

ST/SGB/1999/5

3 juin 1999



Nations Unies

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

DISPOSITIONS 100.1 À 112.8

ET STATUT DU PERSONNEL

DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

CIRCULAIRE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

SÉRIE 100 DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL

1. Les dispositions 100.1 à 112.8 du Règlement du personnel, qui s'appliquent à tous les fonctionnaires à l'exception des personnes spécifiées dans la disposition 100.1, font l'objet de la présente édition révisée.
2. Les Articles 8, 97, 100, 101 et 105 de la Charte des Nations Unies, relatifs à l'emploi du personnel, figurent dans la partie liminaire de la présente édition du Règlement du personnel.
3. Le texte des articles du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies en vertu desquels sont promulguées les présentes dispositions figurent également dans la présente édition, en tête des chapitres du règlement correspondant.
4. La présente édition révisée tient compte de tous les amendements au Règlement du personnel qui ont déjà paru. Elle contient aussi un certain nombre d'amendements nouveaux, indiqués ci-dessous.
5. La disposition 101.3, Comportement professionnel des fonctionnaires, a été amendée par l'Assemblée générale dans sa résolution 53/221 du 7 avril 1999 afin de préciser que des rapports de notation doivent être établis à intervalles réguliers pour tous les fonctionnaires, y compris les sous-secrétaires généraux et les fonctionnaires de rang plus élevé.
6. La disposition 101.4, Heures de travail et jours fériés, remplace les dispositions antérieures 101.4, Heures de travail, et 101.5, Jours fériés, de manière à donner suite à la résolution 52/214, en date du 22 décembre 1997 et à la décision 52/468 du 31 mars 1998 de l'Assemblée générale. Par voie de conséquence, la disposition antérieure 101.5 est supprimée.
7. La disposition 103.20, Indemnité pour frais d'études, est simplifiée. La durée du service ouvrant droit à l'indemnité spéciale pour frais d'études est alignée sur celle qui ouvre droit à l'indemnité normale pour frais d'études et renvoie à un nouvel appendice G qui indique les montants fixés par la Commission de la fonction publique internationale conformément à la méthode approuvée par l'Assemblée générale.
8. La disposition 103.22, Prime de mobilité et de sujétion, est simplifiée.
9. La disposition 104.11, Candidature des fonctionnaires déjà au service de l'Organisation et postes vacants internes, est nouvelle. Elle fait suite à la modification apportée à l'article 4.4 du Statut du personnel, approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 53/221 du 7 avril 1999.
10. La disposition 104.13, Nominations à titre permanent, est modifiée par la suppression de l'alinéa ii) du paragraphe a) et de l'alinéa ii) du

paragraphe b), ce qui a pour effet de faire disparaître la procédure de révision tous les cinq ans des nominations à titre permanent, révision rendue inutile par le contrôle étroit du comportement professionnel des fonctionnaires que permet, sur une base annuelle, le système de notation.

11. La disposition 104.14, Comité des nominations et des promotions, est modifiée par la suppression du sous-alinéa b) de l'alinéa ii) du paragraphe f), conséquence de la modification de la disposition 104.13.

12. La disposition 106.2, Congé de maladie, est simplifiée.

13. La disposition 107.4, Perte du droit au paiement du voyage de retour, est modifiée dans le sens d'une extension du délai, qui est porté de six mois à deux ans après la date de cessation de service, dans lequel le voyage de retour doit être entrepris.

14. La disposition 107.21, Excédent de bagages et envois non accompagnés, est simplifiée.

15. La disposition 107.27, Frais de déménagement, est simplifiée.

16. La disposition 107.28, Perte du droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement, est modifiée dans le sens d'une extension du délai, qui est porté de six mois ou un an selon le cas à deux ans après la date de cessation de service dans lequel doivent être entrepris l'expédition ou le déménagement.

17. Depuis la publication, le 1er avril 1958, du Règlement du personnel (Série 100), il est paru neuf révisions ayant pris effet au 1er janvier 1966, au 1er janvier 1973, au 1er juin 1976, au 1er janvier 1977, au 1er janvier 1979, au 1er janvier 1984, au 1er janvier 1990, au 1er janvier 1995 et au 1er janvier 1997.

18. La présente circulaire remplace les circulaires du Secrétaire général ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9, ST/SGB/1998/7 (ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9/Amend.1) et ST/SGB/1998/21 (ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9/Amend.2).

19. Sauf indication contraire, toutes les modifications figurant dans la présente circulaire prennent effet au 1er juillet 1999.

Le Secrétaire général

(Signé) Kofi A. ANNAN

CHARTE DES NATIONS UNIES

Dispositions relatives à l'emploi du personnel

Article 8

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires.

Article 97

Le Secrétariat comprend un Secrétaire général et le personnel que peut exiger l'Organisation. Le Secrétaire général est nommé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité. Il est le plus haut fonctionnaire de l'Organisation.

Article 100

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.

2. Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.

Article 101

1. Le personnel est nommé par le Secrétaire général conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale.

2. Un personnel spécial est affecté d'une manière permanente au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et, s'il y a lieu, à d'autres organes de l'Organisation. Ce personnel fait partie du Secrétariat.

3. La considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Article 105

1. L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts.

2. Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation.

3. L'Assemblée générale peut faire des recommandations en vue de fixer les détails d'application des paragraphes 1 et 2 du présent Article ou proposer aux Membres des Nations Unies des conventions à cet effet.

* * *

L'Assemblée générale a établi le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies conformément à l'Article 101 de la Charte par sa résolution 590 (VI) du 2 février 1952 et l'a modifié par la suite par les résolutions ci-après : 781 (VIII) et 782 (VIII) du 9 décembre 1953, 882 (IX) du 14 décembre 1954, 887 (IX) du 17 décembre 1954, 974 (X) du 15 décembre 1955, 1095 (XI) du 27 février 1957, 1225 (XII) et 1234 (XII) du 14 décembre 1957, 1295 (XIII) du 5 décembre 1958, 1658 (XVI) du 28 novembre 1961, 1730 (XVI) du 20 décembre 1961, 1929 (XVIII) du 11 décembre 1963, 2050 (XX) du 13 décembre 1965, 2121 (XX) du 21 décembre 1965, 2369 (XXII) du 19 décembre 1967, 2481 (XXIII) et 2485 (XXIII) du 21 décembre 1968, 2742 (XXV) du 17 décembre 1970, 2888 (XXVI) du 21 décembre 1971, 2990 (XXVII) du 15 décembre 1972, 3008 (XXVII) du 18 décembre 1972, 3194 (XXVIII) du 18 décembre 1973, 3353 (XXIX) et 3358 B (XXIX) du 18 décembre 1974, 31/141 B du 17 décembre 1976, 32/200 du 21 décembre 1977, 33/119 du 19 décembre 1978, 35/214 du 17 décembre 1980, 37/126 du 17 décembre 1982, 37/235 C du 21 décembre 1982, 39/69 du 13 décembre 1984, 39/236 et 39/245 du 18 décembre 1984, 41/207 et 41/209 du 11 décembre 1986, 42/221 et 42/225 du 21 décembre 1987, 43/226 du 21 décembre 1988, 44/185 du 19 décembre 1989, 44/198 du 21 décembre 1989, 45/241 et 45/251 du 21 décembre 1990, 45/259 du 3 mai 1991, 46/191 du 20 décembre 1991, 47/216 du 12 mars 1993, 47/226 du 30 avril 1993, 48/224 et 48/225 du 23 décembre 1993, 49/222 et 49/223 du 23 décembre 1994, 49/241 du 6 avril 1995, 51/216 du 18 décembre 1996, 52/252 du 8 septembre 1998, et 53/209 du 18 décembre 1998 et 53/221 du 7 avril 1999, de même que par les décisions ci-après : 32/450 B du 21 décembre 1977, 33/433 du 20 décembre 1978, 36/459 du 18 décembre 1981 et 40/467 du 18 décembre 1985.

TABLE DES MATIÈRES

<u>Chapitre</u>	<u>Titres</u>	<u>Articles du Statut du personnel</u>	<u>Dispositions du Règlement du personnel</u>	<u>Page</u>
	Portée et objet			1
	Personnel auquel s'appliquent les dispositions 100.1 à 112.8		100.1	2
I.	Devoirs, obligations et privilèges	1.1 - 1.3		3
			101.1 - 101.7	7
II.	Classement des postes et du personnel	2.1		12
III.	Traitements et indemnités	3.1 - 3.4		13
			103.0 - 103.24	17
IV.	Nominations et promotions	4.1 - 4.6		33
			104.1 - 104.16	34
V.	Congé annuel et congé spécial	5.1 - 5.3		43
			105.1 - 105.3	44
VI.	Sécurité sociale	6.1 - 6.2		50
			106.1 - 106.6	51
VII.	Frais de voyage et frais de déménagement	7.1 - 7.2		55
			107.1 - 107.28	56
VIII.	Relations avec le personnel	8.1 - 8.2		75
			108.1 - 108.2	76
IX.	Cessation de service	9.1 - 9.5		78
			109.1 - 109.11	80
X.	Mesures disciplinaires	10.1 - 10.2		89
			110.1 - 110.7	90
XI.	Recours	11.1 - 11.2		95
			111.1 - 111.2	96
XII.	Dispositions générales	12.1 - 12.5		101
			112.1 - 112.8	102
<u>Annexes du Statut du personnel</u>				
I.	Barèmes des traitements et dispositions connexes			104
II.	Lettre de nomination			108
III.	Indemnité de licenciement			109
IV.	Prime de rapatriement			111
<u>Appendices au Règlement du personnel</u>				
A.	Rémunération considérée aux fins de la pension des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et barème des traitements et rémunération considérée aux fins de la pension des agents du service mobile ..			112
B.	Barème des traitements des agents des services généraux, des agents de sécurité, des agents des corps de métiers et des assistants d'information au Siège			115
C.	Dispositions relatives au service dans les forces armées			128

TABLE DES MATIÈRES (suite)

	<u>Page</u>
D. Dispositions régissant le paiement d'indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies (publié dans une brochure distincte, sous la cote ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1, Amend.1 et Corr.1)	130
E. (Supprimé)	
F. Barème des traitements des professeurs de langues (Siège)	131
G. Montants remboursables au titre de l'indemnité pour frais d'études lorsque les dépenses sont réglées dans une certaine monnaie	132

STATUT DU PERSONNEL DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

Portée et objet

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du Secrétariat. Aux fins du présent Statut, les expressions "Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies", "fonctionnaires" et "personnel" désignent tous les fonctionnaires du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte des Nations Unies, dont l'emploi et la relation contractuelle sont définis par une lettre de nomination conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies. Le Secrétaire général, en sa qualité de chef de l'Administration, édicte et applique dans un Règlement du personnel les dispositions, compatibles avec ces principes, qu'il juge nécessaires.

Disposition 100.1

Personnel auquel s'appliquent les présentes dispositions

Les dispositions 100.1 à 112.8 sont applicables à tous les fonctionnaires du Secrétariat nommés par le Secrétaire général, à l'exception des agents engagés au titre de projets d'assistance technique et du personnel expressément engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée.

Chapitre premier du Statut

DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES

Article 1.1

Statut des fonctionnaires

a) Les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

b) Les fonctionnaires font la déclaration écrite ci-après en présence du Secrétaire général ou de son représentant qualifié :

"Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation des Nations Unies, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel."

c) Le Secrétaire général garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans la Charte, dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale.

d) Le Secrétaire général veille à ce que la considération dominante dans la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

e) Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes, y compris les fonctionnaires des organismes dotés d'un budget distinct et les fonctionnaires titulaires d'engagements relevant des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel.

f) Les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation en vertu de l'Article 105 de la Charte sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel ils se trouvent ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le fonctionnaire intéressé en rend immédiatement compte au Secrétaire général, qui seul peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever conformément aux instruments pertinents.

Article 1.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Valeurs fondamentales

a) Les fonctionnaires doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'ils aient foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité des droits des hommes et des femmes. En conséquence, les fonctionnaires doivent se montrer respectueux de toutes les cultures; ils ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient ni abuser de quelque manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés.

b) Les fonctionnaires doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

Droits et obligations généraux

c) Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est ainsi conféré, le Secrétaire général doit veiller à ce que, en fonction des circonstances, toutes les dispositions voulues en matière de protection et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

d) Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

e) En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation. La loyauté à l'égard des objectifs, principes et buts de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans sa Charte, constitue une obligation fondamentale pour tous les fonctionnaires en vertu de leur statut de fonctionnaires internationaux.

f) Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de leurs fonctions officielles ou aux intérêts de l'Organisation. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne se livreront à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions à l'Organisation. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

g) Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur situation officielle ou des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt

personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur situation officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

h) Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne soit pas de nature à en faire douter.

i) Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération.

k) Si un fonctionnaire, en refusant une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don accordé par un gouvernement sans qu'il s'y attende, devait mettre l'Organisation dans une situation embarrassante, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation, puis la signaler et la confier au Secrétaire général, qui soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de l'Organisation ou d'une oeuvre caritative.

l) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général.

Conflit d'intérêts

m) Un fonctionnaire ne peut être associé activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent en retirer des avantages du fait que le fonctionnaire est employé par l'Organisation.

n) Tous les fonctionnaires ayant le rang de sous-secrétaire général ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, des déclarations de situation financière, pour eux-mêmes et leurs enfants à charge, indiquant notamment tout transfert important d'avoirs ou de biens au conjoint ou aux enfants à charge, provenant du fonctionnaire ou de toute autre source, qui pourrait constituer un conflit d'intérêt, une fois la nomination connue ou en cours d'emploi, de certifier qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt en ce qui concerne les activités économiques du conjoint ou des enfants à charge, et d'aider le Secrétaire général, sur sa demande, à vérifier les certificats susmentionnés. Les déclarations de situation financière demeurent confidentielles et ne sont utilisées, sur instruction du Secrétaire général, que pour l'application de l'alinéa m) de l'article 1.2 du Statut du personnel.

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

o) Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général.

p) Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou occuper un emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation si la profession ou l'emploi considéré :

- i) N'est pas incompatible avec les fonctions officielles de l'intéressé ni avec son statut de fonctionnaire international;
- ii) N'est pas contraire aux intérêts de l'Organisation; et
- iii) Est autorisé par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

q) Les fonctionnaires ne peuvent utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et ils doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils en font.

r) Les fonctionnaires doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Article 1.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) Les fonctionnaires sont responsables devant le Secrétaire général de l'exercice de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement en regard de ces qualités.

b) Le temps des fonctionnaires est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et décide quels sont les jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà des heures normales lorsque cela leur est demandé.

Chapitre premier du Règlement

DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES

Disposition 101.1

Statut des fonctionnaires

La déclaration que le fonctionnaire souscrit lors de sa nomination est versée à son dossier administratif. Une nouvelle déclaration doit être souscrite après toute interruption de service de plus de trois mois.

Disposition 101.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Règles générales

a) Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et règles de gestion financière et tous autres textes administratifs.

b) Les fonctionnaires doivent obéir aux directives et instructions appropriées émanant du Secrétaire général et de leurs supérieurs.

c) Les fonctionnaires doivent se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et honorer leurs obligations juridiques privées, y compris mais pas uniquement l'obligation de respecter les décisions des tribunaux compétents.

Cas spécifiques de conduite prohibée

d) Sont interdites toutes formes de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur une distinction de sexe, ainsi que les voies de fait ou les insultes sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail.

e) Les fonctionnaires doivent éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit une réunion ou toute autre activité officielle de l'Organisation et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation ou toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres fonctionnaires de s'acquitter des fonctions officielles qui leur incombent.

f) Les fonctionnaires ne doivent pas donner intentionnellement aux États Membres ni à aucune entité ou personne extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de leurs fonctions, de leur titre fonctionnel ou de la nature de leurs responsabilités.

g) Les fonctionnaires ne doivent pas altérer, détruire, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement un document, un dossier ou un fichier de caractère officiel qui leur a été confié en raison des fonctions qu'ils exercent et qui est censé demeurer dans les archives de l'Organisation.

h) Les fonctionnaires doivent s'abstenir d'intervenir auprès des États Membres, des organes principaux ou des organes subsidiaires de l'Organisation ou des groupes d'experts afin de faire modifier une position ou une décision prise par le Secrétaire général, y compris des décisions ayant trait au financement de programmes ou d'unités administratives du Secrétariat, afin de s'assurer leur concours pour obtenir une amélioration de leur situation personnelle ou de celle d'autres fonctionnaires ou afin d'empêcher ou de faire rapporter une décision qui leur est défavorable ou qui est défavorable à des collègues.

i) Aucun fonctionnaire ne doit offrir ni promettre une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie pour l'inciter à accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement. De même, aucun fonctionnaire ne doit rechercher ni accepter de la part d'un autre fonctionnaire ou d'une tierce partie une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel pour accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Un fonctionnaire ne peut accepter de sources non gouvernementales une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. Le Secrétaire général ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Toutefois, un fonctionnaire peut occasionnellement accepter sans les soumettre à un assentiment préalable des dons modestes d'une valeur essentiellement symbolique eu égard au lieu d'affectation, à condition d'en informer promptement le chef du secrétariat, qui peut enjoindre à l'intéressé de retourner le don en question ou de le confier à l'Organisation.

k) Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université une distinction universitaire ou une distinction ou des témoignages de caractère commémoratif ou honorifique, tels que parchemins, certificats, trophées ou autres témoignages d'une valeur essentiellement symbolique.

l) Les fonctionnaires sont appelés de temps à autre, dans le cadre de leurs fonctions officielles, à assister, par exemple, à des réceptions gouvernementales, des repas ou des réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalent à recevoir une faveur, un don ou une rémunération au sens du Statut et du Règlement du personnel.

m) Le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un fonctionnaire à recevoir d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération autres que ceux visés aux alinéas j) à l) ci-dessus, à condition que l'acceptation de la part du fonctionnaire soit dans l'intérêt de l'Organisation et ne soit pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé.

Conflit d'intérêts

n) Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une affaire intéressant une entreprise à but lucratif, industrielle,

commerciale ou autre dans laquelle il détient lui-même, directement ou indirectement, des intérêts financiers, doit faire connaître au Secrétaire général l'importance de ces intérêts et, à moins que le Secrétaire général ne l'en dispense, doit céder ceux-ci ou renoncer officiellement à jouer un rôle, quel qu'il soit, dans l'affaire en question, qui donne lieu à un conflit d'intérêts.

o) Le Secrétaire général arrête les procédures à suivre pour la communication et l'utilisation de déclarations de situation financière.

Activités en dehors de l'Organisation

p) Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, les fonctionnaires ne peuvent, si les buts, les travaux ou les intérêts de l'Organisation sont en cause :

- i) Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information;
- ii) Accepter de prendre la parole en public;
- iii) Prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées;
- iv) Chercher à faire publier des articles, des livres, etc.

q) L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'implique aucun acte ni aucune obligation contraires à l'article 1.2 h) du Statut du personnel. Le versement de cotisations normales n'est pas considéré comme contraire aux principes énoncés à l'article 1.2 h) du Statut.

r) Le Secrétaire général arrête la procédure à suivre par tout fonctionnaire désireux d'obtenir un avis confidentiel sur la question de savoir si les activités qu'il se propose d'entreprendre en dehors de l'Organisation sont incompatibles avec son statut de fonctionnaire international.

Frais de voyage et indemnités de subsistance afférents aux activités menées en dehors de l'Organisation

s) Tout fonctionnaire que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé, peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais de logement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Organisation. L'indemnité de subsistance en voyage normalement payable par l'Organisation est alors réduite conformément à la disposition 107.15 a) du Règlement du personnel.

Disposition 101.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) L'efficacité des fonctionnaires, leur compétence et leur intégrité sont évaluées à l'aide de systèmes de notation, qui servent à déterminer si les intéressés ont respecté les normes énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel, ce dont ils sont tenus comptables.

b) Le Secrétaire général veille à ce que des programmes de formation et de perfectionnement appropriés soient offerts au personnel.

c) Des rapports de notation sont établis à intervalles réguliers pour tous les fonctionnaires, y compris les sous-secrétaires généraux, et les fonctionnaires de rang plus élevé, conformément aux procédures promulguées par le Secrétaire général.

Disposition 101.4

Heures de travail et jours fériés

a) Le Secrétaire général fixe les heures normales de travail dans les divers lieux d'affectation. Il peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service. Les fonctionnaires doivent travailler au-delà de l'horaire normal chaque fois qu'ils en sont priés.

b) Dans les divers lieux d'affectation, les jours fériés sont au nombre de 10 par an, y compris les jours fériés fixés par l'Assemblée générale, qui sont observés dans tous les lieux d'affectation. Lorsqu'un jour férié tombe un jour non ouvré, le jour ouvré qui précède ou qui suit immédiatement le jour férié est chômé.

c) Les jours fériés non fixés par l'Assemblée générale sont décidés par le Secrétaire général au Siège et par le chef de l'administration, dans les autres lieux d'affectation, après consultation du personnel.

Disposition 101.5

Jours fériés

(Supprimé)

Disposition 101.6

Changement du lieu d'affectation officiel

Lorsqu'un fonctionnaire est affecté d'un bureau de l'Organisation à un autre pour une durée déterminée supérieure à six mois ou muté pour une durée indéfinie, cette affectation ou mutation est considérée comme un changement de lieu d'affectation officiel. Lorsqu'un fonctionnaire est détaché auprès d'une mission ou à l'occasion d'une conférence de l'Organisation, ce détachement ne constitue pas un changement de lieu d'affectation officiel au sens du présent Règlement.

Disposition 101.7

Prêts et autres mouvements de personnel interorganisations

a) Le Secrétaire général peut prêter les services d'un fonctionnaire à une institution spécialisée ou à une autre organisation intergouvernementale, à condition que cela ne porte en rien atteinte aux droits et avantages que sa lettre de nomination à l'ONU reconnaît à l'intéressé. Les mouvements interorganisations peuvent aussi s'effectuer selon d'autres modalités, c'est-à-dire par détachement ou mutation.

b) Les prêts, détachements et mutations interorganisations sont définis et régis par l'Accord interorganisations relatif aux mutations, détachements ou prêts de fonctionnaires entre organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités*.

c) Les mouvements de fonctionnaires entre le Secrétariat de l'ONU et les secrétariats des organismes des Nations Unies habilités à recruter eux-mêmes leur personnel sont eux aussi régis d'une manière générale par l'Accord interorganisations.

* ACC/1992/PER/CM/9.

Chapitre II du Statut

CLASSEMENT DES POSTES ET DU PERSONNEL

Article 2.1 – Conformément aux principes établis par l'Assemblée générale, le Secrétaire général prend des dispositions appropriées pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités.

Chapitre III du Statut

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS

Article 3.1 – Le Secrétaire général fixe le traitement des fonctionnaires conformément aux dispositions de l'annexe I du présent Statut.

Article 3.2 – a) Le Secrétaire général établit les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires résidant et en poste dans un pays autre que celui qui est reconnu comme étant leur pays d'origine lorsque leurs enfants à charge fréquentent régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire qui doit leur permettre, de l'avis du Secrétaire général, de se réadapter plus facilement dans le pays d'origine du fonctionnaire. L'indemnité est payable jusqu'à la fin de la quatrième année d'études postsecondaires, ou jusqu'à l'obtention du premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt. Le montant de l'indemnité par année scolaire et par enfant représente 75 % des frais d'études effectivement engagés ouvrant droit à indemnité, le montant de l'indemnité ne pouvant dépasser celui qu'a approuvé l'Assemblée générale. L'Organisation peut aussi payer, une fois par année scolaire, les frais de voyage aller et retour de chaque enfant entre le lieu où se trouve l'établissement d'enseignement qu'il fréquente et le lieu d'affectation du fonctionnaire; toutefois, dans le cas des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation dûment spécifiés où il n'y a pas d'établissement scolaire qui dispense un enseignement dans la langue ou selon la tradition culturelle répondant aux vœux des fonctionnaires pour les études de leurs enfants, l'Organisation peut payer lesdits frais de voyage deux fois au cours de l'année durant laquelle le fonctionnaire n'a pas droit au congé dans les foyers. Le voyage s'effectue suivant un itinéraire approuvé par le Secrétaire général; le montant des frais ne peut dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine et le lieu d'affectation.

b) Le Secrétaire général établit également, pour des lieux d'affectation dûment spécifiés, les modalités et les conditions d'octroi d'un montant représentant 100 % des frais de pension pour des enfants fréquentant un établissement d'enseignement primaire ou secondaire, ledit montant ne pouvant dépasser le montant annuel qu'a approuvé l'Assemblée générale.

c) Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires en poste dans un pays dont la langue est différente de la leur et contraints de payer l'enseignement de leur langue maternelle pour les enfants à leur charge qui fréquentent une école locale où l'enseignement est donné dans une langue différente de la leur.

d) Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire dont l'enfant ne peut, du fait d'un handicap physique ou mental, fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, a besoin d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter ce handicap. Le montant de l'indemnité payable par année et par enfant handicapé représente 100 % des frais effectivement engagés, ledit montant ne pouvant dépasser celui qu'a approuvé l'Assemblée générale.

e) Le Secrétaire général peut décider, dans chaque cas, si l'indemnité pour frais d'études sera versée pour des enfants adoptifs ou des enfants du conjoint.

Article 3.3 – a) Les traitements et ceux des autres émoluments des fonctionnaires qui sont calculés sur la base du traitement, à l'exclusion de l'indemnité de poste, sont soumis à une retenue calculée d'après les barèmes et dans les conditions indiqués ci-dessous, le Secrétaire général pouvant toutefois, lorsqu'il le juge indiqué, exempter de retenues les traitements et émoluments du personnel rétribué suivant les taux locaux.

b) i) Les contributions, dans le cas des fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées d'après les barèmes suivants :

Taux de contribution

Montant total soumis à retenue (en dollars des États-Unis)	Taux de contribution servant à déterminer la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions (en pourcentage)
Jusqu'à 20 000 dollars par an	11
De 20 001 à 40 000 dollars par an	18
De 40 001 à 60 000 dollars par an	25
À partir de 60 001 dollars par an	30

Montant total soumis à retenue (en dollars des États-Unis)	Taux de contribution servant à déterminer les traitements de base bruts (en pourcentage)	
	Fonctionnaires ayant un conjoint à charge ou un enfant à charge	Fonctionnaires n'ayant ni conjoint à charge ni enfant à charge
Première tranche de 15 000 dollars par an	9,0	11,8
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	18,1	24,4
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	21,5	26,9
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	24,9	31,4
Tranche suivante de 5 000 dollars par an	27,5	33,4
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	30,1	35,6
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	31,8	38,2
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	33,5	38,8
Tranche suivante de 10 000 dollars par an	34,4	39,7
Tranche suivante de 15 000 dollars par an	35,3	40,7
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	36,1	43,9
Au-delà	37,0	47,2

ii) Les contributions, dans le cas des fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé conformément au paragraphe 7 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées d'après le barème suivant :

Montant total soumis à retenue (en dollars des États-Unis)	Taux de contribution (en pourcentage)
Jusqu'à 20 000 dollars par an	19
De 20 001 à 40 000 dollars par an	23
De 40 001 à 60 000 dollars par an	26
À partir de 60 001 dollars par an	31

iii) Le Secrétaire général décide quel est celui des barèmes des contributions figurant aux sous-alinéas i) et ii) ci-dessus qui est applicable à chacun des groupes de personnel dont les traitements sont fixés conformément au paragraphe 5 de l'annexe I du présent Statut;

iv) Pour les fonctionnaires dont le barème des traitements est établi dans une monnaie autre que le dollar des États-Unis, les montants auxquels s'appliqueront les taux d'imposition seront fixés à l'équivalent en monnaie locale des montants en dollars des barèmes ci-dessus, à la date à laquelle le barème des traitements des fonctionnaires considérés aura été approuvé.

c) Dans le cas d'une personne qui n'est pas au service de l'Organisation pendant l'année civile tout entière ou dans le cas où le montant des versements que reçoit un fonctionnaire se trouve modifié en cours d'année, la contribution est, pour chaque versement, calculée sur la base du montant annuel correspondant.

d) La contribution calculée ainsi qu'il est indiqué dans les alinéas précédents est retenue à la source par l'Organisation. Aucune fraction des contributions perçues n'est remboursée en cas de cessation de service en cours d'année.

e) Les recettes qui proviennent des contributions du personnel et qui ne sont pas utilisées à d'autres fins aux termes d'une résolution de l'Assemblée générale sont portées au crédit du Fonds de péréquation des impôts constitué en vertu de la résolution 973 A (X) de l'Assemblée générale.

f) Lorsque le traitement et les autres émoluments versés à un fonctionnaire par l'Organisation sont assujettis à la fois à une retenue au titre des contributions du personnel et à l'impôt national sur le revenu, le Secrétaire général est autorisé à rembourser à l'intéressé le montant de ladite retenue, étant entendu que :

i) Le montant de ce remboursement ne dépassera en aucun cas celui de l'impôt sur le revenu que le fonctionnaire a payé et dont il est redevable en ce qui concerne le traitement et les autres émoluments qu'il reçoit de l'Organisation;

ii) Si le montant de cet impôt sur le revenu dépasse celui de la retenue opérée au titre des contributions du personnel, le Secrétaire général peut aussi verser la différence au fonctionnaire;

iii) Les versements effectués en application du présent article sont portés au débit du Fonds de péréquation des impôts;

- iv) Un versement dans les conditions prescrites aux trois alinéas précédents est autorisé en ce qui concerne les prestations familiales et les indemnités de poste, qui ne sont pas soumises aux retenues prévues au titre des contributions du personnel, mais peuvent être assujetties à l'impôt national sur le revenu.

Article 3.4 – a) Les fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut ont droit aux indemnités pour enfants à charge, pour enfant handicapé et pour personne non directement à charge aux taux approuvés par l'Assemblée générale, selon les modalités suivantes :

- i) Le fonctionnaire perçoit une indemnité pour chaque enfant à charge; toutefois, il n'est pas versé d'indemnité pour le premier enfant à charge si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, l'intéressé bénéficiant alors du taux de contribution du personnel applicable aux fonctionnaires ayant des charges de famille, taux fixé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3;
 - ii) Le fonctionnaire perçoit une indemnité spéciale pour chaque enfant handicapé; toutefois, si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge et bénéficie, au titre d'un enfant handicapé, du taux de contribution du personnel qui est fixé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 pour les fonctionnaires ayant des charges de famille, l'indemnité est la même que celle prévue au sous-alinéa i) ci-dessus pour un enfant à charge;
 - iii) Quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, il lui est versé une indemnité annuelle unique pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou soeur.
- b) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat, l'un d'eux peut, pour les enfants à charge, demander à bénéficier des dispositions des sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus, auquel cas l'autre ne peut demander à bénéficier que des dispositions du sous-alinéa iii) de l'alinéa a) ci-dessus, s'il remplit par ailleurs les conditions requises.
- c) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité entre, d'une part, les fonctionnaires qui, en vertu des lois applicables, bénéficient d'avantages familiaux sous forme d'allocations de l'État et, d'autre part, les fonctionnaires qui ne bénéficient pas de tels avantages, le Secrétaire général arrête les conditions dans lesquelles l'indemnité pour enfants à charge prévue au sous-alinéa i) de l'alinéa a) ci-dessus est versée, pour autant seulement que les avantages familiaux dont bénéficient le fonctionnaire ou son conjoint en vertu des lois applicables représentent moins que cette indemnité.
- d) Les fonctionnaires dont les traitements sont fixés par le Secrétaire général en vertu du paragraphe 5 ou du paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut ont droit à des indemnités pour charges de famille dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le Secrétaire général, compte dûment tenu de la situation au lieu d'affectation.
- e) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées par écrit et accompagnées de pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes. Une demande est présentée chaque année.

