**, une semaine avant cette date. Les visas qui sont déjà arrivés à expiration n'ont pas à être annulés.

---

\* Disponible sur l'intranet, Quicklinks, Forms.

19. Les fonctionnaires qui ont obtenu un visa G-4 pour un conjoint dont ils ont par la suite divorcé sont tenus de suivre la procédure décrite à la section 3.3 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19.

20. Pendant l'entretien de départ, il sera demandé aux fonctionnaires de confirmer qu'ils ont suivi la procédure d'annulation des visas et de fournir une photocopie des visas annulés ou expirés.

21. Dans la pratique, les autorités des États-Unis donnent aux fonctionnaires et aux membres de leur famille 30 jours pour quitter le pays ou régulariser leur situation après la date d'expiration de leur visa G-4. Si plus de temps est nécessaire, le fonctionnaire doit contacter sans tarder le Bureau des affaires du pays hôte (*Office of Host Country Affairs*) de la Mission des États-Unis.

22. En cas de décès d'un fonctionnaire titulaire d'un visa G-4, le Conseiller du personnel peut être contacté pour obtenir une aide afin de demander la prorogation du délai normal de 30 jours pour les membres de sa famille titulaires d'un visa G-4 « dérivé ».

#### **Autorisation de travailler pour les titulaires de visas G-4 « dérivés »**

23. Le conjoint et les enfants à charge titulaires d'un visa G-4 « dérivé » obtiennent généralement l'autorisation de travailler, dans certaines limites. Les autres parents titulaires d'un visa G-4 « dérivé » ne sont pas autorisés à travailler. Les enfants non mariés âgés de moins de 23 ans qui sont scolarisés ou étudiants à plein temps et qui cherchent à travailler à temps partiel pendant l'année scolaire ou universitaire, ou à plein temps pendant les vacances, sont normalement autorisés à le faire sans restriction. Les enfants titulaires d'un visa G-4 qui ont atteint l'âge de 23 ans ne sont pas autorisés à travailler sauf s'ils sont physiquement ou mentalement handicapés.

24. Les informations et formules nécessaires pour demander l'autorisation de travailler peuvent être obtenues au Bureau du Conseiller du personnel. Les demandes d'autorisation d'accepter un emploi doivent être soumises au Service de l'immigration et de la naturalisation (INS) des États-Unis par l'entremise de la Mission des États-Unis. L'autorisation doit être obtenue avant que l'intéressé ait commencé à travailler. Elle peut être accordée pour une période maximale de trois ans et peut être renouvelée. Une nouvelle demande doit être faite à chaque changement d'emploi.

25. Tous les gains aux États-Unis de titulaires d'un visa G-4 « dérivé » sont assujettis à l'impôt sur le revenu et aux cotisations de sécurité sociale.

## **Section II. Statut de résident permanent**

### **Pour les fonctionnaires au moment du recrutement ou en cours d'emploi**

26. Aux termes de la section 5.6 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19, les personnes qui n'ont pas la citoyenneté américaine mais ont le statut de résident permanent aux États-Unis doivent renoncer à ce statut et obtenir un visa G-4 lors de leur nomination. Cette section dispose également que les fonctionnaires qui sollicitent le statut de résident permanent n'obtiendront pas l'autorisation de signer la renonciation aux droits, privilèges, exemptions et immunités exigée par les autorités des États-Unis pour l'acquisition ou la conservation de ce statut. Cette disposition est le reflet d'une politique établie en 1953 par l'Assemblée générale qui

a alors décidé que les personnes ayant le statut de résident permanent ne pourraient à l'avenir être recrutées sur le plan international que si elles étaient disposées à abandonner ce statut pour obtenir un visa G-4 (ou l'équivalent dans les pays hôtes autres que les États-Unis d'Amérique). La justification pour l'adoption de cette politique était que la décision de conserver le statut de résident permanent n'était aucunement dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies. Au contraire, dans la mesure où elle risquait de relâcher les liens avec le pays de la nationalité, c'était une décision non souhaitable.

