

F

STATUT DU PERSONNEL

ET

RÈGLEMENT DU PERSONNEL



**Secrétariat général de
l'Union internationale des télécommunications**

Édition de mars 2024

TABLE DES MATIÈRES

	<i>Page</i>
PRÉAMBULE	8
CHAPITRE I DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES	9
Article 1.1 Statut des fonctionnaires	9
Article 1.2 Affectation des fonctionnaires	9
Disposition 1.2.1 Service auprès d'administrations ou d'autres organisations	9
Disposition 1.2.2 Changement du lieu d'affectation officiel	9
Article 1.3 Durée du travail	9
Disposition 1.3.1 Heures de travail	10
Disposition 1.3.2 Jours fériés	10
Article 1.4 Conduite	10
Article 1.5 Comportement professionnel des fonctionnaires	10
Article 1.6 Activités et intérêts en dehors de l'Union	11
Article 1.7 Communication de renseignements	11
Article 1.8 Distinctions honorifiques et dons.....	11
Article 1.9 Activité politique	12
Article 1.10 Privilèges et immunités	12
Article 1.11 Serment ou déclaration	12
CHAPITRE II CLASSEMENT DES EMPLOIS	13
Article 2.1 Classement des emplois	13
CHAPITRE III TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS.....	15
Article 3.1 Traitements.....	15
Disposition 3.1.1 Monnaie dans laquelle les traitements des fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure en poste aux bureaux extérieurs au siège sont versés	15
Article 3.2 Traitements	15
Article 3.3 Traitement initial	16
Article 3.4 Avancement dans le grade	16
Disposition 3.4.1 Augmentations périodiques de traitement	16
Disposition 3.4.2 Traitement des fonctionnaires promus	17
Article 3.5 Indemnité de poste	17
Disposition 3.5.1 Indemnité de poste.....	18
Article 3.6 Indemnité de non-résident.....	18
Disposition 3.6.1 Indemnité de non-résident	18

Article 3.7	Prime pour connaissances linguistiques.....	19
Disposition 3.7.1	Prime pour connaissances linguistiques.....	19
Article 3.8	Indemnité spéciale de fonctions	19
Article 3.9	Heures supplémentaires.....	20
Disposition 3.9.1	Compensation des heures supplémentaires	20
Article 3.10	Sursalaire de nuit.....	21
Disposition 3.10.1	Calcul du sursalaire de nuit.....	21
Article 3.11	Indemnité pour frais d'études.....	22
Disposition 3.11.1	Définitions.....	23
Disposition 3.11.2	Conditions d'octroi de l'indemnité pour frais d'études.....	23
Disposition 3.11.3	Montant de l'indemnité pour frais d'études	24
Disposition 3.11.4	Voyages au titre de l'indemnité pour frais d'études	24
Disposition 3.11.5	Enseignement de la langue maternelle	25
Disposition 3.11.6	Demandes d'indemnité pour frais d'études	25
Disposition 3.11.7	Supprimé.....	25
Disposition 3.11.8	Indemnité spéciale pour frais d'études dans le cas d'enfants handicapés	25
Article 3.12	Indemnité pour personne à charge.....	26
Disposition 3.12.1	Définition des personnes à charge	27
Disposition 3.12.2	Montant de l'indemnité pour personne à charge	28
Disposition 3.12.3	Présentation des demandes	29
Article 3.13	Avances de traitement	29
Disposition 3.13.1	Avances de traitement.....	30
Article 3.14	Rémunération soumise à retenue pour pension	30
Article 3.15	Rémunération soumise à retenue pour pension	30
Article 3.16	Retenues sur les traitements.....	30
Disposition 3.16.1	Rappels.....	31
Article 3.17	Indemnités au titre d'affectations hors siège.....	31
Disposition 3.17.1	Paiement des indemnités au titre d'affectations hors siège	31
CHAPITRE IV	PRINCIPES RÉGISSANT LE RECRUTEMENT, LES NOMINATIONS, LES TRANSFERTS ET LES PROMOTIONS.....	33
Article 4.1	Principes régissant les nominations, les transferts et les promotions.	33
Article 4.2	Répartition géographique et représentation des sexes.....	33
Article 4.3	Promotions et transferts	33
Article 4.4	Recrutement sur le plan local.....	33
Article 4.5	Recrutement sur le plan international	34
Article 4.6	Nationalité	34

Article 4.7	Choix des fonctionnaires	34
Disposition 4.7.1	Emploi de personnes de la même famille	34
Article 4.8	Nomination des fonctionnaires	35
Disposition 4.8.1	Promotion des fonctionnaires	35
Article 4.9	Comité des nominations et des promotions	36
Article 4.10	Examens médicaux	36
Disposition 4.10.1	Examens médicaux	37
Article 4.11	Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligation de fournir ces renseignements.....	37
Disposition 4.11.1	Renseignements à fournir par les fonctionnaires	37
Article 4.12	Lettre de nomination.....	37
Disposition 4.12.1	Lettre de nomination	38
Article 4.13	Rengagement.....	38
Article 4.14	Types d'engagement.....	38
Disposition 4.14.1	Engagement de caractère continu.....	38
Disposition 4.14.2	Engagement de durée déterminée.....	39
Disposition 4.14.3	Engagement à titre temporaire	39
CHAPITRE V	CONGÉ ANNUEL, CONGÉ SPÉCIAL ET CONGÉ DANS LES FOYERS.....	40
Article 5.1	Congé annuel	40
Disposition 5.1.1	Congé annuel	40
Article 5.2	Congé spécial	41
Article 5.3	Congé dans les foyers	41
Disposition 5.3.1	Congé dans les foyers	41
CHAPITRE VI	SÉCURITÉ SOCIALE	44
Article 6.1	Sécurité sociale	44
Article 6.2	Sécurité sociale	44
Disposition 6.2.1	Plan d'assurance santé du personnel	44
Disposition 6.2.2	Congé de maladie.....	44
Disposition 6.2.3	Congé parental.....	45
Disposition 6.2.4	Indemnité en cas de décès, d'accident ou d'invalidité imputable au service.....	46
CHAPITRE VII	FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT	47
Article 7.1	Frais de voyage	47
Disposition 7.1.1	Voyages autorisés des fonctionnaires	47
Disposition 7.1.2	Voyages autorisés des personnes reconnues à charge	48
Disposition 7.1.3	Personnes reconnues à charge dont l'Union paie les frais de voyage	49

Disposition 7.1.4	Perte du droit au paiement du voyage de retour.....	50
Disposition 7.1.5	Autorisation de voyage	50
Disposition 7.1.6	Frais de voyage.....	50
Disposition 7.1.7	Itinéraire, mode et conditions de transport	50
Disposition 7.1.8	Itinéraire et mode de transport	51
Disposition 7.1.9	Conditions de voyage et jours de repos lors de voyages.....	51
Disposition 7.1.10	Voyages en automobile	52
Disposition 7.1.11	Achat des billets	53
Disposition 7.1.12	Faux frais au départ et à l'arrivée	53
Disposition 7.1.13	Dépenses effectuées au cours d'un voyage autorisé	54
Disposition 7.1.14	Indemnité de subsistance	54
Disposition 7.1.15	Indemnité de subsistance d'un taux spécial	55
Disposition 7.1.16	Calcul de l'indemnité de subsistance.....	55
Disposition 7.1.17	Frais de voyage divers.....	56
Disposition 7.1.18	Prime de réinstallation.....	57
Disposition 7.1.19	Excédent de bagages et envois non accompagnés.....	58
Disposition 7.1.20	Assurances	60
Disposition 7.1.21	Avances de fonds à l'occasion d'un voyage	61
Article 7.2	Maladie ou accident en cours de voyage en mission.....	61
Article 7.3	Remboursement des frais de voyage	62
Article 7.4	Transport du corps d'un fonctionnaire décédé ou d'une personne reconnue à charge	62
Article 7.5	Frais de déménagement.....	62
Disposition 7.5.1	Frais de déménagement	62
Disposition 7.5.2	Frais d'entreposage.....	64
Disposition 7.5.3	Perte du droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement.....	65
CHAPITRE VIII	RELATIONS AVEC LE PERSONNEL.....	66
Article 8.1	Représentation du personnel.....	66
Disposition 8.1.1	Conseil du personnel.....	66
Article 8.2	Comité consultatif mixte	66
Disposition 8.2.1	Composition et convocation du Comité consultatif mixte ..	66
Disposition 8.2.2	Règlement intérieur du Comité consultatif mixte	67
Disposition 8.3.1	Les associations et clubs de fonctionnaires.....	67
Disposition 8.3.2	Liberté d'expression.....	67

CHAPITRE IX	CESSATION DE SERVICE	68
Article 9.1	Licenciement.....	68
Article 9.2	Licenciement pour raisons de santé.....	68
Article 9.3	Démission	69
Article 9.4	Préavis de démission	69
Article 9.5	Préavis de licenciement.....	69
Article 9.6	Indemnité de licenciement.....	69
Article 9.7	Prime de rapatriement	71
Disposition 9.7.1	Paiement de la prime de rapatriement	72
Article 9.8	Supprimé.....	74
Article 9.9	Âge obligatoire de départ à la retraite	74
Article 9.10	Supprimé.....	74
Article 9.11	Retraite	74
Article 9.12	Expiration des engagements de durée déterminée.....	74
Article 9.13	Allocation en cas de décès.....	74
Article 9.14	Règles applicables lors de la cessation de service.....	75
Article 9.15	Dernier jour de rémunération	75
Disposition 9.15.1	Détermination du dernier jour de rémunération	75
Disposition 9.15.2	Détermination du dernier jour aux fonds de voyage	76
Article 9.16	Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés....	76
Disposition 9.16.1	Calcul du versement en compensation de jours de congé annuel accumulés	76
Disposition 9.16.2	Paiement de la compensation de jours de congé annuel accumulés	76
Article 9.17	Remboursement en compensation des jours de congé annuel pris par anticipation.....	77
Article 9.18	Certificat de travail	77
CHAPITRE X	MESURES DISCIPLINAIRES.....	78
Article 10.1	Mesures disciplinaires	78
Disposition 10.1.1	Faute	78
Disposition 10.1.2	Sanctions	78
Disposition 10.1.3	Suspension provisoire de fonctions	78
Article 10.2	Droit de défense	79
Disposition 10.2.1	Garantie d'une procédure régulière	79
Disposition 10.2.2	Comité consultatif mixte.....	79

CHAPITRE XI	RECOURS.....	80
Article 11.1	Recours.....	80
Disposition 11.1.1	Dispositions générales.....	80
Disposition 11.1.2	Demande de reconsidération.....	80
Disposition 11.1.3	Comité d'appel.....	80
Disposition 11.1.4	Décision définitive.....	83
Article 11.2	Tribunaux administratifs.....	83
Disposition 11.2.1	Tribunaux administratifs.....	83
CHAPITRE XII	DISPOSITIONS FINALES.....	84
Article 12.1	Dispositions générales.....	84
Article 12.1 <i>bis</i>	Principe de l'égalité des sexes dans les Statut et Règlement du personnel.....	84
Disposition 12.1.1	Supprimé.....	84
Disposition 12.1.2	Amendements et dérogations au Règlement du personnel.....	84
Disposition 12.1.3	Responsabilité et assurance responsabilité.....	84
Disposition 12.1.3 <i>bis</i>	Bénéficiaires désignés par les fonctionnaires.....	85
Disposition 12.1.4	Indemnité pour perte ou détérioration d'effets personnels imputable au service.....	85
Disposition 12.1.5	Supprimé.....	85
Disposition 12.1.6	Droits de propriété.....	85
Disposition 12.1.7	Date d'entrée en vigueur.....	85
Disposition 12.1.8	Supprimé.....	85
Article 12.2	Candidature.....	85
Article 12.3	Application des Statut et Règlement du personnel.....	86
ANNEXE 1 – RÉOLUTION 48 (RÉV. BUCAREST, 2022)	Gestion et développement des ressources humaines.....	87
ANNEXE 2 – Taux des indemnités de subsistance en déplacement et de l'indemnité de subsistance servant au calcul de la prime de réinstallation.....		94
ANNEXE 3 – Barème des traitements annuels des fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure.....		95
ANNEXE – 4	Échelle des traitements annuels applicable aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux à Genève.....	96
ANNEXE 5 – Contributions du Personnel.....		97
ANNEXE 6 – Indemnité pour frais d'études.....		99
Barème dégressif universel pour le remboursement.....		99
ANNEXE 7 – Indemnités pour enfant à charge et personne non directement à charge.....		100
ANNEXE 8 – [Supprimée].....		102
ANNEXE 9 – Indemnités au titre d'affectations dans des lieux autres que les lieux du siège.....		103
ANNEXE 10 – Barème des heures supplémentaires.....		104

STATUT ET RÈGLEMENT
DU PERSONNEL

DE

L'UNION INTERNATIONALE DES
TÉLÉCOMMUNICATIONS

PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions de l'Article 9 de la Convention internationale des télécommunications, Genève, 1959, et de la Résolution N° 7 de la Conférence de plénipotentiaires, Genève, 1959, le Conseil d'administration de l'Union internationale des télécommunications (désignée ci-après par "Union") a approuvé le présent Statut du personnel à ses 15ème et 16ème sessions (1960 et 1961).

Portée et objet

- a) Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Union en poste au siège ainsi que dans les bureaux extérieurs au siège. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration des secrétariats du siège et des bureaux extérieurs au siège. Le Secrétaire général, en sa qualité de chef des services administratifs, édicte et applique dans un Règlement du personnel les dispositions compatibles avec ces principes, qu'il juge nécessaires, en tenant compte dans toute la mesure possible des règlements et de la pratique du régime commun des Nations Unies.
- b) À moins qu'il n'en soit spécifié autrement, les présents Statut et Règlement du personnel s'appliquent à tous les fonctionnaires nommés par le Secrétaire général, sous réserve des dispositions des Statuts et Règlements mentionnés à l'alinéa c) ci-dessous.
- c) Les Statut et Règlement applicables aux fonctionnaires élus, le Règlement applicable au personnel engagé au titre de projets d'assistance technique ainsi que celui applicable au personnel engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée et du personnel d'entretien sont publiés séparément.

CHAPITRE I DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILÈGES

Article 1.1 Statut des fonctionnaires

Les fonctionnaires de l'Union sont des fonctionnaires internationaux; leurs obligations ne sont pas d'ordre national mais exclusivement d'ordre international. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à s'acquitter de leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant uniquement en vue l'intérêt de l'Union.

Article 1.2 Affectation des fonctionnaires

Les fonctionnaires sont affectés aux différents emplois au siège de l'Union et dans les bureaux extérieurs au siège, selon les besoins de l'Union et, dans la mesure du possible, d'après leurs capacités; lorsqu'il est question de transferts entre le Secrétariat général et les Bureaux ou entre Bureaux, les fonctionnaires élus concernés doivent être consultés, conformément à l'Article 4.8 b).

Disposition 1.2.1 Service auprès d'administrations ou d'autres organisations

- a) Exceptionnellement, les services d'un fonctionnaire peuvent être temporairement prêtés, pour une durée limitée et avec le consentement de l'intéressé, à une administration d'un Membre de l'Union. Un tel prêt ne doit porter atteinte en rien aux droits ou avantages reconnus au fonctionnaire par sa lettre de nomination à l'Union.
- b) En cas de transfert, détachement ou prêt aux Nations Unies ou à une institution spécialisée, les fonctionnaires conservent leurs droits à des prestations ou avantages accumulés. Ces droits sont traités conformément aux dispositions régissant lesdits transferts définis par l'Accord interorganisations relatif aux transferts, détachements ou prêts de fonctionnaires entre organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités et dont les fonctionnaires intéressés peuvent prendre connaissance.
- c) Les transferts, détachements ou prêts ne doivent porter préjudice ni au bon fonctionnement de l'Union ni à ses finances.

Disposition 1.2.2 Changement du lieu d'affectation officiel

Lorsqu'un fonctionnaire est affecté d'un bureau de l'Union à un autre, y compris le siège, pour une durée déterminée supérieure à six mois ou muté pour une durée indéfinie, cette affectation ou mutation est considérée comme un changement du lieu d'affectation officiel. Le fait d'accomplir une mission ou de participer à une conférence de l'Union, ne constitue pas un changement du lieu d'affectation officiel au sens du présent Règlement.

Article 1.3 Durée du travail

Bien que tout le temps des fonctionnaires soit au service de l'Union, la durée normale de la semaine de travail des fonctionnaires employés à plein temps au siège de l'Union est fixée à 40 heures, non compris le temps des repas. Cette durée peut être réduite à un minimum de 20 heures pour les fonctionnaires travaillant à temps partiel. Pour chaque autre lieu d'affectation, la durée hebdomadaire du travail, qui normalement ne peut dépasser 40 heures, est fixée par le Secrétaire général, compte tenu des conditions et de la pratique locales, ainsi que des pratiques d'autres organisations locales du régime commun des Nations Unies.

Disposition 1.3.1 Heures de travail

Au siège de l'Union la semaine de travail est normalement comprise entre le lundi et le vendredi inclus. Les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà de leur horaire normal chaque fois qu'ils en sont priés.

Pour chaque autre lieu d'affectation l'horaire normal de travail est déterminé par le Secrétaire général, compte tenu des conditions et de la pratique locales et de la pratique des organisations locales du régime commun des Nations Unies.

Disposition 1.3.2 Jours fériés

a) Outre leur congé annuel, les fonctionnaires ont droit à un congé à l'occasion de dix jours fériés que le Secrétaire général désigne selon les coutumes locales. L'un parmi les dix jours fériés n'est pas établi à une date fixée selon les procédures de la présente Disposition, mais est laissé à l'appréciation des fonctionnaires afin de leur permettre de satisfaire à leurs coutumes et traditions. Ce jour doit être utilisé pendant l'année calendaire en cours et ne peut être reporté sur l'année suivante. Si l'un de ces jours fériés tombe un jour non ouvrable, le jour ouvrable qui suit est chômé.

b) Pour le siège, cette liste est établie, après consultation du Comité consultatif mixte, par un ordre de service énumérant les jours fériés officiels pour les deux années à suivre.

c) Les jours observés en tant que jours fériés dans les bureaux extérieurs au siège sont déterminés selon la pratique locale. La liste des jours fériés est établie annuellement par le Secrétaire général compte tenu des conditions et de la pratique locales et de la pratique des organisations locales du régime commun des Nations Unies à chacun des lieux d'affectation concernés.

Article 1.4 Conduite

a) Dans l'accomplissement de leurs devoirs envers l'Union, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Union.

b) Les fonctionnaires doivent, en toutes circonstances, conformer leur conduite à leur qualité de fonctionnaires internationaux. Ils ne doivent se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice convenable de leurs fonctions au service de l'Union. 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. Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent à tout moment observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir.

Article 1.5 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 les Statut et 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 dans l'intérêt de l'Union.

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

Article 1.6 Activités et intérêts en dehors de l'Union

a) Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune activité, ni occuper aucun emploi rémunéré en dehors de l'Union, de façon continue ou intermittente, sans l'assentiment préalable du Secrétaire général, donné après consultation du Directeur du Bureau intéressé, le cas échéant.

b) En dehors de leurs fonctions au service de l'Union, ils ne doivent exercer aucune activité ni avoir aucun intérêt financier ou commercial de quelque nature que ce soit dans une entreprise quelconque s'occupant de télécommunications ou ayant des relations commerciales avec l'Union. Ils ne peuvent accepter aucune gratification ni un avantage quelconque de sociétés ou particuliers s'occupant de télécommunications ou en relations commerciales avec l'Union.

c) Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une question intéressant une entreprise industrielle ou commerciale dans laquelle il a lui-même des intérêts financiers ou commerciaux doit faire connaître au Secrétaire général l'importance de ces intérêts.

d) Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'assentiment préalable du Secrétaire général, donné après consultation du Directeur du Bureau intéressé le cas échéant, les fonctionnaires ne peuvent, si les buts, les travaux ou les intérêts de l'Union sont en cause:

- 1) faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information;
- 2) accepter de prendre la parole en public;
- 3) prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées;
- 4) chercher à faire publier des articles, des livres, etc.

Article 1.7 Communication de renseignements

Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général ou du Directeur du Bureau intéressé, le cas échéant, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et qui n'a pas été rendu public. Ils ne doivent à aucun moment utiliser un tel renseignement dans leur propre intérêt. La cessation de leur service à l'Union ne les dégage pas de ces obligations.

Article 1.8 Distinctions honorifiques et dons

Aucun fonctionnaire ne peut accepter une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération d'une source extérieure à l'Union s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. Ce dernier ne donne son assentiment que si l'acceptation n'est pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé.

Article 1.9 Activité politique

Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils ne peuvent se livrer à aucune activité politique qui soit incompatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux ou qui puisse en faire douter.

Article 1.10 Privilèges et immunités

a) Les fonctionnaires jouissent des privilèges, immunités et facilités reconnus à l'Union et à ses fonctionnaires en vertu des conventions et accords internationaux qui sont applicables à l'Union, ainsi que des accords particuliers conclus, le cas échéant, entre celle-ci et ses États Membres.

b) Ces privilèges, immunités et facilités sont conférés dans l'intérêt de l'Union. Ils ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent de s'acquitter de leurs obligations privées, ni d'observer les lois et les règlements de police en vigueur. Dans tous les cas où ces privilèges, immunités et facilités sont en cause, le fonctionnaire intéressé rend immédiatement compte au Secrétaire général, qui décide s'il y a lieu de les lever.

Article 1.11 Serment ou déclaration

a) Lors de leur entrée en fonction, les fonctionnaires doivent prononcer et signer le serment ou la déclaration ci-après:

"Je jure solennellement (variante: je prends l'engagement solennel, je fais la déclaration ou la promesse solennelle) d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience, les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire de l'Union internationale des télécommunications, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Union, sans solliciter ni accepter d'instructions ou d'appui d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Union, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs."

b) Le serment prêté ou la déclaration faite par un fonctionnaire ne s'opposent pas à ce qu'il collabore avec l'organisation ou l'administration auxquelles ses services sont prêtés en vertu de la Disposition 1.2.1.

CHAPITRE II CLASSEMENT DES EMPLOIS

Article 2.1 Classement des emplois

a) L'effectif et la hiérarchie du personnel sont soumis à l'approbation du Conseil. En décidant du classement, le Secrétaire général, en accord avec le Directeur du Bureau intéressé, le cas échéant, fixe la place de chaque emploi dans le plan de classement d'après ses attributions et responsabilités, ainsi que d'après les aptitudes requises pour s'en acquitter. Le plan de classement approuvé par le Conseil est fondé sur le principe d'un salaire égal pour un travail sensiblement égal.

b) *Catégories d'emploi*

- i) Les emplois sont classés dans la catégorie des conseillers supérieurs, la catégorie professionnelle ou la catégorie des services généraux.
- ii) Les emplois de la catégorie des conseillers supérieurs et de la catégorie professionnelle sont ceux pour lesquels est exigé un diplôme universitaire. Le recrutement se fait sur le plan international.

La *catégorie des conseillers supérieurs* comprend les grades suivants, énumérés par ordre décroissant de difficulté et de responsabilité:

D.2

D.1

La *catégorie professionnelle* comprend les grades suivants, énumérés par ordre décroissant de difficulté et de responsabilité:

P.5

P.4

P.3

P.2

P.1

- iii) Les emplois de la catégorie des services généraux sont ceux pour lesquels un diplôme universitaire ou son équivalent ne sont pas normalement requis. Le recrutement se fait habituellement sur le plan local.

La *catégorie des services généraux* comprend les grades suivants, énumérés par ordre décroissant de difficulté et de responsabilité:

G.7

G.6

G.5

G.4

G.3

G.2

G.1

c) *Plan de classement de l'Union*

- i) Les plans de classement de l'Union sont mis à jour régulièrement, conformément aux normes promulguées par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) en vertu de l'Article 13 de son Statut.
- ii) Les procédures à suivre pour que les descriptions d'emploi soient exactes, à jour et correctement classées sont promulguées par le Secrétaire général et doivent être observées lorsque l'examen de toute mesure administrative dans laquelle interviennent des questions de classement est entrepris.

CHAPITRE III TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS

Article 3.1 Traitements

1 Les traitements bruts des conseillers supérieurs et des fonctionnaires de la catégorie professionnelle et de celle des services généraux au siège de l'Union sont ceux qui figurent respectivement aux Annexes 3 et 4 au présent Statut. Un système de contribution du personnel est appliqué à ces traitements bruts selon le barème spécifié à l'alinéa 2 ci-dessous. Le montant restant après déduction de cette contribution est le traitement net qui est indiqué sous chaque traitement brut correspondant et qui est la somme versée au fonctionnaire intéressé.

- 2
- a) La contribution du personnel des *catégories professionnelle et supérieure* est calculée selon le barème figurant à la partie I de l'Annexe 5 au présent Statut.
 - b) La contribution du personnel de la *catégorie des services généraux* en poste au siège de l'Union est calculée selon le barème figurant à la partie II de l'Annexe 5 au présent Statut: les rémunérations auxquelles s'applique le système de contribution sont fixées conformément à l'équivalent en francs suisses des montants en dollars figurant à la partie II de l'Annexe 5 au présent Statut, au moment où les traitements du personnel de la catégorie des services généraux en poste au siège de l'Union sont approuvés.
 - c) Le traitement net résultant de l'application du barème des contributions peut être arrondi, selon le cas, aux 10 USD ou aux 10 CHF les plus proches.

3 Dans les autres lieux d'affectation, l'échelle des traitements bruts et nets des fonctionnaires de la catégorie des services généraux est celle publiée par les Nations Unies pour le lieu d'affectation concerné.

4 Sauf si les présents Statut et Règlement en disposent autrement, on entend par "*traitement*" le traitement net obtenu dans les conditions décrites à l'alinéa 1 ci-dessus.

Disposition 3.1.1 Monnaie dans laquelle les traitements des fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure en poste aux bureaux extérieurs au siège sont versés

- a) Le traitement de base, l'indemnité de poste et les indemnités sont versés aux fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure en poste dans les bureaux extérieurs au siège dans la ou les monnaies qu'ils ont choisies et notifiées selon les modalités fixées par le Secrétaire général.
- b) Les taux de change appliqués à la conversion des monnaies sont fixés par les Nations Unies.

Article 3.2 Traitements

Le personnel expressément engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée et le personnel d'entretien sont soumis aux conditions de service que le Secrétaire général fixe en tenant compte de la pratique du régime commun des Nations Unies.

Article 3.3 Traitement initial

Tout fonctionnaire est nommé au traitement de début de son grade, à moins que le Secrétaire général ne décide, après avoir consulté le Directeur du Bureau intéressé, le cas échéant, que l'expérience du fonctionnaire et les autres aptitudes qu'il possède pour l'exercice des fonctions et l'accomplissement des tâches que comporte son emploi, justifient un traitement plus élevé dans la gamme établie pour son grade. Le Secrétaire général fait rapport à la session suivante du Conseil lorsqu'il se propose de prendre une décision contraire à l'avis du Directeur du Bureau intéressé.

Article 3.4 Avancement dans le grade

1 Les fonctionnaires reçoivent, sous réserve de l'exercice satisfaisant de leurs fonctions, une augmentation de traitement selon les échelons prévus dans les échelles figurant aux Annexes 3 et 4 au présent Statut.

2 La périodicité des augmentations de traitement pour les conseillers supérieurs et les fonctionnaires de la catégorie professionnelle est déterminée par le Secrétaire général conformément aux normes établies par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI). Le Secrétaire général informe les fonctionnaires chaque année en cas de modification de la périodicité des augmentations de traitement.

3 La périodicité de l'augmentation du traitement des fonctionnaires de la catégorie des services généraux en poste dans un bureau extérieur au siège est celle que prévoit le barème des Nations Unies en vigueur dans le lieu d'affectation de l'intéressé.

4 Un fonctionnaire de la catégorie des services généraux qui a accompli vingt années de service entièrement satisfaisant au sein de l'Union ou d'une autre organisation internationale du régime commun des Nations Unies, et qui est au sommet de son grade depuis cinq ans, a qualité pour recevoir un échelon supplémentaire d'ancienneté, soumis à retenue pour pension.

