

COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE

La Haye, le 16 juin 2023

**STATUT DU PERSONNEL
DU GREFFE**

**STAFF REGULATIONS FOR
THE REGISTRY**

INTERNATIONAL COURT OF JUSTICE

The Hague, 16 June 2023

**incorporant les articles et les dispositions applicables du
RÈGLEMENT DU PERSONNEL ET STATUT DU PERSONNEL DE
L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES
(ST/SGB/2023/1)**

**incorporating the applicable provisions of the
STAFF REGULATIONS AND RULES OF THE UNITED NATIONS
(ST/SGB/2023/1)**

TABLE DES MATIÈRES

	Page
STATUT DU PERSONNEL DU GREFFE	1
Annexe I : Lettre de nomination	9
Annexe II : Liste des dispositions du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies applicables au personnel du Greffe	10
A - Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies, articles applicables	10
B - Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, dispositions applicables	11
Annexe III : La Haye — Barème des traitements des agents des services généraux. Montants annuels bruts et nets après application du barème des contributions du personnel (<i>non reproduit</i>)	13
Annexe IV : Barème des traitements applicables aux fonctionnaires engagés pour des conférences et autres périodes de courte durée	13
A - Barème des traitements mensuels des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur (<i>non reproduit</i>)	13
B - Barème des traitements des traducteurs et des réviseurs (<i>non reproduit</i>)	13
C - Barème des traitements des interprètes (<i>non reproduit</i>)	13
D - Barème des traitements des agents engagés pour des conférences et autres périodes de courte durée (<i>non reproduit</i>)	13
Annexe V :	
A - Règles concernant la compensation des heures supplémentaires	14
B - Règles concernant le sursalaire de nuit	15
Annexe VI :	
Partie 1. Régime disciplinaire applicable aux fonctionnaires du Greffe (sections 1 à 4)	16
Partie 2. Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris sexuel, et de l'abus de pouvoir, et régime juridique régissant les violations de cette interdiction	18
Partie 3. Dispositions supplémentaires régissant le mécanisme formel de justice interne	23
STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES, TEXTE DES DISPOSITIONS APPLICABLES	25

STATUT DU PERSONNEL DU GREFFE DE LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE¹

**APPROUVÉ PAR LA COUR LE 7 MARS 1979
ET MODIFIÉ PAR ELLE LE 19 NOVEMBRE 1987, LE 11 JUILLET 1996, LE 16 AVRIL 1997,
LE 5 DÉCEMBRE 2000, LE 24 SEPTEMBRE 2002, LE 19 MAI 2006, LE 4 JUIN 2009, LE 20 MARS 2012,
LE 13 JUILLET 2015, LE 19 MAI 2017, LE 18 OCTOBRE 2017, LE 8 DÉCEMBRE 2017, LE 16 MAI 2018,
LE 17 JUILLET 2018 ET LE 21 JUILLET 2022**

¹ Article 21, paragraphe 2, du Statut et article 28, paragraphe 4, du Règlement de la Cour.

**STATUT DU PERSONNEL DU GREFFE DE LA COUR INTERNATIONALE DE JUSTICE²
APPROUVÉ PAR LA COUR LE 7 MARS 1979 ET MODIFIÉ PAR ELLE LE 19 NOVEMBRE 1987,
LE 11 JUILLET 1996, LE 16 AVRIL 1997, LE 5 DÉCEMBRE 2000, LE 24 SEPTEMBRE 2002,
LE 19 MAI 2006, LE 4 JUIN 2009, LE 20 MARS 2012, LE 13 JUILLET 2015, LE 19 MAI 2017,
LE 18 OCTOBRE 2017, LE 8 DÉCEMBRE 2017, LE 16 MAI 2018, LE 17 JUILLET 2018 ET
LE 21 JUILLET 2022**

Article 1

Le présent statut s'applique à tous les fonctionnaires du Greffe, à l'exception des articles 5, 6, 10 et 11 qui ne s'appliquent ni au Greffier ni au Greffier adjoint.