27. La règle générale énoncée à la section 5.6 ne s'applique pas à un certain nombre de situations qui sont strictement définies à la section 5.7 de l'instruction.

28. La situation la plus fréquente se présente à New York : c'est celle d'agents des services généraux ou de catégories apparentées recrutés localement qui souhaitent être autorisés à conserver, au moment de leur recrutement, leur statut de résident permanent ou à acquérir ce statut une fois qu'ils sont déjà au service de l'Organisation. Il sera demandé aux agents nouvellement recrutés de produire leur carte verte (*alien registration card*) au Bureau de la gestion des ressources humaines le jour de leur entrée en fonctions. Les fonctionnaires qui ont déjà été recrutés et qui souhaitent acquérir le statut de résident permanent doivent procéder comme suit :

a) Aviser par écrit le Bureau de la gestion des ressources humaines avant de faire leur demande auprès des autorités des États-Unis;

b) Si la demande est approuvée, signer une renonciation aux droits, privilèges, exemptions et immunités, comme exigé par les autorités des États-Unis. Le fonctionnaire doit demander l'autorisation de signer cette renonciation au Bureau de la gestion des ressources humaines;

c) Informer immédiatement par écrit le Bureau de la gestion des ressources humaines de la date de la signature de la renonciation et produire sa carte verte.

29. L'acquisition du statut de résident permanent place les fonctionnaires concernés sur le même pied que les fonctionnaires de nationalité américaine pour ce qui est de leur statut et de leurs droits à l'Organisation des Nations Unies, y compris le droit au congé dans les foyers, à l'indemnité pour frais d'études et à la prime de rapatriement, à compter de la date à laquelle ils ont obtenu le statut de résident permanent, telle qu'elle est indiquée sur leur carte verte.

30. Les résidents permanents sont soumis à toutes les lois applicables des États-Unis et les émoluments qui leur sont versés par l'ONU sont assujettis à l'impôt sur le revenu. Ils n'ont toutefois pas le droit de participer au Programme de sécurité sociale des États-Unis et ne cotisent pas à la sécurité sociale. Les fonctionnaires autorisés à signer la renonciation aux droits, privilèges, exemptions et immunités exigée par les autorités des États-Unis ont le droit d'obtenir le remboursement des impôts perçus sur les émoluments versés par l'Organisation des Nations Unies conformément à l'article 3.3 f) du Statut du personnel et à l'instruction administrative ST/AI/1998/1 à compter de la date de la signature de la renonciation. Pour ce faire, ils doivent procéder comme indiqué dans la circulaire sur le paiement de l'impôt sur le revenu qui est publiée chaque année par le Contrôleur.

**Pour les anciens fonctionnaires qui, lorsqu'ils étaient en activité, détenaient un visa G-4, après la cessation de service, et pour certains de leurs parents**

31. Le tableau ci-après donne des informations sur certaines conditions essentielles devant être remplies pour que d'anciens fonctionnaires qui étaient titulaires d'un visa G-4 lorsqu'ils étaient en activité et certains de leurs parents puissent obtenir un autre type de visa. **Veillez noter que ces conditions peuvent être modifiées à tout moment par les autorités des États-Unis.**