Disposition 3.4.1 Augmentations périodiques de traitement

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, dans l'emploi auquel ils sont affectés, sont jugés satisfaisants par leurs supérieurs.

b) Les augmentations périodiques de traitement sont dues à compter du premier jour du mois au cours duquel 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 3.4.2 ci-après. Si un fonctionnaire obtient un congé spécial sans traitement, il perd le droit aux augmentations périodiques de traitement pendant la durée de son congé spécial, et la date à laquelle prennent effet ses augmentations périodiques est retardée d'une période équivalant à la durée du congé spécial.

c) Lorsqu'un fonctionnaire dont les services ont donné satisfaction est muté à un emploi 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 emploi moins rémunéré, il n'a droit à une augmentation périodique de traitement que si, dans cet emploi, ses services sont satisfaisants.

Disposition 3.4.2 Traitement des fonctionnaires promus

Le traitement des fonctionnaires promus est déterminé de la façon suivante:

1 *Promotion dans la catégorie des services généraux*

L'année qui suit leur promotion, le traitement des fonctionnaires employés de façon continue est déterminé de manière que les intéressés reçoivent, en plus de la somme qu'ils auraient reçue s'ils n'avaient pas été promus, un montant correspondant à un échelon de leur nouveau grade; toutefois, dans les cas où le traitement prévu pour le premier échelon du nouveau grade leur assure une augmentation supérieure, ils ont droit à ce traitement. L'échelon et la date de l'augmentation périodique dans le grade supérieur sont fixés en conséquence.

2 *Promotion des fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure*

Lorsqu'un fonctionnaire des catégories professionnelle et supérieure est promu, son échelon est, parmi les échelons de son nouveau grade, le premier qui lui apporte une augmentation de son traitement de base net au moins égale à celle que lui aurait apporté l'avancement de deux échelons dans le grade qu'il occupait avant sa promotion. Si la promotion entre en vigueur le même jour que l'augmentation de salaire, le nouveau traitement est calculé après l'octroi de toute augmentation dans le grade antérieur. Tout nouvel avancement dans le nouveau grade doit être accordé à la date anniversaire de promotion, compte dûment tenu des dispositions de l'alinéa a) de l'Article 3.4.

3 *Promotion de la catégorie des services généraux à la catégorie professionnelle*

a) Lorsqu'un fonctionnaire est promu de la catégorie des services généraux à la catégorie professionnelle, il est soumis aux dispositions du paragraphe 2 ci-dessus et les éléments ci-après sont considérés comme faisant partie du salaire à prendre en considération pour déterminer son échelon dans le nouveau grade:

- i) le montant net de toute indemnité considérée aux fins de la pension que le fonctionnaire percevait alors qu'il faisait partie de la catégorie des services généraux ou des catégories apparentées;
- ii) tout ajustement de poste sans charge de famille applicable au grade/échelon de la catégorie professionnelle auquel le fonctionnaire est promu.

b) Lorsque la promotion de la catégorie des services généraux à la catégorie professionnelle a pour effet de diminuer la rémunération soumise à la retenue pour pension du fonctionnaire, celui-ci conserve cette rémunération au niveau qu'elle avait atteint immédiatement avant la promotion jusqu'au moment où ce niveau est dépassé par suite de l'avancement ou d'une nouvelle promotion.

Article 3.5 Indemnité de poste

a) Afin de tenir compte des variations du coût de la vie aux divers lieux d'affectation et à différents moments par rapport à un indice de base, il est ajouté au traitement de base net du fonctionnaire des catégories professionnelle et supérieure une indemnité de poste dont le montant s'obtient en multipliant un pour cent de ce traitement de base net par un coefficient correspondant à la différence en nombre de points, entre l'indice du multiplicateur pour le lieu d'affectation en question et l'indice de base.

- b) L'indice de l'indemnité de poste pour chaque lieu d'affectation et le multiplicateur correspondant sont déterminés à intervalles réguliers par la CFPI.
- c) 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, déterminées par la CFPI.

Disposition 3.5.1 Indemnité de poste

- a) 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.
- b) 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 de réinstallation prévue par la Disposition 7.1.18, ainsi que l'indemnité de sujétion et l'indemnité famille non autorisée prévus par la Disposition 3.17.1 – soit d'autoriser le paiement des indemnités de subsistance appropriées.
- c) Dans les lieux d'affectation où le loyer moyen utilisé pour calculer l'indice de l'indemnité de poste est fondé sur le coût de logements fournis par les Nations Unies, 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. Lorsque les fonctionnaires sont logés gratuitement ou moyennant un loyer inférieur au loyer moyen qui sert à calculer l'indice de l'indemnité de poste au lieu d'affectation considéré, une déduction est opérée sur leur traitement mensuel dans les conditions établies par le Secrétaire général.

Article 3.6 Indemnité de non-résident

- a) Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui ne sont pas recrutés sur le plan local suivant la définition du Chapitre IV reçoivent une indemnité de non-résident. Le barème des indemnités de non-résident est publié par le Secrétaire général, et est conforme à la pratique suivie dans le régime commun des Nations Unies.
- b) Lorsque le barème mentionné au paragraphe a) ci-dessus ne prévoit pas le versement d'une indemnité de non-résident, celle-ci est remplacée par une allocation-logement dont le montant est déterminé conformément à la pratique suivie dans le régime commun des Nations Unies.
- c) Les fonctionnaires au bénéfice de l'indemnité de non-résident depuis une date antérieure au 31 août 1983 peuvent choisir de la conserver pendant toute la durée de leurs services ultérieurs aux taux et dans les conditions applicables à cette date. Dans ce cas, les dispositions du paragraphe b) du présent article ne leur sont pas applicables.

Disposition 3.6.1 Indemnité de non-résident

- a) L'indemnité de non-résident entre en ligne de compte pour le calcul des cotisations au plan d'assurance santé établi par l'UIT au profit des fonctionnaires.

b) Un fonctionnaire de la catégorie des services généraux, non recruté sur le plan local, qui acquiert volontairement, sauf en cas de mariage, la nationalité du pays de son lieu d'affectation, est reclassé comme recruté sur le plan local et dès ce moment cesse d'avoir droit aux indemnités et prestations suivantes:

indemnité de non-résident, allocation-logement, allocation pour frais d'études, frais de voyage à l'occasion du congé dans les foyers et du voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge, indemnités au titre d'affectations hors siège, prime de rapatriement, frais de voyage lors de la cessation de service (y compris frais de déménagement de mobilier et d'effets personnels).

Article 3.7 Prime pour connaissances linguistiques

Une prime pour connaissances linguistiques, soumise à retenue pour pension et dont le montant est fixé par les Nations Unies pour chaque lieu d'affectation, peut être versée aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui passent avec succès un examen reconnu à cet effet par le Secrétaire général et font preuve d'une bonne connaissance d'au moins deux langues officielles.

Disposition 3.7.1 Prime pour connaissances linguistiques

- a) Les examens pour l'octroi de la prime pour connaissances linguistiques ont lieu au moins une fois par an.
- b) Les bénéficiaires de la prime pour 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.
- c) La prime pour connaissances linguistiques entre en ligne de compte pour le calcul des cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel et au plan d'assurance santé établi par l'UIT au profit des fonctionnaires, ainsi que des versements et indemnités à la cessation de service.

Article 3.8 Indemnité spéciale de fonctions

- a) Une indemnité spéciale de fonctions, non soumise à retenue pour pension, est versée à tout fonctionnaire appelé temporairement à assumer les responsabilités et attributions d'un emploi existant d'un grade supérieur à celui de l'emploi qu'il occupe. Cette indemnité est due à partir du moment où le fonctionnaire intéressé a rempli pendant trois mois les fonctions de l'emploi de grade supérieur qui lui ont été confiées. Toutefois, dans le cas d'un emploi de durée déterminée mis au concours conformément aux dispositions des alinéas c) et d) de l'Article 4.8 et pourvu par voie de recrutement intérieur, l'indemnité spéciale de fonctions est versée à compter de la date à laquelle l'intéressé remplit ses nouvelles fonctions à la suite de sa nomination résultant du concours; dans ce dernier cas, l'indemnité est soumise à retenue pour pension si elle est accordée pour une durée de plus d'une année.
- b) À titre exceptionnel, lorsqu'il s'agit d'effectuer un travail temporaire supplémentaire (pour une durée de quatre semaines au moins), par exemple en période de conférence, le Secrétaire général est autorisé à verser l'indemnité spéciale de fonctions pendant une période n'excédant pas six mois et dès la date à laquelle l'intéressé remplit les fonctions de l'emploi de grade supérieur.
- c) Le montant de l'indemnité de fonctions équivaut à l'augmentation de traitement dont l'intéressé aurait bénéficié s'il avait été promu au grade de l'emploi qu'il occupe en fait.

Article 3.9 Heures supplémentaires

1 Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui sont appelés à faire un nombre d'heures de travail supérieur à la durée normale de la semaine de travail ont droit à un congé de compensation ou peuvent recevoir une rémunération supplémentaire suivant les modalités établies dans le Règlement du personnel, sur la base des conditions et pratiques locales des organisations du régime commun au siège de l'Union.

2 Si les exigences du service le permettent et sous réserve de l'approbation préalable du Secrétaire général ou du Directeur du Bureau intéressé, le cas échéant, les fonctionnaires de la catégorie professionnelle qui ont été appelés à effectuer des heures supplémentaires nombreuses ou fréquentes peuvent bénéficier éventuellement d'un congé de compensation.

3 Pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux travaillant dans des bureaux extérieurs au siège, les dispositions relatives aux heures supplémentaires sont déterminées sur la base des conditions et pratiques locales des organisations locales du régime commun des Nations Unies.

Disposition 3.9.1 Compensation des heures supplémentaires

1 Les heures supplémentaires ne donnent droit à compensation que si elles sont accomplies sur les instructions du chef responsable. Sauf si les besoins exceptionnels du service l'exigent, il ne sera pas demandé à un fonctionnaire d'effectuer plus de 40 heures supplémentaires au cours d'un mois ni plus de 12¹ heures sur une période de 24 heures.

2 Le congé de compensation ou la rémunération supplémentaire des fonctionnaires de la catégorie des services généraux en poste au siège de l'Union sont accordés suivant les modalités ci-après:

- a) i) les "*heures supplémentaires ordinaires*" sont les heures de travail faites par un fonctionnaire en sus de l'horaire normal de la journée de travail. Les "*heures supplémentaires spéciales*" sont les heures de travail faites par un fonctionnaire en sus de 3 heures supplémentaires ordinaires ou après 12 h 30 le samedi ou à n'importe quel moment le dimanche et les jours fériés officiels, sous réserve que les dispositions énoncées à l'alinéa c) ci-dessous ne s'appliquent pas;
- ii) dans les deux cas, on entend par heures supplémentaires les heures de travail accomplies dans une semaine en sus du nombre d'heures normalement exigé d'un fonctionnaire travaillant à temps complet. Pour le calcul par jour des heures supplémentaires, il n'est pas tenu compte des fractions d'heure inférieures à 15 minutes. Le nombre total des heures supplémentaires effectuées en sus de l'horaire normal de la semaine de travail est calculé en heures et en demi-heures; il n'est pas tenu compte des fractions d'heure inférieures à 30 minutes. Les absences autorisées à l'occasion d'un jour férié officiel ou de tout autre congé sont déduites de la durée normale de la semaine de travail.
- b) i) Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui ont été tenus d'accomplir des heures supplémentaires bénéficient dans toute la mesure possible d'un congé de compensation. Ce congé leur est accordé aussi promptement que les exigences du service le permettent et au plus tard dans les

¹ Douze heures de travail, heures supplémentaires comprises.

huit semaines qui suivent l'accomplissement des heures supplémentaires, à raison d'une fois et demie le nombre d'heures supplémentaires accomplies pour les "heures ordinaires" et de deux fois pour les "heures spéciales". Si le chef responsable d'un fonctionnaire certifie qu'en raison de circonstances exceptionnelles, les besoins du service ne permettent pas d'accorder de congé de compensation à ce fonctionnaire dans le délai prévu de 8 semaines, les heures supplémentaires sont compensées en espèces aux taux indiqués à l'Annexe 10 au présent Statut.

- ii) en dépit des dispositions qui précèdent, le fonctionnaire reçoit, à sa demande, une compensation en espèces pour une durée maximale de 12 heures supplémentaires accomplies dans toute période de quatre semaines. Le total des indemnités versées au cours d'une même année civile à un fonctionnaire au titre des heures supplémentaires fournies ne doit en aucun cas dépasser le traitement mensuel net du fonctionnaire concerné. Dans des circonstances exceptionnelles, pour les heures supplémentaires strictement liées au travail induit par des conférences et réunions officielles, et lorsque le plafond est atteint, le total des indemnités versées pourra être porté à deux mois de rémunération nette, avec l'agrément du responsable hiérarchique;
- c) Aucune compensation spéciale (autre que le sursalaire de nuit, le cas échéant) n'est accordée pour un travail fait pendant la semaine en dehors des heures de travail régulières lorsque l'horaire normal est modifié par suite de l'adoption d'un système d'équipes ou de roulement, sauf si la totalité des heures de travail faites dans la semaine dépasse le nombre d'heures normalement exigé d'un fonctionnaire travaillant à temps complet.

Article 3.10 Sursalaire de nuit

1 Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux en poste au siège de l'Union qui sont appelés à assurer du service de nuit, reçoivent un sursalaire de nuit selon les conditions définies dans le Règlement du personnel.

2 Pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux en poste dans les bureaux extérieurs au siège, les dispositions concernant le sursalaire de nuit sont fondées sur les conditions et pratiques locales des organisations locales du régime commun des Nations Unies.

Disposition 3.10.1 Calcul du sursalaire de nuit

a) Si un fonctionnaire appartenant au cadre régulier, travaillant à temps complet et ayant un horaire normal de travail, est appelé à accomplir un horaire de travail dont une partie quelconque est comprise entre 20 heures et 8 heures, il a droit, pour le travail accompli entre ces heures, à un sursalaire de nuit égal à 25% de son traitement de base, à condition d'avoir fait plus de quatre heures de travail de nuit au cours d'une même semaine civile. Les heures pendant lesquelles le fonctionnaire est en congé ou en voyage autorisé n'entrent pas en ligne de compte pour le sursalaire de nuit.

b) Il n'est pas versé de sursalaire de nuit pour les heures de travail qui donnent droit au paiement d'heures supplémentaires ou à l'octroi d'un congé de compensation.

c) Pour le décompte du sursalaire de nuit, le nombre d'heures est arrondi au nombre entier le plus voisin et les périodes de travail inférieures à une demi-heure ne sont pas prises en considération.

d) À Genève, les fonctionnaires de la catégorie des services généraux tenus, soit de travailler après 20 heures sans interruption pour le repas du soir, soit d'effectuer des heures supplémentaires de travail après 23 heures, soit d'effectuer au moins deux heures supplémentaires de travail après un tour de service se terminant au-delà de 20 heures, reçoivent un montant supplémentaire, fixé par le Secrétaire général conformément à la pratique des organisations locales du régime commun des Nations Unies, destiné à compenser leurs frais de collation pendant le service de nuit.

e) Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas aux fonctionnaires expressément engagés en vue d'effectuer un travail de nuit.

Article 3.11 Indemnité pour frais d'études

1 Le Secrétaire général établit les modalités et les conditions sur la base desquelles une indemnité pour frais d'études est octroyée aux fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste dans un pays autre que celui dont ils possèdent la nationalité au sens de l'Article 4.6 lorsque leurs enfants à charge fréquentent régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue qui doit leur permettre, de l'avis du Secrétaire général, de se réadapter plus facilement dans le pays d'origine reconnu des fonctionnaires.

2 Le Secrétaire général établit les modalités et les conditions sur la base desquelles une contribution aux frais d'internat, selon un montant déterminé par la CFPI, est octroyée aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation hors siège dont les enfants à charge sont scolarisés dans des écoles primaires ou secondaires situées en dehors du lieu d'affectation et sont en pension. Le Secrétaire général peut fixer les conditions dans lesquelles la contribution aux frais d'internat peut, à titre exceptionnel, être accordée aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation sièges dont les enfants à charge sont scolarisés dans des écoles primaires ou secondaires situées en dehors du lieu d'affectation et sont en pension.

3 Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions sur la base desquelles une indemnité spéciale pour frais d'études, non cumulable avec l'indemnité payable au titre du § 1 ci-dessus, est mise à la disposition d'un fonctionnaire, expatrié ou non à condition qu'il soit titulaire d'une nomination d'un an au moins ou qu'il ait accompli une année de service continu, pour un enfant qui est dans l'incapacité, en raison d'un handicap physique ou mental, de fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'un enseignement ou d'une formation spéciaux pour le préparer à pleinement 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'incapacité en question.

4 Les frais de voyage d'un enfant de fonctionnaire qui bénéficie de la contribution aux frais d'internat peuvent également être payés, une fois par année scolaire, pour un voyage aller et retour entre l'établissement d'enseignement que fréquente l'enfant et le lieu d'affectation du fonctionnaire. Un tel voyage s'effectue selon un itinéraire approuvé par le Secrétaire général.

5 Le Secrétaire général peut aussi autoriser le versement de l'indemnité pour frais d'études à un fonctionnaire en mission qui, à son lieu d'affectation normal, est considéré comme recruté sur le plan local au sens de l'Article 4.4.

Disposition 3.11.1 Définitions

Aux fins de la détermination des droits à l'indemnité pour frais d'études:

- a) On entend par "*enfant*" un enfant qui est à la charge du fonctionnaire au sens de la Disposition 3.12.1.
- b) On entend par "*enfant handicapé*" un enfant qui ne peut, du fait d'une incapacité 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 pleinement 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'incapacité en question.
- c) L'expression "*pays d'origine*" désigne le pays du congé dans les foyers. Si le père et la mère sont tous deux fonctionnaires de l'Union 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.
- d) L'expression "*lieu d'affectation*" désigne la ville où le fonctionnaire est en poste, ainsi que le territoire compris dans un rayon de 25 km de cette ville, même si ce territoire est situé au-delà des frontières du pays où se trouve le lieu d'affectation.
- e) L'expression "*dépenses ouvrant droit à remboursement*" désigne les frais de scolarité, les frais d'enseignement de la langue maternelle et les frais d'inscription.

Disposition 3.11.2 Conditions d'octroi de l'indemnité pour frais d'études

1 L'indemnité n'est pas versée dans le cas des enfants:

- a) qui fréquentent un jardin d'enfants ou une école maternelle;
- b) qui fréquentent, au lieu d'affectation, un établissement où l'enseignement est dispensé gratuitement ou moyennant des droits de scolarité minimales;
- c) qui suivent des cours par correspondance à l'exception des cours qui, de l'avis du Secrétaire général, remplacent de la façon la plus satisfaisante possible la fréquentation régulière d'un type d'établissement n'existant pas au lieu d'affectation;
- d) qui suivent des cours particuliers, à l'exception de l'enseignement de la langue maternelle, lorsqu'il n'existe, au lieu d'affectation, aucun établissement où l'enfant puisse apprendre ladite langue de façon satisfaisante;
- e) qui reçoivent une formation professionnelle ou suivent des cours d'apprentissage n'impliquant pas la fréquentation régulière d'un établissement d'enseignement ou assurant à l'enfant une rémunération au titre des services qu'il rend.

2 L'indemnité est versée jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant termine sa quatrième année d'études post-secondaires ou obtient le premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt. L'indemnité n'est généralement pas versée au-delà 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 un an 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. Le service requis par l'État ne comprend pas les périodes pour lesquelles l'enfant s'inscrit volontairement ou celles passées à accomplir l'obligation du service militaire.

Disposition 3.11.3 Montant de l'indemnité pour frais d'études

- 1 Les dépenses ouvrant droit à remboursement, effectivement engagées, sont remboursées aux taux indiqués dans le barème dégressif universel prévu à l'Annexe 6 du Statut du personnel.
- 2 En sus du remboursement des dépenses ouvrant droit à remboursement, une somme forfaitaire de 5 000 USD est versée aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation des catégories A à E, dont les enfants sont scolarisés dans les écoles primaires ou secondaires situées en dehors du lieu d'affectation et sont en pension. À titre exceptionnel, ce versement forfaitaire peut être accordé à un fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation de la catégorie H pour un enfant scolarisé dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire situé en dehors du lieu d'affectation et qui est en pension, à la discrétion du Secrétaire général.
- 3 Les contributions au fond de développement facturées par les établissements d'enseignement peuvent être remboursées en dehors du régime de l'indemnité pour frais d'études, aux conditions établies par le Secrétaire général.
- 4 Si l'enfant fréquente un établissement d'enseignement pendant moins des deux tiers de l'année scolaire, le rapport entre l'indemnité versée et l'indemnité annuelle (y compris la somme forfaitaire versée pour les frais d'internat et le remboursement des contributions au fond de développement, le cas échéant) est normalement égal au rapport entre la durée de la fréquentation scolaire et celle de l'année scolaire.
- 5 Lorsque la durée des services du fonctionnaire ne correspond pas à toute la durée de l'année scolaire, le rapport entre l'indemnité versée et l'indemnité annuelle (y compris la somme forfaitaire versée pour les frais d'internat et le remboursement des contributions au fond de développement, le cas échéant) est normalement égal au rapport entre la durée des services et celle de l'année scolaire.
- 6 Des avances égales au montant estimé de l'indemnité pour frais d'études (y compris la somme forfaitaire versée pour les frais d'internat et le remboursement des contributions au fond de développement, le cas échéant) peuvent être versées au début de chaque année scolaire, aux conditions établies par le Secrétaire général.

Disposition 3.11.4 Voyages au titre de l'indemnité pour frais d'études

Tout fonctionnaire bénéficiant d'une contribution aux frais d'internat en vertu de la Disposition 3.11.3.2 du fait que son enfant fréquente un établissement d'enseignement primaire ou secondaire a 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 sous réserve des dispositions suivantes:

- a) les frais de voyage ne sont pas payés si le voyage est déraisonnable, soit parce que la date du voyage est trop proche de celle d'un autre voyage autorisé du fonctionnaire ou des personnes à sa charge, soit parce que le séjour serait trop bref pour justifier les dépenses qu'il entraînerait;
- b) les frais de voyage ne sont pas payés si l'enfant fréquente l'établissement d'enseignement pendant moins des deux tiers de l'année scolaire ou si la période d'activité du fonctionnaire au service de l'Union représente moins des deux tiers de l'année scolaire;
- c) le montant versé ne doit pas dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine et le lieu d'affectation du fonctionnaire;

- d) lorsqu'un enfant handicapé fréquente un établissement d'enseignement situé en dehors de la zone du lieu d'affectation du fonctionnaire, les dépenses relatives à deux voyages aller et retour au maximum par année scolaire entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation sont remboursées à condition que, de l'avis du Secrétaire général, l'enfant handicapé ait besoin de fréquenter cet établissement d'enseignement. Dans des circonstances tout à fait exceptionnelles qui seront établies par le Secrétaire général, les voyages d'un accompagnant peuvent être également remboursés.

Disposition 3.11.5 Enseignement de la langue maternelle

Le Secrétaire général décide dans chaque cas si l'indemnité pour frais d'études doit être versée pour l'enseignement de la langue maternelle en vertu de l'alinéa 1.d) de la Disposition 3.11.2 du Règlement du personnel.

Disposition 3.11.6 Demandes d'indemnité pour frais d'études

Les fonctionnaires doivent soumettre par écrit les demandes d'indemnité pour frais d'études et y joindre les pièces justificatives que le Secrétaire général peut demander.

Disposition 3.11.7 Supprimé

Disposition 3.11.8 Indemnité spéciale pour frais d'études dans le cas d'enfants handicapés

- 1 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.
- 2 Les dépenses ouvrant droit à remboursement au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études visée à l'Article 3.11.3 comprennent les frais d'éducation indispensables pour faire bénéficier l'enfant d'un programme d'études conçu de façon à répondre à ses besoins et à lui permettre d'acquérir le niveau maximum d'autonomie fonctionnelle, aux conditions établies par le Secrétaire général.
- 3 Le montant de l'indemnité est égal à 100% des frais d'éducation ouvrant droit à remboursement effectivement engagés, avec un remboursement d'un montant maximal égal à la limite supérieure de la tranche des dépenses les plus élevées du barème dégressif universel prévu dans l'Annexe 6 du Statut du personnel.
- 4 Lorsque l'enfant est pensionnaire, les dépenses d'internat effectivement engagées sont intégrées dans le calcul du montant des dépenses ouvrant droit à remboursement, avec un remboursement maximal égal à la limite supérieure de la tranche des dépenses les plus élevées du barème dégressif universel prévu dans l'Annexe 6 du Statut du personnel, majoré du montant forfaitaire versé pour la contribution aux frais d'internat, soit 5 000 USD.
- 5 L'indemnité est calculée sur la base de l'année civile si l'enfant ne peut fréquenter un établissement d'enseignement normal, ou sur la base de l'année scolaire si l'enfant fréquente régulièrement un établissement d'enseignement normal tout en recevant un enseignement spécial ou une formation spéciale. L'indemnité est payable pour tout enfant handicapé à compter de la date à laquelle celui-ci a besoin d'un enseignement spécial ou d'une formation spéciale

jusqu'à la fin de l'année scolaire ou de l'année civile, selon le cas, au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. Dans des cas exceptionnels, la limite ci-dessus peut être repoussée jusqu'à la fin de l'année scolaire ou de l'année civile, selon le cas, au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 28 ans.

6 Outre l'octroi d'une indemnité selon les termes de la présente disposition, les dépenses concernant l'acquisition d'équipements spéciaux requis pour l'intégration d'un enfant handicapé, lorsqu'elles ne sont pas prises en charge par une caisse maladie, pourront être remboursées sur présentation de justificatifs jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 1 000 USD par année.

7 Lorsque la durée des services du fonctionnaire ne correspond pas à toute la durée de l'année scolaire ou de l'année civile, le rapport entre l'indemnité versée et l'indemnité annuelle (y compris la somme forfaitaire versée pour les frais d'internat et le remboursement des contributions au fond de développement, le cas échéant), est normalement égal au rapport entre la durée des services et celle de l'année scolaire ou de l'année civile.

8 Le fonctionnaire doit soumettre chaque année par écrit une demande d'indemnité et y joindre les attestations médicales que le Secrétaire général peut demander concernant l'incapacité de l'enfant. Le fonctionnaire est en outre tenu de fournir la preuve qu'il a épuisé toutes les prestations qu'il pourrait recevoir d'autres sources pour l'éducation et la formation de l'enfant. Le montant de toutes prestations que le fonctionnaire a ainsi reçues ou peut ainsi recevoir est déduit du montant des frais d'éducation qui sert de base pour calculer l'indemnité spéciale pour frais d'études.

Article 3.12 Indemnité pour personne à charge

1 Les fonctionnaires ont droit à une indemnité pour personne à charge, non soumise à retenue pour pension, pour un conjoint à charge, un enfant à charge, pour un enfant handicapé ou pour une personne non directement à charge.

- 2
 - a) Une indemnité pour conjoint à charge est versée au fonctionnaire pour son conjoint. Toutefois, lorsqu'une séparation des conjoints est entérinée par une décision judiciaire, le Secrétaire général décide, dans chaque cas, si l'allocation doit être versée.
 - b) Une indemnité est versée au fonctionnaire pour chaque enfant à charge, mais l'indemnité n'est pas versée au titre du premier enfant à charge si une indemnité de parent isolé est versée au fonctionnaire.
 - c) Une indemnité de parent isolé pour le premier enfant à charge est versée en lieu et place de l'indemnité pour enfant à charge à un fonctionnaire des catégories professionnelle et supérieure qui est un parent isolé.
 - d) Une indemnité spéciale pour enfant à charge est versée à un fonctionnaire pour chaque enfant handicapé. Toutefois, si le fonctionnaire a droit à l'indemnité de parent isolé pour un enfant handicapé, l'indemnité sera la même que l'indemnité visée à l'alinéa b) ci-dessus.
 - e) Lorsqu'il n'y a pas de conjoint à charge, une indemnité unique pour personne non directement à charge est versée au fonctionnaire pour un parent, un frère ou une sœur à charge.

- f) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité des avantages entre les fonctionnaires, le montant des indemnités pour charges de famille versées au fonctionnaire et/ou son conjoint pour un enfant à charge sous forme d'une allocation provenant d'une source extérieure à l'Union est déduit de toute indemnité versée par l'Union au fonctionnaire au titre de cet enfant à charge.

3 Le Secrétaire général détermine, dans le Règlement du personnel, les conditions et le montant de l'indemnité pour personne à charge compte tenu des recommandations et des décisions de la CFPI.