Article 1bis

1. Le Greffier garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires du Greffe, qui sont énoncés dans le statut du personnel du Greffe conformément aux dispositions du Statut et du Règlement de la Cour.

2. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est conféré, le Greffier doit, lorsque les circonstances l'exigent, veiller à ce que toutes les dispositions voulues en matière de protection et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans l'exercice de leurs attributions.

Article 2

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires du Greffe ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre entité extérieure à la Cour.

2. En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de la Cour ainsi qu'à faire preuve de loyauté à l'égard des objectifs, des buts et principes de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans la Charte dont le Statut de la Cour fait partie intégrante.

Article 3

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

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

² Article 21, paragraphe 2, du Statut et article 28, paragraphe 4, du Règlement de la Cour.

3. Il ne saurait être porté atteinte au droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de leurs fonctions officielles ou aux intérêts de la Cour. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire international et ne prendront part à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions à la Cour. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à porter préjudice à leur statut ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

Article 4

Les privilèges et immunités résultant de l'article 105 de la Charte des Nations Unies, de la convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies en date du 13 février 1946, de la résolution 90 (I) de l'Assemblée générale en date du 11 décembre 1946 et des lettres échangées le 26 juin 1946 entre le Président de la Cour et le ministre des affaires étrangères des Pays-Bas sont conférés dans l'intérêt de la Cour et de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en sont titulaires de s'acquitter de leurs obligations privées ni d'observer les lois et règlements de police en vigueur. Dans tous les cas où ces privilèges et immunités sont en cause, le fonctionnaire intéressé rend immédiatement compte au Greffier.

Article 5

1. Les fonctionnaires du Greffe sont nommés par la Cour sur proposition du Greffier.

2. Toutefois, pour le personnel appartenant à la catégorie des services généraux, les nominations sont faites par le Greffier, avec l'approbation du Président et, pour le personnel engagé pour des périodes de courte durée, elles sont faites par le Greffier.

3. Au moment de leur engagement, les fonctionnaires reçoivent une lettre de nomination établie conformément aux dispositions indiquées à l'annexe I. Elle mentionne, expressément ou par référence, toutes les conditions d'emploi.

Article 6

1. La limite d'âge des membres du personnel du Greffe est de 65 ans³, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires engagés avant le 1^{er} janvier 2014⁴.

2. Les fonctionnaires qui souhaitent faire valoir les droits acquis visés au paragraphe 1 du présent article et prendre leur retraite à l'âge normal de la retraite qui leur est applicable ou à toute autre date ultérieure jusqu'à l'âge de 65 ans doivent donner par écrit un préavis de trois mois s'ils sont titulaires

³ Les fonctionnaires du Greffe ayant actuellement le droit de prendre leur retraite à 60 ou 62 ans auront le choix de prendre leur retraite à cet âge ou à tout moment avant d'atteindre l'âge de 65 ans, ou de rester en activité jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge de 65 ans.

⁴ La référence aux droits acquis signifie que, à la suite de l'entrée en vigueur des modifications apportées à l'article 6 du statut du personnel du Greffe, les fonctionnaires qui peuvent actuellement prendre leur retraite à l'âge de 60 ou de 62 ans conserveront ce droit avec l'intégralité de leurs droits à prestation de retraite. Cette modification apportée à l'article 6 n'affecte pas les droits à prestation de retraite que les membres du personnel du Greffe tirent de leur participation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément aux statuts de ladite caisse.

d'un engagement continu ou de trente jours civils s'ils sont titulaires d'un engagement de durée déterminée. Le Greffier peut toutefois accepter un préavis plus court.

3. Si l'intérêt de la Cour le justifie, celle-ci peut, sur proposition du Greffier, décider de maintenir en service un fonctionnaire au-delà de l'âge de 65 ans. Pour le personnel appartenant à la catégorie des services généraux, la décision de prolongation est prise par le Greffier, avec l'approbation du président.