<i>Catégorie</i>	<i>Conditions de résidence et de présence physique aux États-Unis</i>	<i>Délai pour le dépôt d'une demande</i>
<b>A. Peuvent prétendre au statut « spécial immigrant » :</b>		
1) Les fils ou filles non mariés du fonctionnaire titulaire d'un visa G-4	Visa G-4 ou N : a) La moitié des 7 années précédant la date de la demande; et b) 7 années* entre les âges de 5 et 21 ans	25e anniversaire
2) Le conjoint survivant du fonctionnaire décédé précédemment titulaire d'un visa G-4	Visa G-4 ou N : a) La moitié des 7 années précédant la date de la demande; et b) 15 années* avant le décès du fonctionnaire	6 mois après le décès du fonctionnaire
3) Les fonctionnaires en retraite précédemment titulaires d'un visa G-4	Visa G-4 : a) La moitié des 7 années précédant la date de la demande; et b) 15 années* avant la date du départ à la retraite	6 mois après le départ à la retraite
4) Le conjoint d'un fonctionnaire en retraite auquel a été accordé le statut « spécial immigrant » conformément à A 3) qui accompagne ou suit le fonctionnaire en tant que membre de sa famille directe	Aucune	Aucun
<b>B. Peuvent prétendre au visa de non-immigrant de la catégorie N :</b>		
1) Le père ou la mère d'un enfant ayant obtenu le statut « spécial immigrant » conformément à A 1) jusqu'à ce que l'enfant atteigne l'âge de 21 ans	Aucune	Aucun
2) Un enfant, jusqu'à l'âge de 21 ans, dont le père ou la mère s'est vu accorder :		
– Un visa N conformément à B 1); ou	Aucune	Aucun
– Le statut « spécial immigrant » conformément à A 2), 3) ou 4)	Aucune	Aucun

\* Ces chiffres représentent un total et n'ont pas à correspondre à une période continue.

32. Ni le Bureau des affaires juridiques ni le Bureau de la gestion des ressources humaines ne dispose d'un personnel qualifié pour fournir conseils ou assistance en ce qui concerne le statut des fonctionnaires non ressortissants des États-Unis, des anciens fonctionnaires ou des parents de fonctionnaires qui souhaitent demeurer aux États-Unis autrement qu'avec un visa G-4. Les fonctionnaires doivent consulter un avocat compétent spécialisé dans les questions d'immigration.

### **Section III**

#### **Visas G-5**

33. Les informations données ci-après doivent être complétées par la lecture des sections 6 à 10 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19, qui contiennent les règles applicables.

#### **Qu'est-ce qu'un visa G-5 et qui peut y prétendre?**

34. Un visa G-5 peut être accordé aux employés de maison des fonctionnaires titulaires d'un visa G-4. Cela ne fait pas partie des avantages accordés aux fonctionnaires mais c'est un privilège octroyé par le pays hôte dans l'intérêt de l'Organisation. L'emploi de personnel de maison bénéficiant d'un visa G-5 est régi par les lois et règlements applicables aux contrats de travail aux États-Unis d'Amérique et dans l'État concerné. Tout fonctionnaire qui emploie un tel personnel doit veiller au respect de ces lois et règlements. L'Organisation des Nations Unies n'assumera aucune responsabilité découlant de ces lois ou règlements ou liée à ceux-ci ou d'actions en justice liées à l'emploi de personnel de maison par un fonctionnaire.

35. Un visa G-5 ne sera pas accordé si la personne que le fonctionnaire se propose d'employer a des liens familiaux avec lui ou avec son conjoint ou n'a jamais travaillé comme personnel de maison. L'employé doit appartenir à la même culture que le fonctionnaire ou pouvoir établir qu'il a passé plusieurs années au service du ménage du fonctionnaire. Un visa G-5 ne peut être utilisé pour aucune autre fin pour laquelle les autorités des États-Unis accordent un autre type de visa de non-immigrant : études, affaires, tourisme ou emploi spécifique, par exemple.

#### **Demande d'un nouveau visa G-5**

36. Un visa G-5 en cours de validité est nécessaire pour que l'employé de maison puisse entrer aux États-Unis. Les fonctionnaires qui souhaitent obtenir un visa G-5 pour un employé de maison doivent soumettre une demande au Comité des visas de l'Organisation des Nations Unies, qui donnera un avis au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

37. Le fonctionnaire doit se procurer auprès du secrétariat du Comité des visas un jeu complet des documents à remplir. Une demande complète comprend :