Disposition 3.12.1 Définition des personnes à charge

Aux fins des présents Statut et 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 fonctionnaires de la catégorie des services généraux des Nations Unies qui est en vigueur le 1^{er} 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 fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure, 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 "*parent isolé*" un fonctionnaire des catégories professionnelle et supérieure qui remplit toutes les conditions suivantes:
- i) a un enfant à charge;
 - ii) est un fonctionnaire célibataire, veuf, divorcé ou dont la séparation est entérinée par une décision judiciaire;
 - iii) assume à lui seul la charge financière de l'enfant;
 - iv) ne perçoit pas, pour l'enfant à charge, une aide financière supérieure à un montant fixé par le Secrétaire général.
- c) i) On entend par "*enfant à charge*":
- a) l'enfant né d'un fonctionnaire ou légalement adopté par un fonctionnaire; ou
 - b) l'enfant du conjoint d'un fonctionnaire, si cet enfant réside avec le fonctionnaire, à condition que l'enfant soit âgé de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans s'il fréquente de façon régulière une école ou une université (ou un établissement d'enseignement analogue), et que le fonctionnaire subviene pour la plus grande partie et régulièrement 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 18 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.

- ii) Tout fonctionnaire qui fait valoir des droits en tant que responsable d'un enfant à charge doit certifier qu'il a assumé la responsabilité de subvenir pour la plus grande partie et de façon régulière à l'entretien de l'enfant. Il doit produire, à l'appui de cette déclaration, des pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes dans tous les cas indiqués ci-après:
 - a) lorsqu'il y a eu divorce ou séparation entérinée par une décision judiciaire et que l'enfant ou l'enfant adoptif ne réside pas avec le fonctionnaire;
 - b) lorsque l'adoption légale n'est pas possible et que l'enfant résidant avec le fonctionnaire, ce dernier en assume la charge en tant que membre de sa famille;
 - c) lorsque l'enfant est marié.

d) Par "*personne non directement à charge*", on entend le père, la mère, le frère ou la sœur 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 personne à charge, étant entendu que, s'il s'agit d'un frère ou d'une sœur, 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 sœur 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.

Disposition 3.12.2 Montant de l'indemnité pour personne à charge

a) Sous réserve de l'Article 3.12 du Statut du personnel et de la Disposition 3.12.1 du Règlement du personnel, les indemnités pour personne à charge sont versées aux fonctionnaires remplissant les conditions requises comme indiqué aux parties A et B ci-après. Si les deux conjoints sont fonctionnaires de l'Union, de l'Organisation des Nations Unies ou d'une institution spécialisée, celui qui a le plus haut grade a droit à ces indemnités pour tous les enfants à charge, au titre des alinéas b) et/ou d) de la partie A ou a) et/ou b) de la partie B ci-après; l'autre conjoint ne peut demander le versement desdites indemnités qu'au titre des alinéas e) de la partie A ou c) de la partie B ci-après, s'il y a droit par ailleurs.

b) Le montant intégral de l'indemnité pour personne à charge que l'Article 3.12 du Statut du personnel prévoit pour un enfant à charge est dû sauf lorsque le fonctionnaire ou son conjoint reçoit une allocation d'une quelconque source extérieure à l'Union pour le même enfant. Dans ce dernier cas, le montant de l'indemnité pour personne à charge due aux termes de la présente disposition correspond approximativement à la différence entre le montant de cette allocation et celui de l'indemnité pour personne à charge prévue par la présente disposition. La somme des deux allocations n'est en aucun cas inférieure au montant fixé dans la présente disposition

A Fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure

Les fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure ont droit aux indemnités non soumises à retenue pour pension suivantes:

- a) pour un conjoint à charge, une indemnité pour conjoint à charge, dont le montant représentera six pour cent du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste;
- b) pour chaque enfant à charge, une indemnité pour enfant à charge du montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel;

- c) pour les fonctionnaires qui sont parents isolés, une indemnité de parent isolé au titre du premier enfant à charge, dont le montant représente six pour cent du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste;
- d) pour chaque enfant handicapé, une indemnité spéciale pour enfant à charge du montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel;
- e) pour une personne non directement à charge, une indemnité unique pour personne non directement à charge correspondant au montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel.

B Fonctionnaires de la catégorie des services généraux

- a) À Genève, les fonctionnaires de la catégorie des services généraux ont droit à une indemnité pour personne à charge annuelle, non soumise à retenue pour pension, correspondant:
 - i) au montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel pour chaque enfant à charge;
 - ii) au montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel pour chaque enfant handicapé.
- b) À Genève et sous réserve des conditions de l'alinéa a) de la présente disposition, les fonctionnaires de la catégorie des services généraux ont droit à l'une des indemnités pour personne à charge annuelles, non soumises à retenue pour pension, énumérées ci-dessous:
 - i) montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel pour un conjoint à charge;
 - ii) montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel pour le premier enfant à charge d'un fonctionnaire célibataire, veuf, divorcé ou dont la séparation est entérinée par une décision judiciaire.
- c) Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux à Genève qui ne perçoivent aucune indemnité pour personne à charge pour un conjoint ont droit à une indemnité pour personne à charge annuelle, non soumise à retenue pour pension, pour une personne non directement à charge, correspondant au montant en monnaie locale prévu à l'Annexe 7 au Statut du personnel.

Disposition 3.12.3 Présentation des demandes

Les demandes d'indemnités pour personne à charge sont présentées par écrit et accompagnées de pièces que le Secrétaire général juge satisfaisantes. Une demande est présentée chaque année. Il incombe au fonctionnaire intéressé de porter immédiatement à la connaissance du Secrétaire général tout changement qui concerne la situation d'une personne à charge et qui a des répercussions sur le versement de cette indemnité.

Article 3.13 Avances de traitement

Des avances de traitement peuvent être accordées dans les circonstances et aux conditions définies dans le Règlement du personnel.

Disposition 3.13.1 Avances de traitement

- a) Les avances de traitements peuvent être accordées dans les circonstances et aux conditions suivantes:
- 1) 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;
 - 2) lorsque, pour des raisons qui ne lui sont pas imputables, un fonctionnaire ne reçoit pas la rémunération mensuelle prévue, le montant de l'avance est égal à la somme qui lui est due;
 - 3) au moment d'un départ pour un voyage autorisé d'une certaine durée ou pour un congé autorisé, dans les limites du montant du traitement qui serait normalement versé pendant la période d'absence prévue;
 - 4) au moment où un fonctionnaire quitte le service de l'Union, 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 estimé auquel l'intéressé aura droit;
 - 5) lorsqu'un fonctionnaire change de lieu d'affectation officiel; le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Secrétaire général;
 - 6) 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.
- b) Les avances accordées au titre des alinéas a) 1) et a) 6) ci-dessus ne peuvent dépasser le montant de deux mois de traitement.
- c) Les avances doivent être remboursées par tranches, dont le montant est fixé au moment où elles sont autorisées; normalement le délai de remboursement ne doit pas excéder six mois. Une nouvelle avance ne peut être accordée avant le remboursement complet de la première.

Article 3.14 Rémunération soumise à retenue pour pension

Le Secrétaire général informe les fonctionnaires des éléments qui constituent la rémunération soumise à retenue pour pension au sens des Statuts et du règlement de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, et leur fait connaître les retenues qui sont opérées sur leur traitement.

Article 3.15 Rémunération soumise à retenue pour pension

La rémunération soumise à retenue pour pension correspond, sans préjudice des termes de l'engagement du fonctionnaire, au montant calculé selon les dispositions des Statuts et du règlement de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Article 3.16 Retenues sur les traitements

Les retenues suivantes sont opérées chaque mois sur la somme totale due à chaque fonctionnaire:

- 1) cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, calculée sur la base de la rémunération soumise à retenue pour pension, telle qu'elle est définie dans l'Article 3.15;

- 2) contribution au plan d'assurance santé établi par l'UIT au profit des fonctionnaires et toute autre somme effectivement due par le fonctionnaire à ce plan et en relation avec son affiliation;
- 3) remboursement de dettes envers l'Union;
- 4) remboursement de dettes envers des tiers lorsqu'une déduction à cette fin est autorisée par le Secrétaire général et par le fonctionnaire intéressé;
- 5) en outre, des retenues peuvent être opérées sur la somme totale due à chaque fonctionnaire si celui-ci occupe un logement mis à sa disposition par l'Union, les Nations Unies, un gouvernement ou un organisme apparenté ou encore une entreprise. En pareil cas, le montant de la retenue est déterminé par le Secrétaire général qui tient compte de la valeur du logement.

Disposition 3.16.1 Rappels

Le fonctionnaire qui n'a pas reçu les indemnités, primes ou autres versements auxquels il a droit, ne peut en obtenir le rappel que s'il fait valoir ses droits, par écrit, dans les douze mois qui suivent la date à laquelle il pouvait prétendre au premier versement.

Article 3.17 Indemnités au titre d'affectations hors siège

- 1 Sous réserve des conditions et des définitions fixées par le Secrétaire général sur la base des conditions et procédures promulguées par la CFPI, l'Union verse aux fonctionnaires, dans les cas appropriés, des indemnités au titre d'affectations hors siège.
- 2 Les montants des indemnités sont ceux qui figurent à l'Annexe 9 au présent Statut. Ces montants sont déterminés à intervalles réguliers par la CFPI.
- 3 Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée, les indemnités sont payables à chacun d'entre eux au taux qui lui est applicable.
- 4 Les indemnités s'appliquent également aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux recrutés sur le plan international, le montant applicable étant égal à celui payable à un fonctionnaire des grades P.1 à P.3.

Disposition 3.17.1 Paiement des indemnités au titre d'affectations hors siège

- 1 Sous réserve des conditions ci-après, un fonctionnaire de la catégorie professionnelle ou supérieure, ou un fonctionnaire de la catégorie des services généraux recruté sur le plan international, a droit aux indemnités suivantes, non soumises à retenue pour pension: indemnité de sujétion, indemnité famille non autorisée et indemnité d'incitation à la mobilité.
- 2 Aux fins de l'Article 3.17 et de la présente disposition:
 - a) on entend par "affectation" la nomination initiale du fonctionnaire ou toute mutation ultérieure dans un nouveau lieu, pour une période d'au moins un an;
 - b) les lieux d'affectation sont classés en catégories comme suit:
 - i) Genève et les lieux d'affectation sièges qui y sont assimilés (catégorie H);
 - ii) les autres lieux d'affectation classés en fonction de la difficulté des conditions de vie et de travail (catégories A à E).

3 L'indemnité de sujétion est versée chaque mois aux fonctionnaires affectés dans des lieux classés dans les catégories B à E, sans condition de durée de service ou d'affectations antérieures, pour toute la durée de l'affectation du fonctionnaire, au taux correspondant au classement donné au lieu d'affectation au moment où l'indemnité est payable. Cette indemnité n'est pas payable aux lieux d'affectation classés dans les catégories H et A.

4 L'indemnité famille non autorisée est versée chaque mois aux fonctionnaires affectés dans un lieu désigné comme étant un lieu d'affectation famille non autorisée, à moins que le Secrétaire général ait approuvé à titre exceptionnel la présence de personnes reconnues à la charge du fonctionnaire dans le lieu d'affectation.

5 L'indemnité d'incitation à la mobilité est versée chaque mois lorsque les conditions suivantes sont réunies:

- a) le fonctionnaire doit avoir accompli cinq années consécutives de service dans le régime commun des Nations Unies.

Au sens de la présente disposition, il ne sera pas tenu compte des interruptions de service égales ou inférieures à trois mois dues à une réaffectation ou à un changement temporaire du lieu d'affectation décidé par l'Union;

- b) cette indemnité est payable à partir de la deuxième affectation, lorsque le fonctionnaire est affecté dans un lieu de catégorie A, B, C, D ou E.

6 Le montant de l'indemnité d'incitation à la mobilité, tel qu'indiqué à l'Annexe 9 du Règlement du personnel, est, le cas échéant, augmenté de 25 pour cent à compter de la quatrième affectation du fonctionnaire et de 50 pour cent à compter de sa septième affectation.

7 L'indemnité d'incitation à la mobilité cesse d'être versée après cinq années consécutives dans le même lieu d'affectation. Dans le cas exceptionnel où le fonctionnaire resterait dans le même lieu d'affectation à la demande expresse de l'Union ou pour des raisons impérieuses d'ordre humanitaire, cette indemnité est versée pour une année supplémentaire.

CHAPITRE IV PRINCIPES RÉGISSANT LE RECRUTEMENT, LES NOMINATIONS, LES TRANSFERTS ET LES PROMOTIONS

Article 4.1 Principes régissant les nominations, les transferts et les promotions

La considération dominante en matière d'engagement, de transfert et de promotion des fonctionnaires et de détermination de leurs conditions de service est la nécessité d'assurer à l'Union les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité.

Article 4.2 Répartition géographique et représentation des sexes

a) L'importance que présente le recrutement du personnel sur une base géographique aussi large que possible doit être dûment prise en considération et la préférence doit être donnée, à aptitudes égales, aux candidats originaires des régions du monde dont la représentation est nulle ou insuffisante, en tenant compte de l'équilibre qu'il est souhaitable d'obtenir entre le personnel féminin et le personnel masculin.

b) Le principe de la répartition géographique ne s'applique pas aux emplois de la catégorie des services généraux. Toutefois, à aptitudes égales, l'équilibre qu'il est souhaitable d'obtenir entre le personnel féminin et le personnel masculin doit être pris en compte dans le processus de sélection des candidats.

(Voir Annexe 1.)

Article 4.3 Promotions et transferts

Sans entraver l'apport de talents nouveaux aux divers échelons, le personnel en service doit bénéficier de possibilités d'avancement raisonnables. La même considération s'applique, à charge de réciprocité, à l'Organisation des Nations Unies et aux autres institutions spécialisées.

Article 4.4 Recrutement sur le plan local

a) À Genève, au siège de l'Union, est considéré comme recruté sur le plan local tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux qui, au moment de son recrutement, remplit l'une ou l'autre des conditions suivantes:

- 1) être ressortissant suisse;
- 2) quelle que soit sa nationalité, résider en Suisse ou en territoire français dans un rayon de 25 km de Genève, quelle que soit la date à laquelle il a ainsi établi sa résidence.

b) Les postes de la catégorie des services généraux sont, autant que possible, pourvus par recrutement sur le plan local. Un certain nombre de postes pour lesquels il faut, de l'avis du Secrétaire général, des compétences spéciales peuvent être pourvus par recrutement sur le plan non local dans la région du lieu d'affectation mais au-delà de la zone du lieu d'affectation, sous réserve que les dispositions des paragraphes 1) ou 2) de l'alinéa a) ci-dessus ne s'appliquent pas aux personnes ainsi recrutées.

c) 1) Un fonctionnaire qui a été recruté sur le plan local conformément aux dispositions de l'alinéa a) ci-dessus acquiert la qualité de fonctionnaire recruté sur le plan non local s'il passe dans la catégorie professionnelle.

- 2) Si un fonctionnaire était précédemment considéré comme recruté sur le plan non local pendant qu'il était employé par une organisation internationale dans la zone du lieu d'affectation, la période pendant laquelle il était ainsi employé n'est pas considérée comme période de résidence dans un rayon de 25 km de Genève.

d) Pour les autres lieux d'affectation, le Secrétaire général établit des dispositions définissant la zone de recrutement des fonctionnaires recrutés sur le plan local selon les conditions et la pratique du régime commun des Nations Unies.

e) Les fonctionnaires considérés comme recrutés sur le plan local n'ont pas droit aux indemnités et avantages prévus par l'Article 4.5.

Article 4.5 Recrutement sur le plan international

Les fonctionnaires autres que ceux qui sont recrutés sur le plan local au sens de l'Article 4.4 sont considérés comme recrutés sur le plan international. Les fonctionnaires recrutés sur le plan international bénéficient normalement des indemnités et avantages suivants: paiement des frais de voyage, pour eux-mêmes et pour les personnes à leur charge au sens de la Disposition 7.1.3 a) du Règlement, lors de l'engagement et de la cessation de service; expédition d'envois non accompagnés ou paiement des frais de déménagement selon la durée du contrat; allocation-logement; congé dans les foyers; indemnité pour frais d'études; prime de rapatriement.

Article 4.6 Nationalité

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

b) Pour l'application du Statut et du Règlement du personnel, un fonctionnaire ayant plusieurs nationalités est considéré comme ressortissant du pays auquel, d'après le Secrétaire général, l'attachent les liens les plus étroits.

Article 4.7 Choix des fonctionnaires

Le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion; aucune discrimination pour cause d'infirmité ne sera exercée à l'encontre d'un candidat qui possède les qualifications requises.

Disposition 4.7.1 Emploi de personnes de la même famille

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

b) Des fonctionnaires entre lesquels il existe un des liens spécifiés à l'alinéa a) ci-dessus ne peuvent être affectés au même Département si l'un des postes est hiérarchiquement subordonné à l'autre.

c) Lorsque deux fonctionnaires se marient, les droits et avantages dont ils bénéficient sont modifiés conformément aux dispositions pertinentes du présent Règlement; toutefois les autres clauses et conditions d'emploi ne sont pas modifiées. 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 de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée, 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 avantages qui leur reviennent individuellement, à condition que cette mesure ne soit incompatible avec aucune disposition du présent Statut et Règlement ou une décision du Conseil de l'Union.

Article 4.8 Nomination des fonctionnaires

a) Les nominations sont faites par le Secrétaire général dans la limite des autorisations du Conseil. En ce qui concerne le personnel de chaque Bureau, le Directeur intéressé est compétent quant au choix à faire parmi les candidats, mais la décision définitive de nomination appartient au Secrétaire général; toutefois, lorsque sa décision est contraire à la recommandation du Directeur du Bureau intéressé, il présente à ce sujet un rapport au Conseil.

b) Avec l'accord, s'il y a lieu, du Directeur du Bureau intéressé, le Secrétaire général peut décider de pourvoir tout emploi vacant par voie de transfert au sein de l'Union.

c) Le choix parmi les candidats à des emplois de grade P.1 ou supérieur doit se faire sur la base des résultats d'une mise en compétition au niveau international; les emplois vacants devant faire l'objet d'un recrutement extérieur sont signalés aux administrations des États Membres de l'Union, à l'Organisation des Nations Unies et aux autres institutions spécialisées ainsi qu'au personnel de l'Union, en indiquant de façon précise la nature du poste à pourvoir, les qualités requises des candidats et les conditions d'engagement.

d) Les vacances au siège de l'Union, dans les emplois des grades G.1 à G.7 doivent être pourvues, après mise en compétition, par la nomination de candidats résidant aussi près que possible de Genève; s'il ne peut en être ainsi, les postes vacants sont mis en compétition comme prévu à l'alinéa c) ci-dessus mais le recrutement est effectué compte tenu de ses incidences financières.

e) Pour les autres lieux d'affectation, le Secrétaire général établit les dispositions nécessaires concernant la procédure de sélection compte tenu des conditions et de la pratique locales du régime commun des Nations Unies.

f) Lorsqu'un emploi est mis au concours, conformément à l'alinéa c) ci-dessus, les candidatures de l'extérieur peuvent être présentées par l'entremise d'une administration, le délai de présentation ne pouvant être, en principe, inférieur à deux mois; ou directement adressées à l'Union, étant entendu qu'en ce cas le Secrétaire général devrait normalement consulter les administrations des pays d'où sont originaires les candidats avant d'arrêter sa décision définitive.

Disposition 4.8.1 Promotion des fonctionnaires

À moins que, dans des cas exceptionnels, l'expérience ou les capacités d'un fonctionnaire (démontrées dans un domaine différent de celui dans lequel il exerçait son activité jusqu'alors ou prouvées par un examen approprié) ne justifient d'autres mesures, la promotion d'un fonctionnaire au grade immédiatement supérieur à celui de l'emploi qu'il/elle occupe ne peut être envisagée que si l'intéressé a accompli dans son grade:

- 1) au moins un an de service, pour les fonctionnaires de la catégorie professionnelle;
- 2) au moins six mois de service, pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux.

Article 4.9 Comité des nominations et des promotions

- a) Le Secrétaire général constitue un Comité des nominations et des promotions chargé de le conseiller (et, le cas échéant, de conseiller le Directeur du Bureau intéressé) dans tous les cas où un emploi a été mis au concours.
- b) Le Comité des nominations et des promotions est constitué d'un représentant du Secrétariat général et de chaque Bureau de l'Union et, pour les emplois de la catégorie des services généraux (G.1 à G.7) et de la catégorie professionnelle (P.1 à P.5), de deux représentants du personnel, ou de leurs suppléants, désignés par le Secrétaire général à partir d'une liste de noms proposés par le Conseil du personnel. Lorsqu'il désigne les membres et les suppléants au sein du Comité, le Secrétaire général doit faire en sorte, dans toute la mesure possible, que les femmes aussi bien que les hommes soient représentés au sein de chacun des comités pour chaque catégorie de postes. En outre, le Chef du Département du personnel, ou son représentant désigné, participe de plein droit, à titre consultatif, à toutes les réunions du Comité des nominations et des promotions et remplit les fonctions de Secrétaire du Comité. Le Secrétariat général et chaque Bureau de l'Union est représenté:
- i) par le Secrétaire général et les Directeurs*, ou leurs représentants désignés d'un grade P.5 ou supérieur pour les emplois de grade P.5 et supérieurs;
 - ii) par un fonctionnaire de grade P.5 ou de niveau supérieur désigné respectivement par le Secrétaire général et les Directeurs concernés pour les emplois de grade P.1 à P.4;
 - iii) par un fonctionnaire de grade P.5 ou supérieur désigné respectivement par le Secrétaire général et les Directeurs concernés pour les emplois de grade G.1 à G.7.
- c) Tout participant à une réunion du Comité des nominations et des promotions, à l'exception des représentants du personnel, doit être d'un grade au moins égal à celui de l'emploi considéré.
- d) Chaque réunion du Comité est présidée par le représentant titulaire le plus élevé en grade et, en cas d'égalité, le plus ancien dans le grade.
- e) Le Comité des nominations et des promotions établit son propre règlement intérieur; ses délibérations, en principe, sont secrètes. Toutefois, le règlement intérieur du Comité peut prévoir la divulgation de certaines informations aux candidats.
- f) Le Secrétaire général fait rapport à la session ordinaire suivante du Conseil lorsqu'il se propose de prendre une décision de nomination ou de promotion contraire à l'avis du Comité des nominations et des promotions; la décision définitive prise après accord du Conseil a un effet rétroactif lorsqu'il s'agit d'une promotion.

Article 4.10 Examens médicaux

Le Secrétaire général prend les mesures nécessaires pour établir que, lors de leur nomination comme au cours de leur service à l'Union, les fonctionnaires satisfont aux normes médicales voulues.

* Le Vice-Secrétaire général participe en qualité d'observateur.

Disposition 4.10.1 Examens médicaux

- a) Aucune nomination ne peut être effectuée avant la délivrance, par un médecin agréé par le Secrétaire général, d'un certificat médical attestant que le candidat est exempt de toute infirmité ou maladie de nature à l'empêcher de s'acquitter convenablement de ses fonctions.
- b) Les fonctionnaires peuvent être requis de subir de temps à autre un examen médical, de façon que le médecin-conseil s'assure qu'ils ne sont pas atteints d'une affection qui risque de compromettre l'état de santé d'autrui ou de les empêcher de s'acquitter convenablement de leurs fonctions.
- c) 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-conseil juge nécessaires.
- d) Le Secrétaire général peut exiger d'un fonctionnaire qu'il passe un examen médical lorsqu'il quitte le service de l'Union.

Article 4.11 Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligation de fournir ces renseignements

Lors de sa nomination, tout fonctionnaire doit fournir au Secrétaire général les renseignements permettant d'établir sa situation administrative et ses droits eu égard au Statut et au Règlement du personnel, ou de prendre les mesures administratives que requiert sa nomination.

Disposition 4.11.1 Renseignements à fournir par les fonctionnaires

- a) Tout fonctionnaire est tenu de signaler, par écrit et sans retard au Secrétaire général, tout changement qui pourrait modifier sa situation administrative et ses droits eu égard au Statut et au Règlement du personnel.
- b) Tout fonctionnaire, qui a l'intention d'acquérir 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.
- c) Tout fonctionnaire qui est arrêté, inculpé d'un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation, ou poursuivi au criminel, ou 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 en informer dès que possible le Secrétaire général.
- d) 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.

Article 4.12 Lettre de nomination

- a) Tout fonctionnaire reçoit, lors de son engagement, une lettre de nomination signée par le Secrétaire général ou par un représentant du Secrétaire général habilité à cet effet. La lettre de nomination est établie conformément aux dispositions du Règlement du personnel.
- b) Un exemplaire des Statut et Règlement du personnel et un exemplaire des Statuts et du règlement de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies sont remis à l'intéressé en même temps que sa 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.

Disposition 4.12.1 Lettre de nomination

La lettre de nomination indique:

- 1) que l'engagement est régi par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables à la catégorie de nomination dont il s'agit, compte tenu des modifications dûment apportées de temps à autre à ce Statut et à ce Règlement;
- 2) la nature de l'engagement;
- 3) la date à laquelle l'intéressé doit entrer en fonctions;
- 4) la durée de l'engagement, le préavis de licenciement et, dans le cas d'un engagement de durée déterminée ou à titre temporaire, la durée de la période de stage;
- 5) la catégorie, le grade, le traitement de début;
- 6) toutes conditions particulières auxquelles l'engagement pourrait être soumise.

Article 4.13 Rengagement

Les modalités selon lesquelles un ancien fonctionnaire peut être nommé à nouveau ou réintégré sont les suivantes:

- a) un ancien fonctionnaire est considéré, lors de son rengagement comme devenant fonctionnaire pour la première fois; toutefois, les années de service passées sont prises en compte pour la détermination de l'ancienneté dans le grade;
- b) des exceptions peuvent être faites à la règle ci-dessus dans le cas où un ancien fonctionnaire est réintégré dans les 12 mois qui suivent la cessation de service ou s'il s'agit d'une réintégration après mise à la retraite pour cause d'invalidité ou après cessation de service par suite de réduction de personnel.

Article 4.14 Types d'engagement

a) Des engagements de caractère continu, de durée déterminée ou temporaires peuvent être octroyés aux fonctionnaires, selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Secrétaire général.

b) Les fonctionnaires travaillant à temps partiel bénéficient de conditions d'emploi fixées en proportion du temps pour lequel ils sont recrutés.

Disposition 4.14.1 Engagement de caractère continu

Un engagement de caractère continu est un engagement non assorti d'une date limite, accordé, sous les conditions fixées par le Secrétaire général, après cinq années de service ininterrompues à l'Union sous forme d'engagement de durée déterminée à un fonctionnaire qui, par ses titres, son travail et sa conduite, a entièrement prouvé son aptitude à la fonction publique internationale et montré qu'il possède les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité.

Disposition 4.14.2 Engagement de durée déterminée

- a) Un engagement de durée déterminée est un engagement assorti d'une date d'expiration pour une période supérieure ou égale à une année. Un engagement de durée déterminée n'est assorti d'aucune éventualité de renouvellement ou de conversion à un autre type d'engagement. Un engagement de durée déterminée peut être prolongé, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, sous réserve que la durée de service totale de plusieurs engagements de durée déterminée consécutifs ne dépasse pas cinq ans. À titre exceptionnel, la période de service au titre de ce type d'engagement peut être prolongée d'une période additionnelle d'une année au maximum, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.
- b) Tous les fonctionnaires, y compris les fonctionnaires détachés à l'Union dans le cadre de l'Accord de mobilité interinstitutions, sont initialement engagés pour une période déterminée au sens de la présente disposition.
- c) Un engagement de durée déterminée comporte initialement une période probatoire d'une année au minimum, prise en compte dans la durée totale de la période de service au titre d'engagements de durée déterminée consécutifs, et pouvant être portée à deux ans maximum, lorsque cela est nécessaire, pour permettre une évaluation précise du travail et de la conduite du fonctionnaire ou de son aptitude à la fonction publique internationale. La décision de mettre fin à un engagement de durée déterminée à expiration de la période probatoire stipulée dans la lettre de nomination, pour raisons de service insuffisant, n'est pas considérée comme une résiliation au sens du présent Règlement.