4. La période de prolongation ne peut excéder un an à la fois.

Article 7

1. Les heures normales de travail sont de 9 heures à 18 heures du lundi au vendredi, avec une interruption d'une heure et demie pour le déjeuner.

2. Le Greffe observe normalement les jours fériés aux Pays-Bas. Un jour de congé supplémentaire est fixé par le Greffier pendant la période de Noël.

3. Le Greffier peut décider des dérogations à ces deux dispositions pour tenir compte des nécessités du service.

Article 8

1. Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui effectuent des heures de travail supplémentaires en dehors de l'horaire normal et des jours normaux de travail sur l'instruction du Greffier ont droit à une compensation sous la forme d'un congé ou d'une rémunération supplémentaire suivant les modalités indiquées à l'annexe V.

2. Les fonctionnaires n'appartenant pas à la catégorie des services généraux peuvent bénéficier d'un congé de compensation s'ils ont effectué des heures supplémentaires nombreuses ou fréquentes.

Article 9

1. Le Greffier établit et entretient un dialogue continu avec le personnel afin de veiller à ce que celui-ci concoure effectivement au recensement, à l'examen et au règlement des questions intéressant le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration des ressources humaines.

2. Il est créé un comité du personnel (composé de sept membres au maximum assurant une représentation appropriée des agents des services généraux et des administrateurs et élu par le personnel autre que celui recruté pour des périodes de courte durée). Le comité est habilité à concourir effectivement au recensement, à l'examen et au règlement des questions visées au paragraphe 1 ci-dessus, et à faire des propositions au Greffier au nom du personnel.

3. Les circulaires de service d'ordre général et autres textes administratifs concernant des questions relevant du paragraphe 1 ci-dessus et devant être promulgués par le Greffier, ainsi que les

circulaires de service portant adaptation, interprétation ou non-application de toutes circulaires du Secrétaire général, instructions administratives ou autres circulaires publiées au nom de celui-ci, telles que visées à l'alinéa c) du paragraphe 1 de l'article 12, sont, sauf impossibilité liée à une situation d'urgence, communiqués au comité du personnel pour qu'il puisse les étudier et présenter ses observations avant toute décision définitive quant à leur promulgation.

4. Tout fonctionnaire conserve le droit de s'adresser directement au Greffier au sujet de ses droits et obligations propres et le comité du personnel ne s'occupe d'aucune question de ce genre à moins qu'il n'en soit prié par l'intéressé.

5. Les représentants du personnel doivent être protégés de toute mesure discriminatoire ou préjudiciable qui leur serait appliquée en raison de leur qualité de représentants ou des activités qu'ils mènent en cette qualité, tant pendant la durée de leur mandat qu'après l'expiration de celui-ci. Le Greffe doit se garder de toute ingérence dans les travaux du comité du personnel.

6. Le Greffier met à la disposition du personnel et du comité du personnel les moyens nécessaires à la tenue de réunions et laissera les membres du comité du personnel disposer d'assez de temps pendant les heures de travail pour pouvoir s'acquitter de leurs fonctions. Sont mis à la disposition du comité du personnel un bureau et les ressources supplémentaires dont il pourrait avoir besoin pour exercer ses fonctions de manière prompte et efficace, sans que cela ne nuise au bon fonctionnement du Greffe. Le Greffier publie une circulaire de service décrivant brièvement les moyens et ressources auxquels a droit le comité du personnel.

Article 10

1. Le Greffier peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute. Il peut renvoyer un fonctionnaire coupable de faute grave.

2. Peuvent notamment constituer des fautes graves : l'usage de la violence ; l'exploitation sexuelle ou les abus sexuels ; la divulgation à l'extérieur, de façon non autorisée, d'informations couvertes par le secret des délibérations de la Cour ; l'adoption d'un comportement non intègre ; les activités frauduleuses, en particulier lorsqu'elles sont accomplies au détriment de la Cour ; les détournements de fonds ; la négligence grave ayant entraîné un préjudice sérieux à la Cour ou à l'Organisation.