Chapitre III du Règlement

TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS

Disposition 103.0

Barème des traitements des professeurs de langues

Le Secrétaire général arrête le barème des traitements et le régime des augmentations périodiques des fonctionnaires engagés comme professeurs de langues; ce barème et ce régime sont indiqués dans la version de l'appendice F au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

Disposition 103.1

Barème des traitements du personnel du Service mobile

Le barème des traitements et le régime des augmentations périodiques des agents du Service mobile sont indiqués dans l'appendice A (Service mobile) au présent Règlement.

Disposition 103.2

Barème des traitements du personnel des services généraux

Le Secrétaire général arrête le barème des traitements et le régime des augmentations périodiques du personnel des services généraux pour chacun des bureaux permanents de l'Organisation; ce barème et ce régime sont indiqués dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

Disposition 103.3

Barème des salaires du personnel des corps de métiers

Le Secrétaire général arrête le barème des salaires et le régime des augmentations périodiques du personnel de la catégorie des corps de métiers pour chacun des bureaux permanents de l'Organisation; ce barème et ce régime sont indiqués dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

Disposition 103.4

Traitements et salaires du personnel des missions recruté sur le plan local

Le Secrétaire général arrête le barème des traitements et salaires du personnel expressément engagé pour une mission et recruté dans la région de la mission.

Disposition 103.5

Indemnité de non-résident

a) Les agents des services généraux en poste dans des lieux d'affectation désignés, qui ont été recrutés en dehors du pays où se trouve le lieu de leur

affectation ou que l'Organisation est tenue de rapatrier, reçoivent une indemnité de non-résident dont le Secrétaire général détermine les modalités; toutefois, l'indemnité de non-résident n'est, en aucun cas, versée à un agent dont le lieu d'affectation se trouve dans le pays dont il est ressortissant au sens de la disposition 104.8, ou à un agent qui, aux termes de la disposition 104.7, n'a pas droit à cette indemnité. Le montant de l'indemnité de non-résident est de 2 400 dollars par an pour les fonctionnaires qui n'ont ni conjoint à charge ni enfant à charge et de 3 000 dollars par an pour les fonctionnaires qui ont un conjoint à charge ou un enfant à charge. Elle est versée pour une durée maximale de cinq ans au lieu d'affectation. Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et ont chacun droit à l'indemnité de non-résident, le montant de l'indemnité versé à chacun d'eux est celui prévu pour les fonctionnaires sans charges de famille. S'ils ont un ou plusieurs enfants à charge, le montant de l'indemnité prévu pour les fonctionnaires ayant des charges de famille est versé à celui des deux conjoints qui reçoit le traitement le plus élevé, et le montant prévu pour les fonctionnaires sans charges de famille est versé à l'autre conjoint.

b) Les agents du Service mobile et le personnel expressément engagé pour une mission n'ont pas droit à l'indemnité de non-résident.

c) L'indemnité de non-résident n'entre pas en ligne de compte pour le calcul des cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel et des primes d'assurance maladie et d'assurance-groupe, de la rémunération des heures supplémentaires et du sursalaire de nuit, ni des versements et indemnités à la cessation de service.

d) À titre de mesure transitoire, les fonctionnaires qui recevaient une indemnité de non-résident au 31 août 1983 peuvent continuer, tant qu'ils remplissent les conditions requises, de recevoir cette indemnité au taux et selon les modalités en vigueur avant le 1er septembre 1983.

Disposition 103.6

Prime de connaissances linguistiques

a) Les agents des services généraux, les agents du Service de sécurité, les agents des corps de métiers, ainsi que les agents du Service mobile de la classe 1 à la classe 5 comprise, reçoivent une prime de connaissances linguistiques s'ils ont démontré qu'ils connaissent suffisamment deux des langues officielles de l'Organisation, à moins que la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique à leur lieu d'affectation ou les conditions d'emploi dans le cas des agents recrutés sur le plan local pour une mission spéciale ne disposent expressément qu'ils n'ont pas droit à ladite prime. Les fonctionnaires dont la langue maternelle est une langue officielle de l'Organisation doivent passer avec succès un examen, prescrit à cette fin, dans une autre langue officielle, qui pourra être la langue dont ils sont tenus, vu leur définition d'emploi, d'avoir une connaissance suffisante, auquel cas ils pourront être dispensés de passer l'examen d'aptitudes linguistiques dans leur langue maternelle. Les fonctionnaires dont la langue maternelle n'est pas une langue officielle doivent passer l'examen dans une langue autre que celle dont ils sont tenus, vu leur définition d'emploi, d'avoir une connaissance suffisante. La prime est payable au titre d'une deuxième langue supplémentaire aux fonctionnaires qui ont passé avec succès l'examen prescrit dans une troisième langue officielle. Aucun fonctionnaire ne peut recevoir de prime de connaissances linguistiques pour plus de deux langues officielles.

b) Les examens ayant pour objet de déterminer la connaissance des langues officielles ont lieu au moins une fois par an.

c) Les bénéficiaires de la prime de connaissances linguistiques peuvent être requis, à intervalles d'au moins cinq ans, de subir un nouvel examen destiné à montrer qu'ils ont gardé une connaissance suffisante de deux ou plusieurs langues officielles.

d) Le montant de la prime payable dans chaque lieu d'affectation est déterminé par le Secrétaire général, étant entendu que le montant payable au titre d'une deuxième langue supplémentaire est égal à la moitié de celui qui est payable au titre de la première. Les montants de l'indemnité payables aux agents du Service mobile et aux agents des services généraux sont indiqués respectivement dans l'appendice A au présent Règlement et dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

e) La prime de connaissances linguistiques entre en ligne de compte pour le calcul des cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel, des primes d'assurance maladie et d'assurance-groupe, de la rémunération des heures supplémentaires et du sursalaire de nuit, ainsi que des versements et indemnités à la cessation de service.

Disposition 103.7

Indemnité de poste

a) Pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et les agents du Service mobile nommés dans un lieu d'affectation pour un an au moins, l'indemnité de poste mentionnée au paragraphe 9 de l'annexe I du Statut du personnel est, sous réserve de l'alinéa d) ci-dessous, celle que prévoit l'alinéa b) ci-après.

b) i) Le montant, par classe et par échelon, de l'indemnité de poste des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et des agents du Service mobile est calculé, pour chaque lieu d'affectation, en multipliant 1 % du traitement de base net considéré par le multiplicateur du lieu d'affectation;

ii) Le fonctionnaire qui a des charges de famille et dont le traitement est calculé en conséquence a droit à voir son indemnité de poste calculée sur la base de ce traitement, où que résident les personnes à sa charge.

c) (Supprimé).

d) Le traitement d'un fonctionnaire est normalement assorti de l'indemnité de poste correspondant à son lieu d'affectation, lorsque l'intéressé y est en poste pour un an au moins; toutefois, le Secrétaire général peut prendre des dispositions différentes dans les cas suivants :

i) Lorsqu'un fonctionnaire est envoyé dans un lieu d'affectation classé plus bas dans le barème des indemnités de poste que celui où il était précédemment en poste, son traitement peut continuer, pendant six mois au maximum, d'être assorti de l'indemnité de poste correspondant au lieu d'affectation précédent, si les membres de sa famille directe (conjoint et enfants) continuent d'y résider;

ii) Lorsqu'un fonctionnaire est nommé dans un lieu d'affectation pour moins d'un an, le Secrétaire général décide à ce moment-là soit de lui verser l'indemnité de poste prévue pour ce lieu d'affectation – l'intéressé recevant, le cas échéant, la prime d'affectation prévue par la disposition 107.20, ainsi que les éléments sujétion et non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion prévue par la disposition 103.22 – soit d'autoriser le paiement des indemnités de subsistance appropriées;

iii) Lorsque le Secrétaire général déclare qu'une affectation est une affectation spéciale à une mission au sens de l'alinéa a) de la disposition 103.21 et que l'intéressé reçoit une indemnité de subsistance (missions), l'indemnité de poste correspondant à la région de la mission n'est pas versée.

e) Dans les lieux d'affectation où le loyer moyen utilisé pour calculer l'indice des indemnités de poste est fondé sur le coût de logements fournis par l'Organisation, par le gouvernement ou par un organisme apparenté, les fonctionnaires qui ont à payer des loyers à des taux du marché nettement plus élevés reçoivent un complément d'indemnité de poste sous forme d'une allocation-logement, aux conditions établies par le Secrétaire général.

Disposition 103.8

Augmentations périodiques de traitement et de salaire

a) Pour l'octroi des augmentations périodiques de traitement, et sauf décision contraire du Secrétaire général dans un cas particulier, sont considérés comme ayant exercé leurs fonctions de manière satisfaisante les fonctionnaires dont le travail et la conduite, au poste auquel ils sont affectés, sont jugés satisfaisants par leurs supérieurs.

b) Nonobstant l'alinéa a) de la présente disposition, et sauf circonstances exceptionnelles, les augmentations périodiques de traitement intervenant au cours du mois précédant la date à laquelle il doit être procédé à la révision d'un engagement pour une période de stage ne sont pas versées tant qu'un engagement à titre permanent n'a pas été accordé ou que la période de stage n'a pas été prolongée. Les augmentations de traitement prévues au présent alinéa sont dues conformément aux dispositions de l'alinéa c) ci-après.

c) Les augmentations périodiques de traitement ou de salaire sont dues à compter du premier jour de la période de paie au cours de laquelle le fonctionnaire a accompli la période de service requise; toutefois, cette dernière période peut être abrégée lorsque le fonctionnaire est promu dans les conditions prévues par la disposition 103.9. En outre, un fonctionnaire qui reprend son service après un congé sans traitement n'a droit à une augmentation périodique qu'à partir du premier jour de la période de paie pour laquelle il recommence à figurer sur les états d'émargement. Les fonctionnaires qui doivent cesser leur service pendant le mois au cours duquel une augmentation aurait normalement été due n'ont pas droit à cette augmentation.

d) Lorsqu'un fonctionnaire dont les services ont donné satisfaction est muté à un poste moins rémunéré, il est tenu compte, pour fixer la date à laquelle il doit recevoir sa prochaine augmentation périodique, du temps de service qu'il a accompli depuis sa dernière augmentation périodique de traitement. Lorsqu'un fonctionnaire dont les services n'ont pas donné

satisfaction est muté à un poste moins rémunéré, il n'a droit à une augmentation périodique de traitement que si, à ce poste, ses services sont satisfaisants.

Disposition 103.9

Traitement des fonctionnaires promus

a) Le fonctionnaire promu passe, dans sa nouvelle classe, à l'échelon le plus bas qui lui assure une augmentation de son traitement de base net au moins égale à deux échelons de son ancienne classe.

b) Si la promotion prend effet au cours du mois où l'intéressé aurait eu droit à une augmentation périodique de traitement dans son ancienne classe, ladite augmentation est incorporée à son traitement dans cette ancienne classe, et deux échelons y sont alors ajoutés pour déterminer le traitement auquel l'intéressé aura droit, à la date de sa promotion, conformément à l'alinéa a) ci-dessus.

c) La date de la première augmentation périodique de traitement dans la nouvelle classe sera la date anniversaire de la promotion, si ce n'est que :

- i) Pour les augmentations périodiques qui exigent deux années de services satisfaisants, la première augmentation accordée dans la nouvelle classe interviendra deux ans après la date de la promotion;
- ii) Dans les cas d'avancement d'échelon accéléré, la première augmentation accordée dans la nouvelle classe interviendra, selon le cas, dix mois ou vingt mois après la date de la promotion.

d) En cas de promotion de la catégorie des services généraux ou d'une catégorie apparentée à celle des administrateurs, et aux fins de déterminer conformément à l'alinéa a) l'échelon auquel l'intéressé accédera dans sa nouvelle classe, il est également tenu compte des émoluments suivants :

- i) Montant net de toute indemnité considérée aux fins de la pension que l'intéressé recevait dans son ancienne classe;
- ii) Montant de l'indemnité de poste qui, au lieu d'affectation où l'intéressé était en poste avant sa promotion, correspond au traitement de base net d'un administrateur sans charges de famille occupant un poste de la classe et de l'échelon auxquels l'intéressé est promu.

e) Lorsque la rémunération totale nette avant promotion d'un agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée excède la rémunération totale nette avant promotion dans la catégorie des administrateurs, calculée conformément à l'alinéa d) ci-dessus, l'intéressé reçoit une indemnité transitoire personnelle d'un montant suffisant pour respecter les dispositions de l'alinéa a) jusqu'à ce que les augmentations de la rémunération nette dans la catégorie des administrateurs dépassent le montant de cette indemnité.

Disposition 103.10

(Supprimée)

Disposition 103.11

Indemnité de fonctions

a) 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.

b) Sans que cela porte atteinte au principe selon lequel une promotion en vertu de la disposition 104.14 est le moyen normal de reconnaître des responsabilités accrues et une aptitude démontrée, 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, à compter du début du quatrième mois où il exerce les fonctions plus élevées, une indemnité de fonctions qui n'entre pas dans le calcul de la rémunération considérée aux fins de la pension.

c) Les fonctionnaires affectés à une mission, les agents des services généraux appelés à occuper un poste plus élevé de la catégorie des administrateurs, ou encore les fonctionnaires de toutes catégories appelés à occuper un poste supérieur au leur de plus d'une classe peuvent recevoir l'indemnité de fonctions dès qu'ils assument ces obligations et responsabilités accrues.

d) Le montant de l'indemnité de fonctions équivaut à l'augmentation de traitement (compte tenu, le cas échéant, de l'indemnité de poste et des indemnités pour charges de famille) dont l'intéressé aurait bénéficié s'il avait été promu à la classe immédiatement supérieure.

Disposition 103.12

Heures supplémentaires et congé de compensation

a) Les agents des corps de métiers, des services généraux et du Service mobile en poste dans un bureau permanent qui sont appelés à faire un nombre d'heures de travail supérieur à la durée de la semaine de travail réglementaire ont droit à un congé de compensation ou peuvent recevoir une rémunération supplémentaire, dans les conditions établies par le Secrétaire général. Pour les agents des corps de métiers et des services généraux, ces conditions sont indiquées dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

b) Sous réserve des nécessités du service et de l'approbation préalable du Secrétaire général, les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs en poste dans un bureau permanent qui ont été requis d'effectuer des heures supplémentaires nombreuses ou fréquentes peuvent bénéficier éventuellement d'un congé de compensation.

c) Le Secrétaire général arrête les règles applicables, en matière d'heures supplémentaires et de congé de compensation, aux fonctionnaires en mission et aux fonctionnaires détachés de leur lieu d'affectation.

Disposition 103.13

Sursalaire de nuit

a) Les fonctionnaires en poste dans un bureau permanent qui sont appelés à assurer du service de nuit reçoivent un sursalaire de nuit; le montant de ce sursalaire et les conditions dans lesquelles il est accordé sont indiqués dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

b) Les agents du Service mobile en poste dans un bureau permanent peuvent recevoir un sursalaire de nuit dans les conditions établies par le Secrétaire général.

c) Sauf disposition expresse de la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation, les fonctionnaires ne reçoivent pas de sursalaire de nuit pour un travail qui donne lieu au paiement d'heures supplémentaires ou à un congé de compensation, ni non plus s'ils sont en congé ou en déplacement.

d) Le Secrétaire général arrête les conditions qui régissent le service de nuit dans les missions.

Disposition 103.14

Avances de traitement

a) Des avances de traitement peuvent être accordées dans les circonstances et aux conditions ci-après :

- i) Au moment d'un départ pour un voyage autorisé d'une certaine durée, ou bien pour un congé autorisé d'une durée égale ou supérieure à deux périodes de paie dans les lieux d'affectation où le traitement mensuel est versé en deux fois, ou d'une durée minimum de dix-sept jours comprenant une période de paie dans les lieux d'affectation où le traitement mensuel est versé en une fois; le montant de l'avance est égal à celui qui serait normalement versé pendant la période d'absence prévue;
- ii) Lorsque, sans qu'il y ait de sa faute, un fonctionnaire ne reçoit pas son chèque régulier; le montant de l'avance est égal à la somme qui lui est due;
- iii) Au moment où un fonctionnaire quitte le service de l'Organisation, lorsqu'il n'est pas possible d'arrêter définitivement le compte de ce qui lui est dû; le montant de l'avance ne peut dépasser 80 % du montant final net auquel on présume que l'intéressé aura droit;
- iv) Lorsqu'un fonctionnaire, au moment de son entrée en fonctions, ne dispose pas de fonds suffisants; le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Secrétaire général;
- v) Lorsqu'un fonctionnaire change de lieu d'affectation officiel ou est détaché auprès d'une mission; le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Secrétaire général.

b) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, le Secrétaire général peut autoriser une avance pour d'autres raisons que celles énumérées ci-dessus, à condition que l'intéressé justifie sa demande par écrit et de façon circonstanciée.

c) Les avances de traitement autres que celles visées aux sous-alinéas i), ii) et iii) de l'alinéa a) ci-dessus doivent être remboursées par tranches égales, dont le montant est fixé au moment où l'avance est autorisée; les diverses tranches sont déduites du traitement à chaque période de paie et à compter, au plus tard, de la période de paie qui suit immédiatement celle au cours de laquelle l'avance a été consentie.

Disposition 103.15

Rappels

Les fonctionnaires qui n'ont pas reçu les indemnités, primes ou autres versements auxquels ils ont droit ne peuvent en obtenir le rappel que s'ils font valoir leurs droits, par écrit, dans les délais ci-après :

- i) Si la disposition applicable du Règlement du personnel a été abrogée ou modifiée, dans les trois mois qui suivent la date de l'abrogation ou de la modification;
- ii) Dans tout autre cas, dans les douze mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire pouvait prétendre au premier versement.

Disposition 103.16

Rémunération considérée aux fins de la pension

a) La rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire est, sauf dans le cas prévu à l'alinéa c) ci-après, définie et déterminée conformément aux dispositions de l'alinéa q) de l'article premier et de l'article 54 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

b) La rémunération considérée aux fins de la pension des agents du Service mobile est déterminée de la même façon que celle des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur.

c) Lorsque la promotion d'un agent des services généraux à un poste d'administrateur entraînerait une réduction de la rémunération (considérée aux fins de la pension) qui sert à calculer la rémunération moyenne finale, la rémunération considérée aux fins de la pension est maintenue au montant antérieur à la promotion jusqu'à ce que la rémunération applicable à la classe et à l'échelon du fonctionnaire dans la catégorie des administrateurs atteigne un montant supérieur. La cotisation à verser conformément à l'article 25 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies est calculée sur la base :

- i) De la rémunération (considérée aux fins de la pension) qui servait à calculer ladite cotisation au moment de la promotion; ou

- ii) De la rémunération (considérée aux fins de la pension) qui est applicable à la classe et à l'échelon du fonctionnaire dans la catégorie des administrateurs,

le plus élevé de ces deux montants étant retenu.

Disposition 103.17

Contributions du personnel

a) En application des barèmes des contributions du personnel figurant à l'article 3.3 du Statut du personnel :

- i) Le traitement des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ainsi que celui des agents du Service mobile sont soumis à retenue aux taux fixés au sous-alinéa i) de l'alinéa b) dudit article;
- ii) Le traitement ou salaire des agents des services généraux, des agents des corps de métiers et du personnel des missions recruté sur le plan local est soumis à retenue aux taux fixés au sous-alinéa ii) de l'alinéa b) dudit article;

b) Les taux fixés au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel pour les fonctionnaires ayant des charges de famille s'appliquent lorsque :

- i) Le conjoint du fonctionnaire est reconnu comme personne à charge au sens de la disposition 103.24; ou
- ii) Le fonctionnaire subvient dans une proportion substantielle et continûment à l'entretien d'un ou de plusieurs de ses enfants.

c) Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et que leur traitement est soumis à retenue au titre des contributions du personnel aux taux fixés au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, le taux prévu pour les fonctionnaires sans charges de famille s'applique, compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, à chacun des deux conjoints. S'ils ont un ou plusieurs enfants à charge, le taux prévu pour les fonctionnaires ayant des charges de famille s'applique à celui des deux conjoints qui reçoit le traitement le plus élevé, et le taux prévu pour les fonctionnaires sans charges de famille s'applique à l'autre conjoint.

Disposition 103.18

Retenues et contributions

a) Les retenues suivantes sont opérées, à chaque période de paie, sur la somme totale due à chaque fonctionnaire :

- i) Montant dû au titre des contributions du personnel, aux taux et conditions spécifiés à l'article 3.3 du Statut du personnel et dans la disposition 103.17 du présent Règlement;

- ii) Cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, calculée conformément à l'article 25 des statuts de la Caisse commune et à la disposition 103.16 du présent Règlement.
- b) En outre, des retenues peuvent être opérées sur les traitements, salaires et autres émoluments, à l'un des titres ci-après :
 - i) Contributions (autres que les cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies) prévues par le présent Règlement;
 - ii) Remboursement de dettes contractées envers l'Organisation;
 - iii) Remboursement de dettes contractées envers des tiers, dans les cas où le Secrétaire général donne son autorisation;
 - iv) Logement fourni par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme apparenté;
 - v) Contributions à un organe représentatif du personnel créé en application de l'article 8.1 du Statut du personnel; il est toutefois loisible à tout fonctionnaire de refuser son consentement à une retenue à ce titre, ou de le retirer en tout temps, par notification adressée au Secrétaire général.

Disposition 103.19

(Supprimée)

Disposition 103.20

Indemnité pour frais d'études

Définitions

- a) Aux fins de la présente disposition :
 - i) On entend par "enfant" l'enfant d'un fonctionnaire qui est à la charge dudit fonctionnaire qui subvient pour la plus grande partie et continûment à son entretien;
 - ii) On entend par "enfant handicapé" un enfant qui ne peut, du fait d'une inaptitude physique ou mentale, fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'un enseignement ou d'une formation spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter l'inaptitude en question;
 - iii) L'expression "pays d'origine" désigne le pays du congé dans les foyers au sens de la disposition 105.3. Si le père ou la mère sont tous deux fonctionnaires de l'Organisation et remplissent tous deux les conditions requises, le "pays d'origine" désigne le pays où l'un ou l'autre des conjoints est autorisé à prendre son congé dans les foyers;

- iv) L'expression "lieu d'affectation" désigne le pays où le fonctionnaire est en poste ainsi que les localités proches du lieu de travail, même si elles sont situées au-delà des frontières dudit pays.

Conditions d'octroi

b) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, un fonctionnaire a droit à une indemnité pour frais d'études pour chaque enfant, à condition :

- i) Que le fonctionnaire soit considéré comme recruté sur le plan international au sens de la disposition 104.7 et qu'il réside et soit en poste dans un lieu d'affectation ne se trouvant pas dans son pays d'origine;
- ii) Que l'enfant fréquente à temps complet une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue; et
- iii) Que le fonctionnaire ait été nommé ou affecté pour une période de six mois au moins ou, en cas de nomination ou d'affectation initiale pour une période moindre, que cette période ait été prorogée de façon telle que la durée de service continu soit portée à six mois au moins.

c) Si un fonctionnaire remplissant les conditions exigées à l'alinéa b) est réaffecté dans son pays d'origine dans le courant d'une année scolaire, il peut se voir accorder l'indemnité pour le reste de l'année scolaire.

d) Le Secrétaire général peut aussi autoriser le versement de l'indemnité pour frais d'études à un fonctionnaire affecté à une mission pour six mois au moins qui, à son lieu d'affectation normal, est considéré comme recruté sur le plan local au sens de la disposition 104.6.

Durée des versements

- e) i) L'indemnité est versée jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant termine sa quatrième année d'études postsecondaires ou obtient le premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt;
- ii) Normalement, l'indemnité n'est plus versée après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. Si les études de l'enfant sont interrompues pendant au moins la durée d'une année scolaire en raison d'un service requis par l'État ou pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses, la période ouvrant droit à l'indemnité est prolongée de la durée de l'interruption.

Montant de l'indemnité

f) Les montants auxquels un fonctionnaire peut avoir droit au titre de l'indemnité sont indiqués dans l'appendice G au présent Règlement.

g) Lorsque la durée des services du fonctionnaire ou la durée de fréquentation de l'établissement d'enseignement ne correspondent pas à l'année scolaire complète, le montant de l'indemnité est réduit au prorata, dans les conditions définies par le Secrétaire général.

Voyages

h) Tout fonctionnaire à qui une indemnité pour frais d'études est payable en vertu des alinéas i), ii) ou iv) de l'appendice G du fait que son enfant fréquente un établissement d'enseignement à droit, une fois par année scolaire, au paiement des frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

i) Dans le cas des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation désignés à cet effet et auxquels une indemnité pour frais d'études est payable, l'Organisation peut payer les frais de voyage aller et retour de l'enfant deux fois par année scolaire, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Enseignement dans la langue maternelle

j) Les frais d'études encourus pour l'enseignement dans la langue maternelle en vertu de l'alinéa c) de l'article 3.2 du Statut du personnel peuvent faire l'objet d'un remboursement sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général.

Indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)

k) Une indemnité spéciale pour frais d'études dans le cas d'enfants handicapés peut être versée aux fonctionnaires de toutes les catégories, qu'ils soient ou non en poste dans leur pays d'origine, à condition qu'ils soient titulaires d'une nomination pour une période de six mois au moins ou qu'ils aient accompli six mois de service continu. Les montants auxquels a droit un fonctionnaire au titre de cette indemnité sont indiqués à l'appendice G du présent règlement, et sont payables dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Demandes d'indemnités

l) Les demandes d'indemnités pour frais d'études sont présentées conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 103.21

Traitement et indemnités pendant l'affectation à une mission

a) Le Secrétaire général peut décider que certaines affectations, notamment des affectations pour un an au moins, sont des affectations spéciales à une mission et que le versement d'une indemnité de subsistance (missions) est autorisé en lieu et place de la prime de mobilité et de sujétion prévue par la disposition 103.22, de la prime d'affectation prévue par la disposition 107.20 et de l'indemnité de poste éventuellement prévue pour la région en application de l'alinéa a) de la disposition 103.7. En pareil cas, l'indemnité de subsistance (missions) est versée aux fonctionnaires recrutés, ou précédemment en poste, en dehors de la région de la mission, les intéressés continuant de recevoir l'indemnité de poste et les autres indemnités éventuellement prévues pour le lieu d'affectation où ils étaient en poste.

b) Le Secrétaire général fixe le montant et les conditions de versement de l'indemnité de subsistance (missions) à accorder pour chaque affectation de

cette nature. Ce montant peut être majoré dans le cas des fonctionnaires qui ont un conjoint à charge ou un ou plusieurs enfants à charge. Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et ont chacun droit à cette indemnité de subsistance, et compte tenu également de l'alinéa d) de la disposition 104.10, le montant de l'indemnité versé à chacun d'eux est celui prévu pour les fonctionnaires sans charges de famille. S'ils ont un ou plusieurs enfants à charge, le montant de l'indemnité prévu pour les fonctionnaires ayant des charges de famille est versé à celui des deux conjoints qui reçoit le traitement le plus élevé, et le montant prévu pour les fonctionnaires sans charges de famille est versé à l'autre conjoint. L'indemnité peut être payée, totalement ou partiellement, dans la monnaie de la région de la mission ou en nature, sous forme de vivres ou de logement.

c) Le Secrétaire général peut verser une indemnité d'habillement aux fonctionnaires affectés à une mission dans une région tropicale ou polaire. Les agents du Service mobile qui doivent être en tenue reçoivent de l'Organisation les uniformes et articles nécessaires, mais ne perçoivent pas d'indemnité d'habillement.

Disposition 103.22

Indemnité d'affectation

(Supprimée)

Disposition 103.22

Prime de mobilité et de sujétion

Dispositions générales

a) Pour inciter à la mobilité et tenir compte des sujétions liées à la difficulté des conditions de vie et de travail et au non-déménagement des effets personnels et du mobilier, une prime n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension et composée de trois éléments – mobilité, sujétion, non-déménagement des effets personnels et du mobilier – est versée aux fonctionnaires aux taux approuvés par l'Assemblée générale, selon les conditions énoncées dans la présente disposition et les modalités complémentaires définies par le Secrétaire général.

b) Les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et les agents du Service mobile ainsi que les agents des services généraux recrutés sur le plan international ont droit au paiement de la prime lorsqu'ils font l'objet d'une nomination initiale dans un lieu d'affectation en vertu du présent Règlement ou d'une mutation dans un nouveau lieu, dans des conditions qui ouvrent normalement droit au paiement d'une prime d'affectation.

Élément mobilité

c) L'élément mobilité de la prime est versé lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- i) Le fonctionnaire satisfait aux critères énoncés à l'alinéa b) ci-dessus et compte cinq années de service continu dans le régime commun des Nations Unies;

ii) L'élément mobilité est payable à partir de la deuxième affectation, étant entendu que si l'intéressé est affecté à une ville siège ou à un autre lieu d'affectation classé dans la même catégorie aux fins de la présente disposition, il devra compter trois affectations préalables, dont au moins deux dans des lieux rangés dans l'une des catégories de sujétion établies par le Secrétaire général.

d) Le Secrétaire général fixe les conditions dans lesquelles l'élément mobilité de la prime peut être ajusté.

Élément sujétion

e) L'élément sujétion de la prime est payable aux fonctionnaires remplissant les conditions requises qui sont nommés dans l'un des lieux d'affectation dont le Secrétaire général a déterminé qu'ils ouvrent droit à cet élément. Il est versé pendant toute la durée de l'affectation et son montant est fonction de la catégorie de sujétion dans laquelle est classé le lieu d'affectation.

Élément non-déménagement

f) L'élément non-déménagement est versé aux fonctionnaires remplissant les conditions requises qui, lors de leur affectation, n'ont pas droit aux frais de déménagement prévus par la disposition 107.27, à condition qu'ils aient droit à la prime d'affectation.

g) Une affectation de deux ans au moins ouvre en principe droit aux frais de déménagement prévus par la disposition 107.27 s'il s'agit d'une ville siège ou d'un lieu d'affectation classé dans la même catégorie, et au versement de l'élément non-déménagement dans les autres lieux d'affectation.

h) Le versement de l'élément non-déménagement est limité à cinq ans par lieu d'affectation, cette limite pouvant être portée à sept ans à titre exceptionnel.

Disposition 103.23

Indemnités pour charges de famille

a) Le montant des indemnités pour charges de famille versées aux agents du Service mobile est indiqué dans l'appendice A au présent Règlement. Le montant des indemnités pour charges de famille versées aux agents des services généraux et des corps de métiers est indiqué dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation. Le montant des indemnités pour charges de famille versées aux professeurs de langues est indiqué dans la version de l'appendice F au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

b) Sous réserve des dispositions de l'alinéa a) de l'article 3.4 du Statut du personnel, le montant intégral de l'indemnité pour charges de famille que cet article et le Règlement du personnel prévoient pour un enfant à charge est dû sauf lorsque le fonctionnaire ou son conjoint reçoit directement de l'État une allocation pour le même enfant. Dans ce dernier cas, le montant de l'indemnité pour charges de famille due aux termes de la présente disposition correspond approximativement au montant dont l'allocation versée par l'État est inférieure à l'indemnité pour charges de famille prévue par le Statut et le

Règlement du personnel. La somme de cette indemnité et de cette allocation n'est en aucun cas inférieure au montant fixé dans le Statut et le Règlement du personnel.

c) Les intéressés doivent soumettre par écrit au Secrétaire général les demandes d'indemnité pour charges de famille et peuvent être priés de les accompagner de pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes. Il leur incombe de porter à la connaissance du Secrétaire général tout changement qui intéresse la situation d'une personne à charge et qui a des répercussions sur le versement de cette indemnité.

d) Lorsqu'il s'agit des père, mère, frère ou soeur, il ne peut être versé d'indemnité pour charges de famille que dans le cas d'une seule personne à charge et à condition que le fonctionnaire ne reçoive pas déjà une indemnité pour un conjoint à charge.