Disposition 4.14.3 Engagement à titre temporaire

- a) Des engagements pour une courte durée sont prononcés pour des périodes de moins d'un an, par exemple, pour la durée d'une conférence ou pour un travail particulier.
- b) Le Secrétaire général établit et amende le Règlement du personnel applicable au personnel expressément engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée en se conformant, dans toute la mesure possible, aux dispositions en vigueur dans le cadre du régime commun des Nations Unies.

CHAPITRE V CONGÉ ANNUEL, CONGÉ SPÉCIAL ET CONGÉ DANS LES FOYERS

Article 5.1 Congé annuel

- a) Les fonctionnaires ont droit à un congé annuel à plein traitement, à raison de 30 jours ouvrables pour 12 mois de service à l'Union.
- b) Les modalités du congé sont subordonnées aux nécessités du service, mais il est tenu compte dans toute la mesure possible de la situation personnelle et des préférences de l'intéressé.

Disposition 5.1.1 Congé annuel

- a) Les fonctionnaires acquièrent le droit au congé annuel pendant tout le temps qu'ils reçoivent leur plein traitement, sous réserve des dispositions relatives au congé spécial; toutefois, aucun jour de congé n'est porté au crédit d'un fonctionnaire pendant la période où il reçoit une indemnité égale à son traitement et à ses indemnités à la suite d'un accident ou d'une incapacité de travail imputables à son service, ou pendant qu'il est suspendu de ses fonctions sans traitement.
- b) Tout congé doit être autorisé. Selon les nécessités du service, les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé durant une période fixée par le Secrétaire général ou, selon le cas, par le Directeur du Bureau intéressé.
- c) Le congé annuel peut se prendre par journées ou par demi-journées.
- d) La moitié au plus du nombre des jours de congé annuel dus au cours d'une année civile peut être reportée de cette année sur la suivante, et le total des congés annuels reportés ne peut dépasser 60 jours; toutefois, tout fonctionnaire qui se trouve avoir accumulé plus de 60 jours de congé antérieurement au 1^{er} janvier 1960 a le droit de conserver le nombre de jours de congé ainsi accumulés et non utilisés par la suite.
- e) Toute absence qui n'est pas expressément prévue par d'autres dispositions du présent Règlement, y compris lors de jours fériés locaux en sus des neuf jours fériés officiels prévus par la Disposition 1.3.2, est déduite des jours de congé annuel accumulés par le fonctionnaire; si l'intéressé n'a pas de congé annuel à son crédit, son absence est considérée comme congé non autorisé, et il n'a droit, pour la durée de cette absence, ni à son traitement ni à ses indemnités, à moins que les circonstances ne soient telles que le Secrétaire général décide de lui verser son traitement total ou partiel.
- f) Un fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, et sous réserve des conditions de l'Article 9.17, obtenir une avance de congé annuel d'une durée maximale de 10 jours ouvrables, à condition que l'on puisse compter qu'il restera au service de l'Union plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour acquérir le droit au congé annuel qui lui est avancé.
- g) Aucun fonctionnaire ne doit être rappelé de congé annuel sans l'approbation du Secrétaire général qui peut agir à la demande du Directeur du Bureau intéressé. Tout fonctionnaire ainsi rappelé qui, ultérieurement, poursuit son congé annuel au lieu d'où il a été rappelé, a droit au remboursement des frais qu'a comportés pour lui le voyage aller et retour à ce lieu. Lorsque, pour des raisons de service, les dispositions de l'alinéa d) ne peuvent être appliquées en pareil cas à un fonctionnaire, le congé annuel qui lui reste dû est reporté à l'année suivante.

Article 5.2 Congé spécial

1 Un congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement peut être accordé dans des cas exceptionnels, pour une durée déterminée par le Secrétaire général et compte tenu des intérêts de l'Union, aux fonctionnaires qui le demandent. Un congé spécial est normalement sans traitement. Dans des circonstances tout à fait exceptionnelles, un congé spécial à plein traitement ou à traitement partiel peut être accordé, uniquement pour une durée très limitée.

- 2
- a) Un congé spécial peut être accordé aux fonctionnaires, soit pour leur permettre de poursuivre des études ou des recherches dans l'intérêt de l'Union, soit en cas de maladie prolongée, soit encore pour toute autre raison importante.
 - b) Un congé spécial sans traitement peut être accordé aux fonctionnaires pour l'accomplissement de leurs obligations militaires nationales.
 - c) Les périodes de congé spécial d'un ou de plusieurs mois complets à traitement partiel ou sans traitement n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de la durée de service aux fins du congé maladie, du congé annuel, du congé dans les foyers, du congé de maternité, des augmentations périodiques de traitement, de l'indemnité de licenciement et de la prime de rapatriement. Pendant ces périodes, l'Union ne verse aucune contribution au titre de la pension ou à la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel. Les périodes de congé spécial de moins d'un mois complet n'entrent pas en ligne de compte. Les périodes de congé spécial ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service.

3 Un congé spécial n'est normalement pas accordé à un fonctionnaire titulaire d'un engagement de durée déterminée qui est en période probatoire. Si toutefois, de l'avis du Secrétaire général, dans des cas exceptionnels, un congé spécial peut être accordé à un fonctionnaire en période probatoire, celle-ci est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé spécial accordé au fonctionnaire.

Article 5.3 Congé dans les foyers

1 Tout fonctionnaire qui n'a pas été recruté sur le plan local et qui exerce ses fonctions hors du pays où il a ses foyers, a droit, une fois tous les deux ans, à prendre aux frais de l'Union, un congé dans ses foyers en utilisant son congé annuel accumulé, pour lui permettre de passer régulièrement des vacances dans ce pays afin de rester en contact avec lui.

2 Toutefois, s'il est en poste dans certains lieux d'affectation désignés par la CFPI où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, tout fonctionnaire qui remplit les conditions requises bénéficie d'un congé dans les foyers une fois tous les 12 mois.

Disposition 5.3.1 Congé dans les foyers

a) Tout fonctionnaire remplissant les conditions requises a droit au congé dans les foyers si le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Union six mois au moins après la date de son retour du congé dans les foyers. En outre, la durée prévue de son service futur doit être d'au moins 30 mois après la date de son engagement, s'il s'agit du premier congé dans les foyers. Dans le cas d'un congé dans les foyers suivant le retour d'un voyage pour se rendre auprès

des personnes reconnues à sa charge visé à l'alinéa b) de la Disposition 7.1.1, ledit congé n'est, en règle générale, accordé qu'à condition que l'intéressé compte neuf mois au moins de service continu depuis la date à laquelle il a entrepris le voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à sa charge.

b) Pour les fonctionnaires qui, au moment de leur engagement, remplissent les conditions requises à l'alinéa a) ci-dessus, les services ouvrant droit au congé dans les foyers commencent au jour de leur engagement. Pour les fonctionnaires auxquels une promotion postérieure à leur nomination donne droit au congé dans les foyers, les services ouvrant droit à ce congé commencent à la date où cette mesure prend effet.

c) Le pays du congé dans les foyers est le pays dont le fonctionnaire est ressortissant au sens de l'alinéa b) de l'Article 4.6, sous réserve de ce qui suit:

- 1) aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu du congé dans les foyers qu'un fonctionnaire prend dans le pays dont il est ressortissant au sens de l'alinéa b) de l'Article 4.6 est le lieu où l'intéressé avait sa résidence principale durant la dernière période pendant laquelle, avant son engagement, il a résidé dans ledit pays;
- 2) pour les fonctionnaires qui étaient au service d'une autre organisation internationale immédiatement avant leur engagement, le lieu du congé dans les foyers est déterminé comme si l'intéressé avait été au service de l'Union pendant tout le temps qu'il a été au service de l'autre organisation internationale;
- 3) dans des cas exceptionnels, et s'il y a des raisons impérieuses de le faire, le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à prendre le congé dans les foyers prévu par la présente disposition dans un pays autre que celui dont il est ressortissant au sens de l'alinéa b) de l'Article 4.6. Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, l'intéressé est tenu de fournir au Secrétaire général la preuve que, pendant une période prolongée avant son engagement, il a eu sa résidence habituelle dans ce pays, qu'il y a toujours d'étroites attaches familiales ou personnelles et que le fait d'y prendre son congé n'est pas incompatible avec l'esprit de l'Article 5.3 du Statut du personnel;
- 4) dans le cas des lieux d'affectation désignés (classés C, D ou E) où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, le fonctionnaire peut être autorisé à se rendre, lors d'une année où il a droit au congé dans les foyers, dans un pays autre que le pays dont il est ressortissant au sens de l'alinéa b) de l'Article 4.6, aux conditions fixées par le Secrétaire général. Dans ce cas, les frais de voyage à la charge de l'Union ne doivent pas dépasser le coût du voyage dans le pays dont il est ressortissant au sens de l'alinéa b) de l'Article 4.6.

d) Un fonctionnaire qui remplit les conditions requises a droit au premier congé dans les foyers au cours de la deuxième année civile qui suit celle pendant laquelle il a été nommé ou a acquis le droit au congé dans les foyers.

e) Sous réserve de la présente disposition et compte tenu des nécessités du service, un fonctionnaire peut prendre son congé dans les foyers à tout moment de l'année civile pendant laquelle il a droit à ce congé.

f) Dans des circonstances exceptionnelles, un fonctionnaire peut être autorisé à prendre par avance son congé dans les foyers, s'il a accompli au moins 12 mois de service ouvrant droit à ce congé ou s'il en a en principe accumulé au moins 12 depuis la date de son retour de son précédent congé dans les foyers. Lorsqu'un congé dans les foyers est accordé par anticipation, l'année du

prochain congé dans les foyers ne s'en trouve pas modifiée. L'autorisation est donnée sous réserve que les conditions régissant le droit au congé dans les foyers seront ultérieurement satisfaites. Si elles ne le sont pas, le fonctionnaire est tenu de rembourser les frais de voyage engagés par l'Union au titre du congé pris par anticipation.

g) Sous réserve des dispositions ci-après, un fonctionnaire qui retarde son départ en congé dans les foyers au-delà de l'année civile au cours de laquelle il y a droit ne peut prendre son prochain congé dans les foyers que pendant la deuxième année civile qui suit celle au cours de laquelle il a pris son congé différé. Toutefois, si le Secrétaire général décide que, par suite de circonstances exceptionnelles dues aux nécessités du service, un fonctionnaire doit retarder son départ en congé au-delà de l'année civile pendant laquelle 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 12 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 ci-dessous, les fonctionnaires autorisés à se rendre en congé dans leurs foyers ont droit à des délais de route et, pour eux-mêmes et les personnes reconnues à leur charge qui remplissent les conditions requises, au paiement des frais de voyage aller et retour entre leur lieu d'affectation officiel et le lieu du congé dans les foyers. Exception faite des délais de route accordés, les jours passés en congé dans les foyers sont déduits du congé annuel.

j) Les personnes reconnues à charge voyagent en même temps que le fonctionnaire qui se rend en congé dans ses foyers; toutefois, des exceptions peuvent être autorisées si les nécessités du service ou d'autres circonstances spéciales empêchent l'intéressé et les personnes reconnues à sa charge de voyager ensemble. Le voyage des personnes reconnues à charge au titre du congé dans les foyers n'est normalement autorisé que si elles ont séjourné pendant six mois au moins au lieu d'affectation officiel avant le départ en congé dans les foyers.

k) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaire de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée et ont chacun droit au congé dans les foyers, et compte tenu de l'alinéa c) de la Disposition 4.7.1, 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 reconnus 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, normalement, de passer au moins deux semaines dans leur pays d'origine. 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.

CHAPITRE VI SÉCURITÉ SOCIALE

Article 6.1 Sécurité sociale

Des dispositions sont prises pour assurer la participation des fonctionnaires de l'Union à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément aux Statuts et au règlement de ladite Caisse, compte tenu des conditions spéciales applicables aux fonctionnaires affiliés à la Caisse d'assurance de l'Union avant le 1^{er} janvier 1960.

Article 6.2 Sécurité sociale

En plus de ce qui est prévu à l'Article 6.1, 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 imputable à l'exercice de fonctions remplies au service de l'Union.

Disposition 6.2.1 Plan d'assurance santé du personnel

Tout fonctionnaire engagé pour trois mois au moins devient membre du plan d'assurance santé établi par l'UIT au profit des fonctionnaires. Les prestations de ce plan sont étendues aux membres des familles des fonctionnaires sous réserve et dans les conditions fixées par ledit plan d'assurance santé.

Disposition 6.2.2 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 conformément aux dispositions ci-après:

- 1) tout congé de maladie doit être approuvé au nom du Secrétaire général;
- 2) les fonctionnaires engagés pour une période déterminée d'un à trois ans ont droit à un congé de maladie à plein traitement pendant trois mois au maximum et à demi-traitement pendant trois mois au maximum au cours d'une période de 12 mois consécutifs, étant entendu que le total du congé de maladie autorisé au cours d'une période de quatre années consécutives ne peut dépasser 18 mois, dont neuf mois à plein traitement et neuf mois à mi-traitement;
- 3) les fonctionnaires bénéficiant d'un engagement de caractère continu ou pour une période déterminée d'au moins trois ans au total, ont droit à un congé de maladie à plein traitement pendant neuf mois au maximum et à mi-traitement pendant neuf mois au maximum, étant entendu que le total du congé de maladie autorisé au cours d'une période de quatre années consécutives ne peut dépasser 18 mois;
- 4) 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. S'ils en ont la possibilité, ils doivent se présenter au médecin-conseil avant de s'absenter;

- 5) à moins d'une autorisation du Secrétaire général, aucun fonctionnaire ne peut bénéficier d'un congé de maladie de plus de trois jours ouvrables consécutifs s'il ne présente pas un certificat d'un médecin dûment qualifié attestant qu'il n'est pas en état d'exercer ses fonctions et indiquant la durée probable de l'absence. Sauf en cas de force majeure, ce certificat doit être remis au plus tard à la fin du quatrième jour ouvrable qui suit le début de l'absence;
- 6) si un fonctionnaire a pris au cours de la même année sept jours ouvrables de congé de maladie sans fournir de certificat, il doit justifier par un certificat médical tous autres jours d'absence pendant l'année en question; sinon, ces jours d'absence sont déduits de son congé annuel ou comptés comme congé spécial sans traitement si son congé annuel est épuisé;
- 7) un fonctionnaire peut, à tout moment, être requis de fournir un certificat médical concernant son état de santé, ou de se faire examiner par un médecin que le Secrétaire général désigne. Si le Secrétaire général a l'assurance que le fonctionnaire est en état de reprendre son travail, il peut refuser de prolonger le congé de maladie ou mettre fin au congé accordé; il est entendu cependant que, sur demande de l'intéressé, la question est soumise à un médecin tiers ou à une commission médicale agréée par le Secrétaire général et le fonctionnaire;
- 8) un fonctionnaire en congé de maladie ne doit pas quitter la région de son lieu d'affectation sans l'autorisation préalable du Secrétaire général.

b) Si un fonctionnaire qui se trouve en congé annuel ou en congé dans les foyers est malade pendant plus de trois jours ouvrables consécutifs, un congé de maladie peut lui être accordé, à condition que l'intéressé fournisse un certificat médical ou d'autres pièces jugées suffisantes. En pareil cas, il appartient à l'intéressé de présenter le plus tôt possible sa demande de congé de maladie, en y joignant un certificat médical ou toute autre pièce justificative; en tout état de cause, cette demande doit être présentée aussitôt que le fonctionnaire reprend son travail.

c) Tout fonctionnaire au foyer duquel une maladie contagieuse s'est déclarée ou qui reçoit un ordre d'isolement pour des raisons sanitaires est tenu d'en aviser sans retard le médecin-conseil de l'Union. Les fonctionnaires qui, par suite de ces circonstances, sont priés de ne pas se rendre à leur travail reçoivent leur traitement intégral et tous autres émoluments pendant la période d'absence autorisée.

d) Le droit au congé de maladie s'éteint à l'expiration de l'engagement du fonctionnaire.

Disposition 6.2.3 Congé parental

a) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, les fonctionnaires bénéficient de ce qui suit:

- i) un congé parental à plein traitement d'une durée de 16 semaines à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant;
- ii) une période supplémentaire de 10 semaines de congé prénatal et postnatal à plein traitement pour le parent qui a donné naissance à l'enfant, la durée totale du congé parental étant alors portée à 26 semaines.

b) Les fonctionnaires peuvent prendre les 16 semaines de congé parental mentionnées au paragraphe a) i) ci-dessus à tout moment au cours de l'année qui suit la naissance ou l'adoption de l'enfant, à condition de le prendre dans sa totalité au cours de l'année considérée.

- c) Le congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant prévu au paragraphe a) i) ci-dessus ne peut pas être octroyé plus d'une fois par période de 12 mois commençant le jour de la naissance ou de l'adoption d'un enfant. Le présent paragraphe c) ne s'applique pas au parent qui donne naissance à un enfant.
- d) En règle générale, il n'est pas accordé de congé de maladie pendant les périodes de congé prénatal et de congé postnatal mentionnées au paragraphe a) ii) ci-dessus, sauf complications graves.
- e) Les périodes de congé parental ouvrent droit à des jours de congé annuel.

Disposition 6.2.4 Indemnité en cas de décès, d'accident ou d'invalidité imputable au service

En cas de décès, d'accident ou d'invalidité imputable à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Union, une indemnité raisonnable peut être accordée à un fonctionnaire ou à ses ayants droit afin de compléter les prestations prévues par les Statuts régissant les systèmes de pension de l'Union et des Nations Unies ainsi que par le plan d'assurance santé établi par l'UIT au profit des fonctionnaires; il est tenu compte de la situation de famille de l'intéressé.

Note – Cette disposition est provisoire, jusqu'à un nouvel examen de l'Appendice D du Statut du personnel des Nations Unies.

CHAPITRE VII FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

Article 7.1 Frais de voyage

Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Union paie, lorsqu'il y a lieu de le faire, les frais de voyage des fonctionnaires et des personnes reconnues à leur charge au sens de la Disposition 7.1.3 a) du Règlement.

Disposition 7.1.1 Voyages autorisés des fonctionnaires

a) *Catégories de voyages officiels:*

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

- 1) lors de l'*engagement initial*, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international au sens de l'Article 4.5;
- 2) lors d'un *voyage en mission*;
- 3) lors d'un *changement du lieu d'affectation officiel* au sens de la Disposition 1.2.2;
- 4) lors d'un *congé dans les foyers* dans les conditions prévues à la Disposition 5.3.1;
- 5) lors d'un voyage pour se rendre *auprès des personnes reconnues à charge* dans les conditions prévues à l'alinéa b) ci-après;
- 6) lors de la cessation de service dans les conditions prévues par l'alinéa c) ci-après et par le chapitre IX;
- 7) 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'Union paie lesdits frais.

b) *Voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge:*

Dans le cas prévu à l'alinéa a) 5) ci-dessus, l'Union paie 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 personnes reconnues à sa charge, une fois pendant l'année au cours de laquelle il n'a pas droit au congé dans les foyers, sous réserve des conditions suivantes:

- 1) l'intéressé compte au moins un an de service continu au lieu d'affectation depuis sa nomination ou son affectation initiale; ou neuf mois au moins se sont écoulés depuis la date de son départ pour son dernier voyage de congé dans les foyers;
- 2) on compte que l'intéressé restera en poste à son lieu d'affectation pendant encore six mois au moins après la date de retour au lieu d'affectation;
- 3) pendant les 12 mois précédents, aucune des personnes reconnues à charge n'a effectué, aux frais de l'Union, un voyage au lieu d'affectation pour rendre visite à l'intéressé, sauf s'il s'agit d'un voyage autorisé au titre des indemnités pour frais d'études.

Les fonctionnaires peuvent être requis d'exercer leur droit au voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge 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.

Si un fonctionnaire désire se rendre auprès des personnes reconnues à sa charge qui résident dans tout autre lieu que ceux énumérés ci-dessus, les frais de voyage à la charge de l'Union 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 (classés C, D ou E) où les conditions de vie et de travail sont très difficiles.

c) *Cessation de service:*

Dans le cas prévu à l'alinéa a) 6) ci-dessus, l'Union 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 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 5.3.1. Si, lorsqu'il cesse son service, un fonctionnaire désire se rendre en un autre lieu, les frais de voyage à la charge de l'Union ne peuvent dépasser le montant maximum 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 7.1.2 Voyages autorisés des personnes reconnues à charge

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent règlement, l'Union paie, dans les cas suivants, les frais de voyage des personnes reconnues à la charge des fonctionnaires:

- 1) lors de l'*engagement initial* du fonctionnaire, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international, et qu'il ait été nommé pour une période d'au moins un an, et à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Union plus de six mois après la date à laquelle les personnes reconnues à sa charge commencent leur voyage;
- 2) après que le fonctionnaire se soit lui-même rendu auprès des personnes reconnues à sa charge en vertu de la Disposition 7.1.1 b), et à condition que l'intéressé reste en poste dans un lieu d'affectation officiel pendant au moins 10 mois à compter de la date de son retour;
- 3) après l'engagement initial du fonctionnaire remplissant ces conditions si, au moment de sa nomination, le voyage d'une personne reconnue à charge n'était pas possible ou si celle-ci n'était pas encore reconnue comme étant à sa charge, et à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Union plus de six mois après la date à laquelle les personnes reconnues à sa charge commencent leur voyage;
- 4) après au moins un an de service continu, à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera au service de l'Union plus de six mois après la date à laquelle les personnes reconnues à sa charge commencent leur voyage;
- 5) 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 personnes reconnues à sa charge commencent leur voyage;
- 6) lors d'un *congé dans les foyers* dans les conditions prévues par la Disposition 5.3.1;

- 7) 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;
- 8) lors d'un voyage autorisé en vertu de la disposition relative aux indemnités pour frais d'études;
- 9) 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'Union paie lesdits frais;
- 10) lors d'un voyage du conjoint au lieu d'affectation, dans les conditions spécifiées à l'alinéa b) de la Disposition 7.1.1, en lieu et place du voyage du fonctionnaire pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge, aux termes de la Disposition 7.1.1 a) 5).

b) Dans les cas prévus aux alinéas a) 1) à 4) ci-dessus, l'Union paie les frais de voyage des personnes reconnues à charge à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu où il est admis à prendre ses congés dans les foyers. Si un fonctionnaire désire que des personnes reconnues à sa charge qui se trouvent en un lieu différent le rejoignent à son lieu d'affectation officiel, les frais de voyage à la charge de l'Union ne peuvent dépasser le montant maximum qu'elle aurait acquitté si ces personnes étaient parties du lieu de recrutement ou du lieu des congés dans les foyers.

c) *Cessation de service:*

Dans le cas prévu à l'alinéa a) 7) ci-dessus, l'Union paie les frais de voyage des personnes reconnues à charge, depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a lui-même le droit de retourner aux frais de l'Union. Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée 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 c) de la Disposition 4.7.1, l'Union 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'Union.

d) Le Secrétaire général décide dans chaque cas si les personnes reconnues à la charge du fonctionnaire peuvent l'accompagner sans inconvénient au lieu d'affectation, eu égard à des circonstances spéciales ou aux conditions locales.

Disposition 7.1.3 Personnes reconnues à charge dont l'Union paie les frais de voyage

a) Aux fins du paiement des frais de voyage et compte tenu de la Disposition 7.1.2 a) 1), sont considérés comme personnes à charge i) le conjoint et ii) les enfants pour lesquels l'Union verse des allocations familiales. Un fils ou une fille de plus de 21 ans atteint d'invalidité totale est aussi considéré comme personne à charge aux fins du présent alinéa.

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 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 dans l'année qui suit ou au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et régulière une université qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge.

c) Nonobstant l'alinéa a) 7) de la Disposition 7.1.2, le Secrétaire général peut aussi autoriser le paiement des frais de voyage, aux fins de rapatriement, de l'ancien conjoint d'un fonctionnaire.

Disposition 7.1.4 Perte du droit au paiement du voyage de retour

a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date du retour de son congé dans les foyers ou d'un voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge n'a droit au paiement des frais de voyage de retour ni pour lui-même ni pour les personnes reconnues à sa charge. Le Secrétaire général peut toutefois autoriser le paiement de ces frais, s'il juge qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.

b) L'Union ne paie pas les frais de voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de service. Toutefois, si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée et si le conjoint dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage de retour, et compte tenu de l'alinéa c) de la Disposition 4.7.1, ce délai ne vient, dans son cas, à expiration qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

Disposition 7.1.5 Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation écrite. 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 7.1.6 Frais de voyage

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

- 1) les frais de transport (prix du billet);
- 2) les faux frais au départ et à l'arrivée;
- 3) les dépenses effectuées au cours du voyage;
- 4) l'indemnité de subsistance;
- 5) les autres dépenses indispensables effectuées à l'occasion du voyage.

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

c) Il est entendu que le fonctionnaire doit prendre à sa charge les frais d'entretien et de logement des personnes reconnues à sa charge qui l'accompagnent au lieu d'affectation.

Disposition 7.1.7 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) L'indemnité de subsistance, les délais de route et autres avantages 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 7.1.8 Itinéraire et mode de transport

- a) L'itinéraire normal pour tout voyage autorisé est l'itinéraire le plus économique possible, à condition que la durée totale du voyage ne dépasse pas de quatre heures ou plus la durée du voyage correspondant à l'itinéraire le plus direct. Un autre itinéraire peut être approuvé si, de l'avis du Secrétaire général, cela est de l'intérêt de l'Union.
- 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'Union que l'intéressé emprunte cet autre mode de transport.
- c) À moins que le Secrétaire général n'en décide autrement, si un fonctionnaire ou une des personnes reconnues à sa charge emprunte un mode de transport plus économique que celui qui a été approuvé, l'Union ne paie que les frais correspondant au mode de transport effectivement utilisé.
- d) À moins que le mode de transport en question ait été approuvé, est considéré comme faisant partie du congé annuel tout temps supplémentaire exigé par un moyen de transport maritime ou terrestre emprunté pour un voyage de congé dans les foyers.

Disposition 7.1.9 Conditions de voyage et jours de repos lors de voyages

- a) À moins que l'utilisation d'un autre mode de transport ne soit spécialement autorisée, tous les voyages officiels s'effectuent par avion au tarif de la classe économique. Les enfants de moins de deux ans voyageant par avion reçoivent un billet donnant droit à un siège.
- b)
- 1) Le paiement par l'Union des frais de voyage se limite au coût du voyage en classe économique, par avion, ou à un montant équivalent par un moyen de transport public reconnu;
 - 2) si des circonstances particulières l'exigent, le Secrétaire général peut, s'il le juge à propos, autoriser le voyage des fonctionnaires en classe supérieure à la classe économique;
 - 3) l'Union rembourse l'excédent de bagages jusqu'à concurrence de 10 kg;
 - 4) a) Lorsqu'un fonctionnaire fait un voyage aux frais de l'Union par avion ou principalement par avion:
 - i) si, d'après l'horaire ou d'après le vol effectif, la durée du voyage est comprise entre 6 et 10 heures, l'intéressé n'a pas normalement à reprendre son travail dans les 12 heures qui suivent son arrivée à destination;
 - ii) si, d'après l'horaire ou d'après le vol effectif, la durée est supérieure à 10 heures mais au plus égale à 16 heures, il n'a normalement pas à reprendre son travail dans les 24 heures qui suivent son arrivée à destination. Alternativement, l'Union peut décider d'accorder à l'intéressé un arrêt en cours de route ne dépassant pas 24 heures. Si la durée de la dernière partie du voyage dépasse 6 heures, le fonctionnaire n'a normalement pas à reprendre son travail dans les 12 heures qui suivent son arrivée;
 - iii) si, d'après l'horaire ou d'après le vol effectif, la durée du voyage est supérieure à 16 heures, l'Union peut accorder soit deux arrêts en cours de route, dont aucun ne dépasse 24 heures, soit un seul arrêt auquel s'ajoutera une période de repos ne dépassant pas 24 heures au moment de l'arrivée à destination.