Article 10bis

Les fonctionnaires du Greffe ont accès sans restriction aux services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, conformément aux règles applicables.

Article 11

1. Tout fonctionnaire du Greffe, ancien fonctionnaire, représentant d'un fonctionnaire frappé d'incapacité ou ayant droit d'un fonctionnaire décédé (ci-après «le requérant») peut saisir le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, conformément au statut dudit tribunal et dans les conditions à fixer par échange de lettres entre le président de la Cour et le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, d'une requête visant :

- a) une décision administrative constituant selon lui une inobservation de son contrat d'engagement ou de ses conditions d'emploi, les termes «contrat» et «conditions d'emploi» comprenant toutes dispositions du statut du personnel du Greffe et des textes auxquels ce statut renvoie, en vigueur au moment de l'inobservation invoquée, y compris les circulaires du Secrétaire général et les instructions administratives et autres circulaires publiées en son nom qui ont été rendues applicables au Greffe conformément aux articles 12 et 13 ci-après ; ou
- b) une mesure disciplinaire dont il a fait l'objet.

2. Le requérant doit d'abord avoir adressé au Greffier une lettre lui demandant de réexaminer la décision administrative ou la mesure disciplinaire qu'il conteste. Cette lettre doit avoir été expédiée dans les soixante jours suivant la date à laquelle le requérant a reçu notification ou a eu connaissance de la décision ou de la mesure en question.

3. Le Greffier communique immédiatement la demande du requérant à un organe indépendant créé aux fins d'exercer un contrôle hiérarchique, qui examine la décision administrative contestée et adresse une recommandation au Greffier dans un délai de trente jours civils. La réponse du Greffier informant le fonctionnaire concerné de la décision prise lui est communiquée par écrit au plus tard dans les soixante jours suivant la présentation de la demande de contrôle hiérarchique. Le Greffier peut proroger ce délai, dans des conditions fixées par lui, en attendant l'issue de toutes tentatives de résolution informelle entreprises par le bureau de l'ombudsman.

4. Une fois que la décision administrative contestée a été réexaminée dans le cadre d'un contrôle hiérarchique, le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies peut être saisi d'une requête, conformément au sous-alinéa i) de l'alinéa d) du paragraphe 1 de l'article 8 de son statut, dans les quatre-vingt-dix jours civils suivant la date à laquelle le requérant a reçu la réponse de l'administration à sa demande de réexamen ou dans les quatre-vingt-dix jours civils suivant l'expiration du délai de réponse imparti à l'administration si celle-ci n'y a pas répondu.

5. Dans le cas d'une mesure disciplinaire, le requérant peut, s'il le souhaite, au lieu de suivre la procédure prévue au paragraphe 2 ci-dessus, engager directement la procédure devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies dans les quatre-vingt-dix jours suivant la date à laquelle il a été informé de la mesure qu'il conteste, conformément au sous-alinéa ii) de l'alinéa d) du paragraphe 1 de l'article 8 du statut du Tribunal.

6. Il peut être interjeté appel des jugements et ordonnances du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies conformément aux dispositions du statut du Tribunal d'appel des Nations Unies.

Article 11bis

Les fonctionnaires du Greffe ont accès sans restriction au bureau de l'aide juridique au personnel de l'Organisation des Nations Unies, conformément aux règles applicables, ou peuvent, s'ils le souhaitent, engager un conseil indépendant.

Article 12⁵

1. Sous réserve des dispositions du présent statut du personnel du Greffe, toutes les questions concernant les conditions d'emploi et les droits, obligations et devoirs des fonctionnaires du Greffe sont réglées conformément :

- a) aux dispositions du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies énumérées à l'annexe II, section A, du présent statut ;
- b) aux dispositions du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies énumérées à l'annexe II, section B, du présent statut ; et
- c) aux circulaires de service publiées par le Greffier, ainsi qu'aux circulaires du Secrétaire général, instructions administratives et autres circulaires publiées en son nom, qui précisent la manière dont les dispositions visées aux alinéas a) et b) du présent paragraphe sont interprétées, mises en œuvre et appliquées, sous réserve du paragraphe 2 du présent article.