Disposition 103.24

Définition des personnes à charge

Aux fins du Statut et du Règlement du personnel :

a) On entend par "conjoint à charge" un conjoint dont les gains professionnels éventuels ne dépassent pas l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début selon le barème des traitements bruts des agents des services généraux de l'Organisation qui est en vigueur le 1er janvier de l'année considérée au lieu d'affectation situé dans le pays où se trouve le lieu de travail du conjoint; toutefois, dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, le montant en question ne doit, en aucun lieu d'affectation, être inférieur à l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début au lieu d'affectation de base aux fins de l'application du régime des traitements (G-2, échelon I, à New York).

b) On entend par "enfant à charge" :

i) L'enfant né d'un fonctionnaire ou légalement adopté par un fonctionnaire; ou

ii) L'enfant du conjoint d'un fonctionnaire, si cet enfant réside avec le fonctionnaire,

à condition que l'enfant soit âgé de moins de dix-huit ans, ou de moins de vingt et un ans s'il fréquente à plein temps une école ou une université (ou un établissement d'enseignement analogue), et que le fonctionnaire subvienne pour la plus grande partie et continûment à son entretien. Le Secrétaire général définit les conditions spéciales dans lesquelles d'autres enfants, qui remplissent les conditions indiquées ci-dessus quant à l'âge, la fréquentation scolaire et l'entretien, peuvent être considérés comme étant à la charge d'un fonctionnaire. Les conditions de fréquentation scolaire et d'âge ne sont pas exigées dans le cas d'un enfant âgé de plus de dix-huit ans qui est physiquement ou mentalement incapable, de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement de longue durée, d'occuper un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins.

c) Tout fonctionnaire qui fait valoir des droits du chef d'un enfant à charge doit certifier qu'il subvient pour la plus grande partie et continûment à l'entretien de l'enfant. Il doit produire, à l'appui de cette déclaration, des pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes, si l'enfant :

- i) Ne réside pas avec le fonctionnaire;
- ii) Est marié; ou
- iii) Est considéré comme enfant à charge en raison des conditions spéciales mentionnées ci-dessus.

d) Par "personne non directement à charge", on entend le père, la mère, le frère ou la soeur pour qui le fonctionnaire fournit la moitié au moins des sommes nécessaires à son entretien, et en tout cas le double au moins du montant de l'indemnité pour charges de famille, étant entendu que, s'il s'agit d'un frère ou d'une soeur, ils doivent satisfaire aux mêmes conditions d'âge et de fréquentation scolaire que celles qui sont exigées dans le cas d'un enfant à charge. Les conditions de fréquentation scolaire et d'âge ne sont pas exigées si le frère ou la soeur est physiquement ou mentalement incapable, de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement de longue durée, d'occuper un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins.

Chapitre IV du Statut

NOMINATIONS ET PROMOTIONS

Article 4.1 – En vertu de l'Article 101 de la Charte, c'est au Secrétaire général qu'il appartient de nommer les fonctionnaires. Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire, y compris tout fonctionnaire détaché par son gouvernement, reçoit une lettre de nomination établie conformément aux dispositions de l'annexe II du présent Statut et signée du Secrétaire général ou en son nom.

Article 4.2 – La considération dominante en matière de nomination, de mutation ou de promotion des fonctionnaires doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Article 4.3 – Conformément aux principes de la Charte, le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Dans la mesure du possible, le choix doit se faire après mise en compétition.

Article 4.4 – Sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte, et sans entraver l'apport de talents nouveaux aux divers échelons, il doit être pleinement tenu compte, pour les nominations aux postes vacants, des aptitudes et de l'expérience que peuvent posséder des personnes qui sont déjà au service de l'Organisation. La même considération s'applique, à charge de réciprocité, aux institutions spécialisées reliées à l'Organisation. Dans le cas des postes vacants qui feront l'objet d'une nomination d'un an ou plus relevant de la série 100 du Règlement, le Secrétaire général peut n'admettre à postuler que les fonctionnaires qui sont déjà au service de l'Organisation, tels qu'il les définira. D'autres personnes peuvent alors être autorisées à faire acte de candidature, dans les conditions que le Secrétaire général fixera, si aucun fonctionnaire déjà au service de l'Organisation ne répond aux exigences du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte et aux exigences du poste.

Article 4.5 – a) Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont en règle générale nommés pour une période de cinq ans, prolongeable ou renouvelable. Les autres fonctionnaires sont nommés à titre permanent ou temporaire selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Secrétaire général.

b) Le Secrétaire général décide quels fonctionnaires peuvent être nommés à titre permanent. La période de stage qui précède la nomination à titre permanent ou sa confirmation ne dépasse pas normalement deux ans; toutefois, dans des cas particuliers, le Secrétaire général peut prolonger d'un an au plus la période de stage.

Article 4.6 – Le Secrétaire général fixe les normes médicales auxquelles les fonctionnaires doivent satisfaire avant leur nomination.

Chapitre IV du Règlement

NOMINATIONS ET PROMOTIONS

Disposition 104.1

Lettre de nomination

La lettre de nomination que reçoit chaque fonctionnaire mentionne, expressément ou par référence, toutes les conditions d'emploi. Les fonctionnaires n'ont d'autres droits contractuels que ceux qui sont mentionnés, expressément ou par référence, dans leur lettre de nomination.

Disposition 104.2

Date à laquelle la nomination prend effet

a) La nomination des fonctionnaires recrutés sur le plan local prend effet le jour où ils entrent en fonctions.

b) La nomination des fonctionnaires recrutés sur le plan international prend effet le jour où ils partent, dûment autorisés, pour le lieu de leur affectation ou, s'ils se trouvent sur place, le jour où ils entrent en fonctions.

Disposition 104.3

Rengagement

a) Un ancien fonctionnaire qui est rengagé est nommé à nouveau ou peut être réintégré conformément à l'alinéa b) ci-après, s'il s'est écoulé moins de douze mois depuis qu'il a cessé ses fonctions ou si la cessation de service a été motivée par une invalidité au sens des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel. S'il s'agit d'une réintégration, la lettre de nomination doit le préciser. Toute nouvelle nomination est régie par les dispositions de la nouvelle lettre, abstraction faite de toute période de service antérieure, sauf en ce qui concerne la détermination de l'ancienneté dans la classe, pour laquelle il peut être tenu compte de cette période de service. Toutefois, si un ancien fonctionnaire d'une organisation qui applique le régime commun des Nations Unies est nommé à nouveau avant que douze mois ne se soient écoulés depuis sa cessation de service, toute somme ou prestation à laquelle il peut avoir acquis le droit à sa seconde cessation de service doit être ajustée de façon que le total des versements correspondant à la première et à la seconde cessations de service ne dépasse pas ce que l'intéressé aurait perçu s'il avait été employé de façon continue.

b) Un fonctionnaire réintégré est réputé avoir été employé de façon continue et il doit restituer à l'Organisation les sommes qu'il a reçues du fait de la cessation de ses services, notamment l'indemnité de licenciement (disposition 109.4), la prime de rapatriement (disposition 109.5) et le versement correspondant aux jours de congé annuel accumulés (disposition 109.8). La période comprise entre la date de la cessation de service et la date de la réintégration est imputée, dans toute la mesure possible, sur le congé annuel de l'intéressé, le reste étant compté comme congé spécial sans traitement. Le congé de maladie prévu par la disposition 106.2 que le fonctionnaire avait à son crédit au moment où il a cessé son service est porté de nouveau à son crédit et

sa participation éventuelle à la Caisse commune des pensions du personnel est régie par les statuts de la Caisse.

Disposition 104.4

Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligation de fournir ces renseignements

a) Lors de sa nomination, tout fonctionnaire doit fournir au Secrétaire général les renseignements permettant d'établir sa situation administrative au regard du Statut et du Règlement du personnel ou de prendre les dispositions administratives que requiert sa nomination.

b) Les fonctionnaires sont également tenus de signaler par écrit et sans retard au Secrétaire général tout changement ultérieur qui pourrait modifier leur situation administrative, au regard du Statut et du Règlement du personnel.

c) Tout fonctionnaire qui a l'intention d'acquiescer le statut de résident permanent dans un pays autre que celui dont il est ressortissant ou qui a l'intention de changer de nationalité doit en informer le Secrétaire général avant que son changement de statut ou de nationalité ne devienne définitif.

d) Tout fonctionnaire qui est arrêté, inculpé d'un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation, poursuivi au pénal, reconnu coupable ou condamné à une peine d'amende ou de prison pour un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation doit immédiatement en informer le Secrétaire général.

e) À tout moment, le Secrétaire général peut prier un fonctionnaire de fournir des renseignements concernant des faits antérieurs à sa nomination et touchant son aptitude, ou concernant des faits touchant son intégrité, sa conduite et ses services comme fonctionnaire.

Disposition 104.5

Répartition géographique

Le principe, énoncé à l'article 4.2 du Statut du personnel, du recrutement sur une base géographique aussi large que possible ne s'applique ni aux postes des services généraux ni aux postes rémunérés de façon analogue.

Disposition 104.6

Recrutement sur le plan local

a) Les conditions dans lesquelles, en un lieu d'affectation déterminé (y compris une mission), un fonctionnaire est considéré comme recruté sur le plan local, au sens du présent Règlement, sont énoncées dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

b) Les fonctionnaires considérés comme recrutés sur le plan local n'ont pas droit aux indemnités et avantages prévus par la disposition 104.7.

Disposition 104.7

Recrutement sur le plan international

a) Tous les fonctionnaires, à l'exception de ceux qui sont recrutés sur le plan local au sens de la disposition 104.6, sont considérés comme recrutés sur le plan international. Les fonctionnaires recrutés sur le plan international bénéficient normalement des indemnités et prestations suivantes : paiement des frais de voyage, pour eux-mêmes, leurs enfants à charge et leur conjoint, lors de l'engagement et de la cessation de service; paiement des frais de déménagement; indemnité de non-résident; congé dans les foyers; indemnité pour frais d'études; prime de rapatriement.

b) Les agents du Service mobile et le personnel expressément engagé pour une mission n'ont droit ni à l'indemnité de non-résident, ni au paiement des frais de déménagement.

c) Lorsque, à la suite d'un changement de son statut de résident, un fonctionnaire peut, de l'avis du Secrétaire général, être considéré comme résident permanent d'un pays autre que celui dont il est ressortissant, il peut perdre le bénéfice des indemnités et prestations suivantes : indemnité de non-résident, congé dans les foyers, indemnité pour frais d'études, prime de rapatriement, paiement des frais de voyage, pour lui-même, ses enfants à charge et son conjoint, lors de la cessation de service et paiement des frais de déménagement (en fonction du lieu du congé dans les foyers); il en est ainsi lorsque le Secrétaire général estime que le maintien de ces indemnités et prestations serait contraire à l'esprit dans lequel ils ont été institués. Les règles concernant le droit aux prestations accordées au personnel recruté sur le plan international, eu égard au statut de résident, sont énoncées dans la version de l'appendice B au présent Règlement qui s'applique au lieu d'affectation.

Disposition 104.8

Nationalité

a) Pour l'application du Statut et du Règlement du personnel, l'Organisation ne reconnaît à ses fonctionnaires qu'une seule nationalité.

b) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du présent Règlement, un fonctionnaire ayant plusieurs nationalités est considéré comme le ressortissant du pays auquel, de l'avis du Secrétaire général, l'attachent les liens les plus étroits.

Disposition 104.9

(Supprimée)

Disposition 104.10

Emploi de fonctionnaires de la même famille

a) Sauf dans les cas où il est impossible d'engager quelqu'un qui soit aussi qualifié, l'Organisation n'engage pas le père, la mère, le fils, la fille, le frère ou la soeur d'un de ses fonctionnaires.

b) Le mari ou la femme d'un fonctionnaire peut être engagé par l'Organisation à condition que l'intéressé soit pleinement qualifié pour occuper le poste qu'on envisage de lui confier et ne bénéficie d'aucune préférence du fait qu'il ou elle est le conjoint du fonctionnaire en question.

c) Un fonctionnaire qui a avec un autre fonctionnaire l'un des liens de parenté spécifiés aux alinéas a) et b) ci-dessus :

- i) Ne peut être affecté à un poste où il serait soit le supérieur hiérarchique, soit le subordonné du fonctionnaire auquel il est apparenté;
- ii) Ne peut participer à la prise ou à la révision d'une décision administrative ayant une incidence sur le statut ou les droits du fonctionnaire auquel il est apparenté.

d) Lorsque deux fonctionnaires se marient, le statut contractuel d'aucun des deux conjoints ne s'en trouve modifié, mais les droits et autres prestations dont ils bénéficient sont modifiés conformément aux dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel. Les mêmes modifications s'appliquent dans le cas d'un fonctionnaire dont le conjoint est fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies. Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires des Nations Unies, mais ont deux résidences séparées parce qu'ils ont été affectés à des lieux d'affectation différents, le Secrétaire général peut décider de maintenir les droits et prestations qui leur reviennent individuellement, à condition que cette mesure ne soit incompatible avec aucune disposition du Statut du personnel ou une autre décision de l'Assemblée générale.

Disposition 104.11

Candidature des fonctionnaires déjà au service de l'Organisation et postes vacants internes

Aux fins de l'article 4.4 du Statut, l'expression "fonctionnaires déjà au service de l'Organisation" désigne les fonctionnaires engagés auparavant selon les dispositions 104.14 et 104.15. Les postes vacants auxquels ne peuvent postuler que lesdits fonctionnaires sont qualifiés de "postes vacants internes". Les conditions dans lesquelles d'autres personnes que lesdits fonctionnaires peuvent postuler aux postes vacants sont fixées par le Secrétaire général.

Disposition 104.12

Nominations à titre temporaire

Au moment où ils sont recrutés, les fonctionnaires peuvent être nommés à titre temporaire pour une période de stage, pour une durée déterminée ou pour une durée indéfinie.

a) Nominations pour une période de stage

- i) Peuvent être nommées pour une période de stage les personnes âgées de moins de cinquante ans qui sont recrutées pour faire carrière au Secrétariat. Normalement, la durée de cette période de stage est de deux ans. Dans des cas exceptionnels, elle peut être réduite ou prolongée d'une année au plus.

À la fin de la période de stage, l'intéressé ou bien est nommé à titre permanent, ou bien quitte le service de l'Organisation.

Les engagements pour une période de stage ne prennent pas fin à une date fixée par avance et sont régis par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables aux nominations à titre temporaire qui ne sont pas d'une durée déterminée.

ii) Sans préjudice des dispositions du sous-alinéa ii) de l'alinéa b) ci-après, le Secrétaire général peut, dans les cas appropriés, raccourcir la période de stage requise ou en dispenser le fonctionnaire qui, au titre d'une nomination pour une durée déterminée, a accompli une période de service continu équivalente.

b) Nominations pour une durée déterminée

i) Peuvent être nommées pour une durée déterminée de cinq ans au maximum, la date d'expiration de l'engagement étant indiquée dans la lettre de nomination, les personnes recrutées pour des travaux d'une durée définie, notamment les personnes temporairement détachées par des gouvernements ou des institutions nationales en vue de travailler au Secrétariat de l'Organisation.

ii) Les engagements pour une durée déterminée n'autorisent pas leur titulaire à compter sur une prolongation ou sur une nomination d'un type différent.

iii) Nonobstant le sous-alinéa ii) ci-dessus, le cas des personnes âgées de moins de cinquante-trois ans qui ont accompli cinq ans de service continu au titre de nominations pour une durée déterminée et qui ont pleinement satisfait aux conditions requises par l'article 4.2 du Statut du personnel sera attentivement examiné en vue de nominations à titre permanent, compte tenu de l'ensemble des intérêts de l'Organisation.

c) Nominations pour une durée indéfinie

Peuvent être nommées pour une durée indéfinie :

i) Les personnes expressément engagées pour une mission et qui ne sont pas nommées pour une période déterminée ou à titre régulier;

ii) Les personnes expressément engagées pour le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés ou pour toute autre institution ou tout autre organisme des Nations Unies que le Secrétaire général désignera.

Les engagements pour une durée indéfinie n'autorisent pas leur titulaire à compter sur une nomination d'un type différent. Ils ne prennent pas fin à une date fixée par avance et, sous réserve du sous-alinéa iv) de l'alinéa a) de la disposition 106.2, ils sont régis par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables aux engagements temporaires qui ne sont pas d'une durée déterminée.

Disposition 104.13

Nominations à titre permanent

a) Nominations à titre permanent

Peuvent être nommés à titre permanent, en fonction des besoins de l'Organisation, les fonctionnaires qui, par leurs titres, leur travail et leur conduite, ont entièrement prouvé leur aptitude à la fonction publique internationale et montré qu'ils possèdent les hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité prévues par la Charte, étant entendu qu'ils doivent remplir l'une des conditions suivantes :

- i) Avoir accompli la période de stage requise au sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 104.12; ou
- ii) Avoir été dispensés de la période de stage conformément au sous-alinéa ii) de l'alinéa a) de la disposition 104.12; ou
- iii) Avoir accompli, au titre d'une nomination pour une durée déterminée, cinq ans de service continu et satisfaire aux conditions énoncées au sous-alinéa iii) de l'alinéa b) de la disposition 104.12.

b) Le Bureau de la gestion des ressources humaines et le département ou bureau intéressé peuvent, d'un commun accord, recommander au Secrétaire général de nommer à titre permanent un fonctionnaire qui a accompli sa période de stage ou en a été dispensé conformément au sous-alinéa ii) de l'alinéa a) ou au sous-alinéa iii) de l'alinéa b) de la disposition 104.12, et qui satisfait aux conditions requises par la présente disposition. Cette recommandation est portée à la connaissance du Comité des nominations et des promotions avant d'être soumise au Secrétaire général.

c) Des nominations à titre permanent valables exclusivement pour les programmes, les fonds ou les organes subsidiaires mentionnés au sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 104.14 peuvent être accordées par leurs chefs respectifs, avec l'aide des comités qui peuvent être créés conformément au sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 104.14 in fine.

Disposition 104.14

Comité des nominations et des promotions

- a) i) Le Secrétaire général constitue un Comité des nominations et des promotions chargé de donner des conseils sur les nominations, les promotions et la révision de la situation des agents des services généraux et des catégories apparentées et des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et sur les nominations et la révision de la situation des administrateurs généraux, à l'exclusion des personnes expressément recrutées pour l'un des programmes, fonds ou organes subsidiaires des Nations Unies auxquels le Secrétaire général a délégué ses attributions en matière de nomination et de promotion. Toutefois, les conseils sur la nomination et la promotion des lauréats de concours sont donnés par les jurys d'examen, conformément à la disposition 104.15. Le Secrétaire général constitue

également les commissions des nominations et des promotions et tous autres organes subsidiaires qui seraient nécessaires pour aider le Comité des nominations et des promotions à s'acquitter de sa tâche. Les chefs de secrétariat des organismes susmentionnés peuvent constituer des comités analogues, par leur composition et leurs attributions, au Comité des nominations et des promotions et chargés de les conseiller dans le cas des personnes expressément recrutées pour ces organismes.

- ii) Sous réserve des critères énoncés au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte et des dispositions des articles 4.2 et 4.4 du Statut du personnel, le Comité des nominations et des promotions, lorsqu'il y a des postes à pourvoir, donne normalement la préférence, à titres égaux, aux fonctionnaires du Secrétariat et aux fonctionnaires d'autres organisations internationales.

- b) Composition et procédure du Comité des nominations et des promotions
 - i) Le Comité des nominations et des promotions se compose de sept membres et d'un nombre approprié, arrêté par le Secrétaire général, de suppléants, ayant au moins rang d'administrateur général. Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines ou son représentant qualifié est, de droit, membre du Comité, sans droit de vote. Les autres membres et suppléants sont désignés par le Secrétaire général après consultation de l'organe approprié représentant le personnel. Les membres et les suppléants sont désignés pour une période déterminée, normalement d'un an, renouvelable. Le Secrétaire général veille à ce que trois membres et au moins trois suppléants soient choisis parmi les candidats proposés par l'organe approprié représentant le personnel.
 - ii) Le Comité élit son président et arrête sa procédure.

- c) Composition et procédure des commissions des nominations et des promotions
 - i) La Commission des nominations et des promotions du Siège se compose de sept membres et de quatorze suppléants, ayant au moins rang d'administrateur de 2e classe. Un fonctionnaire du Bureau de la gestion des ressources humaines désigné à cet effet est, de droit, membre de la Commission, sans droit de vote. Les autres membres et suppléants sont désignés par le Secrétaire général après consultation de l'organe approprié représentant le personnel. Les membres et les suppléants sont désignés pour une période déterminée, normalement d'un an, renouvelable. Le Secrétaire général veille à ce que trois membres et sept suppléants soient choisis parmi les candidats proposés par l'organe approprié représentant le personnel. Les commissions des nominations et des promotions créées dans certains bureaux extérieurs sont constituées de la même manière et se composent de cinq ou sept membres et d'un nombre égal de suppléants, la moitié au moins étant choisis parmi les candidats proposés par l'organe approprié représentant le personnel.
 - ii) Chaque commission élit son président et, sous réserve des directives générales que le Comité peut lui donner, elle arrête sa procédure.

d) Organes subsidiaires

Le cas échéant, le Secrétaire général peut, selon les mêmes modalités, constituer au Siège et dans certains bureaux extérieurs des organes subsidiaires dont les attributions sont analogues à celles du Comité et des commissions des nominations et des promotions.

e) Lorsque la promotion d'un fonctionnaire est envisagée, les membres ou suppléants des commissions ou des organes subsidiaires ne sont pas d'un rang inférieur à celui auquel on envisage de promouvoir l'intéressé.

f) Attributions du Comité des nominations et des promotions

Le Comité des nominations et des promotions fait des recommandations au Secrétaire général sur les questions suivantes :

i) Nominations

Engagements pour une période de stage et autres engagements d'une durée probable d'un an ou plus, à l'exclusion de l'engagement des personnes qui sont expressément recrutées pour une mission et, conformément à la disposition 104.15, des lauréats des concours.

ii) Révision

a. Le Comité examine si les fonctionnaires remplissent les conditions requises par le sous-alinéa i) de l'alinéa a) de la disposition 104.13 pour être nommés à titre permanent. Dans le cas des fonctionnaires nommés pour une période de stage, il peut recommander notamment la prolongation de la période de stage pour une année ou la cessation de service.

b. (Supprimé)

c. Les propositions de licenciement, en vertu de l'alinéa a) de l'article 9.1 du Statut, pour services non satisfaisants, de fonctionnaires nommés à titre permanent sont examinées conformément à la procédure spéciale définie à cette fin par le Secrétaire général.

iii) Promotions

a. Choix des fonctionnaires remplissant les conditions requises pour être promus, à l'exclusion, conformément à la disposition 104.15, des lauréats des concours;

b. En règle générale, les fonctionnaires doivent avoir occupé un poste de leur classe pendant une période minimale arrêtée par le Secrétaire général, sur la recommandation du Comité des nominations et des promotions, avant qu'on puisse envisager de les promouvoir.

iv) Transferts ou réaffectations

Transferts latéraux ou réaffectations d'une durée probable d'un an ou plus.

g) En ce qui concerne les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et les administrateurs généraux, les attributions mentionnées ci-dessus sont exercées par le Comité ou par les commissions des nominations et des promotions. En ce qui concerne les agents des services généraux et le personnel des catégories apparentées, ces mêmes attributions sont exercées par des organes subsidiaires, conformément aux dispositions qui portent création de ces organes.

h) Lorsqu'une recommandation d'un directeur de programme a été approuvée à l'unanimité par une commission des nominations et des promotions, elle est soumise au Secrétaire général, qui tranche sans que le Comité des nominations et des promotions ait à l'examiner.

Disposition 104.15

Concours

a) Des jurys d'examen constitués par le Secrétaire général assurent la régularité des concours organisés conformément aux conditions prescrites par le Secrétaire général.

b) Les jurys font des recommandations au Secrétaire général sur les questions suivantes :

i) Nominations

Les nominations aux postes P-1 et P-2 et aux postes exigeant une compétence linguistique spéciale se font exclusivement par voie de concours. Les nominations aux postes P-3 se font, en règle générale, par voie de concours.

ii) Promotions

Les agents des services généraux et des catégories apparentées qui sont lauréats des concours appropriés sont, dans les limites fixées par l'Assemblée générale, promus à la catégorie des administrateurs. Ces promotions se font exclusivement par voie de concours.

Disposition 104.16

Examen médical

a) Les fonctionnaires peuvent être requis de subir de temps à autre un examen médical, de façon que le médecin de l'Organisation s'assure qu'ils ne sont pas atteints d'une affection qui risque de compromettre l'état de santé d'autrui.

b) Les fonctionnaires partant en mission ou en revenant peuvent également être appelés à subir les examens médicaux et à recevoir les vaccinations que le médecin de l'Organisation juge nécessaires.

Chapitre V du Statut

CONGÉ ANNUEL ET CONGÉ SPÉCIAL

Article 5.1 – Tout fonctionnaire a droit à un congé annuel approprié.

Article 5.2 – Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut accorder un congé spécial.

Article 5.3 – Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les deux ans. Toutefois, s'ils sont en poste dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les douze mois. Le fonctionnaire qui est en poste dans son pays d'origine ou dans le pays où il réside normalement tout en étant au service de l'Organisation des Nations Unies n'a pas droit au congé dans les foyers.

Chapitre V du Règlement

CONGÉ ANNUEL ET CONGÉ SPÉCIAL

Disposition 105.1

Congé annuel

a) Pendant tout le temps qu'ils reçoivent leur plein traitement, les fonctionnaires ont droit à six semaines de congé annuel par an, sous réserve de l'alinéa f) ci-après et de l'alinéa c) de la disposition 105.2. Aucun jour de congé n'est porté au crédit d'un fonctionnaire pendant toute la période où l'intéressé reçoit, en vertu de la disposition 106.4, une indemnisation tenant lieu de traitement et d'indemnités.

- b) i) Le congé annuel peut se prendre par journées ou par demi-journées;
- ii) Tout congé doit être autorisé. Si un fonctionnaire s'absente sans autorisation, le traitement et les indemnités afférents à la période d'absence non autorisée ne lui sont pas versés. Si toutefois l'absence est, de l'avis du Secrétaire général, imputable à des circonstances indépendantes de la volonté du fonctionnaire, et si celui-ci a accumulé des jours de congé annuel à son crédit, les jours d'absence sont simplement déduits de ce congé annuel;
- iii) Les modalités du congé sont subordonnées aux nécessités du service, et les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé durant une période fixée par le Secrétaire général. Il est tenu compte, dans toute la mesure possible, de la situation personnelle et des préférences de l'intéressé.

c) Le congé annuel est accumulable, mais les fonctionnaires ne peuvent reporter plus de douze semaines de congé annuel au-delà du 1er janvier de chaque année ou de telle autre date que le Secrétaire général peut fixer pour un lieu d'affectation. Cependant, à la fin d'une mission (désignée comme telle par le Secrétaire général), le fonctionnaire qui, pendant la durée de cette mission, ou dans les deux mois qui en suivent la fin, aurait normalement perdu le droit à des jours de congé annuel accumulés peut utiliser les jours en question pour la totalité ou une partie du congé qu'il est autorisé à prendre après sa mission. L'intéressé perd tout droit à cette fraction de congé annuel s'il ne l'utilise pas dans les quatre mois qui suivent le moment où il quitte la région de la mission.

d) (Supprimé).

e) Un fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, obtenir une avance de congé annuel d'une durée maximale de deux semaines, à condition que l'on puisse compter qu'il restera au service de l'Organisation plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour acquérir le droit au congé qui lui est avancé.

f) Le Secrétaire général arrête les conditions dans lesquelles un congé annuel peut être accordé au personnel expressément engagé pour une mission et

recruté dans la région de la mission; ces conditions sont portées à la connaissance des intéressés. Elles sont arrêtées en fonction des usages locaux.

Disposition 105.2

Congé spécial

- a) i) Un congé spécial, dont la durée est déterminée par le Secrétaire général, peut être accordé aux fonctionnaires à leur demande, soit pour leur permettre de poursuivre des études ou des recherches dans l'intérêt de l'Organisation, soit en cas de maladie prolongée, soit pour leur permettre de s'occuper d'un enfant, soit encore pour toute autre raison importante. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut, de sa propre initiative, mettre un fonctionnaire en congé spécial à plein traitement s'il estime que ce congé sert les intérêts de l'Organisation.
 - ii) Le congé spécial est normalement accordé sans traitement. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement ou à traitement partiel.
 - iii) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, il peut être accordé à titre de congé pour motif familial :
 - a. Un congé spécial à plein traitement à l'occasion de l'adoption d'un enfant;
 - b. Un congé spécial sans traitement d'une durée de deux ans au maximum à un fonctionnaire qui est la mère ou le père d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté, le congé pouvant être prorogé de deux années supplémentaires dans des cas exceptionnels. Le droit du fonctionnaire de réintégrer l'Organisation à l'issue d'un tel congé spécial sans traitement est pleinement garanti;
 - c. Un congé spécial sans traitement d'une durée raisonnable, délais de route nécessaires compris, à l'occasion du décès d'un membre de la famille immédiate du fonctionnaire ou en cas de problème familial grave.
 - iv) Il n'est pas accordé de congé spécial pour exercer des fonctions publiques dans un poste politique ou diplomatique ou autre poste de représentation, ou des fonctions incompatibles avec le maintien du statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Dans des circonstances exceptionnelles, un congé spécial sans traitement peut être accordé au fonctionnaire invité par son gouvernement à exercer à titre temporaire des fonctions techniques.
- b) À l'exception du personnel expressément engagé pour une mission, les fonctionnaires nommés pour une période de stage qui comptent un an de services satisfaisants et les fonctionnaires nommés à titre permanent peuvent obtenir, s'ils sont appelés à servir dans les forces armées du pays dont ils sont ressortissants, soit pour une période de réserve, soit en situation d'activité,

un congé spécial sans traitement pour la durée de ce service, conformément aux modalités indiquées dans l'appendice C au présent Règlement.

c) Pendant l'exercice biennal 1996-1997, le Secrétaire général peut autoriser un congé spécial sans traitement aux fins de la pension afin de protéger les prestations de retraite des fonctionnaires à qui il manque moins de deux ans pour atteindre l'âge de 55 ans et pour compter 25 ans de service ou qui ont 55 ans et à qui il manque moins de deux ans pour compter 25 ans de service.

d) Les périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de la durée de service aux fins du congé de maladie, du congé annuel, du congé dans les foyers, des augmentations périodiques de traitement, de l'ancienneté, de l'indemnité de licenciement et de la prime de rapatriement. Les périodes de congé spécial inférieures à un mois complet entrent en ligne de compte pour ce calcul. Les périodes de congé spécial ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service.