- b) Les périodes de transit/d'attente prévues dans l'horaire, ou effectives, ne dépassant pas deux (2) heures sont comprises dans le calcul de la durée du voyage mentionnée ci-dessus.
- c) En ce qui concerne les voyages en congé dans les foyers et ceux pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge, qui s'effectuent par avion ou dont la plus grande partie se fait par avion:
 - i) si, d'après l'horaire ou d'après le vol effectif, la durée du voyage d'aller entre le lieu d'affectation et le lieu de destination est supérieure à 10 heures, un arrêt en cours de route ne dépassant pas 24 heures peut être accordé à l'intéressé;
 - ii) le voyage de retour au lieu d'affectation a lieu conformément aux dispositions énoncées ci-dessus aux alinéas 4) a) et b).
Sauf si elles entraînent la nécessité de s'arrêter en cours de route pour la nuit, les périodes d'attente prévues dans l'horaire sont comprises dans le calcul de la durée du voyage mentionnée ci-dessus.

c) Pour tout voyage autorisé effectué en chemin de fer, les fonctionnaires et les personnes reconnues à leur charge voyagent dans des conditions appropriées, y compris, le cas échéant, en wagon-lit par exemple.

d) Pour tout voyage autorisé effectué par bateau et approuvé en vertu de l'alinéa b) de la Disposition 7.1.8, les fonctionnaires et les personnes reconnues à leur charge voyagent dans la classe que le Secrétaire général juge appropriée dans chaque cas.

e) À moins que le Secrétaire général n'en décide autrement, si un fonctionnaire ou une des personnes reconnues à sa charge voyage dans des conditions plus économiques que celles qui ont été approuvées, l'Union ne paie que les places effectivement occupées, au tarif payé par le voyageur.

Disposition 7.1.10 Voyages en automobile

1 *Voyages en automobile (à l'exclusion du voyage pour les congés dans les foyers et de celui pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge)*

a) Les fonctionnaires autorisés à voyager en automobile sont indemnisés par l'Union aux taux et conditions que le Secrétaire général fixe en fonction du coût d'utilisation d'une automobile dans la région où le voyage est effectué.

b) Dans un rayon de 56 km (35 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 une même automobile, 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 maximum qui lui aurait été dû si lui-même et les personnes reconnues à sa charge avaient emprunté l'itinéraire le plus économique.

2 Voyages en automobile pour les congés dans les foyers

Les fonctionnaires autorisés à voyager en automobile pour se rendre dans leur lieu de congé dans les foyers sont indemnisés par l'Union aux taux et selon les conditions établis par le Secrétaire général. Les voyages pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge sont régis par ces mêmes conditions.

Disposition 7.1.11 Achat des billets

a) Pour tout voyage autorisé effectué par un fonctionnaire et par des personnes reconnues à sa charge, l'Union achète les billets à l'avance, sauf dans les cas où l'intéressé est expressément autorisé à prendre d'autres dispositions.

b) Les fonctionnaires qui demandent à voyager dans des conditions meilleures que celles auxquelles ils ont droit aux termes de la Disposition 7.1.9 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 7.1.8, doivent rembourser la différence à l'Union avant de recevoir leurs billets.

Disposition 7.1.12 Faux frais au départ et à l'arrivée

a) Pour tout voyage autorisé à destination ou à partir de son lieu d'affectation et pour tout arrêt autorisé en cours de route lors d'un voyage officiel, tout fonctionnaire peut demander le remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée pour lui-même et pour chacune des personnes reconnues à sa charge autorisée à voyager aux frais de l'Union, selon un barème promulgué par ordre de service par le Secrétaire général conformément aux décisions des Nations Unies.

b) Aucun remboursement n'est accordé pour un arrêt en cours de route:

- 1) si l'arrêt n'est pas autorisé;
- 2) si le fonctionnaire ne quitte pas le bâtiment d'arrivée; ou
- 3) si l'arrêt n'a été effectué que dans le but de prendre une correspondance en vue de poursuivre le voyage.

c) Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre les frais de déplacement par un moyen de transport public 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 de bagages et toutes autres dépenses accessoires, à l'exception des frais d'expédition jusqu'au lieu de résidence du fonctionnaire des gros bagages autorisés qui ne sont pas acceptés dans les moyens de transport public.

d) Les faux frais au départ et à l'arrivée relatifs aux voyages aller et retour et à tout arrêt autorisé en cours de route peuvent être regroupés pour ne former qu'une somme globale dont le fonctionnaire peut demander le remboursement jusqu'à concurrence des sommes totales maximum prévues au paragraphe a) ci-dessus. Aucun remboursement ne sera effectué si une demande de remboursement de faux frais au départ et à l'arrivée n'a pas été déposée.

Disposition 7.1.13 Dépenses effectuées au cours d'un voyage autorisé

- a) Tout fonctionnaire ou toute personne reconnue à sa charge 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 conditions stipulées par les Dispositions 7.1.14 à 7.1.16; 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 7.1.14 Indemnité de subsistance

a) Sous réserve de l'alinéa a) de la Disposition 7.1.13 et de l'alinéa i) ci-après, tout fonctionnaire autorisé à voyager aux frais de l'Union reçoit une indemnité journalière de subsistance qui peut varier selon les régions et le grade de l'intéressé et qui est fixée conformément au barème des Nations Unies en vigueur à l'époque du voyage. Les taux dudit barème sont applicables sous réserve de la Disposition 7.1.15 et sous réserve de réductions lorsque les frais encourus pour le logement ou les repas ne sont pas supportés par le fonctionnaire.

(Voir Annexe 2 au Statut)

- 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 pendant la durée du voyage, il doit faire des dépenses qui justifient une majoration de l'indemnité prévue pour son grade.
- c) L'indemnité de subsistance représente toute la part de l'Union aux dépenses telles que: frais de repas et de logement, pourboires et rémunération de services divers. Sous réserve de la Disposition 7.1.17, toutes dépenses en sus du montant de l'indemnité sont à la charge des fonctionnaires.
- d) Si les frais encourus pour des repas ou un logement ne sont pas supportés par le fonctionnaire, le taux normal de l'indemnité subit les réductions ci-après pour toute la période:
- 1) l'indemnité est réduite de 50% si l'intéressé bénéficie d'un logement,
 - 2) l'indemnité est réduite de 30% si l'intéressé bénéficie de repas,
 - 3) l'indemnité est réduite de 80% si l'intéressé bénéficie à la fois de repas et de logement.
- e) Sous réserve de l'alinéa a) de la Disposition 7.1.13 et de l'alinéa i) ci-dessous, lorsque les personnes reconnues à la charge d'un fonctionnaire sont autorisées à voyager aux frais de l'Union, l'intéressé reçoit, pour chacune d'entre elles, une indemnité de subsistance supplémentaire d'un montant équivalant à la moitié du montant prévu pour le fonctionnaire. Les réductions prévues à l'alinéa d) ci-dessus s'appliquent également aux indemnités éventuellement versées à ce titre.

- f) 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 après l'achèvement de la mission, mais avant le retour du fonctionnaire à son lieu d'affectation officiel.
- g) L'indemnité de subsistance continue d'être versée pendant un congé de maladie pris en voyage pendant lequel elle est normalement versée; toutefois, si le voyageur est hospitalisé, il n'a droit qu'au tiers du montant quotidien de l'indemnité.
- h) Si, à l'occasion d'un congé dans ses foyers, un fonctionnaire est appelé à s'acquitter d'une tâche pour le compte de l'Union, il a droit à l'indemnité de subsistance pendant les journées qu'il consacre à cette tâche.
- i) 1) Il n'est pas versé d'indemnité de subsistance à l'occasion des voyages au titre des études.
- 2) En ce qui concerne les voyages en congé dans les foyers et pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge, une indemnité de subsistance peut être versée dans des conditions fixées par le Secrétaire général, pour les escales effectivement faites.
- 3) Pour les voyages dont le paiement par l'Union est autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité ou autres en vertu de l'alinéa a) 7) de la Disposition 7.1.1 ou de l'alinéa a) 8) de la Disposition 7.1.2, il peut être versé, si le Secrétaire général le juge à propos, une indemnité de subsistance d'un montant approprié.

Disposition 7.1.15 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 7.1.16 Calcul de l'indemnité de subsistance

L'indemnité de subsistance ne peut être versée intégralement que lorsque le fonctionnaire doit passer une nuit en dehors de son domicile alors qu'il est en déplacement au titre d'un voyage autorisé; dans ce cas, le taux de l'indemnité intégrale est celui qui est applicable à la localité où le fonctionnaire passe la nuit. Une personne reconnue à la charge du fonctionnaire voyageant dans des circonstances analogues a droit à la moitié du montant prévu pour le fonctionnaire.

Sauf pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité de subsistance est versée aux conditions prévues ci-après:

- a) Pour un voyage de moins de 24 heures:
- i) si le fonctionnaire doit passer une nuit en dehors de son domicile (sauf s'il s'agit d'une nuit dans l'avion), l'indemnité de subsistance intégrale lui est versée, sauf si les frais encourus pour un logement ne sont pas supportés par le fonctionnaire, auquel cas la réduction réglementaire de 50% est effectuée;
- ii) si le fonctionnaire ne doit pas passer une nuit en dehors de son domicile:
- il ne reçoit aucune indemnité pour un voyage de moins de 10 heures;
 - il reçoit 40% de l'indemnité pour un voyage de 10 heures ou plus.

- b) Pour un voyage de plus de 24 heures:
 - i) l'indemnité intégrale est versée pour le jour d'arrivée au taux applicable au lieu de destination;
 - ii) pour chaque période successive de 24 heures (calculée d'après l'heure locale, sans tenir compte des différences de fuseaux horaires), l'indemnité de subsistance intégrale est versée, mais:
 - 1) aucune indemnité n'est versée pour la dernière journée du voyage,
 - 2) si les frais encourus pour des repas ou un logement ne sont pas supportés par le fonctionnaire, l'indemnité est réduite du pourcentage réglementaire.
- c) Le taux applicable pour chaque période de 24 heures est celui de la localité où le fonctionnaire passe la nuit. Si le voyage se termine le jour où il a commencé, l'indemnité est versée au taux applicable dans la région du lieu de destination, excepté qu'aucune indemnité n'est versée si la destination est le foyer du fonctionnaire ou son lieu d'affectation officiel. Aucune indemnité n'est versée si le retour au lieu d'affectation officiel a lieu dans les 10 heures qui suivent le départ.
- d) 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 12 heures. Aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'embarquement.
- e) 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 moyen de transport public est effectivement parti ou est effectivement arrivé à son lieu de destination.

Disposition 7.1.17 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'Union une fois le voyage terminé, à condition que l'intéressé établisse la nécessité de ces dépenses et en indique la nature et qu'il présente des reçus qui sont normalement exigés pour toute dépense supérieure à 6 USD. En principe, seules sont remboursées les dépenses énumérées ci-après qui, dans la mesure du possible, doivent avoir été autorisées d'avance:

- a) utilisation de moyens de transport locaux autres que ceux visés par la Disposition 7.1.12;
- b) communications téléphoniques, et celles par télex ou télécopie pour le compte de l'Union;
- c) acheminement de bagages autorisés par un service de messageries (Railway Express ou autre);
- d) location d'un bureau pour les besoins du service;
- e) emploi de sténographes ou de dactylographes ou location de matériel pour la rédaction de lettres ou de rapports officiels;
- f) transport ou entreposage de bagages ou d'objets utilisés pour le compte de l'Union;
- g) frais de passeport et de visa.

Disposition 7.1.18 Prime de réinstallation

- a) Compte tenu des clauses ci-après, un fonctionnaire qui voyage aux frais de l'Union, lors de son engagement initial ou de sa réaffectation, reçoit une prime de réinstallation pour lui-même et pour les personnes reconnues à sa charge si la durée prévue de son engagement est d'une année au moins. Cette prime représente toute la part de l'Union aux dépenses exceptionnelles que le fonctionnaire doit faire pour lui-même et pour les personnes reconnues à sa charge dès son arrivée à son lieu d'affectation officiel.
- b) La prime de réinstallation se compose de deux éléments:
- i) L'élément indemnité journalière de subsistance équivalant à
 - trente jours d'indemnité de subsistance au taux applicable au lieu d'affectation pour ce qui est du fonctionnaire; et
 - trente jours d'indemnité de subsistance à la moitié du taux applicable au lieu d'affectation pour ce qui est de chaque personne reconnue à charge dont les frais de voyage ont été payés par l'Union.
 - ii) L'élément somme forfaitaire équivalant à un mois de traitement de base net du fonctionnaire, majoré de l'indemnité de poste applicable au lieu d'affectation.
 Dans le cas des *fonctionnaires de la catégorie des services généraux recrutés sur le plan international pour une affectation au siège de l'Union*, cette somme forfaitaire équivaut à un mois de traitement de base net (y compris les indemnités soumises à retenue pour pension à Genève) au grade et à l'échelon applicables à la date de la nomination.
- c) Le Secrétaire général peut élever les limites prévues au point i) de l'alinéa b) ci-dessus jusqu'à un maximum de 90 jours pour les lieux d'affectation où les circonstances le justifient. Le montant de la prime pendant cette période de prorogation peut atteindre 60% du montant applicable à la période initiale.
- d) 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 de réinstallation 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.
- e) Lorsque le mari et la femme sont l'un et l'autre des fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée qui se rendent à un lieu d'affectation au frais de l'Union, et compte tenu de l'alinéa c) de la Disposition 4.7.1, la prime de réinstallation est payable à chacun d'eux pour son propre compte. S'ils ont un ou plusieurs enfants reconnus à charge, la prime de réinstallation à ce titre est versée à celui des deux conjoints à la charge duquel chaque enfant est reconnu être. Toutefois, l'élément somme forfaitaire n'est versé qu'au conjoint qui peut prétendre au montant forfaitaire recevant le traitement le plus élevé.
- f) Si le fonctionnaire ne va pas au terme de la période de service pour laquelle la prime de réinstallation lui a été versée, ladite prime est réduite au prorata de la période de service effective 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. La partie de l'indemnité de subsistance de la prime payable à l'arrivée au lieu d'affectation officiel ne donne normalement lieu à aucun recouvrement.

g) Le Secrétaire général peut, s'il le juge à propos, autoriser le versement de tout ou partie de la prime de réinstallation lorsque l'Union n'a pas eu à payer de frais de voyage lors de l'engagement d'un fonctionnaire considéré comme recruté sur le plan international.

Disposition 7.1.19 Excédent de bagages et envois non accompagnés

a) Aux fins de la présente disposition, on entend par "*excédent de bagages*" la partie des bagages correspondant au poids en sus de la franchise accordée par les compagnies de transport, les "*effets personnels et le mobilier*" étant définis à l'alinéa d) 2) de la Disposition 7.5.1. Les fonctionnaires voyageant par avion en classe économique ou dans des conditions équivalentes ont droit au paiement des frais d'excédent de bagages pour eux-mêmes et pour chaque personne reconnue à leur charge concernée jusqu'à concurrence de 10 kg.

b) Les frais d'excédent de bagages ne sont remboursables que s'ils ont été autorisés avant le début du voyage, sous réserve des conditions prévues à l'alinéa c) ci-dessous.

c) Sous réserve des dispositions de l'alinéa e) ci-dessous, lorsque les bagages sont transportés en franchise par une compagnie de transport, mais que, dans une partie suivante du voyage, accomplie autrement qu'en avion, ils sont considérés comme excédent par une autre compagnie, les frais peuvent être remboursés si l'intéressé présente une attestation de la compagnie certifiant que les bagages ont été considérés comme excédent.

d) Les frais d'excédent de bagages par avion, en plus de ceux autorisés en vertu de l'alinéa a) ci-dessus, ne sont remboursés que si le Secrétaire général estime qu'il s'agit d'un cas exceptionnel et que les circonstances l'exigent. Pour un congé dans les foyers, un voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge, ou un voyage au titre des études, ces frais ne sont remboursables que dans les conditions prévues à l'alinéa e) ci-dessous.

e) Lorsque le voyage autorisé est effectué par avion ou par voie terrestre, les frais d'expédition de bagages personnels non accompagnés, à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge ou des voyages au titre des études, peuvent être remboursés jusqu'à concurrence des maxima ci-après, y compris le poids de l'emballage, mais non celui des caisses et des cadres:

- 1) 50 kg (110 livres) par personne, expédiés par voie de surface pour chaque voyage, sauf dans les cas visés au sous-alinéa 2) ci-après. En lieu et place, le fonctionnaire peut demander le paiement de 10 kg supplémentaires d'excédent de bagages accompagnés;
- 2) Dans le cas de voyages au titre des études, 200 kg (440 livres) expédiés par voie de surface lorsque l'enfant se rend pour la première fois dans un établissement d'enseignement et lorsqu'il en revient définitivement.

f) Lors du voyage à l'occasion d'une affectation pour une durée d'au moins un an, d'un changement de lieu d'affectation ou de la cessation de service dans le cas d'une nomination pour une durée d'au moins un an, et lorsque l'intéressé n'a pas droit au remboursement des frais de déménagement prévu par la Disposition 7.5.1, tout fonctionnaire peut obtenir le remboursement des frais de transport de son mobilier et de ses effets personnels dans les conditions les plus économiques, telles qu'elles sont déterminées par le Secrétaire général, jusqu'à concurrence des maxima ci-après (poids de l'emballage compris, mais exclusion faite du poids des caisses et des cadres à concurrence d'un montant raisonnable):

- 1) 1 000 kg (2 200 livres) pour le fonctionnaire;

- 2) 500 kg (1 100 livres) pour la première personne reconnue à charge (conjoint ou enfant);
- 3) 300 kg (660 livres) pour chacune des autres personnes reconnues à charge autorisée(s) à voyager aux frais de l'Union.

g) Les envois non accompagnés sont normalement expédiés en une seule fois et les frais d'expédition ne sont payés que dans la limite des frais de transport entre le point de départ et le point d'arrivée du voyage autorisé du fonctionnaire et des personnes reconnues à sa charge.

L'Union rembourse les frais normaux d'emballage, de camionnage et de déballage des envois visés aux alinéas e) 2), f) et h) ne dépassant pas les limites de poids autorisées, mais elle ne rembourse ni les frais d'aménagement, ni les frais de démontage et de remontage, ni les frais d'emballage spéciaux des effets personnels et du mobilier. 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, sont directement exigés par l'expédition.

h) Lors du voyage à l'occasion de l'engagement initial, d'une mutation ou de la cessation de service et lorsque l'intéressé a droit au remboursement des frais de déménagement prévu par la Disposition 7.5.1, tout fonctionnaire obtient, au titre du déménagement, le remboursement des frais d'expédition anticipée d'une quantité raisonnable d'effets personnels et de mobilier dans les conditions les plus économiques, telles qu'elles sont déterminées par le Secrétaire général, jusqu'à concurrence des maxima ci-après (poids ou volume de l'emballage compris, mais exclusion faite du poids des caisses et des cadres):

- 1) 450 kg (990 livres) pour le fonctionnaire;
- 2) 300 kg (660 livres) pour la première personne reconnue à charge (conjoint ou enfant);
- 3) 150 kg (330 livres) pour chacune des autres personnes reconnues à charge, autorisée(s) à voyager aux frais de l'Union.

Le poids de tout envoi expédié en vertu du présent alinéa est déduit du poids maximal auquel le fonctionnaire a droit en vertu de l'alinéa d) de la Disposition 7.5.1.

i) Lorsque, dans les cas prévus aux alinéas e) 2), f) ou h), le transport de surface (terre/mer) est le plus économique, les bagages ou les effets personnels et le mobilier peuvent être transportés par fret aérien, au lieu d'être transportés par voie de surface, sur la base de la moitié du poids de l'envoi autorisé par surface:

- 1) lorsque le fonctionnaire choisit de faire expédier par fret aérien la totalité des bagages ou des effets et du mobilier qu'il a le droit de faire expédier par voie de surface; ou
- 2) lorsque, de l'avis du Secrétaire général, il faut, pour faire face à des nécessités urgentes, qu'une partie des bagages ou des effets et du mobilier que l'intéressé a le droit de faire expédier par voie de surface soit expédiée par fret aérien.

Toutefois, dans le cas d'envois expédiés en vertu de l'alinéa f) ci-dessus, une partie, pouvant aller jusqu'à 10%, des droits au transport de bagages ou d'effets et de mobilier par voie de surface peut être utilisée pour le transport par fret aérien, sans réduction en poids, sauf à l'occasion de la cessation de service ou d'une nomination, d'une affectation ou d'une mutation dans un lieu d'affectation situé dans une ville où se trouve le siège de l'Union, de l'Organisation des Nations Unies, d'une institution spécialisée ou de l'Agence internationale de l'énergie atomique.

Si le fonctionnaire a droit au transport d'effets personnels et de mobilier en vertu de l'alinéa h) ci-dessus, le double du poids expédié comme fret aérien est déduit des maxima autorisés en vertu de l'alinéa d) de la Disposition 7.5.1.

j) Lorsque le voyage autorisé est effectué par avion, le fonctionnaire peut choisir de faire expédier par fret aérien la totalité des bagages qu'il a le droit de faire expédier par voie de surface, en vertu de l'alinéa e) 1) ci-dessus, à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge ou des voyages au titre des études, étant entendu que la moitié seulement du poids maximal autorisé ouvre alors droit au remboursement. L'Union ne paie pas les frais d'emballage et de déballage, mais elle paie les frais normaux de camionnage de ces envois effectués par fret aérien.

k) Nonobstant la règle énoncée aux alinéas i) et j) ci-dessus, selon laquelle la moitié seulement du poids maximal autorisés ouvre droit au remboursement, le transport comme fret aérien de la totalité du poids de l'envoi autorisé par voie de surface peut être payé dans les cas suivants:

- 1) lorsque le coût du transport par fret aérien est inférieur à celui du transport par voie de surface;
- 2) lorsqu'il y a un risque exceptionnel de détérioration ou de perte pendant le transport; ou
- 3) lorsque des délais de transport excessifs sont à prévoir, particulièrement en cas d'expédition à destination de pays sans littoral.

Toutefois, pour ce qui est des envois par voie de surface visés à l'alinéa e), le transport comme fret aérien de la totalité du poids prévu ne peut être autorisé que dans les cas mentionnés aux sous-alinéas 1) et 2) ci-dessus.

l) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international en poste dans un lieu d'affectation désigné (classé C, D ou E), où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, a droit, une fois par an dans les conditions fixées par le Secrétaire général, à l'expédition au lieu d'affectation, par voie de surface, d'un envoi supplémentaire de 50 kg (110 livres) au maximum, non compris le poids des caisses et des cadres, pour lui-même et pour chaque personne reconnue à charge concernée qui résident avec lui au lieu d'affectation.

m) Outre l'expédition d'effets personnels et de mobilier visée dans l'alinéa f) de la présente disposition, le coût du transport, jusqu'au lieu d'affectation, d'une automobile appartenant au fonctionnaire peut être remboursé, dans des conditions établies par le Secrétaire général, sous réserve que le lieu d'affectation à destination duquel l'automobile est expédiée soit l'un de ceux qui sont désignés à cet effet par la CFPI et sous réserve de l'une des deux conditions suivantes: le Secrétaire général compte que l'intéressé restera en poste audit lieu d'affectation deux ans au moins ou, s'il y a été affecté initialement pour une période plus courte, cette période est prolongée de manière que la durée totale de l'affectation soit de deux ans au moins. Les véhicules privés ne peuvent être transportés en lieu et place d'effets personnels et de mobilier.

Disposition 7.1.20 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 12.1.4.

b) Dans le cas de bagages non accompagnés dont l'envoi est autorisé par la Disposition 7.1.19 (sauf s'il s'agit d'un voyage à l'occasion du congé dans les foyers, d'un voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge ou d'un voyage au titre des études), l'Union fait assurer lesdits bagages jusqu'à concurrence d'un montant de:

- 1) 16 000 USD pour le fonctionnaire;
- 2) 8 000 USD pour la première personne reconnue à charge au sens de la Disposition 7.1.3 du présent Règlement; et
- 3) 4 800 USD pour chacune des autres personnes reconnues à charge au sens de la Disposition 7.1.3 du présent Règlement, ayant droit au bénéfice de ces dispositions.

L'assurance ne couvre pas les objets d'une valeur spéciale donnant lieu au paiement d'une surprime. L'Union n'est responsable ni de la perte ni de la détérioration d'objets se trouvant dans les bagages non accompagnés. Lorsque le paiement par l'Union des frais d'expédition d'envois non accompagnés à titre d'avance sur un déménagement est autorisé en vertu de l'alinéa h) de la Disposition 7.1.19, le montant assuré est déduit du montant total de l'assurance autorisé pour un déménagement en vertu de l'alinéa c) ci-après.

c) L'Union 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 dans la Disposition 7.5.1; le montant assuré ne peut dépasser 80 000 USD pour un fonctionnaire seul et 130 000 USD pour un fonctionnaire ayant une ou plusieurs personnes reconnues à charge au sens de la Disposition 7.1.3 du présent Règlement qui résident au lieu d'affectation officiel. En aucun cas, l'Union n'est responsable de la perte ou de la détérioration des effets personnels et du mobilier.

d) Dans le cas d'envois non accompagnés expédiés en vertu de la Disposition 7.1.19 (sauf s'il s'agit d'un voyage à l'occasion du congé dans les foyers, d'un voyage pour se rendre auprès des personnes reconnues à charge ou d'un voyage au titre des études), ou de la Disposition 7.5.1, les fonctionnaires fournissent à l'Union, 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 ou en francs suisses, de chaque article expédié. S'il n'est pas fourni d'inventaire, les objets expédiés ne sont pas assurés.

e) L'Union ne fait assurer les bagages pour une valeur supérieure au maximum fixé aux alinéas b) et c) ci-dessus et les objets de valeur donnant lieu au paiement d'une surprime qu'à la demande expresse des fonctionnaires et à leur propres frais.

Disposition 7.1.21 Avances de fonds à l'occasion d'un voyage

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 en rapport avec le montant prévu des frais de voyage remboursables.

Article 7.2 Maladie ou accident en cours de voyage en mission

Lorsqu'un fonctionnaire tombe malade ou est blessé au cours d'un voyage en mission, l'Union paie ou rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais de médecin et d'hôpital qui ne sont pas couverts par ailleurs. Au sens du présent article on entend par voyage en mission toute la durée comprise entre le départ pour le lieu de la mission et le retour au lieu d'affectation.

Article 7.3 Remboursement des frais de voyage

Le Secrétaire général rejettera les demandes de paiement ou de remboursement de frais de voyage ou de déménagement qu'un fonctionnaire engage sans respecter les dispositions des présents Statut et Règlement.

Article 7.4 Transport du corps d'un fonctionnaire décédé ou d'une personne reconnue à charge

Si un fonctionnaire ou une personne reconnue à charge vient à décéder, l'Union 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'Union conformément aux Dispositions 7.1.1 et 7.1.2. Le montant remboursé comprend une somme appropriée pour l'embaumement du corps. Si le défunt est enterré sur place, l'Union peut rembourser les frais d'inhumation jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable.

Article 7.5 Frais de déménagement

Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Union paie les frais de déménagement des fonctionnaires.