2. Le Greffier peut, si nécessaire, publier une circulaire de service aux fins de l'adaptation, de l'interprétation ou de la non-application de toute circulaire du Secrétaire général, instruction administrative ou autre circulaire publiée en son nom, telle que visée à l'alinéa c) du paragraphe 1 du présent article, en énonçant les raisons pour lesquelles cela est nécessaire, compte tenu des besoins administratifs spécifiques au Greffe. Si une telle circulaire de service n'a pas été publiée dans les six mois suivant la date de publication au Secrétariat de la circulaire du Secrétaire général, de l'instruction administrative ou de toute autre circulaire publiée en son nom, celle-ci est directement applicable au Greffe⁶.

3. Le Greffier peut décider qu'il sera dérogé aux dispositions applicables au personnel du Greffe si cette dérogation est acceptée par le fonctionnaire directement intéressé et si elle ne porte pas préjudice aux intérêts d'un autre fonctionnaire ou d'un groupe de fonctionnaires.

Article 13

1. Le Greffier promulgue au Greffe par voie de circulaire de service, dans les six mois suivant leur publication au Secrétariat, les amendements et autres modifications apportés, de quelque manière que ce soit, aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies visées aux alinéas a) et b) du paragraphe 1 de l'article 12, ainsi qu'aux circulaires du Secrétaire général, instructions administratives et autres circulaires visées à l'alinéa c) ; ces amendements ou modifications prennent effet à la date de ladite circulaire de service. S'il décide de ne pas procéder à cette promulgation, le Greffier en informe dans le même délai les fonctionnaires du Greffe, en précisant les

⁵ Le texte des articles du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et des dispositions du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies visés, respectivement, aux paragraphes 1 a) et 1 b) du présent article est celui qui figure dans le document ST/SGB/2017/1 et Corr. 1.

Les circulaires du Secrétaire général, instructions administratives et autres circulaires visées au paragraphe 1 c) du présent article sont celles qui ont été publiées et sont en vigueur au Secrétariat à la date du 8 décembre 2017, sous réserve de la note de bas de page 6 ci-après.

Pour ce qui est des modifications apportées ultérieurement à ces textes, il y a lieu de se reporter à l'article 13 du présent statut.

⁶ A titre exceptionnel, le Greffier dispose de douze mois suivant la date d'adoption des présents amendements pour publier d'éventuelles circulaires de service concernant des circulaires du Secrétaire général, instructions administratives et autres circulaires, visées au paragraphe 1 c) du présent article, qui ont été publiées et sont en vigueur au Secrétariat à cette date.

raisons de cette décision. Si aucune circulaire de service n'a été adoptée dans les six mois suivant la date des amendements ou modifications concernés, ceux-ci sont directement applicables au Greffe.

2. S'il estime que tels amendements ou modifications devraient être examinés par la Cour avant de prendre effet au Greffe, le Greffier adresse une recommandation à cet effet à la Cour dès que possible dans le délai de six mois mentionné au paragraphe 1 ci-dessus. Si, dans les neuf mois suivant la recommandation du Greffier, la Cour n'a pas pris de décision, les amendements ou modifications concernés sont directement applicables au Greffe.

3. Dès promulgation des amendements et modifications auxquels le présent article s'applique, le Greffier en communique le texte à la Cour.

Article 14

Le présent statut peut être complété ou amendé par la Cour, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires. Les modifications apportées par la Cour conformément au présent article prennent effet à la date de leur adoption par la Cour, à moins que celle-ci n'en décide autrement.

Article 15

Les fonctionnaires du Greffe peuvent suggérer au Greffier des amendements au présent statut.