- a) Un engagement signé par le fonctionnaire;
- b) Une demande d'approbation de la demande de visa G-5, avec toutes les pièces jointes nécessaires;

c) Un contrat de travail type, devant être signé par le fonctionnaire et l'employé de maison. Le contrat doit être en anglais et, si l'employé ne comprend pas l'anglais, dans une autre langue comprise par l'employé;

d) Une formule TTS.1\* (demande de visa pour les États-Unis) signée. Toutefois, si la personne que le fonctionnaire se propose d'employer se trouve aux États-Unis avec un autre type de visa, c'est la formule PT.63/B\* [demande de conversion en visa G-5 (pour un employé de maison)] qui doit être soumise. Dans ces cas, il se peut que les autorités des États-Unis posent comme condition pour examiner la demande de conversion que l'intéressé quitte les États-Unis pour faire sa demande;

e) Si le fonctionnaire a déjà employé un titulaire d'un visa G-5, le dossier concernant l'ancien employé doit aussi être soumis.

38. Le secrétariat du Comité des visas transmet les demandes approuvées au Chef du Service des voyages et des transports qui, à son tour, les transmet aux autorités des États-Unis.

#### **Obligations du fonctionnaire employant un titulaire d'un visa G-5**

39. À l'arrivée aux États-Unis de l'employé de maison auquel un visa G-5 a été accordé, le fonctionnaire est tenu d'en aviser le secrétariat du Comité des visas et le Service des voyages et des transports en soumettant une formule intitulée « Clarification of status of household employee », qu'il peut se procurer au secrétariat du Comité des visas, ainsi qu'une copie du contrat de travail signé, une copie du visa G-5 et une copie de la formule I-94.

40. L'employé de maison étant soumis à la législation des États-Unis en matière fiscale et en matière de sécurité sociale pendant qu'il détient un visa G-5, en l'absence d'un accord relatif au cumul des cotisations de sécurité sociale entre les États-Unis et le pays dont l'employé de maison est ressortissant, les fonctionnaires doivent retenir l'impôt sur le revenu, la cotisation de sécurité sociale de l'employé et les taxes de l'État sur le salaire des employés de maison et remettre la somme correspondante, avec leur propre cotisation de sécurité sociale, aux autorités fiscales appropriées.

41. Des règles spéciales concernant l'impôt sur le revenu et la participation au Programme de sécurité sociale des États-Unis s'appliquent aux employés de maison des hauts fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies à partir du rang de Sous-Secrétaire général du fait des dispositions de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies et de la Convention de Vienne sur les relations diplomatiques. Ces règles sont énoncées à la section 10 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19.

42. Tous les fonctionnaires sont tenus de souscrire une assurance maladie adéquate pour leurs employés de maison. L'Organisation des Nations Unies n'assumera aucune responsabilité à cet égard et n'apportera aucune aide aux fonctionnaires qui ont encouru des frais médicaux pour leur employé de maison.

---

\* Disponible sur l'intranet, Quicklinks, Forms.

43. Les fonctionnaires qui emploient un titulaire d'un visa G-5 sont tenus de conserver les informations et pièces énumérées à la section 6.3 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19 **pendant toute la période pendant laquelle l'employé est à leur service et pendant trois ans par la suite.**

44. À la fin de la période d'emploi autorisée ou en cas d'annulation du visa G-5 de l'employé, le fonctionnaire est tenu de prendre les dispositions voulues pour assurer le rapatriement de ce dernier. Des pièces attestant ce rapatriement, y compris l'original des cartes d'accès à bord ou une copie du passeport de l'employé portant un tampon attestant l'arrivée dans le pays d'origine, doivent être présentées au Comité des visas de l'Organisation des Nations Unies.

45. Si l'employé de maison cesse d'être employé par le fonctionnaire et doit être employé par un autre fonctionnaire titulaire d'un visa G-4, les deux fonctionnaires doivent en aviser le Comité des visas de l'Organisation des Nations Unies conformément à la section 7.3 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19. Le futur nouvel employeur fera alors une demande de visa G-5, en suivant la procédure indiquée au paragraphe 37 ci-dessus. En attendant l'approbation, ou si l'approbation est refusée, c'est à l'employeur initial qu'il incombe de rapatrier l'employé de maison.