Disposition 7.5.1 Frais de déménagement

a) Lorsqu'un fonctionnaire recruté sur le plan international doit être en poste au siège de l'Union ou dans un bureau extérieur au siège, le Secrétaire général paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier de l'intéressé, dans les cas suivants:

- 1) soit lors de l'engagement initial, à condition que l'intéressé ait été nommé pour une période d'au moins deux ans;
- 2) soit après deux ans de service continu;
- 3) lors de la mutation au siège de l'Union ou à un bureau extérieur au siège, à condition que le Secrétaire général compte que l'intéressé restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins 2 ans et étant entendu que, dans des cas exceptionnels où la durée de service prévue est d'un an au moins mais de moins de 2 ans, le Secrétaire général peut autoriser le paiement de frais de déménagement en vertu de la présente disposition;
- 4) lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour 2 ans au moins, ou qu'il ait accompli 2 ans au moins de service continu et qu'il ait eu droit au paiement de ses frais de déménagement jusqu'au dernier lieu d'affectation.

b) Dans les cas prévus aux alinéas a) 1) et 2) ci-dessus, l'Union paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier 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 5.3.1; toutefois, les effets personnels et le mobilier doivent avoir été en la possession de l'intéressé au moment de sa nomination et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel. Dans certains cas exceptionnels, le Secrétaire général peut autoriser le paiement des frais de déménagement à partir d'un lieu différent, aux conditions qu'il juge appropriées. En aucun

cas, l'Union ne paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier d'une résidence à une autre en un même lieu d'affectation, sauf si le déménagement est dû à des raisons de sécurité (par exemple, en cas de guerre civile ou d'événements similaires) et a été approuvé au préalable par le Secrétaire général.

c) Dans le cas prévu à l'alinéa a) 4) ci-dessus, l'Union paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier depuis le lieu d'affectation officiel de l'intéressé jusqu'au lieu où le fonctionnaire a le droit de retourner aux frais de l'Union conformément à la Disposition 7.1.1, ou jusqu'à tout autre lieu que le Secrétaire général peut autoriser dans des cas exceptionnels et aux conditions qu'il juge appropriées; toutefois, les effets personnels et le mobilier doivent avoir été en la possession de l'intéressé au moment de la cessation de service et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel.

d) L'Union paie les frais de déménagement sous les réserves ci-après:

- 1) la charge maximum transportable aux frais de l'Union en termes de taille de conteneur et de poids est la suivante: conteneur standard de 20 pieds ou 4 890 kg (10 800 livres) (soit 1 080 pieds cubes) y compris l'emballage mais non les caisses et les cadres, dans le cas de fonctionnaires n'ayant pas de personnes reconnues à charge; conteneur standard de 40 pieds ou 8 150 kg (18 000 livres) dans le cas de fonctionnaires dont une ou plusieurs personnes reconnues à charge au sens de la Disposition 7.1.3 du présent Règlement résident à leur lieu d'affectation officiel. Un maximum plus élevé peut toutefois être autorisé dans le cas d'un fonctionnaire qui peut prouver que les effets personnels et le mobilier dont il a normalement besoin représentent une charge supérieure au maximum autorisé;
- 2) aux fins des dispositions relatives à l'expédition des envois non accompagnés et au déménagement, les effets personnels et le mobilier comprennent tous les effets et tout le mobilier dont les intéressés ont normalement besoin pour leur usage personnel ou domestique, étant entendu que les animaux, les bateaux, les automobiles, les cycles à moteur, les remorques et autres moyens de transport à moteur ne sont en aucun cas considérés comme faisant partie des effets personnels et du mobilier;
- 3) en principe, les envois effectués en vertu de la présente disposition donnent lieu à une seule et même expédition. L'Union paie les frais normaux d'emballage, de camionnage, de déballage et d'assurance des envois ne dépassant pas les limites de taille de conteneur ou de poids autorisées, mais elle ne paie ni les frais de transformation d'appareils ménagers, ni le coût de la pose ou de la dépose d'accessoires ménagers, ni les frais d'emballage spéciaux. 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, sont directement exigés par l'expédition;
- 4) le transport des effets personnels et du mobilier doit s'effectuer dans les conditions que le Secrétaire général estime les plus économiques, sur la base de devis de trois entreprises de transports différentes, compte tenu des frais visés à l'alinéa d) 3) ci-dessus;

5) outre le paiement des frais de déménagement visés à l'alinéa a) de la présente disposition, le coût du transport, jusqu'au lieu d'affectation, d'une automobile appartenant au fonctionnaire peut être remboursé dans des conditions établies par le Secrétaire général, sous réserve que le lieu d'affectation à destination duquel l'automobile est expédiée soit l'un de ceux qui sont désignés à cet effet par la CFPI et sous réserve de l'une des deux conditions suivantes: le Secrétaire général compte que l'intéressé restera en poste audit lieu d'affectation deux ans au moins ou, s'il y a été affecté initialement pour une période plus courte, cette période est prolongée de manière que la durée totale de l'affectation soit de deux ans au moins.

e) La présente disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires envoyés en mission.

f) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée et ont chacun droit au déménagement de leurs effets personnels et de leur mobilier ou à l'expédition d'envois non accompagnés conformément à l'alinéa f) de la Disposition 7.1.19, et compte tenu de l'alinéa c) de la Disposition 4.7.1, la charge limite transportée pour eux deux aux frais de l'Union en termes de taille de conteneur ou de poids est celle qui est prévue pour les fonctionnaires dont une ou plusieurs personnes reconnues à charge au sens de la Disposition 7.1.3 du présent Règlement résident à leur lieu d'affectation officiel.

Disposition 7.5.2 Frais d'entreposage

1 Sous réserve des limites établies par les Dispositions 7.1.19 h) et 7.5.1 d) 1), lorsqu'un fonctionnaire recruté sur le plan international est muté par le Secrétaire général à un lieu d'affectation où le paiement des frais de déménagement est autorisé, le fonctionnaire a le droit de choisir, en lieu et place des frais de déménagement, le paiement par l'Union des frais d'entreposage des effets personnels et du mobilier de l'intéressé et des autres frais y afférents, y compris les frais d'assurance jusqu'à une valeur maximum de 80 000 USD pour un fonctionnaire seul et 130 000 USD pour un fonctionnaire ayant un conjoint ou des enfants reconnus à charge, lorsque les conditions énoncées ci-après sont remplies:

- a) la mutation se fait à partir d'un lieu d'affectation à destination duquel le fonctionnaire a bénéficié du droit au remboursement des frais de déménagement conformément à la Disposition 7.5.1, ou aurait bénéficié de ce droit s'il avait été recruté en dehors de la zone du lieu d'affectation;
- b) le fonctionnaire est censé retourner au même lieu d'affectation avant l'expiration d'une période de cinq ans; et
- c) la quantité d'effets personnels et de mobilier que le fonctionnaire est obligé de laisser et désire entreposer au lieu d'affectation est normale, c'est-à-dire qu'elle ne dépasse pas la différence entre la quantité maximum fixée par l'alinéa d) de la Disposition 7.5.1 et la quantité effectivement expédiée en vertu des termes de l'alinéa f) de la Disposition 7.1.19. La valeur maximale de l'assurance est réduite en conséquence.

2 Des frais d'entreposage ne sont payés en aucun cas au-delà de la période de cinq ans qui suit la date du transfert. Toutefois, lorsque l'affectation d'un fonctionnaire est prolongée au-delà de la période initiale de cinq ans, pour une durée ne dépassant pas deux ans, dans le même lieu d'affectation, l'Union peut continuer à payer les frais d'entreposage pour la durée de cette prolongation. Ces frais ne sont pas payés dans les cas de missions ou d'autres affectations n'entraînant pas un changement du lieu d'affectation officiel.

Disposition 7.5.3 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 à la Disposition 7.5.1 ci-dessus.
- b) En principe, l'Union ne paie pas les frais de déménagement visés aux alinéas a) 1), 2) et 3) de la Disposition 7.5.1. 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 le Secrétaire général ne compte pas qu'il restera au service de l'Union 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'Union ne paie ni les frais d'expédition des envois non accompagnés visés à l'alinéa f) de la Disposition 7.1.19, ni les frais de déménagement visés dans la Disposition 7.5.1, si l'expédition ou le déménagement ne sont pas entrepris respectivement dans les deux ans suivant la date de cessation de service. Si toutefois le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée 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 c) de la Disposition 4.7.1, ces délais ne viennent, dans son cas, à expiration qu'au bout de deux ans après la date de cessation de service de son conjoint.
- d) Le Secrétaire général peut rejeter les demandes de paiement ou de remboursement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement qu'un fonctionnaire engage sans respecter les dispositions du présent Règlement.
- e) Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations aux alinéas a), b) et c) ci-dessus s'il estime qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.

CHAPITRE VIII RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Article 8.1 Représentation du personnel

Le droit d'association est reconnu au personnel. Les intérêts du personnel sont représentés auprès du Secrétaire général et de ses représentants par un Conseil du personnel élu par les fonctionnaires.

Disposition 8.1.1 Conseil du personnel

- a) Le Conseil du personnel est constitué de manière à assurer une représentation équitable du personnel à tous les échelons et de tous les groupes de fonctionnaires ayant des intérêts communs.
- b) Le Conseil du personnel est consulté sur les questions relatives au bien-être et à l'administration du personnel, notamment sur les principes régissant les nominations, les promotions et les licenciements, ainsi que sur les questions de traitements et d'indemnités. Le Conseil du personnel a le droit de soumettre au Secrétaire général, au nom du personnel et de toute association visée dans la Disposition 8.3.1.b) 1) ci-dessous, des propositions touchant ces questions.
- c) Sauf en cas d'urgence, les Ordres de service de caractère général portant sur les questions visées à l'alinéa b) ci-dessus sont communiquées d'avance au Conseil du personnel pour qu'il puisse, avant qu'ils ne soient promulgués, les étudier et présenter ses observations.
- d) Les dispositions relatives à la représentation des intérêts du personnel n'affectent en rien le droit des fonctionnaires de s'adresser au Secrétaire général à titre individuel pour les questions qui les concernent personnellement.

Article 8.2 Comité consultatif mixte

Le Secrétaire général institue un organe administratif mixte auquel participe le personnel. Cet organe donne au Secrétaire général des avis sur les principes d'administration du personnel et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires ou sur toute question administrative que lui soumet le Secrétaire général; il présente également au Secrétaire général toutes propositions d'amendements qu'il désirerait voir apporter au Statut ou au Règlement du personnel.

Disposition 8.2.1 Composition et convocation du Comité consultatif mixte

- a) L'organe administratif mixte prévu par l'Article 8.2 est le Comité consultatif mixte, qui est composé comme suit:
 - 1) un président désigné par le Secrétaire général après consultation du Conseil du personnel, parmi les fonctionnaires élus et d'autres hauts fonctionnaires de l'Union. Deux vice-présidents cooptés parmi ses membres selon les modalités définies dans le Règlement intérieur du Comité;
 - 2) quatre membres représentant le personnel désignés par le Conseil du personnel;
 - 3) quatre membres désignés par le Secrétaire général; un parmi les fonctionnaires du Secrétariat général et un parmi les fonctionnaires de chaque Bureau;

4) de droit, un membre désigné par le chef du Département de la gestion des ressources humaines et un suppléant, en tant que Secrétaire du Comité et sans droit de vote.

b) Le Comité ne peut valablement se réunir et délibérer qu'en présence d'au moins cinq de ses membres, à savoir deux membres parmi ceux mentionnés à l'alinéa a) 2) ci-dessus, deux membres parmi ceux mentionnés à l'alinéa a) 3) ci-dessus et le président ou l'un des vice-présidents.

c) Les dossiers soumis au Comité en application des dispositions des Chapitre IX (à l'exception des dossiers relatifs à des licenciements pour raisons de santé) et X des présents Statut et Règlement sont examinés au nom du Comité par une chambre composée de cinq membres choisis par le Comité en son sein (deux membres parmi ceux mentionnés à l'alinéa a) 2) ci-dessus, deux membres parmi ceux mentionnés à l'alinéa a) 3) ci-dessus – dont le fonctionnaire du Secrétariat général, et un membre coopté parmi le président ou les deux vice-présidents du Comité. Ce dernier assume la présidence de la chambre. Aucun des membres de la chambre ne devrait appartenir au Bureau/Département de la personne concernée. Le Secrétaire du Comité assiste à toutes les réunions des chambres.

d) Le Comité se réunit selon les besoins, sur convocation du Secrétaire général ou du Président, ou à la demande d'au moins trois de ses membres.

Disposition 8.2.2 Règlement intérieur du Comité consultatif mixte

Le Comité consultatif mixte adopte son propre règlement intérieur, qui doit être conforme aux dispositions des Statut et Règlement du personnel.

Disposition 8.3.1 Les associations et clubs de fonctionnaires

a) Conformément au principe du droit d'association, les fonctionnaires peuvent constituer des associations ou autres clubs et y adhérer. Cependant, les contacts et échanges officiels touchant les questions visées à la Disposition 8.1.1 ci-dessus sont assurés par le seul Conseil du personnel, qui est l'unique organe représentatif reconnu à cette fin.

b) Il est fait une distinction entre les deux types d'associations et clubs suivants:

- 1) Les associations volontaires de fonctionnaires qui se sont accordés pour agir collectivement dans le seul but de protéger et de promouvoir leurs intérêts professionnels;
- 2) Les groupements volontaires créés en vue de l'exercice d'une activité de loisirs ou récréative et désignés sous le terme "club".

c) Le Secrétaire général détermine par voie d'Ordre de service les moyens et facilités accordées aux associations et clubs créés dans le cadre de la présente disposition ainsi que les conditions d'octroi de ces moyens et facilités.

Disposition 8.3.2 Liberté d'expression

Le Conseil du personnel, les associations et clubs créés par le personnel dans le cadre des présentes dispositions, ainsi que les personnes agissant en leur nom, disposent de la liberté d'expression dans le strict cadre des buts et objectifs définis par leurs statuts respectifs et dans les limites établies par les principes généraux de droit et par la jurisprudence du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.

CHAPITRE IX CESSATION DE SERVICE

Article 9.1 Licenciement

a) Le Secrétaire général, en indiquant les motifs de sa décision, peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'un engagement de caractère continu, ou d'un engagement de durée déterminée avant la date de l'expiration de cet engagement, pour l'une quelconque des raisons suivantes:

- 1) si les nécessités du service exigent la suppression de l'emploi ou une réduction du personnel;
- 2) si, en raison de son état de santé, l'intéressé n'est plus capable de remplir ses fonctions;
- 3) si les services ou la conduite de l'intéressé ne donnent pas satisfaction;
- 4) si, de l'avis du Secrétaire général, cette mesure est dans l'intérêt de l'Union; ou
- 5) pour toute autre raison qui pourrait être prévue dans la lettre de nomination.

b) Quand les nécessités du service obligent à supprimer des emplois ou à réduire les effectifs, et s'il existe des emplois qui correspondent à leurs aptitudes et où ils puissent être utilement employés, les fonctionnaires nommés au titre d'un engagement de caractère continu doivent être maintenus en service de préférence aux titulaires d'un engagement de toute autre catégorie.

c) Lorsqu'il est mis fin à un engagement, il est dûment tenu compte de la compétence, du rendement et de la conduite, de la durée des services ainsi que du critère de la répartition géographique; à titres égaux, les licenciements portent d'abord sur les fonctionnaires les moins chargés de famille. En ce qui concerne les fonctionnaires recrutés sur le plan local, les dispositions ci-dessus sont réputées respectées si la possibilité d'affecter les intéressés à des postes vacants à leur lieu d'affectation a été examinée.

d) Avant de mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire, le Secrétaire général prend l'avis du Comité consultatif mixte, lequel consulte le Directeur du Bureau intéressé.

e) Tout fonctionnaire au bénéfice d'un engagement de caractère continu à l'engagement duquel il est mis fin, en raison d'une suppression d'emploi, doit normalement recevoir une offre d'engagement pour un autre emploi approprié pour lequel il est considéré comme possédant les aptitudes nécessaires, si un tel emploi devient vacant pendant les deux années qui suivent la date à laquelle la résiliation de son engagement prend effet.

f) Le Secrétaire général fait rapport au Conseil sur tous les cas de licenciement.

Article 9.2 Licenciement pour raisons de santé

Il peut être mis fin aux services d'un fonctionnaire lorsqu'il est incapable de remplir ses fonctions, ou d'autres fonctions pouvant raisonnablement être exigées de lui, par suite d'une infirmité, d'une maladie ou de la diminution de ses facultés physiques ou mentales. La décision relative à la possibilité de transférer ce fonctionnaire dans un autre emploi est prise en accord avec le Directeur du Bureau appelé à l'utiliser. Des certificats médicaux doivent être présentés dans les conditions fixées par les Statuts et le règlement de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Article 9.3 Démission

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

Article 9.4 Préavis de démission

1 Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, un fonctionnaire qui démissionne doit donner par écrit un préavis:

- a) de trois (3) mois s'il a été nommé au titre d'un engagement de caractère continu;
- b) de trente (30) jours s'il a été nommé au titre d'un engagement de durée déterminée et qu'il démissionne au cours des deux premières années de service;
- c) de soixante (60) jours s'il a été nommé au titre d'un engagement de durée déterminée et qu'il démissionne au-delà des deux premières années de service.

2 Le Secrétaire général peut toutefois accepter les démissions données avec un préavis plus court. Le Secrétaire général peut exiger que la démission, pour être acceptable, soit remise par le fonctionnaire en personne.

Article 9.5 Préavis de licenciement

1 Lorsque le Secrétaire général met fin à un engagement, le fonctionnaire intéressé doit normalement recevoir le préavis prévu dans sa lettre de nomination ou dans son contrat et l'indemnité prévue par le Statut et le Règlement du personnel.

- 2
- a) Tout fonctionnaire nommé au titre d'un engagement de caractère continu doit recevoir, s'il est mis fin à son engagement, un préavis d'au moins trois (3) mois, donné par écrit.
 - b) Tout fonctionnaire nommé au titre d'un engagement de durée déterminée doit recevoir, s'il est mis fin à son engagement, un préavis, donné par écrit,
 - i) d'au moins trente (30) jours s'il est mis fin à l'engagement au cours des deux premières années de service;
 - ii) d'au moins soixante (60) jours s'il est mis fin à l'engagement au-delà des deux premières années de service;
 - iii) ou de la durée qui est spécifiée dans sa lettre de nomination.
 - c) Au lieu du 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.

3 Toutefois, le Secrétaire général n'accorde pas en principe de préavis à un fonctionnaire qui est révoqué.

Article 9.6 Indemnité de licenciement

a) Les fonctionnaires licenciés pour cause de suppression d'emploi ou de réduction des effectifs, reçoivent une indemnité conformément au tableau ci-après.

Années de service accomplies	Mois de traitement brut, déduction faite, selon le cas de la contribution du personnel ^{1), 2)}	
	Nomination au titre d'un engagement de caractère continu	Nominations au titre d'un engagement de durée déterminée
Moins de 1	non applicable	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir sous réserve d'un minimum correspondant à six semaines de traitement et d'un maximum de trois mois
1	non applicable	
2	non applicable ¹	
3	non applicable ¹	
4	non applicable ¹	
5	non applicable ¹	
6	6	3
7	7	5
8	8	7
9	9	9
10	9,5	9,5
11	10	10
12	10,5	10,5
13	11	11
14	11,5	11,5
15 et davantage	12	12

- 1) Pour les fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure, sur la base du traitement brut du fonctionnaire, déduction faite, selon le cas, de la contribution du personnel, conformément au barème fixé à la partie I de l'Annexe 5 du présent Statut.
- 2) Pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux sur la base du traitement brut, y compris la prime pour connaissances linguistiques, le cas échéant, et s'il y a lieu l'indemnité de non-résident, déduction faite de la contribution du personnel, conformément au barème fixé à la partie II de l'Annexe 5 au présent Statut.

b) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour des raisons de santé reçoit une indemnité égale à l'indemnité prévue à l'alinéa a) ci-dessus déduction faite du montant de toutes prestations d'invalidité que le fonctionnaire peut percevoir selon les Statuts et le règlement de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ou de la Caisse d'assurance de l'UIT, pendant le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond.

c) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour cause de services insatisfaisants ou qui est révoqué, 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) ci-dessus.

¹ Ces droits restant acquis pour les fonctionnaires au bénéfice d'un contrat permanent.

d) S'il est mis fin à l'engagement d'un fonctionnaire dans l'intérêt d'une bonne administration de l'Union et avec le consentement du fonctionnaire, le Secrétaire général peut, s'il juge que les circonstances particulières du licenciement le justifient, majorer jusqu'à concurrence de 50 pour cent, le montant de l'indemnité obtenu par application du tableau de l'alinéa a) ci-dessus.

e) Il n'est pas versé d'indemnité de licenciement à un fonctionnaire:

- i) qui démissionne, sauf s'il a déjà reçu un préavis de licenciement et si la date de cessation de service a été fixée d'un commun accord;
- ii) titulaire d'une nomination au titre d'un engagement de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date spécifiée dans la lettre de nomination;
- iii) titulaire d'une nomination au titre d'un engagement de durée déterminée auquel il est mis fin à l'issue de la période probatoire pour cause de services insatisfaisants;
- iv) qui est licencié pour cause de services insatisfaisants ou qui est révoqué, sous réserve de l'alinéa c) ci-dessus;
- v) qui abandonne son poste;
- vi) qui est mis à la retraite et qui perçoit les prestations prévues par les Statuts et le règlement de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ou de la Caisse d'assurance de l'UIT;

f) Les fonctionnaires recrutés sur le plan local pour travailler dans les bureaux extérieurs au siège de l'Union peuvent, le cas échéant, recevoir une indemnité de licenciement aux conditions prévues dans leur lettre de nomination.

g) Par durée du service, on entend toute la durée pendant laquelle un fonctionnaire a été employé par l'Union à temps complet et d'une manière continue, la nature de son ou de ses engagements 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 sans traitement ou à traitement partiel. Toutefois, ces périodes d'absence, si elles correspondent à un ou plusieurs mois complets, sont déduites de la durée des services ouvrant droit à l'indemnité de licenciement; les périodes qui ne correspondent pas à un mois complet ne sont pas déduites.

Article 9.7 Prime de rapatriement

Ont droit, en principe, à une prime de rapatriement les fonctionnaires qui ont au moins cinq années de service continu et que l'Union est tenue de rapatrier. 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. Le montant de la prime est proportionnel au temps que l'intéressé a passé au service de l'Union, comme indiqué dans le tableau ci-après.

Semaines de traitement brut, déduction faite selon le cas, de la contribution du personnel ^{1), 2)}			
Années de service continu hors du pays d'origine	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un conjoint ou un enfant reconnu à charge	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'a ni conjoint ni enfant reconnu à charge	
		Catégories professionnelle et supérieure	Catégories des services généraux
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

- 1) Pour les fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure, sur la base du traitement brut du fonctionnaire, déduction faite, selon le cas, de la contribution du personnel, conformément au barème fixé à la partie I de l'Annexe 5 du présent Statut.
- 2) Pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux sur la base du traitement brut, y compris la prime pour connaissances linguistiques, le cas échéant, et s'il y a lieu l'indemnité de non-résident, déduction faite de la contribution du personnel, conformément au barème fixé à la partie II de l'Annexe 5 au présent Statut.

Disposition 9.7.1 Paiement de la prime de rapatriement

Le versement de la prime de rapatriement est régi par les conditions et définitions ci-après:

- a) les personnes que l'Union est "*tenue de rapatrier*" aux termes de l'Article 9.7 du Statut et de la présente disposition sont les fonctionnaires et les personnes reconnues à leur charge dont, à la cessation de service, elle doit assurer le retour à ses frais en un lieu hors du pays du lieu d'affectation;
- b) le "*pays d'origine*" visé dans la présente disposition est le pays dans lequel le fonctionnaire a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la Disposition 5.3.1, ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner sur demande du fonctionnaire intéressé;
- c) aux fins de la présente disposition, il n'est pas tenu compte, pour le calcul des années de service continu hors du pays d'origine des périodes où l'intéressé a été titulaire d'un engagement de courte durée. 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 sans traitement ou à traitement partiel. Toutefois, ces périodes d'absence, si elles correspondent à un ou

- plusieurs mois complets, sont déduites de la durée des services ouvrant droit à l'indemnité de rapatriement; les périodes ne correspondant pas à un mois complet ne sont pas déduites;
- d) n'ont droit à la prime de rapatriement ni les fonctionnaires recrutés sur le plan local, ni les fonctionnaires qui abandonnent leur poste, ni les fonctionnaires révoqués, ni les fonctionnaires qui, y exerçant leurs fonctions officielles, résident, au moment de la cessation de service, dans leur pays d'origine, ni les fonctionnaires ayant à leur actif moins de cinq années d'expatriation au moment de la cessation de service. 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 i) ci-dessous, la totalité ou une fraction de la prime de rapatriement si le Secrétaire général le juge à propos;
 - e) au sens de la présente disposition, on entend par "*personne reconnue à charge*" le conjoint ou un enfant au titre duquel le fonctionnaire perçoit des allocations familiales lors de sa cessation de service. La prime de rapatriement prévue pour les fonctionnaires ayant des personnes reconnues à charge est versée quel que soit le lieu de résidence de ces personnes;
 - f) si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée et si, au moment de la cessation de service, ils ont tous deux droit à une prime de rapatriement, compte tenu de l'alinéa c) de la Disposition 4.7.1, chacun d'eux reçoit la prime à laquelle il a lui-même droit, au taux prévu pour les fonctionnaires sans personnes reconnues à charge. Toutefois, lorsque l'Union reconnaît l'existence d'enfants à charge, celui des père ou mère qui cesse le premier le service peut demander le versement de la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires qui ont des personnes reconnues à charge. 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 personnes reconnues à charge et ce, pour la période de service qui ouvre droit à cette prime et qu'il a accomplie après le départ de son conjoint, soit, s'il remplit les conditions requises, à la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires ayant des personnes reconnues à charge et ce, pour toute la période de service qui ouvre droit à cette prime, déduction faite, normalement, du montant de la prime versée à son conjoint;
 - g) la perte du droit au paiement du voyage de retour conformément à la Disposition 7.1.4, est sans effet sur le droit à la prime de rapatriement;
 - h) le versement de la prime de rapatriement est subordonné à la présentation par l'intéressé de pièces justificatives attestant qu'il se réinstalle hors du pays de son dernier lieu d'affectation;
 - i) la preuve du changement de résidence est apportée par la présentation de pièces prouvant que l'intéressé s'est établi dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation. Ces documents peuvent être par exemple une déclaration émanant soit des autorités d'immigration, de police, des autorités fiscales ou autres du pays de la nouvelle résidence, soit du fonctionnaire principal des Nations Unies dans ce pays; soit encore du nouvel employeur de l'intéressé;

- j) l'intéressé ne peut demander le versement de la prime que dans un délai de deux ans à compter de la date effective de la cessation de service. Toutefois, si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires de l'Union, des Nations Unies ou d'une institution spécialisée 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;
- k) 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 conjoint ou un ou plusieurs enfants reconnus à charge dont l'Union est tenue d'assurer le retour à ses frais dans le pays d'origine. Si le fonctionnaire décédé ne laisse qu'une personne reconnue à charge, la prime de rapatriement est versée au taux prévu pour les fonctionnaires sans personnes reconnues à charge; s'il laisse au moins deux personnes reconnues à charge, la prime est versée au taux prévu pour les fonctionnaires ayant des personnes reconnues à charge, tel qu'établi par l'Article 9.7 du Statut du personnel.

Article 9.8 Supprimé

Article 9.9 Âge obligatoire de départ à la retraite

Les fonctionnaires ne sont pas maintenus en activité au-delà de l'âge de 65 ans.

Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut reculer cette limite d'âge dans l'intérêt de l'Union, sur proposition du Directeur du Bureau intéressé, selon le cas.

Article 9.10 Supprimé

Article 9.11 Retraite

La mise à la retraite prévue par les Statuts et le règlement 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.

Article 9.12 Expiration des engagements de durée déterminée

- a) Les engagements 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 tel engagement n'est pas considérée comme un licenciement au sens du Statut et du Règlement du personnel.

Article 9.13 Allocation en cas de décès

1 En cas de décès d'un fonctionnaire, qui bénéficie d'un engagement de caractère continu ou de durée déterminée, une allocation unique calculée conformément au tableau ci-après est payée au conjoint ou, s'il n'y en a pas, aux enfants éventuellement reconnus à charge.

Années de service à l'Union (au sens de l'Article 9.6)	Mois de traitement brut, déduction faite, selon le cas de la contribution du personnel ^{1) 2)}
3 ans ou moins	3
4 ans	4
5 ans	5
6 ans	6
7 ans	7
8 ans	8
9 ans ou plus	9

- 1) Pour les fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure, sur la base du traitement brut du fonctionnaire, déduction faite, selon le cas, de la contribution du personnel, conformément au barème fixé à la partie I de l'Annexe 5 du présent Statut.
- 2) Pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux, sur la base du traitement brut, y compris la prime pour connaissances linguistiques, le cas échéant, et s'il y a lieu l'indemnité de non-résident, déduction faite de la contribution du personnel, conformément au barème fixé à la partie II de l'Annexe 5 du présent Statut.

- 2
 - a) Lorsque le fonctionnaire a plus de trois années de service, l'allocation est payée en proportion du nombre de mois de service entiers effectués au-delà des trois premières années.
 - b) Au sens du présent Article, le terme "*personne reconnue à charge*" désigne le conjoint ou un enfant au titre duquel le fonctionnaire perçoit des indemnités pour personnes à charge. En l'absence de tels survivants, il n'est pas versé d'allocation.

Article 9.14 Règles applicables lors de la cessation de service

Le Secrétaire général établit les règles applicables lors de la cessation de service.

Article 9.15 Dernier jour de rémunération

Lors de la cessation de service, la date à laquelle les fonctionnaires, leurs bénéficiaires ou leurs ayants-droits perdent le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres avantages qui leur sont accordés est fixée conformément aux conditions définies dans le Règlement du personnel.