ANNEXE I

Lettre de nomination

- a) La lettre de nomination indique :
- i) que la nomination est régie par les dispositions du statut du personnel applicables à la catégorie de nominations dont il s'agit, compte tenu des modifications dûment apportées à ces dispositions de temps à autre ;
 - ii) la nature de la nomination ;
 - iii) la date à laquelle l'intéressé doit entrer en fonctions ;
 - iv) la durée de la nomination, le préavis de licenciement et, le cas échéant, la durée de la période de stage ;
 - v) la catégorie, la classe, le traitement de début et, si des augmentations sont prévues, le montant de ces augmentations ainsi que le traitement maximum afférent à la classe ;
 - vi) toutes conditions particulières auxquelles la nomination pourrait être soumise.
 - vii) Que le titulaire d'un engagement temporaire n'est fondé, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de son engagement et que l'engagement temporaire ne peut être converti en tout autre type d'engagement ;
 - viii) Que le titulaire d'un engagement de durée déterminée n'est fondé, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement ou la conversion de son engagement, quelle que soit la durée de service.
- b) Le texte du statut du personnel est remis à l'intéressé en même temps que la lettre de nomination. En acceptant la nomination, l'intéressé déclare qu'il a pris connaissance des conditions énoncées dans le statut du personnel et qu'il les accepte.
-

ANNEXE II

**Liste des dispositions du Statut et du Règlement du personnel
de l'Organisation des Nations Unies applicables
au personnel du Greffe**

Pour l'application des dispositions de ces textes au personnel du Greffe, il convient de lire, sauf indication contraire formulée en note, « Cour » pour « Organisation », « Organisation des Nations Unies » ou « Office des Nations Unies à Genève », « Greffe » pour « Secrétariat », et « Greffier » pour « Secrétaire général ».

Lorsqu'une disposition prévoit qu'aux fins de son application le Secrétaire général doit prendre certaines mesures ou décisions, les mesures ou décisions adoptées par lui sont applicables au Greffe conformément aux articles 12 et 13 du statut du personnel du Greffe.

	SECTION A	SECTION B
	<i>Articles du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies</i>	<i>Dispositions du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies</i>
Devoirs, obligations et privilèges	1.1 a), d) 1.2 g), h), i), j), l), m) ⁷ , o) ⁸ , p), q), r) 1.3 a)	1.2 a), b), f), g), h), i), k), p), r), s), t), u) 1.4 ^{9,10} 1.5 1.6 1.7 1.8 1.9
Classement des postes et du personnel	2.1 ¹¹	2.1
Traitements et indemnités	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 a), c) 3.9 3.10 3.11 3.14

⁷ Lire « Greffier » pour « Chef du bureau dont il relève » et « Cour » pour « Organisation ».

⁸ [Sans objet en français.]

⁹ À l'alinéa a), le membre de phrase « qui sert à déterminer si l'intéressé satisfait aux normes édictées par le Statut et le Règlement du personnel, ce dont il est tenu comptable » est inapplicable.

¹⁰ À l'alinéa c), le membre de phrase « y compris les sous-secrétaires généraux, et les fonctionnaires de rang plus élevé, conformément aux procédures arrêtées par le Secrétaire général » est inapplicable.

¹¹ Cette disposition ne vaut pas pour le Greffier, auquel s'appliquent les paragraphes 6 et 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

Statut du personnel du Greffe

		3.15 3.16 (sauf <i>d</i>) iv)) 3.17
Nominations et promotions	4.2 4.3 4.4 ¹² 4.5 ¹³ 4.6	4.2 4.3 4.4 ¹⁴ 4.5 4.6 4.7 4.9 <i>b</i>) 4.11 4.12 4.13 ¹⁵ 4.14 <i>a</i>), <i>c</i>) ¹⁶ 4.17 4.18 4.19
Congé annuel et congé spécial	5.1 5.2 5.3 ¹⁷	5.1 <i>d</i>), <i>e</i>) 5.3 ¹⁸ 5.4 5.5
Sécurité sociale	6.1 6.2	6.1 6.2 ¹⁹ 6.3 6.4 6.5

¹² Ne pas lire « Cour » pour « Organisation ».