#### **Durée du séjour autorisé et prorogation du visa G-5**

46. La durée du séjour autorisé est indiquée sur la formule I-94, qui est agrafée dans le passeport par un fonctionnaire du Service de l'immigration et de la naturalisation (INS) à l'arrivée aux États-Unis de l'employé de maison auquel un visa G-5 a été accordé. Les fonctionnaires sont instamment priés d'examiner la formule I-94 se trouvant dans le passeport de leurs employés afin d'assurer le respect de toutes les règles applicables.

47. Si l'employé de maison souhaite rester aux États-Unis au-delà de la période autorisée par la formule I-94, la prorogation de son autorisation de séjour doit être obtenue. Pour ce faire, il faut procéder comme suit :

a) Le fonctionnaire se procure au secrétariat du Comité des visas une formule I-539 (demande de prorogation d'un séjour temporaire) délivrée par les autorités des États-Unis;

b) Le fonctionnaire soumet la formule remplie, ainsi que la formule I-94 de l'employé de maison et un certificat attestant que le fonctionnaire est toujours titulaire d'un visa G-4 et que l'employé de maison est toujours à son service;

c) Le secrétariat du Comité des visas transmet la demande remplie accompagnée de toutes les pièces au Service des voyages et des transports pour que celui-ci la transmette à son tour à la Mission des États-Unis.

48. Les employés de maison qui sont restés aux États-Unis au-delà de la date autorisée indiquée sur leur formule I-94 devront quitter les États-Unis et ne pourront y être réadmis sans avoir au préalable obtenu un nouveau visa G-5 dans le pays dont ils sont ressortissants. Les autorités des États-Unis admettent un nombre limité de dérogations à la règle selon laquelle le nouveau visa G-5 doit être obtenu dans le pays dont celui qui souhaite en bénéficier est ressortissant, en particulier :

a) Si une demande a été déposée au nom d'un employé de maison avant l'expiration du délai indiqué sur la formule I-94, mais n'a été approuvée par les

autorités des États-Unis qu'après cette date, l'employé ne sera habituellement pas tenu de retourner dans son pays pour obtenir un nouveau visa G-5;

b) Un demandeur de visa G-5 qui réside dans un pays autre que celui dont il est ressortissant ou aux États-Unis aura la possibilité de demander son visa dans ce pays;

c) Les demandeurs de visa G-5 venant d'un pays dans lequel les États-Unis ne délivrent pas de visas peuvent faire leur demande dans certains pays désignés par le Département d'État.

#### **Annulation du visa G-5**

49. Les fonctionnaires sont tenus de se conformer strictement aux dispositions de la section 8 de l'instruction administrative ST/AI/2000/19 concernant l'annulation du visa G-5 de leurs employés de maison lorsque ceux-ci quittent leur service ou lorsque le fonctionnaire n'a plus droit à un visa G-4 parce qu'il quitte le service de l'Organisation, parce qu'il est muté dans un lieu d'affectation situé en dehors des États-Unis ou parce qu'il a changé de statut.

50. Le fonctionnaire est tenu de fournir les pièces ci-après au moins une semaine avant son changement de statut :

a) Le passeport de l'employé de maison titulaire du visa G-5, de façon que le visa puisse être annulé;

b) La formule I-94 de l'employé.

Ces pièces doivent être présentées soit à la Mission des États-Unis soit au Service des voyages et des transports, lequel les transmettra à la Mission des États-Unis.

51. Une fois le visa annulé, le fonctionnaire est tenu de soumettre des copies des documents annulés au secrétariat du Comité des visas.

52. Il incombe au fonctionnaire de prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer le rapatriement d'un employé de maison dont le visa G-5 a été annulé et d'apporter la preuve du rapatriement au secrétariat du Comité des visas.