Disposition 105.3

Congé dans les foyers

a) Les fonctionnaires qui sont recrutés sur le plan international au sens de l'alinéa a) de la disposition 104.7 et auxquels l'alinéa c) de ladite disposition ne dénie pas le congé dans les foyers, qui résident et sont en poste ailleurs que dans leur pays d'origine et qui remplissent les conditions requises ont le droit de se rendre tous les deux ans dans leur pays d'origine aux frais de l'Organisation, pour y passer une partie appréciable de leur congé annuel. Le congé pris à ce titre, conformément aux modalités spécifiées dans la présente disposition, est appelé ci-après congé dans les foyers.

b) L'octroi du congé dans les foyers est subordonné aux conditions suivantes :

i) Pour exercer ses fonctions :

a. L'intéressé réside de façon continue dans un pays autre que celui dont il est ressortissant; ou

b. Originaire d'un territoire non métropolitain du pays d'affectation et ayant normalement résidé dans ce territoire avant sa nomination, l'intéressé réside de façon continue en dehors de ce territoire.

ii) Le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Organisation :

a. Pendant six mois au moins après la date de son retour du congé dans les foyers; et

b. Dans le cas du premier congé dans les foyers, pendant six mois au moins après la date à laquelle le fonctionnaire aura accompli deux années de service ouvrant droit au congé dans les foyers.

iii) Dans le cas d'un congé dans les foyers suivant le retour d'un voyage de visite familiale visé à l'alinéa b) de la disposition 107.1, si

l'intéressé compte en règle générale neuf mois au moins de service continu depuis la date à laquelle il a entrepris ce voyage.

c) Pour les fonctionnaires qui, au moment de leur nomination, remplissent les conditions requises à l'alinéa b), les services ouvrant droit au congé dans les foyers commencent au jour de leur nomination. Pour les fonctionnaires qui acquièrent le droit au congé dans les foyers après leur nomination, les services ouvrant droit à ce congé commencent à la date effective à laquelle ils acquièrent ce droit.

d) Le pays du congé dans les foyers est le pays dont le fonctionnaire est ressortissant, sous réserve de ce qui suit :

- i) Aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu où le fonctionnaire prend son congé dans les foyers dans son pays d'origine est celui de sa dernière résidence principale dans ce pays. Dans des circonstances exceptionnelles, un autre lieu peut être autorisé dans le pays du congé dans les foyers, aux conditions que détermine le Secrétaire général.
- ii) Pour les fonctionnaires qui étaient au service d'une autre organisation publique internationale immédiatement avant leur nomination, le lieu du congé dans les foyers est déterminé comme si l'intéressé avait été au service de l'Organisation des Nations Unies pendant tout le temps qu'il a été au service de l'autre organisation internationale.
- iii) Dans des cas exceptionnels et s'il y a des raisons impérieuses de le faire, le Secrétaire général peut :
 - a. Autoriser comme pays d'origine, aux fins de la présente disposition, un pays autre que celui dont le fonctionnaire est ressortissant. Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, l'intéressé est tenu de fournir au Secrétaire général la preuve que, pendant une période prolongée avant sa nomination, il a eu sa résidence habituelle dans cet autre pays, qu'il y a toujours d'étroites attaches familiales et personnelles et que le fait d'y prendre son congé ne serait pas incompatible avec l'esprit de l'article 5.3 du Statut du personnel.
 - b. Autoriser le fonctionnaire à se rendre, lors d'une année où il a droit au congé dans les foyers, dans un pays autre que son pays d'origine, aux conditions fixées par le Secrétaire général. Dans ce cas, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne doivent pas dépasser le coût du voyage dans le pays d'origine.
- e) i) À l'exception de ceux qui sont nommés pour une période de stage, les fonctionnaires ont droit à leur premier congé dans les foyers pendant l'année civile où ils auront accompli deux ans de service ouvrant droit au congé dans les foyers. Les fonctionnaires nommés pour une période de stage n'ont pas droit à leur premier congé dans les foyers tant qu'ils n'ont pas été nommés à titre permanent ou que leur période de stage n'a pas été prolongée; si toutefois le Secrétaire général estime que le Comité des nominations et des promotions ne sera pas en mesure d'examiner leur situation dans les six mois qui suivent la date à laquelle

ils auront accompli deux ans de service, ils peuvent bénéficier du congé dans les foyers sous réserve des autres conditions énoncées dans la présente disposition.

- ii) Compte tenu des nécessités du service et des dispositions du sous-alinéa i) ci-dessus concernant les fonctionnaires nommés pour une période de stage, les fonctionnaires peuvent prendre leur congé dans les foyers à tout moment de l'année civile où ils y ont droit.

f) Dans des circonstances exceptionnelles, un fonctionnaire peut être autorisé à prendre son congé dans les foyers par anticipation, à condition, en règle générale, de compter au moins douze mois de service ouvrant droit à ce congé ou d'en avoir accumulé au moins douze depuis son retour de son précédent congé dans les foyers. Lorsqu'un congé dans les foyers est accordé par anticipation, l'année du congé dans les foyers suivant ne s'en trouve pas modifiée. L'autorisation est donnée sous réserve que les conditions régissant le droit au congé dans les foyers soient ultérieurement satisfaites. Si elles ne le sont pas, le fonctionnaire est tenu de rembourser les frais de voyage engagés par l'Organisation au titre du congé pris par anticipation.

g) Si un fonctionnaire retarde son départ en congé dans les foyers au-delà de l'année civile où il y a droit, l'échéance du congé dans les foyers suivant et des congés ultérieurs n'est pas modifiée; il est entendu cependant que douze mois au moins de service ouvrant droit au congé dans les foyers doivent avoir été accomplis entre le retour du congé différé et le départ suivant.

h) Les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage en mission ou du changement de leur lieu d'affectation officiel, les intérêts du fonctionnaire et de sa famille étant dûment pris en considération.

i) Sous réserve des dispositions du chapitre VII du présent Règlement, les fonctionnaires autorisés à se rendre en congé dans leurs foyers ont droit à des délais de route et, pour eux-mêmes et les membres de leur famille concernés, au paiement des frais de voyage aller et retour entre leur lieu d'affectation officiel et le lieu du congé dans les foyers.

j) Les membres de la famille concernés voyagent en même temps que le fonctionnaire qui se rend en congé dans ses foyers; toutefois, des dérogations peuvent être autorisées si les nécessités du service ou d'autres circonstances spéciales empêchent l'intéressé et les membres de sa famille de voyager ensemble.

k) Si le mari et la femme sont des fonctionnaires du Secrétariat qui ont chacun droit au congé dans les foyers, et compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, chacun des intéressés a la faculté soit de prendre son propre congé dans les foyers, soit d'accompagner son conjoint. Le fonctionnaire qui choisit d'accompagner son conjoint bénéficie des délais de route correspondant au voyage effectué. Si les parents sont l'un et l'autre fonctionnaires et ont chacun droit au congé dans les foyers, les enfants à leur charge peuvent accompagner le père ou la mère. La fréquence des voyages des fonctionnaires et, le cas échéant, de leurs enfants à charge ne peut pas dépasser la périodicité définie pour le congé dans les foyers.

l) Les fonctionnaires qui prennent leur congé dans les foyers sont tenus de passer au moins deux semaines dans leur pays d'origine, non compris les délais de route. Le Secrétaire général peut demander aux fonctionnaires rentrant d'un congé dans les foyers de lui fournir la preuve qu'ils se sont entièrement conformés à cette disposition.

m) Dans les conditions établies par le Secrétaire général, les fonctionnaires remplissant les conditions requises qui sont en poste dans des lieux d'affectation désignés où les conditions de vie et de travail sont très pénibles bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les douze mois.

Chapitre VI du Statut

SÉCURITÉ SOCIALE

Article 6.1 – Des dispositions sont prises pour assurer la participation des fonctionnaires à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément aux statuts de ladite Caisse.

Article 6.2 – Le Secrétaire général établit pour le personnel un système de sécurité sociale prévoyant notamment des dispositions pour la protection de la santé des intéressés et des congés de maladie et de maternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre VI du Règlement

SÉCURITÉ SOCIALE

Disposition 106.1

Participation à la Caisse des pensions

Tout fonctionnaire nommé pour une durée de six mois ou plus ou qui, en vertu de nominations de durée plus courte, a accompli une période de service de six mois qui n'a pas été interrompue par un intervalle dépassant trente jours acquiert la qualité de participant à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, à condition que sa lettre de nomination n'exclue pas expressément cette participation.

Disposition 106.2

Congé de maladie

a) Les fonctionnaires qui sont empêchés par une maladie ou un accident d'accomplir leur tâche ou qui ne peuvent se rendre à leur travail par suite de dispositions visant à protéger la santé publique bénéficient d'un congé de maladie. Tout congé de maladie doit être approuvé au nom du Secrétaire général et dans les conditions fixées par lui.

Durée maximale du congé de maladie

b) La durée maximale du congé de maladie auquel a droit un fonctionnaire est déterminée en fonction de la nature et de la durée de sa nomination, conformément aux dispositions suivantes :

- i) Les fonctionnaires nommés pour une durée déterminée inférieure à un an ont droit à un congé de maladie à raison de deux jours ouvrables par mois de service contractuel;
- ii) Les fonctionnaires nommés pour une période de stage ou pour une durée déterminée d'un an au moins, mais inférieure à trois ans, ont droit à un congé de maladie à plein traitement pendant trois mois au maximum et à mi-traitement pendant trois mois au maximum, par période de douze mois consécutifs;
- iii) Les fonctionnaires nommés à titre permanent ou pour une durée indéfinie, ceux nommés pour une durée déterminée de trois ans ou ceux qui compte trois ans de service continu ont droit à un congé de maladie à plein traitement pendant neuf mois au maximum et à mi-traitement pendant neuf mois au maximum, par période de quatre années consécutives.

Congé de maladie non certifié

c) Un fonctionnaire peut prendre jusqu'à trois jours ouvrables consécutifs de congé de maladie sans fournir de certificat, dans la limite des sept jours ouvrables autorisés par année civile, lorsqu'il est dans l'incapacité de s'acquitter de ses fonctions pour raison de maladie ou de blessure. Il peut utiliser la totalité ou une partie de ces jours de congé pour s'occuper de problèmes familiaux pressants ou à titre de congé de paternité à l'occasion de

la naissance ou de l'adoption d'un enfant, auquel cas la limite des trois jours ouvrables consécutifs ne s'applique pas.

Congé de maladie certifié

d) Tout congé de maladie pris par un fonctionnaire au-delà des limites énoncés à l'alinéa c) ci-dessus doit faire l'objet d'une approbation conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'absence du fonctionnaire est considérée comme un congé non autorisé, conformément au sous-alinéa ii) de l'alinéa b) de la disposition 105.1.

Congé de maladie pendant le congé annuel

e) Si un fonctionnaire qui se trouve en congé annuel ou en congé dans les foyers est malade pendant plus de cinq jours ouvrables au cours d'une période de sept jours, un congé de maladie peut lui être accordé à condition que l'intéressé fournisse un certificat médical.

Obligations des fonctionnaires

f) Les fonctionnaires qui ne peuvent se rendre à leur travail pour cause de maladie ou d'accident doivent en aviser le plus tôt possible leur chef de service. Ils doivent présenter dans les meilleurs délais tout certificat médical ou tout rapport médical nécessaire, dans les conditions qui seront spécifiées par le Secrétaire général.

g) Un fonctionnaire peut, à tout moment, être requis de fournir un rapport médical concernant son état de santé, ou de se faire examiner par le Service médical de l'Organisation ou par un médecin que désigne le Directeur du Service médical. Si le Directeur du Service médical estime que l'état de santé d'un fonctionnaire diminue l'aptitude de l'intéressé à s'acquitter de ses fonctions, il peut lui prescrire de ne pas se rendre à son travail et de consulter un médecin dûment qualifié. L'intéressé se conforme sans tarder aux instructions qui lui sont données à cet effet.

h) Tout fonctionnaire au foyer duquel s'est déclarée une maladie contagieuse ou qui fait l'objet d'un ordre d'isolement pour des raisons sanitaires est tenu d'en aviser sans retard un médecin de l'Organisation. En pareil cas, comme dans toute autre situation qui risque de porter atteinte à la santé d'autrui, il appartient au médecin de l'Organisation de décider s'il faut prescrire au fonctionnaire de ne pas se rendre à son travail. Si tel est le cas, l'intéressé reçoit son traitement intégral et tous ses autres émoluments pendant la période d'absence autorisée.

i) Un fonctionnaire en congé de maladie ne doit pas quitter la région de son lieu d'affectation sans l'autorisation préalable du Secrétaire général.

Examen des décisions relatives au congé de maladie

j) Si le Secrétaire général refuse de prolonger le congé de maladie ou met fin au congé accordé parce qu'il a l'assurance que le fonctionnaire est en état de reprendre son travail et si l'intéressé conteste cette décision, la question est, à sa demande, soumise à un médecin tiers agréé par le Directeur du Service médical et par lui-même, ou à une commission médicale.

- k) La commission médicale se compose des membres suivants :
- i) Un médecin choisi par le fonctionnaire;
- ii) Le Directeur du Service médical de l'Organisation ou un médecin qu'il désigne;
- iii) Un troisième médecin, qui est choisi d'un commun accord par les deux autres membres et n'est pas un médecin de l'Organisation.

Disposition 106.3

Congé de maternité

a) Une fonctionnaire a droit à un congé de maternité conformément aux dispositions suivantes :

- i) Le congé dure au total seize semaines à compter de la date à partir de laquelle il est accordé, sous réserve du sous-alinéa iii) ci-après;
- ii) Le congé commence six semaines avant la date prévue pour l'accouchement, sous réserve de la présentation par l'intéressée d'un certificat d'un médecin ou d'une sage-femme dûment qualifiée indiquant ladite date. Toutefois, sur sa demande et sous réserve de la présentation d'un certificat d'un médecin ou d'une sage-femme dûment qualifiée attestant qu'elle est apte à continuer à travailler, l'intéressée peut être autorisée à entrer en congé moins de six semaines, mais normalement deux semaines au moins, avant la date prévue pour l'accouchement. Ce congé de grossesse dure jusqu'à la date effective de l'accouchement;
- iii) La durée du congé après l'accouchement est égale à la différence entre seize semaines et la durée effective du congé de grossesse, sous réserve d'un minimum de dix semaines. Cependant, sur sa demande, l'intéressée peut être autorisée à reprendre son travail six semaines au minimum après l'accouchement;
- iv) L'intéressée a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la durée de l'absence prévue aux sous-alinéas ii) et iii) ci-dessus.

b) Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, une partie du congé de maternité auquel la mère aurait normalement droit en vertu de l'alinéa a) ci-dessus peut être utilisée à titre de congé de paternité par le père de l'enfant, aux conditions fixées par le Secrétaire général. Le père a également la possibilité de prendre un congé de paternité imputé sur les jours de congé annuel auxquels il a droit.

c) En règle générale, il n'est pas accordé de congé de maladie pour un accouchement, sauf en cas de complications graves.

d) (Supprimé).

e) Les périodes de congé de maternité ouvrent droit à des jours de congé annuel à condition que la fonctionnaire reprenne son service pendant six mois au moins à l'expiration de son congé de maternité.

f) (Supprimé).

Disposition 106.4

Indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès
imputables au service

Les maladies, accidents ou décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation ouvrent droit à indemnisation conformément aux dispositions de l'appendice D au présent Règlement.

Disposition 106.5

Indemnisation en cas de perte ou de détérioration
d'effets personnels imputables au service

Les fonctionnaires ont droit, dans les limites et aux conditions fixées par le Secrétaire général, à une indemnisation raisonnable en cas de perte ou de détérioration de leurs effets personnels dont il est établi qu'elle est directement imputable à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

Disposition 106.6

Assurance maladie

Les fonctionnaires peuvent être tenus de participer à l'un des régimes d'assurance maladie de l'Organisation, suivant les modalités fixées par le Secrétaire général.

Chapitre VII du Statut

FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

Article 7.1 – Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Organisation des Nations Unies paie, lorsqu'il y a lieu de le faire, les frais de voyage des fonctionnaires, de leur conjoint et des enfants à leur charge.

Article 7.2 – Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Organisation des Nations Unies paie les frais de déménagement des fonctionnaires.

Chapitre VII du Règlement

FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

Disposition 107.1

Voyages autorisés des fonctionnaires

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, l'Organisation paie les frais de voyage des fonctionnaires dans les cas suivants :

- i) Lors de l'engagement initial, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 104.7;
- ii) Lors d'un voyage en mission;
- iii) Lors d'un changement du lieu d'affectation officiel au sens de la disposition 101.4;
- iv) Lors du congé dans les foyers dans les conditions prévues par la disposition 105.3;
- v) Lors d'un voyage de visite familiale dans les conditions prévues à l'alinéa b) ci-après;
- vi) Lors de la cessation de service dans les conditions prévues par le chapitre IX du Statut et du Règlement du personnel;
- vii) Lors d'un voyage autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité, ou dans d'autres cas appropriés, si, de l'avis du Secrétaire général, il y a des raisons impérieuses pour que l'Organisation paie lesdits frais.

b) Dans le cas prévu au sous-alinéa v) de l'alinéa a) ci-dessus, l'Organisation peut payer les frais de voyage du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a été recruté, jusqu'au lieu de son congé dans les foyers ou jusqu'à son ancien lieu d'affectation, pour qu'il se rende auprès des membres de sa famille concernés une fois pendant l'année au cours de laquelle il n'a pas droit au congé dans les foyers, sous réserve des conditions suivantes :

- i) L'intéressé compte au moins un an de service continu à son lieu d'affectation depuis sa nomination ou son affectation initiale, ou au moins neuf mois depuis la date de son départ à l'occasion de son dernier congé dans les foyers;
- ii) On compte que l'intéressé restera en poste à son lieu d'affectation pendant encore six mois au moins après la date de son retour audit lieu d'affectation;
- iii) Pendant les douze mois précédents, aucun des membres de la famille concernés n'a séjourné avec l'intéressé à son lieu d'affectation après s'y être rendu aux frais de l'Organisation en vertu d'une disposition autre que celle relative à l'indemnité pour frais d'études.

Si un fonctionnaire désire se rendre auprès des membres de sa famille concernés qui résident dans tout autre lieu, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté si l'intéressé s'était rendu au lieu de son congé dans les foyers. Le Secrétaire général peut établir des conditions spéciales pour le paiement de ces frais de voyage dans le cas des fonctionnaires y ayant droit qui sont en poste dans des lieux d'affectation désignés.

c) Dans le cas prévu au sous-alinéa vi) de l'alinéa a) ci-dessus, l'Organisation paie les frais de voyage du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a été recruté ou, s'il a été nommé pour une période de stage ou pour deux ans au moins, ou encore s'il a accompli au moins deux ans de service continu, jusqu'au lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers en application de la disposition 105.3. Si, lorsqu'il cesse son service, un fonctionnaire désire se rendre en un autre lieu, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté si l'intéressé était retourné au lieu où il a été recruté ou au lieu de son congé dans les foyers.

Disposition 107.2

Voyages autorisés des membres de la famille – bureaux permanents

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, l'Organisation paie, dans les cas suivants, les frais de voyage des membres de la famille concernés des fonctionnaires en poste dans un bureau permanent :

- i) Lors de l'engagement initial du fonctionnaire, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 104.7, qu'il ait été nommé pour une période d'au moins un an ou pour une période de stage et que le Secrétaire général compte qu'il restera au service de l'Organisation plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage;
- ii) Après au moins un an de service continu, à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Organisation plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage;
- iii) Lors d'un changement du lieu d'affectation officiel, à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé demeurera à son nouveau poste plus de six mois après la date à laquelle les membres de sa famille commencent leur voyage;
- iv) Lors du congé dans les foyers dans les conditions prévues par la disposition 105.3;
- v) Lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour un an au moins ou qu'il ait accompli au moins un an de service continu;
- vi) Lors d'un voyage autorisé au titre des études des enfants des fonctionnaires;
- vii) Lors d'un voyage autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité, ou dans d'autres cas appropriés, si, de l'avis du Secrétaire général, il

y a des raisons impérieuses pour que l'Organisation paie lesdits frais;

viii) Lors d'un voyage du conjoint au lieu d'affectation, dans les conditions spécifiées à l'alinéa b) de la disposition 107.1, en lieu et place d'un voyage du fonctionnaire pour se rendre auprès de sa famille, prévu au sous-alinéa v) de l'alinéa a) de la disposition 107.1.

b) Dans les cas prévus aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus, l'Organisation paie les frais de voyage des membres de la famille concernés à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu de son congé dans les foyers. Si un fonctionnaire désire que des membres de sa famille qui se trouvent en un lieu différent le rejoignent à son lieu d'affectation officiel, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté si ces personnes étaient parties du lieu du recrutement ou du lieu du congé dans les foyers.

c) Dans le cas prévu au sous-alinéa v) de l'alinéa a) ci-dessus, l'Organisation paie les frais de voyage des membres de la famille concernés, depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a lui-même le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément à la disposition 107.1. Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et si l'un d'eux ou chacun d'eux a droit au paiement des frais de voyage à la cessation de service, et compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, l'Organisation ne paie lesdits frais pour chacun des conjoints qu'au moment de sa propre cessation de service. Si les deux conjoints ont droit au paiement des frais de voyage de retour, chacun d'eux a la faculté soit d'exercer son propre droit, soit d'accompagner l'autre conjoint; toutefois, lesdits frais de voyage ne peuvent en aucun cas être payés pour un fonctionnaire qui demeure au service de l'Organisation.

Disposition 107.3

Voyages autorisés des membres de la famille – missions

a) Compte tenu des conditions spécifiées par le présent Règlement, l'Organisation paie les frais de voyage aller et retour des membres de la famille concernés des fonctionnaires attachés à une mission, sous réserve :

- i) Que l'intéressé ait été en poste dans un bureau permanent avant son détachement, son affectation ou sa mutation, ou qu'il ait été expressément engagé pour la mission et recruté en dehors de la région de la mission;
- ii) Que l'intéressé soit détaché, affecté, muté ou nommé pour une période continue dont on pense que la durée ne sera pas inférieure à un an ou que, s'il s'agissait à l'origine d'une période plus courte, la durée probable de son affectation soit prolongée de manière à ne pas être inférieure à un an au total;
- iii) Que l'on compte, d'une part, que l'intéressé restera en poste dans la région de la mission plus de six mois à compter du commencement du voyage des membres de sa famille et, d'autre part, que ceux-ci resteront dans cette région pendant la plus grande partie de la durée de l'affectation de l'intéressé;

- iv) Que le Secrétaire général ait décidé que les membres de la famille de l'intéressé peuvent l'accompagner sans inconvénient, eu égard à des circonstances spéciales ou aux conditions locales;
- v) Que l'intéressé assure le logement des membres de sa famille.

b) Les alinéas b) et c) de la disposition 107.2 sont applicables au personnel en mission; toutefois, les fonctionnaires qui, avant leur détachement, leur affectation ou leur mutation, étaient en poste dans un bureau permanent n'ont droit, en principe, qu'au paiement des frais de voyage entre le bureau permanent et la région de la mission.

Disposition 107.4

Perte du droit au paiement du voyage de retour

a) Un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date de son retour d'un congé dans les foyers ou d'un voyage de visite familiale n'a droit au paiement des frais de voyage de retour ni pour lui-même ni pour les membres de sa famille, à moins que le Secrétaire général ne juge qu'il y a des raisons impérieuses d'autoriser ce paiement.

b) L'Organisation ne paie pas les frais du voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans les six mois qui suivent la date de la cessation de service. Toutefois, compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Organisation et si le conjoint dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage de retour, ce délai ne vient, dans son cas, à expiration qu'au bout de six mois après la date de la cessation de service de son conjoint.

Disposition 107.5

Membres de la famille dont l'Organisation paie le voyage

a) Aux fins du paiement des frais de voyage, sont considérés comme membres de la famille concernés le conjoint et les enfants reconnus comme enfants à charge au sens de l'alinéa b) de la disposition 103.24. En outre, les enfants pour lesquels une indemnité pour frais d'études est versée ont droit, même s'ils ne sont plus reconnus comme enfants à charge au sens de l'alinéa b) de la disposition 103.24, au paiement de frais de voyage au titre de l'indemnité pour frais d'études.

b) Le Secrétaire général peut autoriser le paiement des frais de voyage aller d'un enfant qui se rend au lieu d'affectation du fonctionnaire intéressé ou dans son pays d'origine et qui a dépassé l'âge limite jusqu'auquel il est considéré comme enfant à charge aux termes du Statut et du Règlement du personnel, si le voyage a lieu au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et à plein temps une université qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge, ou dans l'année qui suit.

c) Nonobstant le sous-alinéa v) de l'alinéa a) de la disposition 107.2 et la disposition 107.3, le Secrétaire général peut aussi autoriser le paiement des frais de voyage, aux fins de rapatriement, de l'ancien conjoint d'un fonctionnaire.

Disposition 107.6

Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable. Exceptionnellement, un fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, mais ces instructions doivent être ensuite confirmées par écrit. Avant d'effectuer un voyage, les fonctionnaires sont personnellement tenus de s'assurer qu'ils ont l'autorisation voulue.

Disposition 107.7

Frais de voyage

a) Les frais de voyage que l'Organisation paie ou rembourse en vertu du présent Règlement comprennent :

- i) Les frais de transport (prix du billet);
- ii) Les faux frais au départ et à l'arrivée;
- iii) Les dépenses effectuées au cours du voyage;
- iv) L'indemnité de subsistance;
- v) Les autres dépenses indispensables effectuées pendant le voyage.

b) Les fonctionnaires doivent éviter toute dépense qu'une personne voyageant à son compte ne jugerait pas raisonnable.

Disposition 107.8

Itinéraire, mode et conditions de transport

a) Pour tout voyage autorisé, l'itinéraire, le mode et les conditions de transport doivent être approuvés d'avance par le Secrétaire général.

b) Les frais de voyage et les prestations diverses – délais de route notamment – ne peuvent dépasser le maximum accordé pour l'itinéraire, le mode et les conditions de transport approuvés par le Secrétaire général. Un fonctionnaire qui, pour des raisons de convenance personnelle, désire prendre des dispositions particulières doit y être préalablement autorisé, et les frais supplémentaires sont alors à sa charge.

Disposition 107.9

Itinéraire et mode de transport

a) L'itinéraire normal pour tout voyage autorisé est l'itinéraire le plus direct et le plus économique. Un autre itinéraire peut être approuvé si, de l'avis du Secrétaire général, cela est de l'intérêt de l'Organisation.

b) Le mode de transport normal pour tout voyage autorisé est l'avion. Un autre mode de transport peut être approuvé si, de l'avis du Secrétaire général, il est de l'intérêt de l'Organisation que l'intéressé emprunte cet autre mode de transport.

c) Si un fonctionnaire ou un membre de sa famille emprunte un mode de transport plus économique que celui qui a été approuvé, l'Organisation ne paie que les frais correspondant au mode de transport effectivement utilisé.

Disposition 107.10

Conditions de voyage

a) Pour tout voyage autorisé effectué par avion, les fonctionnaires et les membres de leur famille voyagent en classe économique, selon le tarif aérien le moins coûteux régulièrement appliqué ou son équivalent. Toutefois, dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, les fonctionnaires pourront être autorisés à voyager dans la classe immédiatement inférieure à la première classe. Exceptionnellement, le Secrétaire général pourra autoriser les voyages en première classe.

b) Les voyages par avion prévus à l'alinéa a) ci-dessus se font au tarif le plus économique approprié. Les enfants de moins de deux ans voyageant par avion reçoivent un billet donnant droit à un siège.

c) Pour tout voyage autorisé effectué par bateau et approuvé en vertu de l'alinéa b) de la disposition 107.9, les fonctionnaires et les membres de leur famille voyagent dans la classe que le Secrétaire général juge appropriée dans chaque cas.

d) Pour tout voyage autorisé effectué par chemin de fer et approuvé en vertu de l'alinéa b) de la disposition 107.9, les fonctionnaires et les membres de leur famille voyagent en première classe ou dans des conditions équivalentes (couchette et autres éléments de confort, selon le cas).

e) Les fonctionnaires peuvent être autorisés à voyager dans une classe supérieure si, de l'avis du Secrétaire général, des circonstances particulières le justifient.

f) Si un fonctionnaire ou un membre de sa famille voyage dans des conditions plus économiques que celles qui ont été approuvées, l'Organisation ne paie que les places effectivement occupées, au tarif payé par le voyageur.

Disposition 107.11

Voyages en automobile

a) Les fonctionnaires autorisés à voyager en automobile sont indemnisés par l'Organisation aux taux et conditions que le Secrétaire général fixe en fonction du coût d'utilisation d'une voiture dans la région où le voyage est effectué; l'indemnité de subsistance est calculée sur la base d'un parcours quotidien minimal.

b) Dans un rayon de trente-cinq miles du lieu d'affectation officiel, le montant remboursé est calculé sur la base de la distance effectivement parcourue; pour les parcours plus longs, ce montant est calculé sur la base de la distance indiquée sur les cartes routières. Les frais de déplacement quotidien entre la résidence du fonctionnaire et le lieu de son travail ne sont pas remboursables.

c) Lorsque deux ou plusieurs personnes font un même parcours dans la même voiture, le montant des frais de voyage, calculé sur la base des taux fixés par le Secrétaire général, est versé à une seule d'entre elles.

d) La somme totale à laquelle un fonctionnaire peut prétendre pour un voyage déterminé, au titre des frais de voyage et de l'indemnité de subsistance, ne peut dépasser le montant maximal qui lui aurait été dû si lui-même et les membres de sa famille concernés avaient emprunté l'itinéraire le plus économique.

Disposition 107.12

Achat des billets

a) Pour tout voyage autorisé effectué par un fonctionnaire ou par des membres de sa famille, l'Organisation achète les billets par avance; l'intéressé ne les achète lui-même que si les circonstances l'exigent ou s'il y est expressément autorisé.

b) Les fonctionnaires qui demandent à voyager dans des conditions meilleures que celles auxquelles ils ont droit aux termes de la disposition 107.10 ou qui, pour des raisons de préférence ou de convenance personnelle, sont autorisés à emprunter un itinéraire ou un mode de transport autre que celui qui est prévu par la disposition 107.9 doivent rembourser la différence à l'Organisation avant de recevoir leurs billets.

Disposition 107.13

Faux frais au départ et à l'arrivée

a) Pour tout voyage autorisé à destination ou à partir de son lieu d'affectation, le fonctionnaire peut demander le remboursement des faux frais qu'entraîne au départ et à l'arrivée l'utilisation de moyens de transport publics pour chaque trajet à faire entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, pour lui-même et pour chacun des membres de sa famille autorisés à voyager aux frais de l'Organisation; le montant et les modalités de ce remboursement sont arrêtés par le Secrétaire général. Il n'est pas remboursé de frais dans le cas d'un arrêt en cours de route :

- i) Qui n'est pas autorisé;
- ii) Au cours duquel l'intéressé n'a pas à quitter la gare ou l'aérogare;
- iii) Qui n'est effectué que pour prendre une correspondance afin de poursuivre le voyage.

b) Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre tous les frais de transport entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, y compris les frais de transport des bagages accompagnés et toutes autres dépenses accessoires, à l'exception des frais visés au sous-alinéa iii) de la disposition 107.19.

c) (Supprimé).

Disposition 107.14

Dépenses effectuées au cours du voyage

a) Tout fonctionnaire ou tout membre de sa famille autorisé à voyager par bateau a droit à un montant déterminé, destiné à couvrir les dépenses effectuées au cours du voyage, équivalant au montant de l'indemnité de subsistance à laquelle il aurait eu droit s'il avait voyagé par avion.

b) Lorsque le mode de transport autorisé n'est pas le bateau, l'indemnité de subsistance est intégralement due pendant la durée du voyage, sous réserve des dispositions 107.15 à 107.18; toutefois, lorsqu'il ne s'agit pas d'une mission, l'indemnité n'est due que pendant trois jours au maximum pour un voyage déterminé.