Disposition 9.15.1 Détermination du dernier jour de rémunération

1 En cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission prévu par l'Article 9.4 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 et compte tenu de l'Article 9.16 du Statut du personnel.

2 En cas d'expiration d'un engagement de durée déterminée, cette date est celle que spécifie la lettre de nomination.

- 3 En cas de licenciement, cette date est celle qu'indique le préavis de licenciement.
- 4 En cas de retraite, cette date est celle que le Secrétaire général approuve.
- 5 En cas de révocation, cette date est celle de la révocation.
- 6 En cas de décès, cette date est celle du décès, sous réserve des dispositions pertinentes de l'Article 9.13.

Disposition 9.15.2 Détermination du dernier jour aux fonds de voyage

Dans le cas des fonctionnaires recrutés sur le plan international auxquels l'Union paie le voyage de retour, la date du dernier jour de rémunération est celle qui est prévue aux alinéas 1), 2) ou 3) de la Disposition 9.15.1 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 par la Disposition 9.15.1 du Règlement du personnel.

Article 9.16 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, en compensation, une somme qui correspond à ces journées, déduction faite, selon le cas, de la contribution du personnel, jusqu'à concurrence de 60 jours ouvrables. Ce paiement est calculé conformément aux modalités et conditions appliquées par les organisations internationales du régime commun des Nations Unies.

Disposition 9.16.1 Calcul du versement en compensation de jours de congé annuel accumulés

Le paiement de la compensation de jours de congés annuel accumulé est calculé:

- i) pour les fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure, à partir du dernier traitement de base net du fonctionnaire et de l'indemnité de poste applicable au dernier lieu d'affectation avant la cessation de service;
- ii) pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux en poste au siège de l'Union, sur la base du traitement soumis à retenue pour pension, y compris la prime pour connaissances linguistiques, le cas échéant, et s'il y a lieu l'indemnité de non-résident, déduction faite de la contribution du personnel, conformément au barème fixé à la partie II de l'Annexe 5 du Statut du personnel appliqué uniquement au traitement brut;
- iii) en ce qui concerne les fonctionnaires de la catégorie des services généraux en poste dans les bureaux extérieurs au siège, le traitement soumis à retenue pour pension est le traitement brut reflété dans le barème de traitement applicable au lieu d'affectation concerné.

Disposition 9.16.2 Paiement de la compensation de jours de congé annuel accumulés

En cas de décès d'un fonctionnaire, une somme correspondant au nombre de jours de congé annuel qu'il a accumulés est versée aux bénéficiaires désignés par le fonctionnaire conformément à la Disposition 12.1.3*bis*.

Article 9.17 Remboursement en compensation des jours de congé annuel pris par anticipation

Les fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, ont pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel supérieur à celui auquel leur service leur donne droit dédommagent l'Union; cette compensation prend la forme, soit d'un versement en espèces, soit d'une retenue opérée sur les sommes que l'Union leur doit, et correspond 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.

Article 9.18 Certificat de travail

Au moment de la cessation de service, l'Union 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 MESURES DISCIPLINAIRES

Article 10.1 Mesures disciplinaires

a) Un fonctionnaire qui est convaincu de faute peut faire l'objet de sanctions.

Le Secrétaire général peut révoquer un fonctionnaire coupable de faute grave.

b) Le Secrétaire général institue des organes administratifs auxquels participe le personnel. Ces organes peuvent être consultés en matière disciplinaire.

Disposition 10.1.1 Faute

Un fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations au titre des Statut et 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 10.1 du Statut du personnel, ce qui entraîne l'introduction de mesures disciplinaires pour faute.

Disposition 10.1.2 Sanctions

a) Les sanctions applicables au personnel sont les suivantes:

- 1) la réprimande verbale;
- 2) l'avertissement écrit, dont un exemplaire est classé au dossier de l'intéressé;
- 3) le retard dans l'avancement d'échelon;
- 4) la rétrogradation d'échelon dans le même grade;
- 5) l'exclusion temporaire de fonctions sans traitement;
- 6) la rétrogradation de grade;
- 7) la révocation.

b) La réprimande est prononcée par le chef du département, de l'unité ou du bureau extérieur au Siège et l'avertissement par le Secrétaire général ou le Directeur du Bureau intéressé, le cas échéant.

c) Toutes les autres sanctions sont prononcées par le Secrétaire général après consultation du Comité consultatif mixte.

Disposition 10.1.3 Suspension provisoire de fonctions

a) Lorsqu'un fonctionnaire est accusé d'une faute grave, si le Secrétaire général ou le directeur du bureau intéressé considère que l'accusation est fondée et que le maintien en fonction de l'intéressé, en attendant les résultats de l'enquête, est susceptible de nuire au service, ce fonctionnaire peut être suspendu de ses fonctions par le Secrétaire général, avec ou sans traitement, jusqu'à la fin de l'enquête, sans préjudice de ses droits. Cette suspension ne constitue pas une sanction au sens de la Disposition 10.1.2.

b) Un fonctionnaire suspendu en vertu de l'alinéa a) est informé par écrit du motif de la suspension et de sa durée probable. La suspension ne doit pas en règle générale dépasser trois mois.

c) Pendant la suspension le fonctionnaire continue de percevoir son traitement, à moins que le Secrétaire général ne décide que, dans des circonstances exceptionnelles, une suspension sans traitement est appropriée. Si la suspension prononcée en vertu de l'alinéa a) ci-dessus est une suspension sans traitement et si la faute reprochée n'est pas ensuite établie, tout traitement retenu sera restitué.

Article 10.2 Droit de défense

Aucun fonctionnaire ne peut être frappé d'une sanction disciplinaire sans qu'il ait eu au préalable la possibilité de présenter sa défense.

Disposition 10.2.1 Garantie d'une procédure régulière

Une procédure disciplinaire ne peut être engagée contre un fonctionnaire que si l'intéressé a été informé par écrit des allégations formulées à son encontre et si des possibilités suffisantes de répondre, également pas écrit, à ses allégations lui ont été données, sauf dans le cas d'une réprimande verbale.

Disposition 10.2.2 Comité consultatif mixte

a) Aucun fonctionnaire ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires en vertu de la Disposition 10.1.2 a) 3) à 7) ci-dessus tant que l'affaire n'a pas été soumise au Comité consultatif mixte pour avis.

b) Le Comité consultatif mixte est composée conformément à la Disposition 8.2.1 du présent Règlement. Les membres du Comité désignés par le Secrétaire général doivent avoir un grade au moins équivalent à celui du fonctionnaire en cause.

c) Le Comité consultatif mixte prend l'avis du Directeur du Bureau intéressé.

d) Le Comité consultatif mixte doit examiner les cas et normalement soumettre son avis au Secrétaire général dans un délai de quatre semaines après avoir été saisi de l'affaire.

CHAPITRE XI RECOURS

Article 11.1 Recours

1 Le Secrétaire général institue un organe administratif auquel 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, ou contre des sanctions disciplinaires.

2 À moins que le présent Statut ou le Règlement du personnel n'en dispose autrement, aux fins du présent chapitre, le terme "fonctionnaire" est entendu comme désignant les fonctionnaires en activité ainsi que les anciens fonctionnaires.

Disposition 11.1.1 Dispositions générales

1 Un fonctionnaire a le droit, à tout moment au cours de la procédure de recours interne, de se faire assister par la personne de son choix, mais pas d'être représenté.

2 Les délais de la procédure de recours interne sont formulés en jours calendaires. Si un délai arrive à échéance un jour non ouvrable, le délai stipulé est prorogé jusqu'au jour ouvrable suivant.

Disposition 11.1.2 Demande de reconsidération

1 Tout fonctionnaire qui, invoquant l'Article 11.1, désire former un recours contre une décision administrative doit d'abord adresser par écrit une demande de reconsidération au Secrétaire général pour demander que cette décision fasse l'objet d'un nouvel examen. Cette demande de reconsidération, clairement identifiée en tant que telle, doit indiquer la décision administrative contestée ainsi que les motifs sous-tendant la demande. Cette demande doit être expédiée dans les quarante-cinq (45) jours à compter de la date à laquelle la décision a été notifiée au fonctionnaire.

2 À compter de la réception de la demande de reconsidération, le Secrétaire général dispose d'un délai de quarante-cinq (45) jours pour y répondre par écrit.

3 À titre d'exception au paragraphe 1 ci-dessus, aucune demande de reconsidération n'est requise en ce qui concerne les décisions imposant une sanction disciplinaire prononcée par le Secrétaire général conformément au Chapitre X du Statut et du Règlement du personnel. Dans de tels cas, le fonctionnaire concerné peut former un recours directement auprès du Comité d'appel dans les soixante (60) jours à compter de la notification de la décision.

Disposition 11.1.3 Comité d'appel

1 L'organe administratif prévu à l'Article 11.1 est un Comité d'appel. Le Comité d'appel peut adopter son propre règlement intérieur, qui doit être conforme aux dispositions des Statut et Règlement du personnel et à tout ordre de service en vigueur.

- 2 Les membres du Comité d'appel sont désignés de la manière suivante:
- a) Le président et deux (2) à quatre (4) vice-présidents sont désignés pour une période de deux (2) ans par le Secrétaire général, en consultation avec le Conseil du personnel, parmi les fonctionnaires de l'Union en activité ou retraités¹, en tenant compte de l'exigence posée au paragraphe 5.a) ci-dessous.
 - b) Huit membres sont désignés pour une période de deux (2) ans par le Secrétaire général, dont deux parmi les fonctionnaires en activité du Secrétariat général et deux de chaque Bureau.
 - c) Quatre (4) membres élus parmi les fonctionnaires en activité sont désignés pour une période de deux (2) ans par le Secrétaire général.
- 3 Les membres du Comité d'appel exercent leur fonction en toute indépendance et impartialité.
- 4 Le Comité d'appel est assisté d'un Secrétaire et d'un ou de plusieurs Secrétaires adjoints nommés par le Secrétaire général. Les Secrétaires contribuent au bon fonctionnement du Comité d'appel de manière indépendante et confidentielle.
- 5 Chaque appel est examiné par un Panel composé comme suit:
- a) le président ou un vice-président du Comité d'appel; le Panel ne doit pas être présidé par un fonctionnaire appartenant au même Bureau que le requérant ou appartenant au Secrétariat général, si le requérant y appartient;
 - b) un membre parmi ceux visés au paragraphe 2.b) ci-dessus; et
 - c) un membre parmi ceux visés au paragraphe 2.c) ci-dessus.
- 6 Chaque Panel est assisté du Secrétaire et, éventuellement, d'un Secrétaire adjoint nommé par le président du Panel parmi ceux visés au paragraphe 4 ci-dessus.
- 7 Le Comité d'appel notifie, dans les meilleurs délais, la composition du Panel aux parties.
- 8 La procédure d'appel est la suivante:
- a) Si le fonctionnaire désire contester la décision qui lui est communiquée dans la réponse du Secrétaire général à sa demande de reconsidération, ou si le fonctionnaire souhaite contester une décision imposant une mesure disciplinaire prononcée par le Secrétaire général conformément au Chapitre X du Statut et du Règlement du personnel, il adresse par écrit un appel contenant ses griefs au président du Comité d'appel.
 - b) Le délai dans lequel doit être soumis l'appel est de soixante (60) jours:
 - i) à compter de la date à laquelle la réponse du Secrétaire général à la demande de reconsidération a été reçue, ou à compter de la date de la notification de la décision imposant une sanction disciplinaire prononcée par le Secrétaire général conformément au Chapitre X du Statut et du Règlement du personnel, ou

¹ Ces derniers doivent remplir une déclaration d'intérêts, selon qu'il convient, en vertu des règles pertinentes.

- ii) si aucune décision suite à la demande de reconsidération n'a été communiquée au fonctionnaire dans le délai prévu à la Disposition 11.1.2.2 ci-dessus, à compter de l'expiration de ce délai.
- c) Le Comité d'appel communique, dans les meilleurs délais, l'appel au Secrétaire général.
- d) Un appel qui n'est pas formé dans les délais ci-dessus est irrecevable; le Panel peut toutefois autoriser des dérogations dans des cas exceptionnels. Dans ce cas, il en informe les parties dans les meilleurs délais, en exposant les motifs précis qui le conduisent à autoriser une telle dérogation.
- e) Le Secrétaire général adresse par écrit sa réponse au président du Panel dans un délai de soixante (60) jours à compter de la date à laquelle l'appel lui a été notifié par écrit par le président du Comité d'appel. Le Panel peut exceptionnellement accepter une réplique seulement si, et dans la mesure où, il considère que la réponse du Secrétaire général comportait de nouveaux éléments qui n'étaient pas en possession du requérant au moment où l'appel a été formé, et auxquels le requérant souhaite répondre. À cette fin, le requérant doit soumettre, dans les cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse, une demande motivée d'autorisation de présentation d'une réplique. Lorsqu'une réplique est acceptée, le Secrétaire général doit avoir la possibilité de présenter une duplique.
- f) Si le Panel estime qu'il lui est impossible de traiter de manière satisfaisante l'appel introduit sur la base des griefs soumis par écrit, il peut décider d'organiser un débat, auquel cas celui-ci a lieu en présence des parties, ou bien, le cas échéant, des auditions individuelles des parties.
- g) Le Panel peut en outre prendre toute mesure d'instruction qu'il juge utile afin de rendre un avis éclairé.
- h) Le rapport du Panel contenant ses conclusions et ses recommandations est communiqué au Secrétaire général, sous réserve des dispositions de l'alinéa i) ci-dessus, dans un délai de cent (100) jours à compter de la date à laquelle l'appel a été introduit; une copie du rapport est transmise dans les meilleurs délais par le Comité d'appel à l'appelant.
- i) S'il considère que les circonstances l'exigent, le Panel (ou, si ce dernier ne peut se réunir immédiatement, son président) peut proroger les délais stipulés aux alinéas e) et h) du présent paragraphe; toutefois la durée totale de la procédure d'appel pour quelque cas que ce soit ne doit pas dépasser cent soixante (160) jours à compter de la date à laquelle l'appel a été introduit. Si une prorogation est accordée en vertu du présent alinéa, les parties en sont informées.

9 Les conclusions et recommandations du Panel ont un caractère consultatif. Le Secrétaire général doit cependant leur accorder toute son attention lorsqu'il prend une décision définitive sur les affaires ayant fait l'objet d'un appel.

10 Les travaux du Comité d'appel sont strictement confidentiels.

Disposition 11.1.4 Décision définitive

1 La décision définitive du Secrétaire général est notifiée à l'appelant dans un délai de quarante-cinq (45) jours à compter de la réception du rapport du Panel. Le président du Comité d'appel et les membres du Panel sont informés, sur une base strictement confidentielle, de la nature de cette décision et des raisons qui la sous-tendent.

2 Cette décision met un terme à la procédure de recours interne.

Article 11.2 Tribunaux administratifs

Tout fonctionnaire a le droit de recourir au Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail dans les conditions prévues par le statut de ce Tribunal ou au Tribunal d'appel des Nations Unies pour ce qui est des appels concernant la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Disposition 11.2.1 Tribunaux administratifs

1 Les recours devant les Tribunaux mentionnés à l'Article 11.2 ci-dessous doivent se faire dans les conditions définies par les Statuts et Règlements de ces Tribunaux et acceptées par le Conseil de l'Union.

2 Le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail est compétent pour connaître des requêtes qui portent sur l'inobservation, soit quant au fond, soit quant à la forme, des stipulations du contrat d'engagement, des dispositions du Statut et du Règlement du personnel ou des dispositions des Statuts de la Caisse d'assurance de l'Union, et statuer sur celles-ci. Le Tribunal d'appel des Nations Unies est compétent pour connaître des requêtes qui portent sur l'inobservation, soit quant au fond, soit quant à la forme, des dispositions des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, et statuer sur celles-ci.

3 À moins que le Secrétaire général ne l'autorise expressément, aucun appel ou requête ne sera porté devant un Tribunal tant que n'aura pas été épuisée la procédure de recours prévue au présent chapitre ou, selon le cas, celle prévue dans les dispositions pertinentes des Statuts de la Caisse d'assurance de l'Union ou de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

CHAPITRE XII DISPOSITIONS FINALES

Article 12.1 Dispositions générales

Les articles du présent Statut peuvent être complétés ou amendés par le Conseil, sans préjudice de toute condition de service citée dans la lettre de nomination ou le contrat d'un fonctionnaire et à condition qu'il ne soit pas porté atteinte à l'application à un fonctionnaire des clauses du Statut en vigueur jusqu'au jour de la modification dudit Statut, laquelle ne peut avoir aucun effet rétroactif.

Article 12.1bis Principe de l'égalité des sexes dans les Statut et Règlement du personnel

- a) Le Secrétaire général doit s'assurer que le principe de l'égalité de traitement entre les femmes et les hommes est respecté dans le développement et la mise en œuvre des politiques et pratiques de gestion des ressources humaines.
- b) Le Secrétaire général doit s'efforcer de faire en sorte que les femmes aussi bien que les hommes soient représentés au sein des comités institués par le Statut du personnel.
- c) Dans les Statut et Règlement, le terme "fonctionnaire" ainsi que toute autre désignation de fonctions, s'applique indifféremment aux hommes et aux femmes, à moins que le contexte ne s'y oppose manifestement.

Disposition 12.1.1 Supprimé

Disposition 12.1.2 Amendements et dérogations au Règlement du personnel

- a) Les dispositions du présent Règlement peuvent être complétées ou amendées par le Secrétaire général, sans préjudice de toute condition de service citée dans la lettre de nomination ou le contrat d'un fonctionnaire et à condition qu'il ne soit pas porté atteinte à l'application à un fonctionnaire des dispositions du Règlement en vigueur jusqu'au jour de la modification dudit Règlement, laquelle ne peut avoir aucun effet rétroactif.
- b) Le Secrétaire général peut décider des dérogations au Règlement du personnel; toutefois, aucune dérogation ne doit être incompatible avec un article du Statut du personnel ni avec une décision du Conseil; elle doit être acceptée par le fonctionnaire 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 12.1.3 Responsabilité et assurance responsabilité

- a) En règle générale il n'est pas demandé aux fonctionnaires d'utiliser leur automobile privée pour le service; s'ils le font, c'est à leurs risques et périls, et ils n'engagent en aucune façon la responsabilité de l'Union.
- b) S'il est demandé expressément aux fonctionnaires d'utiliser leur automobile, ils 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 12.1.3bis 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 et le règlement de la Caisse commune des pensions du personnel. Moyennant ce paiement, l'Union 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 12.1.4 Indemnité pour perte ou détérioration d'effets personnels imputable au service

Les fonctionnaires ont droit, dans les limites et aux conditions fixées par le Secrétaire général, à une indemnité 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 leurs fonctions officielles au service de l'Union.

Disposition 12.1.5 Supprimé

Disposition 12.1.6 Droits de propriété

Tous les droits relatifs aux travaux que les fonctionnaires effectuent dans l'exercice de leurs fonctions – droits de propriété, droits d'auteur, et droits afférents à des inventions, etc. – appartiennent à l'Union qui assure normalement la publication des inventions à l'intention de tous ses Membres. L'inventeur est en droit d'associer son nom à la publication et, le cas échéant, au brevet.

Disposition 12.1.7 Date d'entrée en vigueur

Les présents Statut et Règlement du personnel entrent en vigueur le 1^{er} janvier 1960 pour tout le personnel de l'Union.

Disposition 12.1.8 Supprimé

Article 12.2 Candidature

- 1 a) Un fonctionnaire nommé de l'Union qui se porte candidat à l'un des postes de fonctionnaire élu mentionnés respectivement à l'Article 9 de la Constitution et à l'Article 2 de la Convention de l'UIT (Genève, 1992), est automatiquement placé par le Secrétaire général en situation de congé spécial sans traitement, au titre des dispositions de l'Article 5.2 du Statut du personnel applicables aux fonctionnaires nommés, à compter du jour suivant la date du dépôt auprès du Secrétaire général de sa candidature.

- b) i) Si un tel fonctionnaire nommé n'est pas élu, la période de son congé spécial sans traitement prend fin au plus tard cinq jours ouvrables après la date à laquelle la Conférence de plénipotentiaires a procédé à l'élection au poste concerné de fonctionnaire élu, afin qu'il puisse reprendre ses fonctions au siège de l'Union à l'expiration de son congé spécial.
 - ii) S'il est élu, la période de son congé sans traitement prend fin le lendemain de son élection, afin qu'il puisse participer aux travaux de la Conférence en tant que membre du secrétariat de cette dernière.
 - c) En dehors des dépenses encourues dans le cas visé au paragraphe b) ii) ci-dessus, qui sont supportées par l'Union, aucune autre dépense encourue par un fonctionnaire nommé au titre de sa candidature à un poste de fonctionnaire élu n'est à la charge de l'Union.
- 2
- a) Un fonctionnaire nommé qui a été élu à un poste de fonctionnaire élu de l'Union par une Conférence de plénipotentiaires doit démissionner de son poste de fonctionnaire nommé. Cette démission prend effet au plus tard le jour précédant la date d'entrée en fonctions en tant que fonctionnaire élu, telle qu'elle est fixée par la Conférence de plénipotentiaires.
 - b) Bien que le préavis de démission soit normalement de trois (3) mois si le fonctionnaire a été nommé au titre d'un engagement de caractère continu, et de trente (30) jours ou de soixante (60) jours, selon le cas, s'il a été nommé au titre d'un engagement de durée déterminée, le Secrétaire général est toutefois tenu d'accepter un préavis de démission plus court, présenté par un fonctionnaire élu afin de tenir compte de la date fixée par la Conférence de plénipotentiaires pour l'entrée en fonctions au poste de fonctionnaire élu (voir alinéa a) ci-dessus).
 - c) La démission d'un fonctionnaire nommé en raison de son élection à un poste de fonctionnaire élu est soumise aux dispositions des Statut et Règlement du personnel applicables aux fonctionnaires nommés, compte tenu, le cas échéant, des conditions d'emploi fixées dans sa lettre de nomination.
- 3
- En ce qui concerne la situation contractuelle d'un fonctionnaire élu, les périodes de service en tant que fonctionnaire nommé et la ou les périodes de service en tant que fonctionnaire élu sont prises en compte pour le calcul de la durée de service aux fins du congé de maladie, du congé annuel, du congé dans les foyers, du congé de maternité, de l'allocation en cas de décès, de l'indemnité de licenciement et de la prime de rapatriement. Par durée du service, on entend toute la durée pendant laquelle un tel fonctionnaire a été au service de l'Union à temps complet et d'une manière continue. Les éventuelles périodes de service antérieures qui ont déjà donné lieu au paiement des indemnités dues au moment d'une cessation de service ne sont pas prises en compte pour les calculs mentionnés ci-dessus.

Article 12.3 Application des Statut et Règlement du personnel

En cas de doute quant à l'interprétation ou aux modalités d'application du Statut et du Règlement du personnel, le Secrétaire général s'inspire de la pratique des Nations Unies.

ANNEXE 1

RÉSOLUTION 48 (RÉV. BUCAREST, 2022)

Gestion et développement des ressources humaines

La Conférence de plénipotentiaires de l'Union internationale des télécommunications (Bucarest, 2022),

reconnaissant

le numéro 154 de la Constitution de l'UIT¹, selon lequel l'UIT doit recruter les personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité,

rappelant

- a) l'Article 2 de la Déclaration universelle des droits de l'homme, adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies dans sa Résolution 217 A (III);
- b) la Décision 5 (Rév. Bucarest, 2022) de la présente Conférence, qui détermine les ressources de l'Union pour la période 2024-2027 et énonce les buts et objectifs liés à l'amélioration de l'efficacité des activités de l'UIT;
- c) la Résolution 70 (Rév. Bucarest, 2022) de la présente Conférence, par laquelle il a été décidé d'accorder un rang de priorité élevé à l'intégration des politiques d'égalité hommes-femmes dans la gestion, le recrutement et le fonctionnement de l'UIT;
- d) le plan stratégique de l'Union, exposé dans la Résolution 71 (Rév. Bucarest, 2022) de la présente Conférence, et la nécessité de disposer d'un personnel hautement compétent et motivé pour atteindre les buts et les cibles connexes qui y sont fixés;
- e) la Résolution 151 (Rév. Bucarest, 2022) de la présente Conférence, par laquelle il a été décidé de charger le Secrétaire général et les Directeurs des trois Bureaux de continuer d'améliorer les processus et les méthodes associés à la mise en œuvre complète de la gestion axée sur les résultats et de budgétisation axée sur les résultats aux niveaux du traitement et de la mise en œuvre,

¹ Numéro 154 de la Constitution: "2) La considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Union les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. L'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible doit être dûment prise en considération".

notant

- a) les différents aspects et principes des politiques de l'UIT sur la planification, les contrats, le renouvellement des effectifs, la formation et le développement des ressources humaines, etc., y compris, entre autres, les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, établies par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI), les Statut et Règlement du personnel de l'UIT et les politiques de l'Union en matière de déontologie, qui ont une incidence sur le personnel de l'UIT;
- b) l'adoption d'un certain nombre de résolutions depuis 1996 par l'Assemblée générale des Nations Unies, qui soulignent la nécessité de renforcer la transparence et d'assurer l'équilibre hommes-femmes dans l'ensemble du système des Nations Unies;
- c) la Résolution 70/1 de l'Assemblée générale des Nations Unies, intitulée "Transformer notre monde: le Programme de développement durable à l'horizon 2030", qui établit une série complète d'objectifs et de cibles ambitieux, universels, axés sur l'être humain et porteurs de changement;
- d) la Résolution 71/263 de l'Assemblée générale des Nations Unies, sur la gestion des ressources humaines, qui souligne de nombreux aspects essentiels d'un système de gestion des ressources humaines et le fait que "le système de gestion de la performance doit avoir comme objectif fondamental de mesurer la performance, de récompenser les bons résultats et de remédier aux insuffisances de façon crédible et efficace";
- e) la Résolution 72/235 de l'Assemblée générale des Nations Unies, intitulée "Mise en valeur des ressources humaines", qui souligne, notamment, que "l'évolution et les percées technologiques s'accélèrent et influencent le monde du travail, et qu'à cet égard, la mise en valeur des ressources humaines ne doit pas se laisser distancer et doit être appuyée par des stratégies dynamiques, des investissements et des cadres normatifs pour faire face aux problèmes nouveaux concernant l'avenir du travail, de l'éducation et de la formation";
- f) la Résolution 25 (Rév. Bucarest, 2022) de la présente Conférence relative au renforcement de la présence régionale, en particulier à la nécessité d'évaluer en permanence l'efficacité et les besoins de personnel des bureaux régionaux et des bureaux de zone, dans le cadre de l'approche "Une UIT unie dans l'action";
- g) la Résolution 1299 du Conseil de l'UIT (modifiée pour la dernière fois en 2020), aux termes de laquelle un plan stratégique pour les ressources humaines (HRSP) a été approuvé;
- h) la Décision 517 du Conseil (2004, modifiée pour la dernière fois en 2009) sur le renforcement du dialogue entre le Secrétaire général et le Conseil du personnel de l'UIT;
- i) les autres décisions et résolutions du Conseil portant sur divers aspects de la gestion des ressources humaines;
- j) le rapport du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies (ONU) sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles et sur la politique de tolérance zéro;
- k) les recommandations relatives à la gestion des ressources humaines figurant dans le Rapport 2016/1 du Corps commun d'inspection (CCI) des Nations Unies sur l'examen de la gestion et de l'administration de l'UIT;
- l) les recommandations sur l'examen de la gestion du changement dans les entités des Nations Unies figurant dans le Rapport 2019/4 du CCI;

m) que dans sa Résolution 71/243, l'Assemblée générale des Nations Unies prie instamment le système des Nations Unies pour le développement d'adapter les compétences de son personnel, afin d'accompagner l'exécution du Programme de développement durable à l'horizon 2030, notamment en constituant une direction incitant au changement et dotée des moyens nécessaires, en repositionnant les compétences du personnel afin qu'elles correspondent à la nécessité de transversalité liée au Programme 2030, en encourageant la mobilité interorganisations et en favorisant un effectif, mobile, souple et mondial;

n) les recommandations figurant dans le Rapport 2020/2 du CCI intitulé "Politiques et plates-formes d'appui à la formation: améliorer la cohérence, la coordination et la convergence";

o) les rapports du Secrétaire général de l'ONU sur diverses questions liées aux ressources humaines au sein des organisations du système des Nations Unies,

notant en outre

a) les conclusions du Rapport 2018/4 du CCI intitulé "Examen des politiques et pratiques relatives aux lanceurs d'alerte dans les institutions du système des Nations Unies" concernant l'Union;

b) qu'il est nécessaire d'optimiser la répartition des effectifs au niveau régional, par lieu d'affectation et par catégorie, conformément à la teneur de la présente Résolution, afin de représenter l'ensemble de l'Union et de fournir une assistance suivie aux membres;

c) les recommandations figurant dans les rapports du CCI concernant les ressources humaines au sein du système des Nations Unies,

se félicitant

a) du rapport du Secrétaire général de l'ONU intitulé "Un nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies" (Document A/72/492), dans lequel il est proposé, entre autres, de "rationaliser et simplifier les règles, processus et procédures en vigueur dans le domaine des ressources humaines pour assurer le recrutement et le déploiement du personnel en temps voulu et son perfectionnement, en veillant à ce que les pouvoirs délégués et la chaîne des responsabilités soient clairement définis";

b) du rapport du Secrétaire général de l'ONU sur l'examen des progrès accomplis dans la mise en œuvre de la réforme de la gestion (Document A/75/201);

c) des initiatives lancées par le secrétariat pour recueillir des idées auprès des fonctionnaires de l'UIT sur la génération de produits, la réduction des charges et l'équilibre du projet de plan financier;

d) des notes adressées par le Conseil du personnel, dans lesquelles sont présentées les vues et les préoccupations des fonctionnaires concernant les questions intéressant l'Union;

e) de l'adoption du Cadre de responsabilité de l'UIT, créé pour renforcer encore les mécanismes de responsabilité au sein de l'Organisation,

considérant

a) la grande importance que revêtent les ressources humaines de l'UIT et l'efficacité de la gestion de ces ressources pour permettre à celle-ci d'atteindre ses buts;