¹³ À l'alinéa *a*), le membre de phrase « Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont généralement nommés pour une période maximale de cinq ans, prorogeable ou renouvelable » est inapplicable.

¹⁴ Conformément à la disposition 4.4, les personnes qui ont été recrutées soit pour un poste de la catégorie des corps de métier, soit pour la catégorie des services généraux, sont considérées comme ayant été recrutées sur le plan local, sauf dans les cas suivants :

- si l'intéressé a été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation ;
- si le Greffier a dûment constaté que l'intéressé a droit à tout ou partie des indemnités ou prestations prévues par la disposition 4.5 ;
- si le poste pour lequel l'intéressé a été recruté est un poste qui, de l'avis du Greffier, devrait normalement être pourvu par recrutement en dehors de la région du lieu d'affectation.

¹⁵ Le membre de phrase « sauf le cas visé au paragraphe *b*) de la disposition 4.14 » est inapplicable.

¹⁶ Pourront prétendre à un engagement continu les fonctionnaires du Greffe remplissant les conditions suivantes :

- a*) avoir à leur actif au moins cinq années de service continu régi par le statut du personnel du Greffe. Les fonctionnaires ayant à leur actif cinq années de service continu dans le cadre d'engagements de durée déterminée, y compris auprès d'entités appliquant le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, seront considérés comme remplissant cette condition ;
- b*) avoir, par leurs titres, leur travail et leur conduite, entièrement prouvé leur aptitude à la fonction publique internationale et montré qu'ils possèdent les hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité prévues par la Charte ;
- c*) avoir au moins sept années de service à accomplir avant d'atteindre la limite d'âge énoncée à l'article 6 du statut du personnel du Greffe.

¹⁷ Cette disposition ne vise pas le Greffier, auquel s'applique le paragraphe 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

¹⁸ Les dispositions 5.3 à 5.5 ne visent le Greffier que si elles sont nécessaires pour combler une lacune éventuelle du régime qui lui est applicable en vertu du paragraphe 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

¹⁹ Dans la disposition 6.2, lire « médecin principal de la Cour » pour « Directeur du Service médical ».

Statut du personnel du Greffe

Frais de voyage et frais de réinstallation	7.1 7.2	7.1 ²⁰ 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6 7.7 7.8 7.9 7.10 7.11 7.12 7.13 7.14 7.15 7.16
Cessation de service	9.1 9.3 ²¹ 9.4	9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 ²² 9.6 ²³ (sauf e) 9.7 9.8 ²⁴ 9.9 9.10 ²⁵ 9.11 9.12 9.13 9.14
Dispositions générales		12.1 12.2 a)
Mesures transitoires		13.1 13.2 a) ²⁶ , c), d) 13.6

²⁰ Les dispositions 7.1 à 7.16 ne visent le Greffier que si elles sont nécessaires pour combler une lacune éventuelle du régime qui lui est applicable en vertu du paragraphe 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

²¹ Cette disposition ne vise ni le Greffier ni le Greffier adjoint, auxquels s'applique l'article 29 du Règlement de la Cour.

²² À l'alinéa a), lire « la limite d'âge des membres du personnel du Greffe au titre de l'article 6 du statut du personnel du Greffe » pour « l'âge réglementaire du départ à la retraite ».

²³ À l'alinéa h), lire « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la section 2 de la première partie de l'annexe VI du statut du personnel du Greffe » pour « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la disposition 10.2 ».

²⁴ À l'alinéa c), lire « la limite d'âge des membres du personnel du Greffe au titre de l'article 6 du statut du personnel du Greffe, à savoir 65 ans » pour « l'âge réglementaire du départ à la retraite, à savoir 65 ans ».