Disposition 107.15

Indemnité de subsistance

a) Sous réserve de l'alinéa a) de la disposition 107.14 et de l'alinéa h) ci-dessous, tout fonctionnaire autorisé à voyager aux frais de l'Organisation reçoit une indemnité journalière de subsistance appropriée, conformément à un barème arrêté de temps à autre. Les taux dudit barème sont applicables sous réserve de la disposition 107.16 et sous réserve de réductions lorsque le logement ou les repas sont assurés gratuitement par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme apparenté.

b) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, le Secrétaire général peut autoriser une augmentation raisonnable de l'indemnité de subsistance lorsque l'intéressé doit accompagner un fonctionnaire de rang supérieur et que, du fait des fonctions officielles qu'il exerce alors qu'il est en déplacement, il doit faire des dépenses qui justifient une majoration sensible de l'indemnité prévue pour sa catégorie.

c) L'indemnité de subsistance représente la totalité de ce que l'Organisation verse pour des dépenses telles que frais de repas et de logement, pourboires et rémunération de services divers. Sous réserve de la disposition 107.19, toutes dépenses en sus du montant de l'indemnité sont à la charge des fonctionnaires.

d) Sous réserve de l'alinéa a) de la disposition 107.14 et de l'alinéa h) ci-dessous, lorsque le conjoint ou les enfants à charge d'un fonctionnaire sont autorisés à voyager aux frais de l'Organisation, l'intéressé reçoit, pour chacun d'entre eux, une indemnité de subsistance supplémentaire d'un montant équivalant à la moitié du montant prévu pour le fonctionnaire.

e) Pour les jours de congé annuel ou de congé spécial pris en cours de mission, l'indemnité de subsistance n'est versée que jusqu'à concurrence d'un jour et demi par mois de service accompli par l'intéressé alors qu'il est en déplacement au titre de la mission. En aucun cas, elle n'est due pour les jours de congé pris à la fin de la mission, mais avant le retour du fonctionnaire à son lieu d'affectation officiel.

f) L'indemnité de subsistance continue d'être versée pendant le congé de maladie pris par l'intéressé alors qu'il est en déplacement au titre de la

mission; toutefois, si le voyageur est hospitalisé, il n'a droit qu'au tiers du montant quotidien de l'indemnité.

g) Si, à l'occasion du congé dans les foyers, un fonctionnaire est appelé à s'acquitter d'une tâche pour le compte de l'Organisation, il a droit à l'indemnité de subsistance pendant les journées qu'il consacre à cette tâche.

h) Il n'est pas versé d'indemnité de subsistance à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études; toutefois, une indemnité peut être versée, dans des conditions fixées par le Secrétaire général, pour les escales effectivement faites à l'occasion de ces voyages. Pour les voyages dont le paiement par l'Organisation est autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité ou autres en vertu du sous-alinéa vii) de l'alinéa a) de la disposition 107.1 ou du sous-alinéa vii) de l'alinéa a) de la disposition 107.2, il peut être versé, si le Secrétaire général le juge à propos, une indemnité de subsistance d'un montant approprié.

Disposition 107.16

Indemnité de subsistance d'un taux spécial

Le Secrétaire général peut fixer un taux spécial pour l'indemnité de subsistance versée aux fonctionnaires affectés à une conférence ou détachés de leur lieu d'affectation officiel pendant une période prolongée.

Disposition 107.17

(Supprimée)

Disposition 107.18

Calcul de l'indemnité de subsistance

a) Sauf pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité de subsistance est versée, aux taux et conditions prévus par la disposition 107.15, pour chaque jour civil ou fraction de jour civil au cours desquels le fonctionnaire ou les membres de sa famille doivent passer une nuit en dehors de leur domicile alors qu'ils sont en déplacement au titre d'un voyage autorisé; il est entendu que, dans le cas d'un voyage de vingt-quatre heures au moins, l'indemnité intégrale est versée pour le jour où commence le voyage, mais qu'aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'arrivée. Si l'intéressé ne doit pas passer de nuit en dehors de son domicile, il n'est pas versé d'indemnité pour un voyage de moins de dix heures, et 40 % de l'indemnité sont versés pour un voyage de dix heures ou plus.

b) Pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité intégrale est versée pour le jour de l'arrivée au port de débarquement, à condition que le voyage autorisé se prolonge encore pendant plus de douze heures. Aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'embarquement.

c) Si des taux différents entrent en ligne de compte pour une même journée ou si le voyage se termine le jour où il a commencé, l'indemnité pour cette journée est versée au taux applicable dans la région du lieu de destination, si ce n'est que, s'agissant de la dernière étape du retour d'un voyage en mission, l'indemnité est versée au taux applicable dans le dernier lieu autorisé où l'intéressé a passé la nuit.

d) Chaque fois que, pour le calcul de l'indemnité de subsistance, il faut préciser l'"heure de départ" et l'"heure d'arrivée", ces expressions s'entendent du moment où le train, le bateau ou l'avion est effectivement parti ou est effectivement arrivé à son lieu de destination normal.

Disposition 107.19

Frais de voyage divers

Les autres dépenses qu'un fonctionnaire doit faire à l'occasion d'une mission ou d'un voyage autorisé sont remboursées par l'Organisation une fois le voyage terminé, à condition que l'intéressé établisse la nécessité et indique la nature de ces dépenses et à condition qu'il présente des reçus qui seront, normalement, exigés pour toute dépense supérieure à 6 dollars. En principe, seules sont remboursées les dépenses énumérées ci-après qui, dans la mesure du possible, doivent avoir été autorisées d'avance :

- i) Utilisation de moyens de transport locaux autres que ceux visés par la disposition 107.13;
- ii) Communications téléphoniques et télégraphiques (y compris les communications par radio et par câble) pour le compte de l'Organisation;
- iii) Acheminement de bagages autorisés par un service de messageries (Railway Express ou autre);
- iv) Location d'un bureau pour les besoins du service;
- v) Emploi de sténographes ou de dactylographes ou location de machines à écrire pour la rédaction de lettres ou de rapports officiels;
- vi) Transport ou entreposage de bagages ou d'objets utilisés pour le compte de l'Organisation.

Disposition 107.20

Installation

(Supprimée)

Disposition 107.20

Prime d'affectation

a) À moins d'être spécialement affectés à une mission, les fonctionnaires qui se rendent, aux frais de l'Organisation, à un poste où leur affectation est prévue pour une année au moins reçoivent une prime d'affectation selon les modalités indiquées ci-après.

- b) La prime d'affectation représente :
 - i) Trente jours d'indemnité de subsistance au taux applicable en vertu du sous-alinéa i) de l'alinéa c) ci-dessous;

- ii) Trente jours d'indemnité de subsistance, à la moitié de ce taux, pour chacun des membres de la famille dont l'Organisation a payé le voyage en application des sous-alinéas i), ii) et iii) de l'alinéa a) de la disposition 107.2 et de la disposition 107.3.

Ces montants sont calculés au taux en vigueur à la date à laquelle le fonctionnaire ou les membres de sa famille, selon le cas, arrivent au lieu d'affectation.

Lorsqu'une affectation de moins d'un an, qui a donné lieu, pendant six mois au moins, au versement d'une indemnité journalière de subsistance en vertu du sous-alinéa ii) de l'alinéa d) de la disposition 103.7, est prolongée d'un an au moins dans le même lieu d'affectation, le sous-alinéa i) ci-dessus ne s'applique pas et l'Organisation ne verse que la somme forfaitaire visée à l'alinéa d).

- c) i) Pour certaines catégories de fonctionnaires dans divers lieux d'affectation, le Secrétaire général peut fixer des taux spéciaux d'indemnité de subsistance aux fins de la prime d'affectation et publier ces taux par voie d'instruction administrative ou par tout autre moyen approprié. Lorsqu'il n'a pas fixé de taux spécial, la prime d'affectation est calculée sur la base des taux d'indemnité de subsistance fixés en vertu de la disposition 107.15.

- ii) Dans des conditions établies par le Secrétaire général, la limite de trente jours prévue à l'alinéa b) ci-dessus peut être portée à un maximum de quatre-vingt-dix jours. Le montant de la prime pendant la période de prorogation peut atteindre 60 % du montant applicable à la période initiale.

d) En sus de tout montant versé au titre de la prime en vertu de l'alinéa b) ci-dessus, le Secrétaire général peut autoriser, dans des conditions établies par lui, le versement d'une somme forfaitaire calculée sur la base du traitement de base net du fonctionnaire et, le cas échéant, de l'indemnité de poste applicable au lieu d'affectation considéré. Cette somme forfaitaire est versée comme suit :

- i) Dans les villes sièges et les autres lieux d'affectation dûment spécifiés, un mois de traitement de base net et, le cas échéant, d'indemnité de poste, à condition que l'intéressé n'ait pas droit au paiement de ses frais de déménagement au titre de la disposition 107.27;
- ii) Pour tous les autres lieux d'affectation :
 - a. Lorsque l'intéressé a droit au paiement de ses frais de déménagement au titre de la disposition 107.27, un mois de traitement de base net, majoré le cas échéant de l'indemnité de poste;
 - b. Lorsque l'intéressé n'a pas droit au paiement de ses frais de déménagement au titre de la disposition 107.27, un mois de traitement de base net, majoré le cas échéant de l'indemnité de poste, si l'affectation est prévue pour moins de trois ans, et deux mois de traitement de base net, majoré le cas échéant de

l'indemnité de poste, si l'affectation est prévue pour trois ans ou plus.

Si une affectation prévue pour moins de trois ans est portée à trois ans ou davantage, l'intéressé perçoit, le moment venu, une seconde somme forfaitaire correspondant à un mois.

e) Lorsque, par suite d'un changement du lieu d'affectation officiel ou d'une nouvelle nomination, le fonctionnaire revient en un lieu où il a déjà été en poste, il n'a droit à la totalité de la prime d'affectation que s'il en a été absent pendant un an au moins. Si son absence a duré moins d'un an, il a normalement droit, pour chaque mois complet d'absence, à un douzième de la prime totale.

f) Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre des fonctionnaires du Secrétariat qui se rendent à un lieu d'affectation aux frais de l'Organisation, et compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, chacun d'eux reçoit pour son propre compte une indemnité journalière de subsistance au titre de la prime d'affectation. S'ils ont un ou plusieurs enfants à charge, l'élément prime d'affectation concernant chaque enfant est versé à celui des deux conjoints qui est reconnu avoir la charge de l'enfant.

g) Si le mari et la femme remplissent l'un et l'autre les conditions requises pour recevoir l'élément forfaitaire de la prime, cet élément est versé uniquement au conjoint qui peut prétendre au montant forfaitaire le plus élevé.

h) Si le fonctionnaire ne va pas au terme de la période de service pour laquelle la prime d'affectation lui a été versée, celle-ci est réduite au prorata et le trop-perçu est recouvré selon les modalités que fixe le Secrétaire général, qui peut, dans des circonstances exceptionnelles, décider de ne pas procéder au recouvrement.

i) Lorsque l'Organisation n'a pas eu à payer de frais de voyage lors de l'engagement d'un fonctionnaire considéré comme recruté sur le plan international au sens de la disposition 104.7, le Secrétaire général peut, dans des cas appropriés, autoriser le versement de tout ou partie de la prime d'affectation.

Disposition 107.21

Excédent de bagages et envois non accompagnés

Excédent de bagages

a) Aux fins de la présente disposition, on entend par "excédent de bagages", les bagages accompagnés en sus de ceux inclus dans la franchise accordée par les compagnies de transport.

b) Les fonctionnaires voyageant par avion ont droit au paiement des frais d'excédent de bagages pour eux-mêmes et pour les membres de leur famille concernés jusqu'à concurrence de la différence entre la franchise qui leur est accordée et celle qui est accordée pour la première classe, sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général.

Dispositions générales concernant les envois non accompagnés

c) Aux fins de la présente disposition, "les effets personnels et le mobilier" s'entendent des effets et du mobilier dont les intéressés ont normalement besoin pour leur usage personnel ou domestique, à l'exclusion des animaux et des véhicules à moteur.

d) Les envois non accompagnés sont normalement expédiés en une seule fois, et les frais d'expédition sont remboursés sur la base des maximums prévus au titre de la présente disposition pour le transport dans les conditions les plus économiques, telles qu'elles sont déterminées par le Secrétaire général, entre le point de départ et le point d'arrivée du voyage autorisé du fonctionnaire et de sa famille.

e) L'Organisation rembourse les frais normaux d'emballage (y compris les caisses et les cadres), de camionnage et de déballage des envois non accompagnés autorisés en vertu de la présente disposition, sauf dans le cas de envois visés au sous-alinéa i) de l'alinéa g) ci-dessous, pour lesquels elle rembourse uniquement les frais de camionnage. Les frais d'aménagement, les frais de démontage et de remontage et les frais d'emballage spécial des effets personnels et du mobilier ne sont pas remboursés. Les frais d'entreposage et les droits de garde supplémentaires ne sont pas remboursés, à l'exception de ceux qui, de l'avis du Secrétaire général, découlent directement de l'expédition.

f) Le poids ou le volume des effets personnels et du mobilier dont l'envoi non accompagné est pris en charge par l'Organisation en vertu de la présente disposition comprend le poids ou le volume de l'emballage, mais non celui des caisses et des cadres.

Envois non accompagnés à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études

g) Lorsque le voyage autorisé est effectué par avion ou par voie de terre, les frais d'expédition de bagages personnels non accompagnés, à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études, peuvent être remboursés jusqu'à concurrence des maximums suivants :

- i) 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube par personne et par voyage, expédiés dans les conditions les plus économiques, sauf dans les cas visés au sous-alinéa ii) ci-dessous. En lieu et place, le fonctionnaire peut demander le paiement de 10 kilogrammes supplémentaires d'excédent de bagages (bagages accompagnés);
- ii) Dans le cas de voyages au titre des études, 200 kilogrammes ou 1,24 mètre cube expédiés dans les conditions les plus économiques lorsque l'enfant se rend pour la première fois dans un établissement d'enseignement et lorsqu'il en revient définitivement.

Envois non accompagnés dans le cas d'une nomination ou d'une affectation pour une durée inférieure à un an

h) Lors du voyage à l'occasion d'une nomination ou d'une affectation pour une durée inférieure à un an, ou de la cessation de service dans le cas d'une nomination pour une durée inférieure à un an, le fonctionnaire a droit au remboursement des frais d'expédition des effets personnels et du mobilier dans

les conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 kilogrammes ou de 0,62 mètre cube. Si la nomination ou l'affectation est prolongée pour une durée totale d'au moins un an, l'Organisation paie les frais de transport d'un envoi supplémentaire d'effets personnels et de mobilier jusqu'à concurrence des maximums prévus à l'alinéa i) ci-dessus. Toutefois, les fonctionnaires nommés ou affectés à des missions spéciales et qui perçoivent une indemnité de subsistance (missions) en vertu de la disposition 103.21 n'ont pas droit à cet envoi supplémentaire.

Envois non accompagnés dans le cas d'une nomination ou d'une affectation pour une durée d'au moins un an

i) Lors du voyage à l'occasion d'une nomination ou d'une affectation pour une durée d'au moins un an, d'un transfert dans un autre lieu d'affectation ou de la cessation de service dans le cas d'une nomination pour une durée d'au moins un an, les frais d'expédition des effets personnels et du mobilier dans les conditions les plus économiques peuvent être remboursés jusqu'à concurrence des maximums suivants :

- i) 1 000 kilogrammes ou 6,23 mètres cubes pour le fonctionnaire;
- ii) 500 kilogrammes ou 3,11 mètres cubes pour le premier membre de la famille;
- iii) 300 kilogrammes ou 1,87 mètre cube pour chaque autre membre de la famille

autorisé à voyager aux frais de l'Organisation.

Envoi non accompagné à titre d'avance sur le déménagement d'effets personnels et de mobilier

j) Lors du voyage à l'occasion de la nomination, d'une affectation, d'une mutation ou de la cessation de service, lorsque l'intéressé a droit au remboursement des frais de déménagement prévu par la disposition 107.27, l'Organisation peut lui rembourser les frais encourus pour expédier par avance, dans les conditions les plus économiques, une partie de ses effets, jusqu'à concurrence des maximums suivants :

- i) 450 kilogrammes ou 2,80 mètres cubes pour le fonctionnaire;
- ii) 300 kilogrammes ou 1,87 mètre cube pour le premier membre de la famille;
- iii) 150 kilogrammes ou 0,93 mètre cube pour chaque autre membre de la famille

autorisé à voyager aux frais de l'Organisation. Le poids ou le volume de tout envoi expédié en vertu du présent alinéa est déduit du poids ou du volume maximal auquel le fonctionnaire a droit en vertu de l'alinéa d) de la disposition 107.27.

Envoi supplémentaire autorisé pour les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste dans les lieux d'affectation désignés

k) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international en poste dans un lieu d'affectation désigné, où les conditions de vie et de travail sont difficiles, a droit, une fois par an dans les conditions fixées par le Secrétaire général, à l'expédition au lieu d'affectation, par les moyens les plus économiques, d'un envoi supplémentaire de 50 kilogrammes ou de 0,31 mètre cube au maximum, pour lui-même et pour chaque membre de sa famille concerné pour lequel l'Organisation prend en charge les frais de voyage jusqu'au lieu d'affectation.

Transformation d'un envoi par terre ou par mer en envoi non accompagné par avion

l) Lorsque le transport par terre ou par mer est le plus économique, l'expédition par avion, en tant qu'envoi non accompagné, peut être autorisé dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 107.22

Assurances

a) Les primes des assurances accidents individuelles ou des assurances contractées pour les bagages accompagnés ne sont pas remboursées. Toutefois, les fonctionnaires dont des bagages accompagnés ont été perdus ou détériorés peuvent recevoir une indemnité en vertu des arrangements qui peuvent être en vigueur aux termes de la disposition 106.5.

b) Dans le cas d'envois non accompagnés dont l'expédition est autorisée par la disposition 107.21 (sauf s'il s'agit d'un voyage à l'occasion du congé dans les foyers, d'un voyage de visite familiale ou d'un voyage au titre des études), l'Organisation fait assurer lesdits envois jusqu'à concurrence du montant maximal suivant :

- i) 16 000 dollars pour le fonctionnaire;
- ii) 8 000 dollars pour le premier membre de sa famille pouvant y prétendre;
- iii) 4 800 dollars pour chaque autre membre de la famille.

L'assurance ne couvre pas les objets d'une valeur spéciale donnant lieu au paiement d'une surprime. L'Organisation n'est responsable ni de la perte ni de la détérioration des bagages non accompagnés. Lorsque le paiement par l'Organisation des frais d'expédition d'envois non accompagnés à titre d'avance sur un déménagement est autorisé par l'alinéa h) de la disposition 107.21, le montant assuré est déduit du montant total de l'assurance autorisé pour un déménagement en vertu de l'alinéa c) ci-dessous.

c) L'Organisation rembourse la prime d'assurance transport des effets personnels et du mobilier (à l'exclusion des objets d'une valeur spéciale donnant lieu au paiement d'une surprime) visés par la disposition 107.27; le montant assuré ne peut dépasser 80 000 dollars pour un fonctionnaire seul et 130 000 dollars pour un fonctionnaire dont un enfant à charge ou le conjoint réside avec lui au lieu d'affectation officiel. En aucun cas, l'Organisation n'est responsable des pertes ou des dommages subis.

d) Dans le cas d'envois non accompagnés expédiés en vertu de la disposition 107.21 (sauf s'il s'agit d'un voyage à l'occasion du congé dans les foyers, d'un voyage de visite familiale ou d'un voyage au titre des études) ou de la disposition 107.27, les fonctionnaires fournissent à l'Organisation, avant l'expédition, un inventaire détaillé en double exemplaire de tous les articles expédiés, indiquant aussi les contenants (valises, par exemple) et le coût de remplacement, en dollars des États-Unis, de chaque article expédié.

Disposition 107.23

Avances de fonds à l'occasion d'un voyage

a) Les fonctionnaires autorisés à voyager doivent se munir de la somme nécessaire pour faire face à toutes les dépenses normales en demandant, s'il y a lieu, une avance de fonds. Une avance raisonnable, en rapport avec le montant prévu des frais de voyage remboursables, peut être consentie au fonctionnaire ou aux membres de sa famille pour les dépenses autorisées en vertu du présent Règlement. Une avance est considérée comme raisonnable si elle ne dépasse pas 80 % du montant prévu des frais remboursables. Quand, au cours du voyage, l'indemnité de subsistance due à un fonctionnaire vient à atteindre le montant de l'avance qu'il a reçue, le solde du montant prévu des frais remboursables peut être avancé à l'intéressé.

b) Toutefois, quand un fonctionnaire est autorisé à voyager en application du sous-alinéa ii) de l'alinéa a) de la disposition 107.1, il peut lui être versé une avance représentant 100 % du montant prévu de l'indemnité de subsistance en voyage payable en application de la disposition 107.15.

Disposition 107.24

Maladie ou accident en cours de voyage

Lorsqu'un fonctionnaire tombe malade ou est blessé alors qu'il est en déplacement au titre d'une mission, l'Organisation paie ou rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais de médecins et d'hôpital qui ne sont pas couverts par ailleurs.

Disposition 107.25

Remboursement des frais de voyage

Le Secrétaire général peut rejeter les demandes de paiement ou de remboursement de frais de voyage ou de déménagement qu'un fonctionnaire engage sans respecter les dispositions du présent Règlement.

Disposition 107.26

Transport en cas de décès

Si un fonctionnaire ou un enfant à sa charge ou son conjoint vient à décéder, l'Organisation paie les frais de transport du corps depuis le lieu d'affectation officiel ou, si le décès est survenu alors que l'intéressé se trouvait en déplacement, depuis le lieu du décès jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais de l'Organisation, conformément aux dispositions 107.1 ou 107.2. Le montant remboursé comprend une somme appropriée pour l'embaumement du corps. Si le défunt est enterré sur place, l'Organisation

peut rembourser les frais d'inhumation jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable.

Disposition 107.27

Frais de déménagement

Conditions ouvrant droit au paiement des frais de déménagement

a) Un fonctionnaire recruté sur le plan international a droit au paiement des frais de déménagement de ses effets personnels et de son mobilier, tels que définis à l'alinéa c) de la disposition 107.21, dans les cas ci-après et conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général :

- i) Lors d'un engagement initial dans un bureau permanent pour une période d'au moins deux ans;
- ii) Lors de la mutation à un bureau permanent, à condition que l'on compte que l'intéressé restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins deux ans;
- iii) Lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour deux ans au moins ou qu'il ait accompli deux ans au moins de service continu, et
 - a. Qu'il ait eu droit au paiement de ses frais de déménagement jusqu'au lieu d'affectation ou à un lieu d'affectation précédent au cours d'une période de service ininterrompu, ou
 - b. Qu'il ait été recruté dans le lieu d'affectation où il se trouve au moment de la cessation de service et qu'il retourne dans le lieu où il était admis à prendre son congé dans les foyers ou dans un autre lieu, conformément à l'alinéa c) de la disposition 107.1.

b) Un fonctionnaire affecté à une mission spéciale n'a pas droit au paiement de frais de déménagement.

Rapport avec l'élément non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion

c) Le paiement des frais de déménagement autorisé en vertu de l'alinéa a) ci-dessus s'applique normalement aux fonctionnaires en poste dans des villes sièges ou d'autres lieux d'affectation classés dans la même catégorie. Les fonctionnaires en poste dans des bureaux permanents classés dans d'autres catégories ont normalement droit, au lieu du paiement des frais de déménagement, à l'élément non-déménagement de la prime de mobilité et de sujétion prévue par la disposition 103.22 et à l'envoi non accompagné correspondant prévu par la disposition 107.21.

Modalités

d) L'Organisation paie les frais de déménagement sur la base des éléments suivants :

- i) Les fonctionnaires seuls ont droit à 4 890 kilogrammes ou 30,58 mètres cubes, y compris le poids ou le volume de l'emballage mais non celui des caisses et des cadres; les fonctionnaires dont un enfant à charge ou le conjoint réside avec eux à leur lieu d'affectation officiel ont droit à 8 150 kilogrammes ou 50,97 mètres cubes. Des maximums plus élevés peuvent être autorisés si le fonctionnaire peut prouver que les effets personnels et le mobilier dont il a normalement besoin représentent une charge supérieure aux limites fixées ci-dessus;
- ii) L'Organisation rembourse les frais normaux d'emballage (y compris les caisses et les cadres), de camionnage et de déballage de ces envois. Les frais d'entreposage et les droits de garde supplémentaires ne sont pas remboursés, à l'exception de ceux qui, de l'avis du Secrétaire général, découlent directement de l'expédition;
- iii) Le transport des effets personnels et du mobilier doit s'effectuer dans les conditions que le Secrétaire général estime les plus économiques;
- iv) Outre les frais de déménagement visés par la présente disposition, le coût du transport, jusqu'aux lieux d'affectation désignés à cet effet, d'une automobile appartenant au fonctionnaire peut être remboursé en partie dans les conditions fixées par le Secrétaire général.
- e) Les frais de déménagement sont payés pour le transport à partir et à destination des lieux suivants :
 - i) Lors de la nomination, à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 105.3, jusqu'au lieu d'affectation officiel;
 - ii) Lors de la cessation de service, depuis le lieu d'affectation officiel de l'intéressé jusqu'au lieu où il a le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément à la disposition 107.1;
 - iii) Le paiement des frais de déménagement à partir ou à destination d'un lieu autre que ceux spécifiés peut être autorisé dans les conditions fixées par le Secrétaire général. En aucun cas, l'Organisation ne paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier d'une résidence à un autre dans un même lieu d'affectation.

Entreposage des effets personnels et du mobilier

f) Lorsqu'un fonctionnaire est envoyé dans un nouveau lieu d'affectation n'ouvrant pas droit au paiement des frais de déménagement, et qu'il était auparavant en poste dans un lieu d'affectation où il avait eu le droit de faire déménager ses effets personnels et son mobilier aux frais de l'Organisation en vertu de l'alinéa a) ci-dessus, ou aurait eu ce droit s'il avait été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation, l'Organisation paie les frais d'entreposage des effets personnels et du mobilier, selon les conditions fixées par le Secrétaire général et sous réserve que l'on compte que l'intéressé reviendra au même lieu d'affectation dans un délai de cinq ans.

Ajustement des avantages

g) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires et ont chacun droit au déménagement de leurs effets personnels et de leur mobilier conformément à la présente disposition, ou à l'expédition d'envois non accompagnés conformément à la disposition 107.21, et compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, la charge limite transportée pour eux deux aux frais de l'Organisation est celle qui est prévue pour les fonctionnaires dont un enfant à charge ou le conjoint réside avec eux à leur lieu d'affectation officiel.

h) Dans les cas où, pour des raisons étrangères à l'Organisation, le fonctionnaire n'a pas achevé la période de service qui a donné lieu au paiement des frais de déménagement, ces frais peuvent être ajustés au prorata et donner lieu à recouvrement dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 107.28

Perte du droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement

a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement visés par la disposition 107.27.

b) En principe, l'Organisation ne paie pas les frais de déménagement visés aux sous-alinéas i), ii) et iii) de l'alinéa a) de la disposition 107.27 si le déménagement n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date à laquelle l'intéressé a acquis le droit au paiement de ces frais ou si l'on ne compte pas qu'il restera au service de l'Organisation plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de ses effets personnels et de son mobilier.

c) Lors de la cessation de service, l'Organisation ne paie pas les frais d'expédition des envois non accompagnés visés aux alinéas f) et i) de la disposition 107.21 ni les frais de déménagement visés par la disposition 107.27 si l'expédition ou le déménagement ne sont pas entrepris respectivement dans les six mois ou dans l'année suivant la date de la cessation de service. Si toutefois le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou à celui des frais de déménagement, et compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, ces délais ne viennent à expiration dans son cas qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

Chapitre VIII du Statut

RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Article 8.1 – a) Le Secrétaire général établit et maintient une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et autres aspects de l'administration du personnel.

b) Il est créé des organes représentatifs du personnel qui ont le droit de présenter de leur propre initiative des propositions au Secrétaire général aux fins énoncées à l'alinéa a) ci-dessus. Ces organes sont constitués de manière à assurer une représentation équitable de tous les fonctionnaires, au moyen d'élections qui ont lieu au moins tous les deux ans conformément au règlement électoral établi dans chaque cas par l'organe représentatif du personnel et approuvé par le Secrétaire général.

c) (Supprimé).

Article 8.2 – Le Secrétaire général institue, tant à l'échelon local que dans l'ensemble du Secrétariat, des organes mixtes Administration/personnel qui sont chargés de lui donner des avis sur l'administration du personnel et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires, comme prévu dans l'article 8.1.

Chapitre VIII du Règlement

RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Disposition 108.1

Organes représentatifs du personnel

Définition. L'expression "organes représentatifs du personnel" employée dans le présent chapitre du Règlement s'entend des conseils du personnel mentionnés dans d'autres chapitres du Règlement, ainsi que des organes représentatifs du personnel équivalents constitués conformément à l'alinéa b) de l'article 8.1 du Statut du personnel.

a) Des organes représentatifs du personnel sont constitués dans les lieux d'affectation ci-après : Addis-Abeba, Bagdad, Bangkok, Genève, Jérusalem, Nairobi, New York, Santiago et Vienne. Des organes représentatifs du personnel peuvent aussi être constitués dans d'autres lieux d'affectation, chacun d'eux pouvant s'affilier à l'organe représentatif du personnel d'un des lieux d'affectation spécifiés ci-dessus. Les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation où il n'existe pas d'organe représentatif du personnel peuvent se faire représenter par l'organe représentatif du personnel d'un des lieux d'affectation spécifiés.

b) Tout fonctionnaire peut participer aux élections à un organe représentatif du personnel et tout fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation où existe un tel organe y est éligible, sous réserve, d'une part, de toutes restrictions que peut prévoir le règlement électoral arrêté par l'organe concerné et, d'autre part, des conditions requises par l'alinéa b) de l'article 8.1 du Statut du personnel.

c) Les scrutateurs choisis par le personnel font procéder à l'élection des membres de chaque organe représentatif du personnel, conformément au règlement électoral de l'organe concerné et de façon que le scrutin se déroule dans des conditions de secret et de régularité absolues. Les scrutateurs font aussi procéder aux autres élections que requièrent le Statut ou le Règlement du personnel.

d) Les organes représentatifs du personnel ont le droit de participer effectivement, par l'intermédiaire de leurs comités exécutifs dûment élus, à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration du personnel, et ils ont le droit de saisir le Secrétaire général de propositions au nom du personnel.

e) Conformément au principe de la liberté d'association, les fonctionnaires peuvent constituer des associations, syndicats ou autres groupements et y adhérer. Cependant, dans chaque lieu d'affectation, les contacts et les communications officiels touchant les questions visées à l'alinéa d) sont assurés par le comité exécutif de l'organe représentatif du personnel, qui est le seul et unique organe représentatif à cette fin.

f) Les instructions ou directives administratives générales sur des questions visées à l'alinéa d) sont, sauf empêchement motivé par l'urgence,

communiquées avant leur entrée en vigueur aux comités exécutifs des organes représentatifs concernés, pour examen et observations.

Disposition 108.2

Organes mixtes Administration/personnel

a) Les organes mixtes Administration/personnel prévus à l'article 8.2 du Statut du personnel sont les suivants :

i) Des comités consultatifs mixtes ou organes mixtes Administration/personnel équivalents, dans les lieux d'affectation désignés, composés, en règle générale, d'un minimum de trois et d'un maximum de sept représentants du personnel et d'un nombre égal de représentants du Secrétaire général;

ii) Un organe mixte Administration/personnel pour l'ensemble du Secrétariat, composé, en nombre égal, de représentants du personnel et de représentants du Secrétaire général.

b) Les présidents des organes mixtes Administration/personnel visés à l'alinéa a) sont choisis par le Secrétaire général sur une liste de candidats proposés par les représentants du personnel.

c) Les instructions ou directives reprenant des recommandations formulées par les organes visés à l'alinéa a) sont réputées satisfaire aux exigences des alinéas d) et f) de la disposition 108.1.

d) Les organes mixtes Administration/personnel visés à l'alinéa a) arrêtent leurs règlements et procédures.

e) Le Secrétaire général désigne les secrétaires des organes mixtes Administration/personnel visés à l'alinéa a) et assure à ces organes les services nécessaires à leur bon fonctionnement.

Chapitre IX du Statut

CESSATION DE SERVICE

Article 9.1 – a) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent et qui a terminé sa période de stage, si les nécessités du service exigent la suppression du poste ou une réduction du personnel, si les services de l'intéressé ne donnent pas satisfaction ou si, en raison de son état de santé, il n'est plus capable de remplir ses fonctions.

Le Secrétaire général peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent :

- i) Si la conduite de ce fonctionnaire indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises par le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte;
- ii) Si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé et touchant son aptitude viennent à être connus et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû empêcher sa nomination en raison des normes prévues par la Charte.

Aucun licenciement en vertu des alinéas i) et ii) ne peut intervenir tant qu'un comité consultatif spécial, institué à cet effet par le Secrétaire général, n'a pas examiné l'affaire et n'a pas fait rapport.