- b) que les stratégies de l'UIT en matière de ressources humaines devraient mettre l'accent sur le fait qu'il importe d'avoir et de conserver un personnel ayant une formation solide et diversifiée compte tenu d'une répartition géographique équitable, tout en prenant en considération les contraintes budgétaires;
- c) l'intérêt, pour l'Union et son personnel, que revêt la mise en valeur optimale de ces ressources, grâce à différentes activités de développement des ressources humaines, dont la formation en cours d'emploi et les programmes de formation en fonction du niveau des effectifs;
- d) l'incidence qu'ont, sur l'Union et son personnel, l'évolution constante des activités dans le domaine des télécommunications/technologies de l'information et de la communication (TIC) et la nécessité, pour l'Union et ses ressources humaines, de s'adapter à cette évolution grâce à la formation et au développement du personnel;
- e) l'importance que revêtent la gestion et le développement des ressources humaines à l'appui des orientations et objectifs stratégiques de l'UIT;
- f) la nécessité de suivre une politique de recrutement adaptée aux besoins de l'Union, notamment en redéployant des emplois et en recrutant à la fois des spécialistes en début de carrière et des spécialistes ayant acquis de l'expérience dans d'autres organisations;
- g) qu'il est important de renforcer constamment la transparence de la politique de recrutement et des processus de sélection pour atténuer les risques d'inefficacité;
- h) la nécessité d'assurer une répartition géographique équitable des fonctionnaires nommés de l'Union;
- i) la nécessité de faciliter le recrutement et le maintien en fonction d'un plus grand nombre de femmes, en particulier celles issues de pays en développement², dans les catégories professionnelle et supérieure, en particulier à des postes à responsabilité, compte également tenu de la répartition géographique;
- j) les progrès constants des télécommunications et des technologies de l'information et de la communication et de leur exploitation et, en conséquence, la nécessité de recruter les spécialistes les plus compétents;
- k) qu'il est important de promouvoir l'intégration du principe de l'égalité hommes-femmes et la représentation égale des femmes et des hommes;
- l) le rapport du Secrétaire général de l'UIT à la consultation virtuelle des Conseillers, tenue durant la session de 2021 du Conseil, sur l'initiative en faveur de la transformation numérique (DT-I), dans laquelle il est indiqué que l'un des buts de l'initiative DT-I est d'améliorer l'efficacité des processus opérationnels internes et de la gestion, de rationaliser les flux de travail et de les faire passer au numérique, et que l'initiative DT-I devrait essentiellement porter sur les changements à apporter sur le plan de la culture et de la gestion durant la Phase 1;
- m) que le plan de mise en œuvre de la stratégie concernant les conditions de travail du personnel pour la période de transition et au-delà, dans le nouveau bâtiment du siège de l'UIT, est en cours d'élaboration;

² Par pays en développement, on entend aussi les pays les moins avancés, les petits États insulaires en développement, les pays en développement sans littoral et les pays dont l'économie est en transition.

n) le modèle de leadership du système des Nations Unies, approuvé par le Comité de haut niveau sur les programmes et le Comité de haut niveau sur la gestion (HLCM), entériné par le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination en avril 2017 et renforcé par les cinq engagements de la haute direction pour l'avenir du travail dans le système des Nations Unies approuvés en mars 2021 par le HLCM, modèle qui a été conçu pour aider à préparer les responsables des Nations Unies à guider la transition de leur organisation et de leur personnel vers le travail du futur,

décide

- 1 que le développement et la gestion des ressources humaines à l'UIT doivent demeurer compatibles avec la mission, les valeurs, les objectifs et les activités de l'Union et avec le régime commun des Nations Unies;
- 2 que les recommandations de la CFPI approuvées par l'Assemblée générale des Nations Unies doivent continuer d'être mises en œuvre;
- 3 que dans les limites des ressources financières disponibles, et pour autant que cela soit réalisable, les emplois vacants doivent être pourvus grâce à une plus grande mobilité du personnel en service;
- 4 que la mobilité interne doit, pour autant que cela soit réalisable, être conjuguée à la formation, de manière que le personnel puisse être utilisé là où il est le plus nécessaire;
- 5 que la mobilité interne doit être appliquée, dans la mesure où cela est réalisable, pour répondre aux besoins lorsque des fonctionnaires partent en retraite ou quittent l'UIT, afin de réduire le niveau des effectifs sans mettre fin à des contrats;
- 6 que, conformément au reconnaissant ci-dessus, les fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure doivent continuer d'être recrutés au niveau international et que les emplois devant faire l'objet d'un recrutement extérieur doivent être diffusés aussi largement que possible et doivent être communiqués aux administrations de tous les États Membres de l'Union et par le biais des bureaux régionaux et des bureaux de zone; cependant, des possibilités de promotion raisonnables doivent continuer d'être offertes au personnel en fonction;
- 7 que, lorsque des emplois vacants sont pourvus par recrutement international, lors du choix entre plusieurs candidats ayant les qualifications requises pour l'emploi, la préférence doit être donnée aux candidats des régions du monde qui sont sous-représentées dans les effectifs de l'Union, compte tenu de l'équilibre entre le personnel féminin et le personnel masculin prescrit dans le régime commun de Nations Unies;
- 8 que, lorsque des emplois sont pourvus par recrutement international et qu'aucun candidat ne réunit toutes les qualifications requises, le recrutement pourra se faire au grade immédiatement inférieur, étant entendu que le candidat retenu devra remplir certaines conditions avant d'assumer toutes les responsabilités inhérentes à l'emploi et d'être promu au grade de l'emploi considéré;
- 9 que dans le cadre de la politique de recrutement et des processus de sélection, il convient de continuer de suivre les bonnes pratiques en matière de transparence, compte tenu de l'importance de la documentation, des notifications et des retours d'information aux candidats, à titre de pratiques visant à mieux faire respecter les règles et à éviter tout parti pris et toute discrimination;

10 que, conformément aux dispositions énoncées dans la politique de l'Union relative à l'égalité hommes-femmes et à l'intégration du principe de l'égalité hommes-femmes, approuvée par le Conseil à sa session de 2022, aux diverses résolutions de l'Assemblée générale des Nations Unies qui soulignent la nécessité d'assurer l'équilibre hommes-femmes dans l'ensemble du système des Nations Unies et à la Stratégie du Secrétaire général de l'ONU sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies et la deuxième génération du Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'avancement des femmes (UN-SWAP 2.0), l'Union doit aspirer à devenir une organisation de référence en matière d'égalité hommes-femmes et exploiter les avantages des TIC, afin d'autonomiser aussi bien les femmes que les hommes;

11 qu'il est nécessaire d'évaluer les incidences des décisions en vertu de la présente Résolution, afin de veiller à ce que celle-ci donne les résultats escomptés, dans le cadre de la mise en œuvre de la mission, des plans et des programmes de l'Union,

charge le Secrétaire général

1 de mettre en œuvre des politiques et des pratiques en matière de gestion des ressources humaines reposant sur les bonnes pratiques, afin de veiller à ce que l'UIT atteigne ses objectifs de gestion, compte tenu de la stratégie du Secrétaire général de l'ONU sur la parité hommes-femmes à l'échelle du système des Nations Unies et du principe de représentation géographique équitable;

2 d'établir et de mettre en œuvre, avec l'assistance du Comité de coordination et en collaboration avec les bureaux régionaux, un plan quadriennal HRSP qui sera aligné sur les plans stratégique et financier de l'UIT et comprendra des critères de référence, pour répondre aux besoins de l'Union, de ses membres et de son personnel;

3 d'améliorer et de mettre en œuvre des politiques et des procédures de recrutement transparentes visant à faciliter une répartition géographique équitable et l'équilibre hommes-femmes des fonctionnaires nommés;

4 de recruter, s'il y a lieu et dans les limites financières disponibles, compte tenu de la répartition géographique et de l'équilibre entre le personnel féminin et le personnel masculin, des spécialistes en début de carrière aux niveaux P.1/P.2;

5 afin d'encourager la formation pour valoriser les compétences professionnelles au sein de l'Union, et sur la base de consultations des membres du personnel, s'il y a lieu, d'examiner les moyens de mettre en œuvre un programme de formation à l'intention des gestionnaires comme du personnel, dans les limites des ressources financières disponibles de l'Union, et de faire rapport au Conseil sur la question;

6 de continuer de présenter au Conseil des rapports annuels sur la mise en œuvre du plan stratégique pour les ressources humaines, portant également sur les questions relatives aux relations entre la direction et le personnel, et de présenter au Conseil, si possible sous forme électronique, des statistiques concernant le plan HRSP, et sur d'autres mesures prises pour donner suite à la présente Résolution;

7 conformément au rapport du Secrétaire général de l'ONU intitulé "Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles", de présenter au Conseil un rapport et des informations sur les progrès accomplis dans la lutte contre l'exploitation et les violences sexuelles ainsi que contre le harcèlement au travail, selon qu'il conviendra;

8 d'examiner les conclusions du Rapport 2018/4 du CCI intitulé "Examen des politiques et pratiques relatives aux lanceurs d'alerte dans les institutions du système des Nations Unies" ayant trait à l'Union et de faire un rapport au Conseil sur les mesures prises;

9 de mettre en place des mécanismes et des mesures propres à favoriser la mise en œuvre, à l'UIT, du modèle de leadership du système des Nations Unies, comprenant les cinq engagements de la haute direction pour l'avenir du travail dans le système des Nations Unies;

10 d'examiner les capacités en termes de ressources humaines dans les bureaux régionaux et les bureaux de zone afin de renforcer leur présence, en prenant en compte la politique de mobilité du personnel ainsi que les caractéristiques et les besoins de chaque région de l'UIT;

11 de mettre à jour les lignes directrices et les procédures internes en matière de recrutement pour faciliter le recrutement des femmes à l'UIT et de les aligner sur les bonnes pratiques du système des Nations Unies, notamment, mais non exclusivement, sur celles qui sont énoncées au point 10 du décide ci-dessus,

charge le Conseil de l'UIT

1 d'examiner et d'approuver le plan quadriennal HRSP établi conformément au charge le Secrétaire général, d'examiner les rapports annuels relatifs à la mise en œuvre de ce plan et de la présente Résolution et de décider des mesures à prendre, en tenant compte des recommandations formulées par les organes de contrôle de l'UIT et des propositions du Conseil du personnel;

2 de faire en sorte que les ressources humaines et financières nécessaires soient mises à disposition pour traiter les questions liées à la gestion et au développement des ressources humaines à l'UIT dès qu'elles se posent, compte tenu des niveaux budgétaires approuvés;

3 de dégager pour la formation en cours d'emploi, en fonction d'un programme établi, les ressources voulues, qui devraient, dans la mesure du possible, représenter 3 pour cent du budget consacré aux dépenses de personnel;

4 de suivre avec la plus grande attention la question du recrutement et d'adopter les mesures qu'il juge nécessaires, dans la limite des ressources existantes et d'une façon qui soit compatible avec le régime commun des Nations Unies, pour attirer un nombre suffisant de candidats qualifiés aux emplois mis au concours par l'Union, compte tenu, en particulier, des points b), c), g) et i) du considérant ci-dessus;

5 d'élaborer un cadre relatif aux sujets à traiter dans les rapports soumis au Conseil sur les questions de personnel, y compris le personnel des bureaux régionaux et des bureaux de zone, et les questions de recrutement.

ANNEXE 2

Taux des indemnités de subsistance en déplacement et de l'indemnité de subsistance servant au calcul de la prime de réinstallation

- 1 Une distinction est établie entre les taux applicables pendant les 60 premiers jours en un lieu d'affectation donné et les taux applicables par la suite. Les taux des 60 premiers jours sont fixés en dollars des États-Unis et dans la monnaie du pays. Les taux applicables après les 60 premiers jours sont établis dans la monnaie du pays seulement. Les taux en monnaie du pays pour les 60 premiers jours correspondent (arrondis au chiffre inférieur) aux taux en dollars des États-Unis convertis au cours du change appliqué par les Nations Unies. On entend par les 60 premiers jours en un lieu d'affectation donné les 60 premiers jours, consécutifs ou non, au cours d'un même voyage autorisé ou d'une même mission temporaire hors du lieu d'affectation officiel.
- 2 Les taux publiés dans le barème des Nations Unies s'appliquent aux déplacements du personnel des classes P.5 et au-dessous.
- 3 En ce qui concerne les fonctionnaires élus et les fonctionnaires de la catégorie des conseillers supérieurs, les indemnités journalières de subsistance sont calculées au taux en dollars des États-Unis indiqué pour les indemnités journalières de subsistance des 60 premiers jours.
 - a) Les taux de l'indemnité versée aux fonctionnaires élus sont supérieurs de 40% aux taux normaux (le calcul étant arrondi au dollar des États-Unis le plus proche) mais ils peuvent être réduits après un séjour de 60 jours en un lieu d'affectation donné.
 - b) Les taux de l'indemnité versée pour les 60 premiers jours aux fonctionnaires de la catégorie des conseillers supérieurs sont de 15% supérieurs aux taux indiqués (le calcul étant arrondi au dollar des États-Unis le plus proche). Le coefficient de 15% ne s'applique pas aux taux fixés pour les périodes suivant les 60 premiers jours en un lieu d'affectation donné.
- 4 La prime de réinstallation est calculée aux taux applicables en vertu du nouveau régime pendant les 60 premiers jours. Le montant de la prime de réinstallation est le même pour tout le personnel, à ceci près que pour les fonctionnaires élus et les fonctionnaires de la catégorie des conseillers supérieurs, le montant de l'indemnité est ajusté comme il est dit à l'alinéa 3 ci-dessus.

ANNEXE 3**Barème des traitements annuels des fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure**

(Traitements annuels bruts et traitements nets après déduction des contributions du personnel)

(Dollars des États-Unis – Applicable au 1^{er} janvier 2023)

		ÉCHELONS												
Grade		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
D2	Montant brut	154 212	157 747	161 282	164 820	168 359	171 895	175 429	178 968	182 503	186 038			
	Montant net	117 280	119 613	121 946	124 281	126 617	128 951	131 283	133 619	135 952	138 285			
D1	Montant brut	137 890	140 817	143 750	146 680	149 599	152 683	155 789	158 889	161 998	165 102	168 206	171 308	174 415
	Montant net	106 023	108 072	110 125	112 176	114 219	116 271	118 321	120 367	122 419	124 467	126 516	128 563	130 614
P5	Montant brut	118 091	121 393	123 886	126 373	128 866	131 353	133 847	136 336	138 827	141 316	143 809	146 294	148 790
	Montant net	92 731	94 475	96 220	97 961	99 706	101 447	103 193	104 935	106 679	108 421	110 166	111 906	113 653
P4	Montant brut	97 139	99 353	101 701	104 104	106 507	108 910	111 317	113 720	116 123	118 523	120 931	123 329	125 733
	Montant net	77 326	79 008	80 691	82 373	84 055	85 737	87 422	89 104	90 786	92 466	94 152	95 830	97 513
P3	Montant brut	79 764	81 813	83 863	85 909	87 961	90 008	92 057	94 108	96 155	98 203	100 279	102 501	104 727
	Montant net	64 121	65 678	67 236	68 791	70 350	71 906	73 463	75 022	76 578	78 134	79 695	81 251	82 809
P2	Montant brut	61 680	63 512	65 343	67 175	69 011	70 845	72 680	74 507	76 341	78 172	80 005	81 842	83 672
	Montant net	50 377	51 769	53 161	54 553	55 948	57 342	58 737	60 125	61 519	62 911	64 304	65 700	67 091
P1	Montant brut	47 471	48 896	50 349	51 905	53 459	55 017	56 570	58 128	59 682	61 239	62 793	64 347	65 904
	Montant net	39 401	40 584	41 765	42 948	44 129	45 313	46 493	47 677	48 858	50 042	51 223	52 404	53 587

**Points salariaux pour les fonctionnaires percevant un traitement supérieur
au traitement maximal prévu dans le barème des traitements unifié**

(Dollars des États-Unis – Applicable au 1er janvier 2023)

		ÉCHELONS	
		1P	2P
P4	Montant brut	128 140	130 544
	Montant net	99 198	100 881
P3	Montant brut	106 950	109 173
	Montant net	84 365	85 921
P2	Montant brut	85 504	
	Montant net	68 483	
P1	Montant brut	67 458	
	Montant net	54 768	

ANNEXE 4

Échelle des traitements annuels applicable aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux à Genève

(Traitement brut et traitement net après déductions des contributions du personnel)

(Révision 59, en francs suisses, entrée en vigueur au 1^{er} septembre 2023)

Grade		1	2	E 3	C 4	H 5	E 6	L 7	O 8	N 9	S 10	11	12*	Montant de l'échelon annuel
G.1	(Brut)	73 010	75 579	78 161	80 742	83 324	85 906	88 487	91 069	93 651	96 232	98 814	101 396	1 833
	(Brut Pens.)	70 969	73 443	75 923	78 400	80 877	83 354	85 831	88 309	90 828	93 486	96 141	98 798	
	(Net)	55 524	57 357	59 190	61 023	62 856	64 689	66 522	68 355	70 188	72 021	73 854	75 687	
	(Net Pens.)	55 524	57 357	59 190	61 023	62 856	64 689	66 522	68 355	70 188	72 021	73 854	75 687	
G.2	(Brut)	80 034	82 851	85 668	88 485	91 301	94 118	96 935	99 752	102 569	105 386	108 203	111 020	2 000
	(Brut Pens.)	77 729	80 429	83 131	85 831	88 531	91 306	94 204	97 101	99 998	102 894	105 789	108 686	
	(Net)	60 520	62 520	64 520	66 520	68 520	70 520	72 520	74 520	76 520	78 520	80 520	82 520	
	(Net Pens.)	60 520	62 520	64 520	66 520	68 520	70 520	72 520	74 520	76 520	78 520	80 520	82 520	
G.3	(Brut)	87 685	90 749	93 814	96 879	99 944	103 008	106 073	109 138	112 203	115 268	118 332	121 397	2 176
	(Brut Pens.)	85 060	87 999	90 994	94 148	97 301	100 454	103 607	106 761	109 915	113 068	116 222	119 376	
	(Net)	65 952	68 128	70 304	72 480	74 656	76 832	79 008	81 184	83 360	85 536	87 712	89 888	
	(Net Pens.)	65 952	68 128	70 304	72 480	74 656	76 832	79 008	81 184	83 360	85 536	87 712	89 888	
G.4	(Brut)	96 113	99 461	102 808	106 156	109 504	112 852	116 200	119 548	122 896	126 244	129 592	132 939	2 377
	(Brut Pens.)	93 360	96 805	100 251	103 694	107 139	110 582	114 027	117 471	120 917	124 361	127 805	131 249	
	(Net)	71 936	74 313	76 690	79 067	81 444	83 821	86 198	88 575	90 952	93 329	95 706	98 083	
	(Net Pens.)	71 936	74 313	76 690	79 067	81 444	83 821	86 198	88 575	90 952	93 329	95 706	98 083	
G.5	(Brut)	105 692	109 349	113 007	116 665	120 323	123 980	127 638	131 296	134 954	138 611	142 269	145 927	2 597
	(Brut Pens.)	103 210	106 973	110 741	114 503	118 269	122 032	125 798	129 563	133 328	137 092	140 858	144 623	
	(Net)	78 737	81 334	83 931	86 528	89 125	91 722	94 319	96 916	99 513	102 110	104 707	107 304	
	(Net Pens.)	78 737	81 334	83 931	86 528	89 125	91 722	94 319	96 916	99 513	102 110	104 707	107 304	
G.6	(Brut)	116 254	120 256	124 259	128 262	132 265	136 268	140 270	144 273	148 276	152 279	156 282	160 285	2 842
	(Brut Pens.)	114 083	118 202	122 321	126 441	130 560	134 679	138 798	142 917	147 036	151 156	155 275	159 395	
	(Net)	86 236	89 078	91 920	94 762	97 604	100 446	103 288	106 130	108 972	111 814	114 656	117 498	
	(Net Pens.)	86 236	89 078	91 920	94 762	97 604	100 446	103 288	106 130	108 972	111 814	114 656	117 498	
G.7	(Brut)	127 768	132 156	136 545	140 934	145 323	149 711	154 100	158 489	162 877	167 266	171 655	176 044	3 116
	(Brut Pens.)	125 924	130 443	134 958	139 476	143 993	148 509	153 026	157 542	162 060	166 577	171 092	175 610	
	(Net)	94 411	97 527	100 643	103 759	106 875	109 991	113 107	116 223	119 339	122 455	125 571	128 687	
	(Net Pens.)	94 411	97 527	100 643	103 759	106 875	109 991	113 107	116 223	119 339	122 455	125 571	128 687	

* Échelon d'ancienneté (Article 3.4.c) du Statut de Personnel.

ANNEXE 5

Contributions du Personnel

I Catégories professionnelle et supérieure

A Taux de contribution utilisés pour calculer la rémunération considérée aux fins de la pension (Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2019)

Total des paiements soumis à contribution par année (en dollars des États-Unis)	Taux de contributions utilisés pour calculer la rémunération considérée aux fins de la pension (pourcentage)
Jusqu'à 20 000 par an	19
de 20 001 à 40 000 par an	23
de 40 001 à 60 000 par an	26
de 60 001 à 80 000 par an	28
Au-delà	29

B Taux de contribution utilisés pour calculer le montant brut des traitements de base et des versements à la cessation de service

Taux des contributions du Personnel à utiliser avec le barème de traitement

Tranche		Tranche	Imposition (en pourcentage)
De	à		
–	50 000	50 000	17
50 001	100 000	50 000	24
100 001	150 000	50 000	30
150 001	Au-dessus	–	34

II Catégories des services généraux**A Taux de contribution utilisés pour calculer la rémunération considérée aux fins de la pension (Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2019)**

Total des paiements soumis à contribution par année (en dollars des États-Unis)	Taux de contribution utilisés pour calculer la rémunération considérée aux fins de la pension (pourcentage)
Jusqu'à 20 000 par an	19
de 20 001 à 40 000 par an	23
de 40 001 à 60 000 par an	26
de 60 001 à 80 000 par an	28
Au-delà	29

ANNEXE 6**Indemnité pour frais d'études****Barème dégressif universel pour le remboursement**

(À compter de l'année scolaire en cours le 1^{er} janvier 2022)

Montant de la demande de remboursement en dollars EU	Taux de remboursement (pourcentage)
0-13 224	86
13 225-19 836	81
19 837-26 448	76
26 449-33 060	71
33 061-39 672	66
39 673-46 284	61
> 46 285	0

Le montant de la prime d'internat forfaitaire est de 5 300 dollars par an.

ANNEXE 7

Indemnités pour enfant à charge et personne non directement à charge

A Indemnités applicables aux fonctionnaires des catégories professionnelle et supérieure au siège et hors siège

1) Indemnités pour enfant à charge et pour personne indirectement à charge (applicable au 1^{er} janvier 2011)

Pays	Monnaie	Fonctionnaires en service et qui ont acquis le droit à l'indemnité avant le 1 ^{er} janvier 2007		Fonctionnaires en service et qui ont acquis le droit à l'indemnité à compter du 1 ^{er} janvier 2007		Fonctionnaires en service et qui ont acquis le droit à l'indemnité à compter du 1 ^{er} janvier 2009* ou du 1 ^{er} février 2009**	
		Indemnité pour enfant à charge	Indemnité pour personne indirectement à charge	Indemnité pour enfant à charge	Indemnité pour personne indirectement à charge	Indemnité pour enfant à charge	Indemnité pour personne indirectement à charge
Suisse**	Franc Suisse	3 183	1 248	3 069	1 200	2 787	975
États-Unis*	Dollars des États-Unis	2 929	1 025	2 929	1 025	2 929	1 025
Reste du Monde*	Dollars des États-Unis	2 929	1 025	2 929	1 025	2 929	1 025

2) Indemnité spéciale pour enfant à charge handicapé (applicable au 1^{er} janvier 2023)¹

Pays	Monnaie	Indemnité pour enfant à charge handicapé
Suisse	CHF	6 173
États-Unis	USD	6 645
Reste du monde (pays ne faisant pas partie du groupe I)	USD	6 645

B Indemnités pour enfant à charge et pour personne indirectement à charge applicables aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux à Genève (Applicable au 1^{er} septembre 2016)

Indemnités pour charges de famille	Montant en francs suisses par an
A Indemnité pour conjoint à charge	7 939
B Indemnité pour enfant à charge (à l'exception de C. ci-dessous)	6 398
C Indemnité pour le premier enfant à charge d'un fonctionnaire célibataire, veuf, divorcé ou légalement séparé	13 183
D Indemnité pour personne indirectement à charge	2 515

¹ Conformément aux paragraphes 2 b) et d) de la Disposition 3.12, un fonctionnaire ayant droit à l'indemnité de parent isolé pour un enfant handicapé continuera de recevoir l'indemnité pour enfant à charge en plus de l'indemnité de parent isolé, plutôt que l'indemnité spéciale pour enfant à charge handicapé.

ANNEXE 8

[Supprimée]

ANNEXE 9

Indemnités au titre d'affectations dans des lieux autres que les lieux du siège

1 Indemnités de sujétion (Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2024)

Catégorie du lieu affectation	Montants annuels en dollars des États-Unis		
	Groupe (P-1 à P-3)	Groupe 2 (P-4 et P-5)	Groupe 3 (D-1 et au-dessus)
A	–	–	–
B	6 110	7 330	8 560
C	11 010	13 440	15 890
D	14 670	17 130	19 550
E	18 340	22 000	24 460

2 Élément famille non autorisée (Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2016)

Situation familiale	Montants annuels en dollars des États-Unis
Fonctionnaire avec charges de famille	19 800
Fonctionnaire sans charges de famille	7 500

3 Élément d'incitation à la mobilité (Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2024)

Nombre d'affectations	Montants annuels en dollars des États-Unis		
	Groupe 1 (P-1 à P-3)	Groupe 2 (P-4 et P-5)	Groupe 3 (D-1 et au-dessus)
2 à 3	6 900	8 625	10 350
4 à 6	8 625	10 781	12 938
7+	10 350	12 938	15 525

ANNEXE 10**Barème des heures supplémentaires**

(En francs suisses, applicable aux fonctionnaires de la catégorie des Services généraux à Genève dès le 1^{er} septembre 2023)

Grade	H. ordinaire	H. spéciale
G.1	46,65	62,20
G.2	50,85	67,80
G.3	55,40	73,90
G.4	60,45	80,60
G.5	66,15	88,20
G.6	72,45	96,60
G.7	79,30	105,75
