



25 août 2008

---

**Circulaire\***

Circulaire du Secrétaire général adjoint à la gestion

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

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

Compte tenu des changements récemment demandés par la Mission des États-Unis auprès de l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la procédure que doivent suivre les fonctionnaires qui demandent une autorisation de travail pour un détenteur de visa G-4 « dérivé », le paragraphe 24 de la circulaire ST/IC/2001/27 est remplacé par le texte suivant, avec effet immédiat :

24. Les informations et les formules nécessaires pour demander l'autorisation de travail peuvent être obtenues au Bureau du Conseiller du personnel. La demande d'autorisation doit être remise au Bureau du Conseiller du personnel qui, après avoir vérifié qu'elle est exacte et complète, la transmet au Service de l'immigration et de la naturalisation des États-Unis, par l'entremise de la Mission des États-Unis. Après délivrance de l'autorisation (EAD), le fonctionnaire demandeur est invité à retirer la carte d'autorisation d'emploi au Bureau du Conseiller du personnel. L'autorisation est exigée avant que l'intéressé ne commence à travailler. Elle est accordée pour un maximum de trois ans et peut être renouvelée. Une nouvelle demande doit être présentée à chaque changement d'emploi.

---

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