Enfin, le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent si cette mesure est conforme à l'intérêt de la bonne marche de l'administration de l'Organisation et aux normes prévues par la Charte, à condition que cette mesure ne soit pas contestée par le fonctionnaire intéressé.

b) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination de durée déterminée avant la date d'expiration de cette nomination, pour l'une quelconque des raisons indiquées à l'alinéa a) ci-dessus ou pour toute autre raison qui pourrait être prévue dans la lettre de nomination.

c) En ce qui concerne les autres fonctionnaires, y compris ceux qui effectuent la période de stage précédant l'octroi d'une nomination à titre permanent, le Secrétaire général peut, à tout moment, mettre fin à leur engagement si, à son avis, cette mesure est dans l'intérêt de l'Organisation des Nations Unies.

Article 9.2 – Les fonctionnaires peuvent donner leur démission en adressant au Secrétaire général le préavis prévu dans les conditions d'emploi.

Article 9.3 – a) Lorsque le Secrétaire général met fin à un engagement, le fonctionnaire intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le Statut et le Règlement du personnel. Le Secrétaire général effectue le versement des indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions spécifiés à l'annexe III du présent Statut.

b) Le Secrétaire général peut, lorsque les circonstances le justifient et lorsqu'il juge qu'il y a lieu de le faire, verser à un fonctionnaire licencié, en vertu du dernier alinéa de l'article 9.1 a), une indemnité de licenciement qui ne dépasse pas de plus de 50 % celle qui lui serait normalement due en vertu du Statut du personnel.

Article 9.4 – Le Secrétaire général fixe un barème pour le versement des primes de rapatriement dans les limites des maxima indiqués à l'annexe IV du présent Statut et aux conditions prévues dans cette annexe.

Article 9.5 – Les fonctionnaires ne sont pas maintenus en fonctions au-delà de l'âge de soixante ans ou, s'ils sont engagés le 1er janvier 1990 ou après cette date, au-delà de l'âge de soixante-deux ans. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut, dans l'intérêt de l'Organisation, reculer cette limite.

Chapitre IX du Règlement

CESSATION DE SERVICE

Disposition 109.1

Comité consultatif spécial, définition du licenciement, suppression de postes et réduction du personnel

a) Comité consultatif spécial

Le Comité consultatif spécial prévu à l'alinéa a) de l'article 9.1 du Statut se compose d'un président désigné par le Secrétaire général sur présentation du Président de la Cour internationale de Justice et de quatre membres désignés par le Secrétaire général d'accord avec le Conseil du personnel.

b) Définition du licenciement

Au sens du Statut, le terme "licenciement" s'entend de toute cessation de service dont le Secrétaire général prend l'initiative et qui n'est due ni à la mise à la retraite de l'intéressé à l'âge de soixante ans ou plus, ni à son renvoi sans préavis pour faute grave.

L'"abandon de poste" s'entend d'une cessation de service, autre qu'une démission, dont l'intéressé prend l'initiative et n'est pas considéré comme un licenciement, au sens de l'alinéa a) de l'article 9.1 du Statut, dont le Secrétaire général prend l'initiative.

c) Suppression de postes et réduction du personnel

- i) Sous réserve des dispositions expresses du sous-alinéa ii) b ci-après, lorsque les nécessités du service obligent à supprimer des postes ou à réduire le personnel, et à condition qu'il existe des postes qui correspondent à leurs aptitudes et où ils puissent être utilement employés, les fonctionnaires nommés à titre permanent doivent être maintenus de préférence aux fonctionnaires titulaires d'une nomination d'un autre type, et les fonctionnaires nommés pour une période de stage doivent être maintenus de préférence aux fonctionnaires nommés pour une durée déterminée ou pour une durée indéfinie; toutefois, il est dûment tenu compte, dans tous les cas, de la compétence relative, de l'intégrité et de l'ancienneté des intéressés. Il est aussi tenu compte de la nationalité s'il s'agit de fonctionnaires qui ne comptent pas plus de cinq ans de service ou de fonctionnaires qui ont changé de nationalité au cours des cinq années qui précèdent, lorsque les postes qui correspondent à leurs aptitudes doivent être pourvus selon le principe de la répartition géographique.
- ii) a. En ce qui concerne les fonctionnaires recrutés sur le plan local, les dispositions du sous-alinéa i) ci-dessus sont réputées respectées si la possibilité d'affecter les intéressés à des postes vacants à leur lieu d'affectation a été examinée.
- b. Les personnes expressément engagées pour un programme, un fonds ou un organe subsidiaire de l'Organisation qui jouit d'un statut particulier en matière de nominations en vertu d'une résolution

de l'Assemblée générale ou aux termes d'un accord conclu avec le Secrétaire général ne peuvent invoquer la présente disposition que lorsqu'il s'agit de postes du programme, du fonds ou de l'organe pour lequel elles ont été engagées.

Disposition 109.2

Démission

a) Au sens du Statut, le terme "démission" s'entend de la cessation de service dont un fonctionnaire prend l'initiative.

b) Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, un fonctionnaire qui démissionne doit donner par écrit un préavis de trois mois s'il a été nommé à titre permanent et de trente jours s'il a été nommé à titre temporaire. Le Secrétaire général peut toutefois accepter les démissions données avec un préavis plus court.

c) Le Secrétaire général peut exiger que la démission, pour être acceptable, soit remise par le fonctionnaire en personne.

Disposition 109.3

Préavis de licenciement

a) Tout fonctionnaire nommé à titre permanent doit recevoir, s'il est mis fin à son engagement, un préavis d'au moins trois mois, donné par écrit.

b) Tout fonctionnaire nommé à titre temporaire doit recevoir, s'il est mis fin à son engagement, un préavis d'au moins trente jours, donné par écrit, ou le préavis qui est spécifié dans sa lettre de nomination.

c) En lieu et place de préavis, le Secrétaire général peut autoriser le versement au fonctionnaire licencié d'une indemnité calculée sur la base du traitement et des indemnités que l'intéressé recevrait s'il ne cessait son service qu'à la fin de la période de préavis.

Disposition 109.4

Indemnité de licenciement

a) Le montant de l'indemnité de licenciement prévue par l'article 9.3 et à l'annexe III du Statut du personnel est calculé :

- i) Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel;
- ii) Dans le cas des agents du Service mobile, sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, plus la prime de connaissances linguistiques, le cas échéant;

iii) Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension, y compris :

a. Le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques; et

b. L'indemnité de non-résident, pour les agents qui la reçoivent en application de l'alinéa d) de la disposition 103.5,

déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa ii) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, appliqué au seul traitement brut.

b) Par durée du service, on entend tout le temps pendant lequel un fonctionnaire a été employé au Secrétariat à temps complet et d'une manière continue, la nature de sa ou de ses nominations n'entrant pas en ligne de compte. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque l'intéressé a pris un congé spécial. Toutefois, les périodes de congé spécial à traitement partiel ou sans traitement qui atteignent ou dépassent un mois entier ne comptent pas dans la durée du service.

c) Il n'est pas versé d'indemnité de licenciement aux fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, bénéficient d'une pension de retraite conformément à l'article 28 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, ou d'une indemnisation pour invalidité totale permanente conformément à la disposition 106.4.

d) Pendant l'exercice biennal 1996-1997, à la demande d'un fonctionnaire qui doit cesser ses fonctions en vertu d'un arrangement de départ négocié ou pour cause de suppression de poste ou de compression d'effectifs et à qui il manque moins de deux ans pour atteindre l'âge de 55 ans et pour compter 25 ans d'affiliation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, ou qui a 55 ans et à qui il manque moins de deux ans pour compter 25 ans d'affiliation à la Caisse, le Secrétaire général peut, dans les conditions qu'il déterminera, mettre l'intéressé en congé spécial sans traitement aux fins de la pension en application de l'alinéa c) de la disposition 105.2 du Règlement du personnel. Ce congé spécial, qui commencera à la date à laquelle la cessation de service aurait normalement pris effet et dont la durée ne pourra dépasser deux ans, a pour seul objet de permettre au fonctionnaire de continuer à cotiser à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pendant cette période.

e) Sur demande écrite du fonctionnaire, présentée avant sa mise en congé spécial en application de l'alinéa précédent, l'Organisation versera les cotisations (part de l'Organisation et/ou part du fonctionnaire) dues à la Caisse commune des pensions pendant la période correspondant au congé spécial. Le montant total de ces cotisations sera déduit de l'indemnité de départ normalement due au fonctionnaire.

f) Un fonctionnaire ayant opté pour le congé spécial visé à l'alinéa d) de la présente disposition signera une déclaration par laquelle il reconnaîtra que le congé spécial lui est accordé uniquement aux fins de la pension et acceptera que les émoluments et prestations auxquels lui-même et les personnes à sa charge peuvent avoir droit, en vertu du Statut et du Règlement du personnel, soient fixés définitivement à la date à laquelle commence le congé spécial.

Disposition 109.5

Prime de rapatriement

Le versement de la prime de rapatriement prévue par l'article 9.4 et l'annexe IV du Statut est régi par les conditions et définitions ci-après :

a) Les personnes que l'Organisation est "tenue de rapatrier" aux termes de l'annexe IV du Statut sont les fonctionnaires, leurs enfants à charge et leur conjoint dont, à la cessation de service, elle doit assurer le retour à ses frais en un lieu hors du pays d'affectation.

b) Le "pays d'origine" visé à l'annexe IV du Statut est le pays dans lequel le fonctionnaire a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 105.3, ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner.

c) Si, à un moment quelconque, un fonctionnaire a été considéré comme résident permanent du pays d'affectation et si par la suite il a cessé de l'être, la période de service continu est réputée commencer au moment du changement de statut. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque l'intéressé a pris un congé spécial. Toutefois, aux fins du calcul du montant de la prime due, les périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement qui atteignent ou dépassent un mois entier ne comptent pas dans la durée du service.

d) Le paiement de la prime de rapatriement est subordonné à la présentation, par l'ancien fonctionnaire, de pièces attestant qu'il change de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation. Est acceptée comme preuve du changement de résidence toute pièce attestant que l'ancien fonctionnaire a établi sa résidence dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation.

e) Le droit à la prime de rapatriement s'éteint si l'intéressé n'en demande pas le paiement dans les deux ans qui suivent la date effective de cessation de service. Toutefois, si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit à la prime de rapatriement, son droit à cette prime s'éteint s'il n'en demande pas le paiement dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de service de l'autre conjoint.

f) (Supprimé).

g) Le montant de la prime de rapatriement est calculé :

- i) Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel;
- ii) Dans le cas des agents du Service mobile, sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, plus la prime de connaissances linguistiques, le cas échéant;

iii) Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension, y compris :

a. Le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques;

b. L'indemnité de non-résident, pour les agents qui la reçoivent en application de l'alinéa d) de la disposition 103.5,

déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa ii) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, appliqué au seul traitement brut.

h) Les taux de la prime de rapatriement sont ceux qu'indique l'annexe IV du Statut.

i) N'ont droit à la prime de rapatriement ni les fonctionnaires recrutés sur le plan local visés par la disposition 104.6, ni les fonctionnaires qui abandonnent leur poste, ni les fonctionnaires qui, exerçant leurs fonctions officielles, résident, au moment de la cessation de service, dans leur pays d'origine. Un fonctionnaire qui a été affecté dans son pays d'origine après avoir été en poste en dehors de ce pays peut recevoir, au moment de la cessation de service, sous réserve des dispositions de l'alinéa d) ci-dessus, la totalité ou une fraction de la prime de rapatriement si le Secrétaire général le juge à propos.

j) Aux fins de la prime de rapatriement, on entend par "enfant à charge" un enfant reconnu comme personne à charge au sens de l'alinéa b) de la disposition 103.24, au moment de la cessation de service du fonctionnaire. La prime de rapatriement prévue pour les fonctionnaires ayant un enfant à charge ou un conjoint est versée au fonctionnaire remplissant les conditions requises, quel que soit le lieu de résidence de l'enfant à charge ou du conjoint.

k) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat et si, au moment de la cessation de service, ils ont tous deux droit à une prime de rapatriement, et compte tenu de l'alinéa d) de la disposition 104.10, chacun d'eux reçoit la prime à laquelle il a lui-même droit, au taux prévu pour les fonctionnaires sans enfant à charge ni conjoint. Toutefois, lorsque l'Organisation reconnaît l'existence d'enfants à charge, celui des parents qui cesse le premier le service peut demander le versement de la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires qui ont un enfant à charge ou un conjoint. Dans ce cas, son conjoint a droit, au moment de la cessation de service, soit à la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires sans enfant à charge ni conjoint, et ce, pour toute la période de service qui ouvre droit à cette prime, soit, s'il remplit les conditions requises, à la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires ayant un enfant à charge ou un conjoint, et ce, pour toute la période de service qui ouvre droit à cette prime, déduction faite, en règle générale, de la différence entre le montant de la prime de rapatriement au taux "charges de famille" et le montant au taux "sans charges de famille" versé à celui des parents qui a le premier cessé le service.

l) La perte du droit au paiement du voyage de retour conformément à la disposition 107.4 est sans effet sur le droit à la prime de rapatriement.

m) En cas de décès d'un fonctionnaire qui a droit à la prime de rapatriement, cette prime n'est versée que si le défunt laisse un ou plusieurs enfants à charge ou un conjoint dont l'Organisation est tenue d'assurer le retour à ses frais dans le pays d'origine. Si le fonctionnaire décédé ne laisse qu'une de ces personnes, la prime de rapatriement est versée au taux prévu pour les fonctionnaires sans enfant à charge ni conjoint; s'il laisse deux ou plusieurs de ces personnes, la prime est versée au taux prévu pour les fonctionnaires ayant un enfant à charge ou un conjoint.

Disposition 109.6

Retraite

La mise à la retraite prévue par l'article 28 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies n'est pas considérée comme un licenciement au sens du Statut et du Règlement du personnel.

Disposition 109.7

Expiration des engagements de durée déterminée

a) Les engagements temporaires de durée déterminée prennent fin de plein droit, sans préavis, à la date d'expiration spécifiée dans la lettre de nomination.

b) La cessation de service qui résulte de l'expiration d'un engagement temporaire de durée déterminée n'est pas considérée comme un licenciement au sens du Statut et du Règlement du personnel.

Disposition 109.8

Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés

Les fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, ont accumulé des jours de congé annuel reçoivent une somme en compensation des jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de soixante jours ouvrables. Le montant de cette somme est calculé :

- i) Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, sur la base du traitement de base net plus l'indemnité de poste;
- ii) Dans le cas des agents du Service mobile, sur la base du traitement de base net plus l'indemnité de poste;
- iii) Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension, y compris :
 - a. Le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques;
 - b. L'indemnité de non-résident, pour les agents qui la reçoivent en application de l'alinéa d) de la disposition 103.5,

déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa ii) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, appliqué au seul traitement brut.

Disposition 109.9

Remboursement en compensation de jours de congé annuel
ou de congé de maladie pris par anticipation

Les fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, ont pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie supérieur à celui auquel leur service leur donne droit dédommagent l'Organisation; cette compensation prend la forme soit d'un versement en espèces, soit d'une retenue opérée sur les sommes que l'Organisation leur doit et correspondant à la rémunération – indemnités et autres versements compris – que les intéressés ont reçue pour lesdits jours de congé. Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations s'il estime qu'il y a des raisons exceptionnelles ou impérieuses de le faire.

Disposition 109.10

Dernier jour de rémunération

a) Lors de la cessation de service, la date à laquelle les fonctionnaires perdent le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations qui leur sont accordés est fixée comme suit :

- i) En cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission prévu par la disposition 109.2 ou toute autre date acceptée par le Secrétaire général. Les intéressés continuent d'exercer leurs fonctions pendant la période du préavis de démission, sauf lorsque la démission prend effet à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé de maladie ou d'un congé spécial. Pendant le préavis de démission, il n'est accordé de congé annuel que pour des périodes de brève durée;
- ii) En cas d'expiration d'un engagement de durée déterminée, cette date est celle que spécifie la lettre de nomination;
- iii) En cas de licenciement, cette date est celle qu'indique le préavis de licenciement;
- iv) En cas de retraite, cette date est celle que le Secrétaire général approuve;
- v) En cas de renvoi sans préavis, cette date est celle du renvoi;
- vi) En cas de décès, la date à laquelle cesse le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations accordés est celle du décès, à moins que le défunt ne laisse un enfant à charge ou un conjoint. Dans ce dernier cas, ladite date est fixée comme il est indiqué ci-après :

Années de service au Secrétariat (au sens de la disposition 109.4)	Mois de prolongation au-delà de la date du décès
3 ou moins	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou davantage	9

Les versements correspondant à la période de prolongation au-delà de la date du décès peuvent être effectués sous forme d'une somme en capital dès que les comptes de paie sont arrêtés et les questions qui y ont trait définitivement réglées. Seuls les enfants à charge et le conjoint survivants bénéficient de ces versements. Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, la somme à verser est calculée sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué à au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel. Dans le cas des agents du Service mobile, la somme à verser est calculée sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, plus la prime de connaissances linguistiques, le cas échéant. Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées, la somme à verser est calculée sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension, y compris :

- a. Le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques;
- b. L'indemnité de non-résident, pour les agents qui la reçoivent en application de l'alinéa d) de la disposition 103.5,

déduction faite de la contribution du personnel calculée conformément au barème indiqué au sous-alinéa ii) de l'alinéa b) de l'article 3.3 du Statut du personnel, appliqué au seul traitement brut. La date à laquelle les intéressés perdent le bénéfice de tous les autres droits et prestations est celle du décès.

b) Dans le cas des fonctionnaires recrutés sur le plan international auxquels l'Organisation paie le voyage de retour, la date du dernier jour de rémunération est celle qui est prévue aux sous-alinéas i), ii) ou iii) de l'alinéa a) ci-dessus ou la date prévue pour l'arrivée à destination, si cette dernière date est postérieure. La date prévue pour l'arrivée à destination est déterminée en fonction du temps qu'il faudrait pour se rendre du lieu d'affectation au lieu de retour suivant un itinéraire approuvé et par un moyen de transport direct, le voyage se faisant sans interruption et commençant au plus tard le lendemain de la date spécifiée à l'alinéa a).

Disposition 109.11

Certificat de travail

Au moment de la cessation de service, l'Organisation remet à tout fonctionnaire qui le demande un certificat indiquant la nature de ses fonctions et la durée de son service. Si l'intéressé en fait la demande par écrit, le certificat mentionne aussi la qualité de son travail et son comportement dans l'exercice de ses fonctions.

Chapitre X du Statut

MESURES DISCIPLINAIRES

Article 10.1 – Le Secrétaire général peut instituer des organes administratifs auxquels participe le personnel et qu'il peut consulter en matière disciplinaire.

Article 10.2 – Le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction. Il peut renvoyer sans préavis un fonctionnaire coupable de faute grave.

Chapitre X du Règlement

MESURES DISCIPLINAIRES

Disposition 110.1

Faute

Le fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations au titre de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou qui n'observe pas les normes de conduite attendues d'un fonctionnaire international, peut être considéré comme ayant une conduite ne donnant pas satisfaction au sens de l'article 10.2 du Statut du personnel, ce qui entraîne l'introduction d'une instance disciplinaire et l'application de mesures disciplinaires pour faute.

Disposition 110.2

Suspension pendant l'enquête et l'instance disciplinaire

a) Si une faute est reprochée à un fonctionnaire, le Secrétaire général peut ordonner la suspension de l'intéressé pendant l'enquête et en attendant la fin de l'instance disciplinaire, pour une période qui ne doit pas en règle générale dépasser trois mois. Le fonctionnaire continue de percevoir son traitement, sauf circonstances exceptionnelles appelant une décision contraire du Secrétaire général. La suspension est prononcée sans préjudice des droits de l'intéressé et ne constitue pas une mesure disciplinaire.

b) Le fonctionnaire suspendu en vertu de l'alinéa a) est informé par écrit du motif de la suspension et de sa durée probable.

c) Si la suspension prononcée en vertu de l'alinéa a) est une suspension sans traitement et si la faute reprochée n'est pas ensuite établie, tout traitement retenu est restitué.

Disposition 110.3

Mesures disciplinaires

a) Par "mesures disciplinaires", on entend une ou plusieurs des mesures suivantes :

- i) Blâme écrit du Secrétaire général;
- ii) Perte d'un ou plusieurs échelons de classe;
- iii) Suspension, pendant une période déterminée, du droit aux augmentations périodiques de traitement;
- iv) Suspension sans traitement;
- v) Amende;
- vi) Rétrogradation;

vii) Cessation de service, avec ou sans préavis ou indemnité en tenant lieu, nonobstant la disposition 109.3;

viii) Renvoi sans préavis.

b) Les mesures suivantes ne sont pas réputées mesures disciplinaires au sens de la présente disposition :

i) Avertissement adressé par écrit ou oralement à un fonctionnaire par un supérieur hiérarchique;

ii) Recouvrement de sommes dues à l'Organisation;

iii) Suspension prononcée en application de la disposition 110.2.

Disposition 110.4

Garanties d'une procédure régulière

a) Une instance disciplinaire ne peut être introduite contre un fonctionnaire que si l'intéressé a été informé des allégations à son encontre ainsi que de son droit de se faire assister pour sa défense par un autre fonctionnaire ou par un fonctionnaire retraité et si on lui a donné des possibilités suffisantes de répondre à ces allégations.

b) Aucun fonctionnaire ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires tant que l'affaire n'a pas été soumise à un comité paritaire de discipline, qui donne un avis sur les mesures qu'il convient éventuellement de prendre; toutefois, cet avis n'est pas nécessaire :

i) Si le fonctionnaire intéressé et le Secrétaire général conviennent de ne pas soumettre l'affaire au comité paritaire de discipline;

ii) Dans le cas d'un renvoi sans préavis prononcé par le Secrétaire général lorsque la gravité de la faute justifie la cessation de service immédiate.

c) Dans le cas d'un renvoi sans préavis prononcé sans la saisine préalable d'un comité paritaire de discipline prévue aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa b), le fonctionnaire ou ancien fonctionnaire intéressé peut, dans un délai de deux mois après que la mesure lui a été notifiée par écrit, demander qu'elle soit soumise à un comité paritaire de discipline. Cette demande n'a pas d'effet suspensif. Après avoir reçu l'avis du comité, le Secrétaire général prend aussitôt que possible une décision quant à la suite à y donner. Cette décision n'est pas susceptible d'un recours devant la Commission paritaire de recours.

d) Une mesure disciplinaire examinée par un comité paritaire de discipline conformément à l'alinéa b) ou à l'alinéa c) peut faire l'objet d'une requête portée directement devant le Tribunal administratif des Nations Unies.

Disposition 110.5

Comités paritaires de discipline

a) Il est créé un Comité paritaire de discipline permanent qui donne au Secrétaire général, sur sa demande, un avis sur toute affaire disciplinaire au Siège; des comités permanents similaires peuvent être créés à l'Office des Nations Unies à Genève, à l'Office des Nations Unies à Vienne et dans les autres bureaux que le Secrétaire général peut éventuellement désigner.

b) Le Secrétaire général peut également créer, dans ces lieux d'affectation ou dans d'autres, des comités paritaires de discipline spéciaux pour l'examen d'une affaire ou série d'affaires donnée; il peut aussi y substituer une procédure qui respecte les formes régulières dans les lieux d'affectation ou les missions où il n'a pas été créé d'organe représentatif du personnel.

Disposition 110.6

Composition des comités paritaires de discipline

a) Chaque comité paritaire de discipline permanent se compose :

- i) De présidents désignés par le Secrétaire général après consultation de l'organe ou des organes représentatifs du personnel au lieu d'affectation où le comité a été créé;
- ii) De membres désignés par le Secrétaire général;
- iii) De membres élus par le personnel au lieu d'affectation où le comité a été créé.

b) S'il y a lieu, des membres supplémentaires peuvent être choisis à tout moment de la façon indiquée plus haut à l'alinéa a).

c) Les présidents et les membres du comité paritaire de discipline sont désignés ou élus pour deux ans; leur mandat est renouvelable et ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs aient été désignés ou élus, dès lors qu'ils sont en poste au lieu d'affectation où le comité a été créé.

d) Le Secrétaire général peut, après avoir consulté l'organe ou les organes représentatifs du personnel au lieu d'affectation où le comité paritaire de discipline a été créé, démettre de ses fonctions un président du comité. Le Secrétaire général peut démettre de leurs fonctions les membres qu'il a désignés. Par un vote à la majorité simple, le personnel du lieu d'affectation où le comité a été créé peut, sur l'initiative de tout organe représentatif du personnel à ce lieu d'affectation, démettre de leurs fonctions les membres élus par le personnel.

e) En consultation avec l'organe ou les organes représentatifs du personnel au lieu d'affectation où le comité paritaire de discipline a été créé, le Secrétaire général confie à l'un des présidents désignés la présidence du comité.

f) Pour l'examen de chaque affaire, le président du comité paritaire de discipline constitue une chambre du comité composée comme suit :

- i) Un président de chambre;
- ii) Un membre choisi parmi les membres désignés par le Secrétaire général;
- iii) Un membre choisi parmi les membres élus par le personnel.

Sur la demande de l'une ou l'autre des parties, le président du comité peut déclarer le président de chambre ou tout membre inhabile à siéger dans une affaire déterminée s'il le juge nécessaire en raison soit des relations qui existent entre ces personnes et le fonctionnaire en cause, soit d'un éventuel conflit d'intérêts. Le président du comité peut aussi dispenser un membre, à sa demande, de siéger dans une affaire déterminée.

- g) Les comités paritaires de discipline sont composés comme suit :
 - i) Dans les lieux d'affectation où il a été créé un organe ou des organes représentatifs du personnel, les comités paritaires de discipline spéciaux sont composés, par le Secrétaire général ou un fonctionnaire désigné par lui, de manière similaire aux comités paritaires de discipline permanents, si ce n'est que des membres nommés par le personnel peuvent se substituer à des membres élus par le personnel. Si aucun membre n'a été nommé dans les délais fixés par le Secrétaire général, le fonctionnaire désigné peut procéder aux nominations après avoir consulté l'organe ou les organes représentatifs du personnel;
 - ii) Dans les lieux d'affectation ou les missions où il n'a pas été créé d'organe représentatif du personnel, le chef du bureau ou de la mission, après avoir rendu compte au Secrétaire général, constitue une chambre composée de fonctionnaires présents au lieu d'affectation pour examiner les allégations et recommander, le cas échéant, la mesure disciplinaire à prendre. Le choix des membres de la chambre est commandé par le souci d'assurer le respect des droits de toutes les parties.
 - h) Toute affaire concernant un fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation où un comité paritaire de discipline permanent a été créé est renvoyée à ce comité, à moins que le Secrétaire général n'estime qu'il y a de bonnes raisons de renvoyer l'affaire au comité permanent d'un autre lieu d'affectation, ou à un comité spécial du même lieu d'affectation ou d'un autre.

Disposition 110.7

Procédure devant le comité paritaire de discipline

- a) Le comité paritaire de discipline doit examiner avec toute la promptitude voulue les affaires qui lui sont soumises et ne rien négliger pour communiquer son avis au Secrétaire général dans un délai de quatre semaines après avoir été saisi de l'affaire.
- b) En principe, la procédure devant le comité paritaire de discipline est limitée à un exposé écrit des faits de la cause et à de brèves observations et répliques présentées sans délai, oralement ou par écrit. Si le comité estime que la déposition du fonctionnaire en cause ou d'autres témoins est nécessaire, il peut, à son gré, demander aux intéressés de faire une déposition écrite ou d'être entendus par le comité lui-même, par l'un de ses membres ou par un autre

fonctionnaire commis à cet effet, ou encore recueillir leur déposition par téléphone ou par tout autre mode de communication.

c) Chaque comité paritaire de discipline permanent adopte son propre règlement intérieur, qui doit être conforme aux dispositions du présent Règlement du personnel et à toute instruction administrative applicable, ainsi qu'aux exigences d'une procédure régulière. Les comités spéciaux appliquent le règlement intérieur du comité paritaire de discipline du Siège, à moins qu'ils ne décident d'appliquer un autre règlement, lequel doit être conforme aux exigences d'une procédure régulière.

d) Le comité paritaire de discipline autorise le fonctionnaire en cause à se faire représenter devant lui par un autre fonctionnaire, en poste ou retraité, au lieu d'affectation où le Comité a été créé.

Chapitre XI du Statut

RECOURS

Article 11.1 – Le Secrétaire général institue des organes administratifs auxquels participe le personnel pour lui donner des avis sur tout recours qu'un fonctionnaire formerait contre une décision administrative en invoquant la non-observation des conditions d'emploi, notamment de toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel.

Article 11.2 – Le Tribunal administratif des Nations Unies, suivant les conditions fixées dans son statut, connaît des requêtes des fonctionnaires qui invoquent la non-observation des conditions d'emploi, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, et statue sur ces requêtes.

Chapitre XI du Règlement

RECOURS

Disposition 111.1

Constitution d'organes

a) Il est créé à New York, Genève, Vienne et Nairobi, et dans les autres lieux d'affectation que le Secrétaire général peut éventuellement désigner, des commissions paritaires de recours qui sont chargées d'examiner les recours formés conformément à l'article 11.1 du Statut du personnel et de donner au Secrétaire général des avis au sujet de ces recours.

b) Chaque commission paritaire de recours se compose :

i) De plusieurs présidents désignés par le Secrétaire général, choisis sur une liste présentée par l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où ladite commission est créée;

ii) De membres désignés par le Secrétaire général;

iii) De membres, en nombre égal, élus par scrutin par le personnel relevant de la compétence de la commission.

Le nombre des présidents et des membres de chaque commission est déterminé par le Secrétaire général sur recommandation de l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où ladite commission est créée.

c) Les présidents et les membres des commissions paritaires de recours sont désignés ou élus pour deux ans, leur mandat est renouvelable et ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs aient été désignés ou élus.

d) Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions d'un président d'une commission paritaire de recours sur recommandation de l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où siège ladite commission. Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions des membres qu'il a désignés. Le personnel relevant de la compétence de la commission peut, par un vote à la majorité, organisé à l'initiative de tout organe représentatif du personnel pour le lieu d'affectation où siège ladite commission, démettre de leurs fonctions les membres élus par le personnel.

e) Chaque commission paritaire de recours établit son règlement intérieur, qui doit spécifier comment le président en exercice et, le cas échéant, les présidents suppléants sont choisis parmi les présidents.

f) Chaque commission paritaire de recours peut, par un vote à la majorité de tous ses présidents et membres, présenter au Secrétaire général des recommandations en vue d'apporter des modifications au présent chapitre du Règlement du personnel.

g) Le secrétariat de chaque commission paritaire de recours est composé d'un secrétaire et du personnel dont il peut avoir besoin pour l'accomplissement de sa tâche.

Disposition 111.2

Recours

a) Tout fonctionnaire qui, invoquant l'article 11.1 du Statut du personnel, désire former un recours contre une décision administrative doit d'abord adresser une lettre au Secrétaire général pour demander que cette décision soit reconsidérée; cette lettre doit être expédiée dans les deux mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire a reçu notification écrite de la décision.

i) Si le Secrétaire général répond à la lettre du fonctionnaire, l'intéressé peut former un recours contre cette réponse dans le mois qui suit la réception de celle-ci.

ii) Si le Secrétaire général ne répond pas à la lettre dans un délai d'un mois s'il s'agit d'un fonctionnaire en poste à New York, ou de deux mois s'il s'agit d'un fonctionnaire en poste dans tout autre lieu d'affectation, l'intéressé peut former un recours contre la décision administrative initiale dans le mois qui suit l'expiration du délai prescrit au présent alinéa en ce qui concerne la réponse du Secrétaire général.

b) Lorsqu'une demande de nouvel examen a été présentée, le règlement de l'affaire par voie de conciliation peut, tant qu'une chambre de la commission paritaire de recours n'a pas été constituée pour examiner le recours, être proposé à tout moment sur l'initiative du Secrétaire général, du fonctionnaire ou du Président en exercice de la commission paritaire de recours. Ce dernier renvoie alors l'affaire à un président ou à un membre de la commission paritaire de recours. Cette procédure ne porte pas atteinte au droit du fonctionnaire de former un recours en vertu de la présente disposition si l'affaire ne peut être réglée par voie de conciliation.

c) Ni la demande de nouvel examen visée à l'alinéa a) ci-dessus ni la formation d'un recours conformément à l'alinéa d) ci-dessous n'ont d'effet suspensif sur la décision attaquée.

i) Toutefois, l'intéressé peut demander la suspension de l'effet de la décision en écrivant au secrétaire de la commission paritaire de recours compétente aux termes de l'alinéa d) ci-dessous. Dans sa demande, il expose les faits et indique en quoi la mise en application de la décision porterait directement et irrémédiablement atteinte à ses droits.

ii) Dès réception de la demande, il est constitué une chambre de la commission paritaire, qui se prononce dans les plus brefs délais. Si, ayant considéré la position respective des deux parties, la chambre juge que la décision n'a pas été mise en application et qu'elle causerait au requérant un préjudice irréparable, elle peut recommander au Secrétaire général d'en suspendre l'effet :

iv) Le président en exercice de la commission pourvoit tout siège de la chambre devenu vacant conformément aux principes énoncés aux sous-alinéas i) à iii).

f) Le recours est irrecevable si les délais prescrits à l'alinéa a) ci-dessus n'ont pas été respectés, à moins que la chambre constituée pour connaître du recours ne les ait suspendus en considération de circonstances exceptionnelles.

g) Au lieu d'affectation où le recours est examiné, le représentant désigné du Secrétaire général présente une réponse écrite dans les deux mois qui suivent la date à laquelle le recours lui est parvenu.

h) En principe, la procédure devant la chambre est limitée à l'exposé introductif des faits de la cause par écrit et à de brèves observations et répliques orales ou écrites, présentés dans l'une des langues de travail du Secrétariat.

i) L'intéressé peut demander à un autre fonctionnaire ou à un ancien fonctionnaire de le représenter devant la chambre. Il ne peut se faire représenter par nul autre.

j) En cas de doute sur la compétence de la commission paritaire de recours, la chambre constituée pour examiner le recours décide.

k) Lorsque la raison invoquée à l'appui d'un licenciement ou autre sanction est l'insuffisance ou l'insuffisance relative de l'intéressé, la chambre n'examine pas la question au fond, mais seulement les faits qui tendraient à prouver que la décision a été motivée par un parti pris ou quelque autre considération étrangère.

l) La chambre est habilitée à convoquer les fonctionnaires du Secrétariat susceptibles de l'éclairer sur les questions dont elle est saisie, et elle a accès à toutes les pièces intéressant l'affaire. Si, outre ce qui précède, elle souhaite recevoir des renseignements ou des documents sur les débats consacrés aux questions de nomination et de promotion par les organes compétents en ces matières, elle les demande au Président du Comité des nominations et des promotions; celui-ci statue, en tenant compte des exigences de la confidentialité. Sa décision n'est pas susceptible de recours. Le président de la chambre détermine quelles pièces seront communiquées à tous les membres de la chambre et aux parties.

m) La chambre examine le recours avec toute la promptitude qu'autorise un examen satisfaisant des questions dont elle est saisie.

n) Dans le mois qui suit la fin de l'examen du recours, la chambre adopte, à la majorité, un rapport qu'elle présente au Secrétaire général. Ce rapport est considéré comme le compte rendu des débats sur l'affaire, et peut contenir une récapitulation de celle-ci ainsi que toute recommandation que la chambre juge utile. Le résultat des votes sur les recommandations y est consigné, et tout membre de la chambre peut demander que son opinion dissidente y figure également.

o) Nonobstant les dispositions qui précèdent, lorsqu'un recours concerne une demande d'indemnisation d'un montant total ne dépassant pas mille cinq cents dollars (1 500 dollars) au titre des traitements, émoluments ou autres

prestations auxquels les fonctionnaires ont droit en vertu du Statut et du Règlement du personnel, l'affaire est considérée comme mineure et traitée en conséquence, selon la procédure établie par la commission paritaire de recours compétente. Aux termes de cette procédure, le représentant désigné du Secrétaire général peut être tenu de soumettre ses observations dans un délai de 30 jours à compter de la date de la réception de la demande d'indemnisation par le secrétariat de la commission paritaire de recours.

p) En règle générale, le Secrétaire général rend sa décision finale sur le recours dans le mois qui suit la présentation du rapport de la chambre. Cette décision est communiquée au fonctionnaire, qui reçoit également copie du rapport. Sauf objection de sa part, la décision et le rapport sont aussi communiqués à un membre désigné de l'organe ou des organes représentant le personnel au lieu d'affectation où siège la commission paritaire de recours.

q) Si, dans le mois qui suit la présentation du rapport de la chambre, le Secrétaire général n'a pas rendu sa décision sur celui-ci, le secrétaire de la commission paritaire de recours compétente communique le rapport au fonctionnaire, à sa demande, pour lui permettre d'exercer le droit de présenter une requête au Tribunal administratif que prévoient les alinéas b) et c) du paragraphe 2 de l'article 7 du statut du Tribunal.

Chapitre XII du Statut

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 12.1 – Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou amendées par l'Assemblée générale, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires.

Article 12.2 – Toute disposition ou toute modification du Règlement du personnel que le Secrétaire général a pu prescrire en application du présent Statut demeure provisoire jusqu'à ce que les conditions prévues par les articles 12.3 et 12.4 ci-dessous aient été remplies.

Article 12.3 – Le Secrétaire général soumet chaque année à l'Assemblée générale le texte intégral des dispositions provisoires et des modifications provisoires du Règlement du personnel. Si l'Assemblée juge qu'une disposition provisoire ou une modification provisoire du Règlement est incompatible avec l'objet du Statut, elle peut ordonner que la disposition ou la modification soit supprimée ou modifiée.

Article 12.4 – Les dispositions provisoires et les modifications provisoires du Règlement du personnel soumises par le Secrétaire général entrent en vigueur et prennent effet, compte tenu des modifications ou suppressions que l'Assemblée générale a pu ordonner, le 1er janvier suivant l'année au cours de laquelle le rapport a été fait à l'Assemblée.

Article 12.5 – Les dispositions du Règlement du personnel ne créent pas de droits acquis au sens de l'article 12.1 du Statut tant qu'elles sont provisoires.

Chapitre XII du Règlement

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Disposition 112.1

Emploi du masculin

Dans le texte français du présent Règlement, le terme "fonctionnaire" employé au masculin s'applique aux fonctionnaires des deux sexes, à moins que le contexte ne s'y oppose manifestement.

Disposition 112.2

Amendements et dérogations au Règlement du personnel

a) Sous réserve des articles 12.1, 12.2, 12.3, 12.4 et 12.5 du Statut du personnel, le Secrétaire général peut apporter au présent Règlement les amendements compatibles avec ledit Statut.

b) Le Secrétaire général peut décider de dérogations au Règlement du personnel; toutefois, aucune dérogation ne doit être incompatible avec un article du Statut du personnel ou une autre décision de l'Assemblée générale; la dérogation doit être acceptée par le fonctionnaire directement intéressé et ne doit pas, de l'avis du Secrétaire général, porter préjudice aux intérêts d'un autre fonctionnaire ou d'un groupe de fonctionnaires.

Disposition 112.3

Responsabilité financière

Les fonctionnaires peuvent être tenus de réparer, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Organisation pourrait avoir subi du fait de leur négligence ou parce qu'ils auraient enfreint une disposition du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou d'une instruction administrative.

Disposition 112.4

Assurance responsabilité

Conformément à la résolution 22 E (I) adoptée par l'Assemblée générale à sa 31e séance plénière, les fonctionnaires qui possèdent ou conduisent une automobile doivent souscrire une assurance responsabilité d'un montant suffisant pour couvrir les réclamations de tiers en réparation des accidents causés par ladite automobile : mort, blessures ou dommages matériels.

Disposition 112.5

Bénéficiaires désignés par les fonctionnaires

a) Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire désigne par écrit et selon les modalités prescrites par le Secrétaire général un ou plusieurs bénéficiaires. Il appartient aux fonctionnaires d'aviser le Secrétaire général de tout changement concernant le ou les bénéficiaires.

b) En cas de décès d'un fonctionnaire, toutes les sommes qui lui sont dues sont versées au(x) bénéficiaire(s) qu'il a désigné(s), dans les conditions prévues par le Règlement du personnel et les statuts de la Caisse commune des pensions du personnel. Moyennant ce paiement, l'Organisation est déchargée de toute obligation en ce qui concerne les sommes versées.

c) Si le bénéficiaire désigné est lui-même décédé, si le fonctionnaire n'a pas désigné de bénéficiaire ou s'il a annulé la désignation qu'il a faite, les sommes qui sont dues au fonctionnaire sont versées à sa succession.

Disposition 112.6

(supprimée)

Disposition 112.7

Droits de propriété

Tous les droits sur les travaux que les fonctionnaires effectuent dans l'exercice de leurs fonctions – droits de propriété, copyright et droits de brevet – appartiennent à l'Organisation.

Disposition 112.8

Date d'entrée en vigueur et textes authentiques
du présent Règlement

Sauf indications contraires et sous réserve, dans tous les cas, des articles 12.1, 12.2, 12.4 et 12.5 du Statut du personnel, les dispositions 100.1 à 112.8 publiées dans la présente édition révisée (ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.9) prennent effet le 1er janvier 1997. Le texte anglais et le texte français desdites dispositions font également foi.

Annexe I du Statut

BARÈMES DES TRAITEMENTS ET DISPOSITIONS CONNEXES

1. Le Secrétaire général fixe le traitement de l'Administrateur du Programme des Nations Unies pour le développement et les traitements des hauts fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies ayant rang de directeur ou rang supérieur, conformément aux montants déterminés par l'Assemblée générale, sous réserve du barème des contributions du personnel figurant à l'article 3.3 du Statut du personnel et, le cas échéant, des indemnités de poste. Si les intéressés remplissent par ailleurs les conditions requises, ils reçoivent les indemnités dont les fonctionnaires bénéficient d'une manière générale.
2. Le Secrétaire général est autorisé à verser, sur la base de justifications ou données appropriées, des sommes supplémentaires aux hauts fonctionnaires de l'Organisation ayant rang de directeur ou rang supérieur pour les dédommager des dépenses spéciales qu'ils peuvent raisonnablement être appelés à faire, dans l'intérêt de l'Organisation, lorsqu'ils s'acquittent de tâches qui leur sont confiées par le Secrétaire général. Des sommes supplémentaires peuvent également être versées dans des circonstances analogues aux chefs de bureaux hors Siège. L'Assemblée générale fixe dans le budget-programme le total des sommes qui peuvent être versées à ce titre.
3. Sous réserve des dispositions du paragraphe 5 de la présente annexe, le barème des traitements et celui des indemnités de poste des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont ceux qui sont fixés dans la présente annexe.
4. Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires reçoivent chaque année une augmentation de traitement selon les échelons prévus au paragraphe 3 de la présente annexe. Toutefois, pour les augmentations au-delà de l'échelon XI de la classe des administrateurs adjoints de 1re classe, de l'échelon XIII de la classe des administrateurs de 2e classe, de l'échelon XII de la classe des administrateurs de 1re classe, de l'échelon X de la classe des administrateurs hors classe et de l'échelon IV de la classe des administrateurs généraux, l'intervalle est de deux ans. Le Secrétaire général est autorisé à réduire l'intervalle entre deux augmentations de traitement à dix mois et vingt mois respectivement, dans le cas des fonctionnaires soumis à la répartition géographique qui ont une connaissance suffisante et vérifiée d'une seconde langue officielle de l'Organisation.
5. Le Secrétaire général fixe le montant des traitements à verser au personnel expressément engagé pour des missions, conférences ou autres périodes de courte durée, aux consultants, aux agents du Service mobile et aux experts de l'assistance technique.
6. Le Secrétaire général arrête le barème des traitements du personnel de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées en prenant normalement pour base les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur au lieu où se trouve le bureau intéressé de l'Organisation; toutefois, le Secrétaire général peut, s'il le juge approprié, fixer des règles pour le versement d'une indemnité de non-résident aux agents des services généraux recrutés en dehors de la région et déterminer le montant du traitement maximal donnant droit à cette indemnité. Le traitement brut considéré aux fins de la pension pour ces catégories de personnel est calculé selon la méthode énoncée à l'alinéa a) de l'article 54 des statuts de la Caisse commune des pensions du

personnel des Nations Unies et les montants correspondants sont indiqués dans les barèmes des traitements qui leur sont applicables.

7. Le Secrétaire général arrête des dispositions pour le versement d'une prime de connaissances linguistiques aux agents des services généraux qui passent l'examen voulu et se montrent capables d'utiliser deux langues officielles ou plus.

8. Pour que les fonctionnaires bénéficient de niveaux de vie équivalents dans les différents bureaux, le Secrétaire général peut ajuster les traitements de base fixés aux paragraphes 1 et 3 de la présente annexe par le jeu d'indemnités de poste qui n'entrent pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension et qui sont déterminées en fonction du coût de la vie, du niveau de vie et de facteurs connexes, au lieu d'affectation intéressé, par rapport à New York. Ces indemnités ne sont pas soumises à retenue au titre des contributions du personnel.

9. Il n'est pas versé de traitement aux fonctionnaires pour les périodes durant lesquelles ils se sont absentés de leur travail sans y avoir été autorisés, sauf si cette absence est due à des raisons indépendantes de leur volonté ou à des raisons médicales dûment certifiées.

Annexe I du Statut

BARÈME DES TRAITEMENTS DES ADMINISTRATEURS ET DES FONCTIONNAIRES DE RANG SUPÉRIEUR, AVEC INDICATION DES
TRAITEMENTS ANNUELS BRUTS ET ÉQUIVALENTS NETS APRÈS DÉDUCTION DES CONTRIBUTIONS DU PERSONNEL

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er mars 1999

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secrétaire général adjoint															
SGA (brut)	151 440														
(net F)	104 662														
(net C)	94 190														
Sous-Secrétaire général															
SSG (brut)	137 683														
(net F)	95 995														
(net C)	86 926														
Directeur															
D-2 (brut)	112 824	115 311	117 797	120 283	122 768	125 256									
(net F)	80 334	81 901	83 467	85 033	86 599	88 166									
(net C)	73 801	75 114	76 427	77 739	79 052	80 365									
Administrateur général															
D-1 (brut)	99 848	101 948	104 047	106 142	108 243	110 346	112 476	114 605	116 732						
(net F)	72 068	73 410	74 751	76 090	77 432	78 773	80 115	81 456	82 796						
(net C)	66 615	67 793	68 970	70 146	71 324	72 493	73 617	74 741	75 864						
Administrateur hors classe															
P-5 (brut)	88 099	89 975	91 875	93 775	95 674	97 571	99 471	101 371	103 269	105 169	107 067	108 966	110 878		
(net F)	64 545	65 759	66 973	68 187	69 401	70 613	71 827	73 041	74 254	75 468	76 681	77 894	79 108		
(net C)	59 963	61 075	62 142	63 208	64 273	65 337	66 403	67 469	68 534	69 600	70 665	71 730	72 773		
Administrateur de 1re classe															
P-4 (brut)	72 631	74 438	76 257	78 085	79 917	81 743	83 573	85 403	87 232	89 060	90 898	92 756	94 606	96 459	98 311
(net F)	54 516	55 701	56 883	58 066	59 251	60 433	61 617	62 801	63 984	65 167	66 349	67 536	68 718	69 902	71 086
(net C)	50 767	51 856	52 940	54 024	55 111	56 194	57 279	58 364	59 448	60 533	61 594	62 636	63 674	64 713	65 753
Administrateur de 2e classe															
P-3 (brut)	59 386	61 057	62 731	64 400	66 088	67 782	69 477	71 174	72 867	74 564	76 275	77 994	79 711	81 430	83 148
(net F)	45 777	46 888	48 001	49 111	50 224	51 335	52 447	53 560	54 671	55 784	56 895	58 007	59 118	60 230	61 342
(net C)	42 730	43 752	44 776	45 798	46 821	47 843	48 865	49 888	50 909	51 932	52 951	53 970	54 989	56 008	57 027

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Administrateur adjoint de 1re classe															
P-2 (brut)	47 805	49 265	50 721	52 180	53 636	55 098	56 594	58 087	59 585	61 080	62 573	64 071			*
(net F)	37 953	38 949	39 942	40 937	41 930	42 925	43 920	44 913	45 909	46 903	47 896	48 892			
(net C)	35 598	36 501	37 401	38 302	39 202	40 105	41 021	41 934	42 851	43 766	44 680	45 596			
Administrateur adjoint de 2e classe															
P-1 (brut)	36 422	37 791	39 157	40 525	41 891	43 258	44 627	46 018	47 418	48 820					
(net F)	30 044	31 001	31 956	32 912	33 867	34 822	35 779	36 734	37 689	38 645					
(net C)	28 341	29 222	30 102	30 983	31 863	32 743	33 625	34 494	35 359	36 226					

F = Fonctionnaire ayant un conjoint à charge ou un enfant à charge.

C = Fonctionnaire n'ayant ni conjoint à charge ni enfant à charge.

* Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, sauf dans le cas des échelons marqués d'un astérisque, où elles sont bisannuelles.

Annexe II du Statut

LETTRE DE NOMINATION

- a) La lettre de nomination indique :
- i) Que la nomination est régie par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables à la catégorie des nominations dont il s'agit, compte tenu des modifications dûment apportées à ces dispositions de temps à autre;
 - ii) La nature de la nomination;
 - iii) La date à laquelle l'intéressé doit entrer en fonctions;
 - iv) La durée de la nomination, le préavis de licenciement et, le cas échéant, la durée de la période de stage;
 - v) La catégorie, la classe, le traitement de début et, si des augmentations sont prévues, le montant de ces augmentations ainsi que le traitement maximal afférent à la classe;
 - vi) Toutes conditions particulières auxquelles la nomination pourrait être soumise.
- b) Le texte du Statut et du Règlement du personnel est remis à l'intéressé en même temps que la lettre de nomination. En acceptant la nomination, l'intéressé déclare qu'il a pris connaissance des conditions énoncées dans le Statut et dans le Règlement du personnel et qu'il les accepte.
- c) La lettre de nomination d'un fonctionnaire détaché par son gouvernement, signée par l'intéressé et par le Secrétaire général ou en son nom, ainsi que les documents exposant les clauses et conditions régissant le détachement accepté par l'État Membre et par le fonctionnaire constitueront la preuve de l'existence et de la validité du détachement de l'intéressé auprès de l'Organisation pour la période spécifiée dans la lettre de nomination.

Annexe III du Statut

INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément aux dispositions ci-après :

a) Sauf dans les cas prévus aux alinéas b), c) et e) de la présente annexe et à l'alinéa b) de l'article 9.3 du Statut, les indemnités de licenciement sont calculées d'après le barème suivant :

Années de service	Mois de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel ^a ou		Nominations à titre temporaire de durée non déterminée	Nominations à titre temporaire de durée déterminée de plus de six mois
	Nominations à titre permanent	Mois de rémunération considérée aux fins de la pension, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel ^b		
Moins d'une	Non applicable		Néant	} Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, sous réserve d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois
1	Non applicable		1	
2	3		1	
3	3		2	
4	4		3	
5	5		4	
6	6		5	3
7	7		6	5
8	8		7	7
9	9		9	9
10	9,5		9,5	9,5
11	10		10	10
12	10,5		10,5	10,5
13	11		11	11
14	11,5		11,5	11,5
15 et davantage	12		12	12

^a Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ainsi que des agents du Service mobile.

^b Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées.

b) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour raisons de santé reçoit une indemnité égale à l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe, déduction faite du montant de toute pension d'invalidité qu'il

peut recevoir en vertu des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pendant le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond.

c) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est renvoyé pour faute autrement que sans préavis peut se voir accorder par le Secrétaire général, à la discrétion de celui-ci, une indemnité de licenciement d'un montant n'excédant pas la moitié de celui de l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe.

d) Il n'est pas versé d'indemnité :

À un fonctionnaire qui se démet de ses fonctions, sauf s'il a déjà reçu un préavis de licenciement et si la date de cessation de service est fixée d'un commun accord;

À un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire de durée non déterminée qui est licencié au cours de la première année de service;

À un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date spécifiée dans la lettre de nomination;

À un fonctionnaire renvoyé sans préavis;

À un fonctionnaire qui abandonne son poste;

À un fonctionnaire mis à la retraite qui reçoit les prestations prévues par les statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

e) Les personnes spécialement engagées pour une conférence ou une période de courte durée, ou pour être affectées à une mission, ou en qualité de consultants ou d'experts, et les fonctionnaires recrutés sur le plan local pour travailler dans les bureaux de l'Organisation hors du Siège peuvent, le cas échéant, recevoir une indemnité de licenciement aux conditions prévues dans leur lettre de nomination.

Annexe IV du Statut

PRIME DE RAPATRIEMENT

Ont droit, en principe, à la prime de rapatriement les fonctionnaires que l'Organisation est tenue de rapatrier et qui, au moment de la cessation de leur service, résident, du fait des fonctions qu'ils exercent auprès d'elle, en dehors du pays de leur nationalité. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée dans le cas d'un fonctionnaire renvoyé sans préavis. Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises n'ont droit à la prime de rapatriement que s'ils changent de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de leur lieu d'affectation. Les conditions et définitions concernant le droit à cette prime et les pièces requises pour attester le changement de résidence sont déterminées de façon détaillée par le Secrétaire général.

Années de service continu hors du pays d'origine	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un enfant à charge ou un conjoint	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'a ni enfant à charge ni conjoint	
		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Agents des services généraux
		Semaines de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel ^a ou	
		Semaines de rémunération considérée aux fins de la pension, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel ^b	
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 ou plus	28	16	14

^a Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ainsi que des agents du Service mobile.

^b Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées.

Appendice A au Règlement

RÉMUNÉRATION CONSIDÉRÉE AUX FINS DE LA PENSION DES ADMINISTRATEURS ET FONCTIONNAIRES DE RANG SUPÉRIEUR ET
BARÈME DES TRAITEMENTS ET RÉMUNÉRATION CONSIDÉRÉE AUX FINS DE LA PENSION DES AGENTS DU SERVICE MOBILE

Rémunération considérée aux fins de la pension des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er novembre 1998

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secrétaire général adjoint SGA	183 168														
Sous-Secrétaire général SSG	169 298														
Directeur D-2	140 777	143 987	147 175	150 371	153 570	156 769									
Administrateur général P-1	124 684	127 241	129	797	132 349	134 906	137 590	140 329	143 069	145 804					
Administrateur hors classe P-5	110 348	112 661	114 974	117 287	119 601	121 911	124 225	126 539	128 849	131 163	133 476	135 795	138 274		
Administrateur de 1re classe P-4	91 233	93 491	95 744	97 998	100 256	102 510	104 766	107 022	109 277	111 531	113 785	116 046	118 299	120 554	122 811
Administrateur de 2e classe P-3	75 932	77 871	79 810	81 745	83 685	85 622	87 559	89 500	91 529	93 649	95 767	97 886	100 004	102 122	104 243
Administrateur adjoint de 1re classe P-2	62 294	64 031	65 763	67 497	69 229	70 963	72 696	74 427	76 164	77 896	79 628	81 363			
Administrateur adjoint de 2e classe P-1	48 508	50 178	51 842	53 508	55 174	56 838	58 507	60 171	61 836	63 503					

BARÈME DES TRAITEMENTS DES AGENTS DU SERVICE MOBILE

Traitements annuels bruts et équivalents nets après déduction des contributions du personnel

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er mars 1999

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7 (brut)	72 133	74 038	79 955	77 883	79 811	81 743	83 677	85 604	87 536	89 465	91 415	93 372	*	*	
(net F)	54 189	55 439	56 688	57 935	59 183	60 433	61 684	62 931	64 181	65 429	66 679	67 930			
(net C)	50 466	51 615	52 761	53 905	55 048	56 194	57 340	58 483	59 629	60 773	61 884	62 982			
FS-6 (brut)	59 818	61 567	63 319	65 066	66 838	68 614	70 386	72 165	73 934	75 717	77 516	79 312	*	*	
(net F)	46 064	47 227	48 392	49 553	50 716	51 881	53 043	54 210	55 371	56 534	57 698	58 860			
(net C)	42 994	44 064	45 136	46 205	47 273	48 344	49 413	50 485	51 552	52 620	53 687	54 752			
FS-5 (brut)	50 749	52 204	53 660	55 117	56 612	58 104	59 597	61 089	62 585	64 077	65 578	67 090	68 604		
(net F)	39 961	40 953	41 946	42 938	43 932	44 924	45 917	46 909	47 904	48 896	49 889	50 881	51 874		
(net C)	37 418	38 317	39 217	40 117	41 032	41 945	42 858	43 771	44 687	45 600	46 514	47 425	48 338		
FS-4 (brut)	43 977	45 164	46 370	47 578	48 786	49 993	51 198	52 411	53 617	54 826	56 059	47 259	58 538	59 777	61 015
(net F)	35 325	36 152	36 974	37 798	38 622	39 445	40 267	41 094	41 917	42 741	43 564	44 362	45 213	46 037	46 860
(net C)	33 206	33 966	34 712	35 458	36 205	36 951	37 695	38 445	39 190	39 937	40 693	41 428	42 210	42 969	43 726
FS-3 (brut)	38 180	39 185	40 186	41 189	42 189	43 193	44 196	45 201	46 230	47 251	48 282	49 309	50 339	51 364	52 391
(net F)	31 273	31 975	32 75	33 376	34 075	34 777	35 478	36 177	36 879	37 575	38 278	38 979	39 681	40 380	41 081
(net C)	29 473	30 120	30 765	31 411	32 055	32 701	33 347	33 989	34 625	35 256	35 893	36 528	37 165	37 798	38 433
FS-2 (brut)	33 255	34 108	34 964	35 847	36 732	37 618	38 464	39 389	40 275	41 162	42 046	42 930	*	*	
(net F)	27 785	28 403	29 024	29 642	30 261	30 880	31 471	32 118	32 737	33 357	33 974	34 593			
(net C)	26 263	26 831	27 401	27 970	28 540	29 111	29 656	30 252	30 822	31 393	31 963	32 532			
FS-1 (brut)	29 079	29 804	30 548	31 297	32 047	32 800	33 552	34 301	35 054	35 831					
(net F)	24 733	25 278	25 822	26 365	26 909	27 455	28 000	28 543	29 088	29 631					
(net C)	23 463	23 961	24 460	24 959	25 458	25 960	26 461	26 959	27 460	27 960					

F = Fonctionnaire ayant un conjoint à charge ou un enfant à charge.

C = Fonctionnaire n'ayant ni conjoint à charge ni enfant à charge.

* Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, sauf dans le cas des échelons marqués d'un astérisque, où elles sont bisannuelles.

RÉMUNÉRATION CONSIDÉRÉE AUX FINS DE LA PENSION DES AGENTS DU SERVICE MOBILE

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er novembre 1998

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
FS-7	90 610	92 991	95 373	97 749	100 129	102 511	104 893	107 272	109 653	112 031	114 414	116 797			
FS-6	76 433	78 461	80 492	82 516	84 544	86 573	88 599	90 649	92 862	95 079	97 297	99 512			
FS-5	65 797	67 525	69 255	70 985	72 718	74 447	76 179	77 907	79 640	81 370	83 101	84 830	86 561		
FS-4	57 715	59 155	60 588	62 025	63 461	64 896	66 331	67 771	69 205	70 642	72 077	73 466	74 949	76 386	77 822
FS-3	50 650	51 875	53 094	54 317	55 534	56 759	57 981	59 201	60 424	61 638	62 862	64 083	65 308	66 525	67 749
FS-2	44 624	45 650	46 732	47 809	48 888	49 967	50 997	52 125	53 203	54 284	55 361	56 439			
FS-1	39 720	40 596	41 470	42 342	43 215	44 093	44 967	45 893	46 843	47 790					

Appendice B au Règlement du personnel

BARÈMES DES TRAITEMENTS DES AGENTS DES SERVICES GÉNÉRAUX, DES AGENTS DE SÉCURITÉ, DES AGENTS DES CORPS DE MÉTIERS
ET DES ASSISTANTS D'INFORMATION EN POSTE AU SIÈGE

Barème des traitements des agents des services généraux

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er janvier 1999

Classe	Échelons										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G-7 (Traitement brut)	50 659	52 691	54 722	56 753	58 784	60 874	63 052	65 230	67 409	69 587	71 765
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	49 693	51 645	53 597	55 548	57 500	59 451	61 409	63 439	65 470	67 501	69 532
(Rémunération totale nette)	39 488	40 991	42 494	43 997	45 500	47 003	48 506	50 009	51 512	53 015	54 518
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	39 488	40 991	42 494	43 997	45 500	47 003	48 506	50 009	51 512	53 015	54 518
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G-6 (Traitement brut)	45 596	47 431	49 266	51 101	52 936	54 772	56 607	58 442	60 297	62 265	64 233
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	44 828	46 591	48 354	50 118	51 881	53 644	55 407	57 170	58 934	60 697	62 508
(Rémunération totale nette)	35 741	37 099	38 457	39 815	41 173	42 531	43 889	45 247	46 605	47 963	49 321
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	35 741	37 099	38 457	39 815	41 173	42 531	43 889	45 247	46 605	47 963	49 321
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G-5 (Traitement brut)	40 996	42 657	44 318	45 978	47 639	49 300	50 961	52 622	54 282	55 943	57 604
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	40 407	42 003	43 598	45 194	46 790	48 386	49 982	51 578	53 174	54 769	56 365
(Rémunération totale nette)	32 337	33 566	34 795	36 024	37 253	38 482	39 711	40 940	42 169	43 398	44 627
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	32 337	33 566	34 795	36 024	37 253	38 482	39 711	40 940	42 169	43 398	44 627
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G-4 (Traitement brut)	36 977	38 419	39 862	41 358	42 859	44 361	45 862	47 364	48 865	50 366	51 868
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	36 423	37 866	39 309	40 752	42 195	43 638	45 081	46 524	47 967	49 410	50 853
(Rémunération totale nette)	29 272	30 383	31 494	32 605	33 716	34 827	35 938	37 049	38 160	39 271	40 382
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	29 272	30 383	31 494	32 605	33 716	34 827	35 938	37 049	38 160	39 271	40 382
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
G-3 (Traitement brut)	33 349	34 661	35 973	37 284	38 596	39 908	41 269	42 634	43 999	45 364	46 728
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	32 799	34 110	35 422	36 733	38 044	39 355	40 666	41 978	43 289	44 600	45 911
(Rémunération totale nette)	26 479	27 489	28 499	29 509	30 519	31 529	32 539	33 549	34 559	35 569	36 579
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	26 479	27 489	28 499	29 509	30 519	31 529	32 539	33 549	34 559	35 569	36 579
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Classe	Échelons										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
G-2 (Traitement brut)	30 088	31 273	32 457	33 642	34 826	36 010	37 195	38 379	39 564	40 778	
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	29 589	30 720	31 904	33 089	34 274	35 458	36 643	37 828	39 013	40 197	
(Rémunération totale nette)	23 968	24 880	25 792	26 704	27 616	28 528	29 440	30 352	31 264	32 176	
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	23 968	24 880	25 792	26 704	27 616	28 528	29 440	30 352	31 264	32 176	
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
G-1 (Traitement brut)	27 139	28 209	29 279	30 349	31 419	32 490	33 560	34 630	35 700		
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	26 787	27 804	28 821	29 838	30 867	31 937	33 007	34 077	35 147		
(Rémunération totale nette)	21 697	22 521	23 345	24 169	24 993	25 817	26 641	27 465	28 289		
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	21 697	22 521	23 345	24 169	24 993	25 817	26 641	27 465	28 289		
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Dollars
(Montant annuel net)

Indemnités pour charge de famille :

Enfant à charge

(montant payable aux fonctionnaires recrutés le 1er février 1999 ou à une date ultérieure) 1 044

(montant payable aux fonctionnaires qui étaient en poste et percevaient déjà l'indemnité avant le 1er février 1999) 1 236

ou s'il s'agit du premier enfant à charge d'un fonctionnaire célibataire, veuf ou divorcé 3 038

Conjoint à charge 3 038

Personne non directement à charge 1 181

Prime de connaissances linguistiques (incluse dans la rémunération considérée aux fins de la pension) :

Première langue supplémentaire 1 620

Deuxième langue supplémentaire 810

Augmentations périodiques : Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, si les services sont satisfaisants.

*Échelon d'ancienneté :

L'échelon XI des classes G-3 à G-7, l'échelon X de la classe G-2 et l'échelon IX de la classe G-1 sont des échelons d'ancienneté.

Les conditions à remplir pour y accéder sont les suivantes :

a) Le fonctionnaire doit compter au moins 20 années de service dans le régime commun des Nations Unies et 5 années de service à l'échelon le plus élevé de la grille normale de sa classe;

b) Ses services doivent être satisfaisants.

On trouvera des explications concernant la présentation des barèmes des traitements dans les circulaires ST/IC/1994/15 et ST/IC/1994/17.

Barème des traitements des agents de sécurité en poste au Siège

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er janvier 1999

Classes	Échelons												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
S-7 (Traitement brut)	62 219	64 717	67 216	69 714	72 213	74 712	77 210	79 709	82 207				
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	60 657	62 962	65 292	67 622	69 951	72 281	74 611	76 940	79 270				
(Rémunération totale nette)	47 931	49 655	51 379	53 103	54 827	56 551	58 275	59 999	61 723				
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	47 931	49 655	51 379	53 103	54 827	56 551	58 275	59 999	61 723				
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
S-6 (Traitement brut)	57 641	59 812	62 128	64 457	66 786	69 114	71 443	73 772	76 101				
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	56 399	58 487	60 574	62 718	64 890	67 062	69 234	71 406	73 578				
(Rémunération totale nette)	44 654	46 261	47 868	49 475	51 082	52 689	54 296	55 903	57 510				
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	44 654	46 261	47 868	49 475	51 082	52 689	54 296	55 903	57 510				
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
S-5 (Traitement brut)	53 195	55 211	57 227	59 243	61 351	63 513	65 675	67 838	70 000				
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	52 130	54 067	56 004	57 941	59 878	61 838	63 854	65 869	67 885				
(Rémunération totale nette)	41 364	42 856	44 348	45 840	47 332	48 824	50 316	51 808	53 300				
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	41 364	42 856	44 348	45 840	47 332	48 824	50 316	51 808	53 300				
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
S-4 (Traitement brut)	48 680	50 528	52 377	54 226	56 074	57 923	59 772	61 738	63 720				
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	47 790	49 567	51 343	53 119	54 896	56 672	58 449	60 225	62 032				
(Rémunération totale nette)	38 023	39 391	40 759	42 127	43 495	44 863	46 231	47 599	48 967				
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	38 023	39 391	40 759	42 127	43 495	44 863	46 231	47 599	48 967				
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
S-3 (Traitement brut)	45 555	47 007	48 458	49 909	51 361	52 812	54 264	55 715	57 166	58 618			
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	44 790	46 184	47 578	48 972	50 367	51 761	53 155	54 549	55 944	57 338	60 074		
(Rémunération totale nette)	35 711	36 785	37 859	38 933	40 007	41 081	42 155	43 229	44 303	45 377	58 732	46 451	
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	35 711	36 785	37 859	38 933	40 007	41 081	42 155	43 229	44 303	45 377	46 451		
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
S-2 (Traitement brut)	41 028	42 341	43 653	44 965	46 277	47 589	48 901	50 214	51 526	52 838	54 150	55 462	
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	40 436	41 697	42 958	44 219	45 480	46 741	48 002	49 264	50 525	51 786	53 047	54 308	56 774
(Rémunération totale nette)	32 361	33 332	34 303	35 274	36 245	37 216	38 187	39 158	40 129	41 100	42 071	43 042	55 569
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	32 361	33 332	34 303	35 274	36 245	37 216	38 187	39 158	40 129	41 100	42 071	43 042	44 013
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Classes	Échelons												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
S-1 (Traitement brut)	36 626	37 755											
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	36 094	37 202											
(Rémunération totale nette)	29 002	29 871											
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	29 002	29 871											
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0											

Dollars
(Montant annuel net)

Indemnités pour charge de famille :

Enfant à charge

(montant payable aux fonctionnaires recrutés le 1er février 1999 ou à une date ultérieure)

1 044

(montant payable aux fonctionnaires qui étaient en poste et percevaient déjà l'indemnité avant le 1er février 1999)

1 236

ou s'il s'agit du premier enfant à charge d'un fonctionnaire célibataire, veuf ou divorcé

3 038

Conjoint à charge

3 038

Personne non directement à charge

1 181

Prime de connaissances linguistiques (incluse dans la rémunération considérée aux fins de la pension) :

Première langue supplémentaire

1 620

Deuxième langue supplémentaire

810

Augmentations périodiques : Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, si les services sont satisfaisants.

*Échelon d'ancienneté :

L'échelon IX des classes S-4 à S-7, l'échelon XI de la classe S-3 et l'échelon XIII de la classe S-2 sont des échelons d'ancienneté.

Les conditions à remplir pour y accéder sont les suivantes :

a) Le fonctionnaire doit compter au moins 20 années de service dans le régime commun des Nations Unies et 5 années de service à l'échelon le plus élevé de la grille normale de sa classe;

b) Ses services doivent être satisfaisants.

On trouvera des explications concernant la présentation des barèmes des traitements dans les circulaires ST/IC/1994/15 et ST/IC/1994/17.

Barème des traitements des assistants d'information et des coordonnateurs ou superviseurs des visites guidées en poste au Siège

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er janvier 1999

Groupes de postes		Échelons				
		I	II	III	IV	V
Coordonnateur ou superviseur des visites guidées, attaché d'information ^a	(Traitement brut)	44 615	46 846	49 077	51 308	53 539
	(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	43 883	46 027	48 171	50 315	52 459
	(Rémunération totale nette)	35 015	36 666	38 317	39 968	41 619
	(Traitement net considéré aux fins de la pension)	35 015	36 666	38 317	39 968	41 619
	(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0
Assistant d'information II, coordonnateur des visites guidées	(Traitement brut)	39 254	40 943	42 664	44 384	45 311
	(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	38 702	40 354	42 007	43 659	36 117
	(Rémunération totale nette)	31 025	32 298	33 571	34 844	36 117
	(Traitement net considéré aux fins de la pension)	31 025	32 298	33 571	34 844	0
	(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	
Assistant d'information I	(Traitement brut)	36 094	37 604			
	(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	35 542	37 052			
	(Rémunération totale nette)	28 592	29 755			
	(Traitement net considéré aux fins de la pension)	28 592	29 755			
	(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0			

^a Le poste d'attaché d'information est rattaché à ce groupe depuis le 1er septembre 1991.

Les assistants d'information de réserve sont rémunérés à la journée, sur la base du barème ci-dessus.

Augmentations périodiques : Les augmentations périodiques sans changement de classe sont accordées aux intervalles suivants, si les services sont satisfaisants :

Pour les assistants d'information I : 6 mois

Pour les assistants d'information II : 12 mois

et prennent effet à compter du premier jour de la période de paie où échoit ce terme de 6 ou 12 mois.

Les fonctionnaires dont le service cesse pendant le mois au cours duquel une augmentation aurait normalement été due n'ont pas droit à cette augmentation.

Dollars
(Montant annuel net)

Indemnités pour charge de famille :

Enfant à charge

(montant payable aux fonctionnaires recrutés le 1er février 1999
ou à une date ultérieure) 1 044

(montant payable aux fonctionnaires qui étaient en poste et
percevaient déjà l'indemnité avant le 1er février 1999) 1 236

ou, s'il s'agit du premier enfant à charge d'un fonctionnaire
célibataire, veuf ou divorcé 3 038

Conjoint à charge 3 038

Personne non directement à charge 1 181

Prime de connaissances linguistiques : Ces fonctionnaires n'y ont pas droit.

On trouvera des explications concernant la présentation des barèmes des traitements dans les circulaires ST/IC/1994/15 et ST/IC/1994/17.

Barème des traitements des agents des corps de métiers en poste au Siège

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er janvier 1999

Classes	Échelons						
	I	II	III	IV	V	VI	VII*
TC-8 (Traitement brut)	61 130	63 319	65 507	67 696	69 884	72 072	74 261
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	59 682	61 658	63 699	65 739	67 779	69 820	71 860
(Rémunération totale nette)	47 180	48 690	50 200	51 710	53 220	54 730	56 240
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	47 180	48 690	50 200	51 710	53 220	54 730	56 240
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0
TC-7 (Traitement brut)	57 378	59 301	61 313	63 375	65 438	67 500	69 562
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	56 150	57 998	59 845	61 710	63 633	65 555	67 478
(Rémunération totale nette)	44 460	45 883	47 306	48 729	50 152	51 575	52 998
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	44 460	45 883	47 306	48 729	50 152	51 575	52 998
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0
TC-6 (Traitement brut)	53 705	55 509	57 314	59 118	60 988	62 923	64 858
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	52 617	54 352	56 086	57 820	59 554	61 289	63 094
(Rémunération totale nette)	41 742	43 077	44 412	45 747	47 082	48 417	49 752
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	41 742	43 077	44 412	45 747	47 082	48 417	49 752
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0
TC-5 (Traitement brut)	50 030	51 718	53 405	55 093	56 781	58 469	60 168
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	49 086	50 708	52 330	53 952	55 575	57 197	58 819
(Rémunération totale nette)	39 022	40 271	41 520	42 769	44 018	45 267	46 516
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	39 022	40 271	41 520	42 769	44 018	45 267	46 516
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0
TC-4 (Traitement brut)	46 361	47 931	49 501	51 072	52 642	54 212	55 782
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	45 562	47 071	48 580	50 089	51 597	53 106	54 615
(Rémunération totale nette)	36 307	37 469	38 631	39 793	40 955	42 117	43 279
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	36 307	37 469	38 631	39 793	40 955	42 117	43 279
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0

Classes	Échelons						
	I	II	III	IV	V	VI	VII*
TC-3 (Traitement brut)	42 688	44 142	45 596	47 050	48 504	49 958	51 412
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	42 033	43 430	44 827	46 223	47 620	49 017	50 414
(Rémunération totale nette)	33 589	34 665	35 741	36 817	37 893	38 969	40 045
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	33 589	34 665	35 741	36 817	37 893	38 969	40 045
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0
TC-2 (Traitement brut)	39 065	40 361	41 695	43 028	44 362	45 696	47 030
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	38 512	39 794	41 076	42 358	43 641	44 923	46 205
(Rémunération totale nette)	30 880	31 867	32 854	33 841	34 828	35 815	36 802
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	30 880	31 867	32 854	33 841	34 828	35 815	36 802
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0
TC-1 (Traitement brut)	35 522	36 691	37 860	39 029	40 205	41 422	42 638
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	34 969	36 139	37 307	38 476	39 645	40 814	41 983
(Rémunération totale nette)	28 152	29 052	29 952	30 852	31 752	32 652	33 552
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	28 152	29 052	29 952	30 852	31 752	32 652	33 552
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0

Dollars
(Montant annuel net)

Indemnités pour charge de famille :

Enfant à charge

(montant payable aux fonctionnaires recrutés le 1er février 1999
ou à une date ultérieure)

1 044

(montant payable aux fonctionnaires qui étaient en poste et
percevaient déjà l'indemnité avant le 1er février 1999)

1 236

ou, s'il s'agit du premier enfant à charge d'un fonctionnaire
célibataire, veuf ou divorcé

3 038

Conjoint à charge

3 038

Personne non directement à charge

1 181

Prime de connaissances linguistiques
(incluse dans la rémunération considérée aux fins de la pension) :

Première langue supplémentaire

1 620

Deuxième langue supplémentaire

810

Augmentations périodiques : Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles, si les services sont satisfaisants.

* Échelon d'ancienneté :

Les conditions à remplir pour y accéder sont les suivantes :

- a) Le fonctionnaire doit compter au moins 20 années de service dans le régime commun des Nations Unies et 5 années de service à l'échelon le plus élevé de la grille normale de sa classe;
- b) Ses services doivent être satisfaisants.

On trouvera des explications concernant la présentation des barèmes des traitements dans les circulaires ST/IC/1994/15 et ST/IC/1994/17.

Appendice B au Règlement (suite)

SIÈGE

Règles concernant la compensation des heures supplémentaires

Conformément à la disposition 103.12 du présent Règlement, les agents des services généraux ou des corps de métiers qui sont appelés à faire des heures supplémentaires au Siège ont droit à un congé de compensation ou peuvent recevoir une rémunération supplémentaire, suivant les modalités ci-après :

- i) On entend par heures supplémentaires au Siège les heures de travail faites en sus de la journée ou de la semaine de travail réglementaires, ou les heures de travail faites un jour férié, à condition que ledit travail ait été dûment autorisé.
- ii) On entend par journée de travail réglementaire au Siège le nombre d'heures de travail fixé selon la période considérée de l'année pour tout jour de la semaine de travail réglementaire, déduction faite d'une heure pour un repas.
- iii) La semaine de travail réglementaire au Siège comprend les cinq jours de travail exigés des fonctionnaires au cours de sept jours civils consécutifs.
- iv) La compensation est accordée sous forme d'un congé de compensation d'une durée égale au nombre d'heures supplémentaires faites en sus de la journée réglementaire jusqu'à concurrence d'un total de huit heures de travail faites le même jour. Sous réserve des exigences du service, ce congé de compensation peut être accordé à tout moment au cours des quatre mois suivant le mois pendant lequel les heures supplémentaires ont été faites.
- v) La compensation est accordée sous forme d'une rémunération au taux ordinaire pour chaque heure en sus de quarante heures s'il est établi, lors d'un contrôle qui sera opéré trois fois par an, qu'un fonctionnaire a accumulé plus de quarante heures de congé de compensation qu'il n'a pu, en raison des exigences du service, être autorisé à prendre. Cette tranche initiale de quarante heures supplémentaires restera acquise à l'intéressé pour le calcul du nombre total d'heures supplémentaires accumulées lors du contrôle suivant.
- vi) La compensation est accordée sous forme d'une rémunération supplémentaire lorsque les heures supplémentaires viennent en sus d'un total de huit heures de travail pour tout jour de la semaine réglementaire, ou lorsque les heures supplémentaires ont été faites le sixième ou le septième jour de la semaine réglementaire.
- vii) Les heures supplémentaires donnent lieu à compensation sous forme d'une rémunération supplémentaire lorsqu'elles sont faites un jour férié; toutefois, le Secrétaire général peut demander à tous les fonctionnaires du Siège de travailler un jour férié lorsque le travail est particulièrement pressant. En pareil cas, le Secrétaire général fixe un autre jour ouvrable qui est chômé à la place du jour férié, et le jour férié tombant durant la période où le travail est particulièrement pressant est considéré comme un jour ouvrable normal.

- viii) a. La rémunération supplémentaire visée à l'alinéa vi) ci-dessus est égale à une fois et demie le traitement ou salaire de base horaire du fonctionnaire, déterminé sur la base du traitement ou salaire annuel, majoré, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques, sauf si les heures supplémentaires sont faites le dimanche ou le septième jour de la semaine de travail réglementaire, auquel cas la rémunération supplémentaire est égale à deux fois ce montant. Dans le cas des fonctionnaires pour qui le dimanche n'est pas le septième jour de la semaine de travail réglementaire, les heures supplémentaires faites le dimanche sont rémunérées au taux ordinaire ou au taux d'une fois et demie, selon le cas.
- b. La rémunération supplémentaire visée à l'alinéa vii) ci-dessus est égale à deux fois le traitement ou salaire de base horaire du fonctionnaire, déterminé sur la base du traitement ou salaire annuel, majoré, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques.
- c. Dans le cas des fonctionnaires qui reçoivent une indemnité de non-résident en application de l'alinéa d) de la disposition 103.5, cette indemnité entre en ligne de compte pour le calcul des versements visés aux sous-alinéas a et b ci-dessus.
- ix) Si le fonctionnaire intéressé le demande, et sous réserve des exigences du service, un congé de compensation majoré de 50 % ou de 100 %, selon le cas, peut être accordé au lieu de la rémunération supplémentaire, égale à une fois et demie ou à deux fois le traitement ou salaire de base horaire, visée aux alinéas vi) et vii) ci-dessus.
- x) Pour le calcul des heures supplémentaires, toute fraction de plus d'un quart d'heure est comptée pour une demi-heure; il n'est pas tenu compte des périodes de travail occasionnelles de moins d'une demi-heure faites, en sus des heures normales de travail, un jour quelconque de la semaine de travail réglementaire. Tout fonctionnaire qui est tenu de faire des heures supplémentaires le sixième ou le septième jour de la semaine ou un jour férié a droit à une compensation correspondant au moins à quatre heures supplémentaires.
- xi) Dans l'intérêt de la santé des fonctionnaires et de la bonne marche du service, les supérieurs hiérarchiques ne demanderont pas aux fonctionnaires de faire plus de quarante heures de travail supplémentaires au cours d'un même mois, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

Règles concernant le sursalaire de nuit

- i) Conformément à la disposition 103.13, les fonctionnaires du Siège reçoivent, pour tout horaire régulier de travail entre 18 heures et 9 h 30, un sursalaire de nuit égal à 10 % de leur traitement ou salaire normal, majoré, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques et de l'indemnité de poste; toutefois, ils n'ont droit à aucun sursalaire pour un service commencé entre 6 heures et 9 h 30. Dans le cas des fonctionnaires qui reçoivent une indemnité de non-résident en application de l'alinéa d) de la disposition 103.5,

cette indemnité entre en ligne de compte pour le calcul du sursalaire de nuit.

- ii) Pour le calcul du sursalaire, il n'est pas tenu compte des fractions de moins d'une demi-heure; toute fraction de plus d'une demi-heure est comptée pour une heure.
- iii) Le montant moyen du sursalaire de nuit perçu par un fonctionnaire au cours des six mois qui précèdent immédiatement la période pendant laquelle il prend un congé annuel ou un congé de maladie est reflété dans le calcul de la rémunération qu'il perçoit pendant la période du congé, sous réserve que l'intéressé ait perçu un sursalaire de nuit pour cent vingt heures au moins pendant ladite période de six mois.
- iv) Un fonctionnaire qui, en raison de son horaire régulier de travail, a droit à un sursalaire de nuit conformément à l'alinéa i) ci-dessus et qui fait des heures supplémentaires pendant les heures ouvrant droit au paiement d'un sursalaire de nuit reçoit à la fois un sursalaire de nuit et une rémunération supplémentaire pour ces heures de travail.

Règles concernant le recrutement sur le plan local

Conformément à la disposition 104.6,

- i) Les personnes qui ont été recrutées soit pour un poste de la catégorie des corps de métiers, soit pour un poste de la catégorie des services généraux, sont considérées comme ayant été recrutées sur le plan local, sauf dans les cas suivants :
 - a. Si l'intéressé a été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation;
 - b. Si le Secrétaire général a dûment constaté que l'intéressé a droit à tout ou partie des indemnités ou prestations prévues par la disposition 104.7;
 - c. Si le poste pour lequel l'intéressé a été recruté est un poste qui, de l'avis du Secrétaire général, devrait normalement être pourvu par recrutement en dehors de la région du lieu d'affectation.
- ii) Toute personne qui, en application de l'alinéa i), est considérée comme recrutée sur le plan local cesse de l'être à compter de la date : a. de son reclassement dans la catégorie des administrateurs, ou b. de son affectation, après un examen approprié, à un poste de la catégorie des services généraux qui, de l'avis du Secrétaire général, devrait normalement être pourvu par recrutement en dehors de la région du lieu d'affectation.

Règles concernant l'acquisition du droit aux prestations accordées au personnel recruté sur le plan international

Conformément à la disposition 104.7,

- i) Si un fonctionnaire ayant le statut de résident permanent acquiert le statut de non-immigrant dans le pays de son lieu d'affectation, il

bénéficie dès lors des indemnités et prestations prévues par la disposition 104.7 auxquelles il aurait eu droit, n'eût été son statut de résident permanent; les services ouvrant droit à ces indemnités et prestations commencent le jour où il acquiert le statut de non-immigrant.

ii) (Supprimé).

Appendice C au Règlement

DISPOSITIONS RELATIVES AU SERVICE DANS LES FORCES ARMÉES

a) Conformément à l'alinéa c) de la section 18 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, les fonctionnaires ressortissants des États Membres qui ont adhéré à cette Convention sont "exempts de toute obligation relative au service national" dans les forces armées du pays dont ils ont la nationalité.

b) Il appartient au Secrétaire général, et non à l'intéressé, de demander à un État qui n'a pas adhéré à la Convention d'accorder à un fonctionnaire un sursis ou de l'exempter du service dans les forces armées du fait qu'il est employé par l'Organisation.

c) Les fonctionnaires nommés pour une période de stage qui comptent un an de services satisfaisants et les fonctionnaires nommés à titre permanent peuvent, si le gouvernement d'un État Membre les appelle à servir dans ses forces armées, soit pour une période de réserve, soit en situation d'activité, être mis en congé spécial sans traitement pour la durée du service auquel ils sont astreints. En ce qui concerne les autres fonctionnaires appelés à servir dans les forces armées, il est mis fin à leur service au Secrétariat conformément aux clauses de leur engagement.

d) Lorsqu'un fonctionnaire appelé à servir dans les forces armées est mis en congé spécial sans traitement, il conserve le statut qu'il avait le dernier jour où il a été employé par l'Organisation avant de partir en congé sans traitement. Son rengagement au Secrétariat est garanti sous réserve seulement des règles normalement applicables en matière de réduction de personnel ou de suppression de postes.

e) Aux fins d'application de l'alinéa c) de la disposition 109.1, la période de congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées entre en ligne de compte pour le calcul de l'ancienneté.

f) Les fonctionnaires en congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées sont tenus de faire connaître au Secrétaire général, dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent leur libération, s'ils souhaitent être réintégrés au Secrétariat. Ils doivent aussi fournir un certificat attestant qu'ils ont satisfait à leurs obligations militaires.

g) Si, à la fin de la période de service à laquelle il est astreint, un fonctionnaire décide de rester sous les drapeaux, ou s'il n'est pas en mesure de fournir un certificat attestant qu'il a satisfait à ses obligations militaires, le Secrétaire général examine son cas et décide s'il y a lieu de prolonger son congé spécial sans traitement et de lui conserver ses droits au rengagement.

h) Lorsque l'absence en congé spécial sans traitement semble devoir durer six mois ou davantage, l'Organisation, si la demande lui en est faite, paie les frais de voyage du conjoint et des enfants à charge de l'intéressé jusqu'au lieu où ils ont le droit de se rendre à ses frais, ainsi que les frais de leur voyage de retour après que le fonctionnaire a été réintégré au Secrétariat. Toutefois, ces frais sont considérés comme frais de voyage au titre du congé suivant dans les foyers.

i) Pendant l'absence d'un fonctionnaire en congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées, l'Organisation ne verse pas de cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel pour le compte de l'intéressé.

j) La disposition 106.4, relative aux cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation, n'est pas applicable pendant les périodes où un fonctionnaire sert dans les forces armées.

k) Le Secrétaire général peut, s'il estime que les circonstances dans lesquelles un fonctionnaire a été appelé à servir dans les forces armées le justifient, faire entrer en ligne de compte la période pendant laquelle l'intéressé a été en congé spécial pour déterminer l'échelon de traitement qui lui sera accordé lors de sa réintégration au Secrétariat.

l) Le Secrétaire général peut appliquer celles des dispositions ci-dessus qui sont appropriées lorsqu'un fonctionnaire, avec son assentiment préalable, s'engage dans les forces armées ou demande la levée de l'immunité que lui accorde l'alinéa c) de la section 18 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

Appendice D au Règlement

DISPOSITIONS RÉGISSANT LE PAIEMENT D'INDEMNITÉS EN CAS DE MALADIE, D'ACCIDENT OU DE DÉCÈS IMPUTABLES À L'EXERCICE DE FONCTIONS OFFICIELLES AU SERVICE DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

Publié dans une brochure distincte
(ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1, Amend.1 et Corr.1)

Article 16

Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès

- d) Le Comité se compose :
- i) De trois représentants de l'Administration nommés par le Secrétaire général;
 - ii) De trois représentants du personnel nommés par le Secrétaire général, sur recommandation du Comité du personnel,

qui doivent avoir les compétences nécessaires en matière d'administration et de personnel.

Appendice E au Règlement

(Supprimé)

Appendice F

BARÈME DES TRAITEMENTS DES PROFESSEURS DE LANGUES EN POSTE AU SIÈGE

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1er janvier 1999

Poste	Échelons											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII*
Professeur de langues (Traitement brut)	52 181	53 961	55 741	57 520	59 300	61 158	63 067	64 975	66 884	68 793	70 701	72 610
(Traitement brut considéré aux fins de la pension)	51 153	52 864	54 574	56 285	57 995	59 706	61 422	63 202	64 982	66 762	68 542	70 322
(Rémunération totale nette)	40 614	41 931	43 248	44 565	45 882	47 199	48 516	49 833	51 150	52 467	53 784	55 101
(Traitement net considéré aux fins de la pension)	40 614	41 931	43 248	44 565	45 882	47 199	48 516	49 833	51 150	52 467	53 784	55 101
(Élément n'ouvrant pas droit à pension)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Augmentations périodiques : Les augmentations périodiques sont annuelles, si les services sont satisfaisants.

Temps de travail : L'année de travail se compose de trois trimestres de 13 semaines chacun. Les cours sont suspendus pendant l'été et des interruptions ont lieu entre les trimestres. Le congé pris au cours de cette suspension et de ces interruptions qui dépasserait le nombre de jours de congé annuel prévu dans le Règlement du personnel est compté comme congé spécial sans traitement.

Dollars
(Montant annuel net)

Indemnités pour charge de famille :

Enfant à charge

(montant payable aux fonctionnaires recrutés le 1er février 1999 ou à une date ultérieure) 1 044

(montant payable aux fonctionnaires qui étaient en poste et percevaient déjà l'indemnité avant le 1er février 1999) 1 236

ou, s'il s'agit du premier enfant à charge d'un fonctionnaire célibataire, veuf ou divorcé 3 038

Conjoint à charge 3 038

Personne non directement à charge 1 181

Prime de connaissances linguistiques : Ces fonctionnaires n'y ont pas droit.

* Échelon d'ancienneté :

Les conditions à remplir pour y accéder sont les suivantes :

- a) Le fonctionnaire doit compter au moins 20 années de service dans le régime commun des Nations Unies et 5 années de service à l'échelon le plus élevé de la grille normale de son poste;
- b) Ses services doivent être satisfaisants.

On trouvera des explications concernant la présentation des barèmes des traitements dans les circulaires ST/IC/1994/15 et ST/IC/1994/17.

Appendice G à la série 100
MONTANTS REMBOURSABLES AU TITRE DE L'INDEMNITÉ POUR FRAIS D'ÉTUDES LORSQUE LES DÉPENSES SONT RÉGLÉES
DANS LES MONNAIES FIGURANT CI-DESSOUS

(avec effet au 1er janvier 1999)

Monnaie	(1) Montant maximum des frais d'études autorisés et de l'indemnité spéciale pour enfants handicapés	(2) Montant maximum de l'indemnité pour frais d'études	(3) Frais de pension : forfait	(4) Frais de pension : forfait ou plafond	(5) Montant maximum de l'indemnité pour les fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation	(6) Montant maximum des frais de scolarité autorisés
<u>Partie a)</u>						
Couronne danoise	77 400	58 050	20 709	31 063	89 113	49 788
Couronne norvégienne	71 632	53 724	16 682	25 023	78 747	49 389
Couronne suédoise	91 575	68 681	20 615	30 922	99 603	64 088
Deutsche mark	30 777	23 083	6 848	10 272	33 355	21 647
Florin néerlandais	28 836	21 627	6 716	10 073	31 700	19 881
Franc belge	423 000	317 250	113 176	169 764	487 014	272 099
Franc français	61 200	45 900	16 320	24 480	70 380	39 440
Franc français (Monaco)	61 200	45 900	16 320	24 480	70 380	39 440
Franc luxembourgeois	423 000	317 250	94 000	141 000	458 250	297 667
Franc suisse	23 435	17 576	4 982	7 473	25 049	16 792
Lire italienne	21 830 000	16 372 500	4 763 220	7 144 830	23 517 330	15 479 040
Livre irlandaise	6 561	4 921	1 777	2 666	7 587	4 192
Livre sterling	13 613	10 210	2 973	4 459	14 669	9 649
Markka finlandaise	54 000	40 500	12 828	19 242	59 742	36 896
Peseta espagnole	1 572 710	1 179 530	387 658	581 486	1 761 016	1 055 829
Schilling autrichien	167 310	125 483	42 351	63 527	189 010	110 843
Yen japonais	2 301 120	1 725 840	525 930	788 895	2 514 735	1 599 880
<u>Partie b)</u>						
Dollar des États-Unis (autres pays que les États-Unis)	13 000	9 750	3 164	4 746	14 496	8 781
<u>Partie c)</u>						
Dollar des États-Unis (États-Unis)	20 748	15 561	4 299	6 449	22 010	15 016

Lorsque les frais d'études sont encourus dans l'une des monnaies énumérées dans la partie a) ci-dessus, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 correspondantes. Lorsque les frais d'études sont encourus aux États-Unis, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 de la partie c) ci-dessus. Lorsque les frais d'études ne sont encourus ni dans l'une des monnaies énumérées à la partie a) ni aux États-Unis, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 de la partie b) ci-dessus.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement ailleurs qu'au lieu d'affectation

- i) Si l'enfant est pensionnaire dans l'établissement, l'indemnité représente 75 % des frais de scolarité autorisés et des frais de pension, à concurrence du maximum indiqué dans la colonne 1, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.
- ii) Si l'enfant n'est pas pensionnaire dans l'établissement, l'indemnité représente le montant forfaitaire indiqué dans la colonne 3, plus 75 % des frais de scolarité autorisés, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement au lieu d'affectation

- iii) Le montant de l'indemnité représente 75 % des frais de scolarité autorisés, à concurrence du maximum indiqué dans la colonne 1, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.
- iv) Lorsque cet établissement d'enseignement est trop éloigné pour que l'on puisse s'y rendre quotidiennement de la région où le fonctionnaire est en poste et que, de l'avis du Secrétaire général, il n'y a pas dans cette région d'école qui conviendrait à l'enfant, le montant de l'indemnité est calculé aux mêmes taux que ceux qui sont spécifiés aux alinéas i) ou ii) ci-dessus.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire ailleurs qu'au lieu d'affectation, dans le cas du personnel en poste dans certains lieux d'affectation où les établissements scolaires font défaut ou sont inadéquats

- v) Si l'enfant est pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'indemnité représente :
 - a. 100 % des frais de pension, à concurrence du plafond indiqué dans la colonne 4; et
 - b. 75 % des frais de scolarité autorisés et de la fraction des frais de pension éventuellement en sus du plafond indiqué dans la colonne 4, le montant maximum remboursable ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 5;
- vi) Si l'enfant n'est pas pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'indemnité représente :
 - a. Le montant forfaitaire indiqué dans la colonne 4 pour les frais de pension; et
 - b. 75 % des frais de scolarité autorisés, le montant maximum remboursable ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 5.
- vii) Les dispositions des alinéas v) et vi) ci-dessus ne s'appliquent pas au personnel affecté à des missions spéciales.