²⁵ À l'alinéa b), lire « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la section 2 de la première partie de l'annexe VI du statut du personnel du Greffe » pour « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la disposition 10.2 ».

²⁶ Lire « de l'entrée en vigueur des articles applicables du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies ST/SGB/2010/6 au Greffe » pour « du 1^{er} juillet 2009 ».

Statut du personnel du Greffe

Annexes et appendices	Annexe I ^{27,28} Annexe III Annexe IV	Appendice B Appendice C Appendice D
-----------------------	--	---

²⁷ L'application des paragraphes 1 et 2 est sans préjudice de celle du paragraphe 6 de l'article 32 du Statut de la Cour, dans le cas du Greffier.

²⁸ Au paragraphe 1, le membre de phrase « le traitement de l'Administrateur du Programme des Nations Unies pour le développement et » est inapplicable.

ANNEXE III

**La Haye — Barème des traitements des agents des services généraux.
Montants annuels bruts et nets après application du barème
des contributions du personnel**

[Non reproduit]

ANNEXE IV

**Barème des traitements applicables aux fonctionnaires engagés
pour des conférences et autres périodes de courte durée**

A

**Barème des traitements mensuels des administrateurs et
fonctionnaires de rang supérieur**

[Non reproduit]

B

Barème des traitements des traducteurs et des réviseurs

[Non reproduit]

C

Barème des traitements des interprètes

[Non reproduit]

D

**Barème des traitements des agents engagés pour des conférences et
autres périodes de courte durée**

[Non reproduit]

ANNEXE V

A

Règles concernant la compensation des heures supplémentaires

Conformément à l'article 8, paragraphe 1, du statut du personnel du Greffe, les agents des services généraux qui sont appelés à faire des heures supplémentaires ont droit à une compensation sous la forme d'un congé ou d'une rémunération supplémentaire, suivant les modalités ci-après :

- i) On entend par heures supplémentaires au Greffe les heures de travail faites en sus de la journée ou de la semaine de travail réglementaires, ou les heures de travail faites un jour férié.
- ii) On entend par journée de travail réglementaire au Greffe le nombre d'heures de travail fixé pour tout jour de la semaine de travail réglementaire, déduction faite d'une heure et demie pour un repas.
- iii) La semaine de travail réglementaire au Greffe comprend les cinq jours de travail exigés des fonctionnaires au cours de sept jours civils consécutifs. Elle peut être modifiée par l'adoption du régime de travail en équipe ou par roulement, également sur la base du nombre d'heures réglementaires.
- iv) La compensation est accordée sous forme d'un congé de compensation d'une durée égale au nombre d'heures supplémentaires faites en sus de la journée réglementaire jusqu'à concurrence d'un total de huit heures de travail faites le même jour. Les fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, ont accumulé des heures de congé de compensation peuvent recevoir, en lieu et place dudit congé, une somme correspondant au traitement ou salaire de base net pour un nombre d'heures équivalent.
- v) La compensation est accordée sous forme d'une rémunération supplémentaire lorsque les heures supplémentaires viennent en sus d'un total de huit heures de travail pour tout jour de la semaine réglementaire, lorsque les heures supplémentaires ont été faites le sixième ou le septième jour de la semaine réglementaire ou lorsqu'elles ont été faites un jour férié; toutefois, si les nécessités du service le permettent, toutes les heures supplémentaires peuvent donner lieu à un congé de compensation, à la demande de l'intéressé et avec l'approbation de son chef de service.
- vi) La rémunération supplémentaire visée à l'alinéa v) ci-dessus est calculée comme suit :
 - a) pour les heures supplémentaires effectuées avant 21 heures ou avant midi le sixième jour de la semaine de travail (heures supplémentaires ordinaires), la rémunération est égale à une fois et demie le traitement de base horaire du fonctionnaire, déterminé sur la base du traitement annuel, majoré, le cas échéant, de la prime de connaissances linguistiques et de l'indemnité de non-résident;
 - b) pour les heures supplémentaires effectuées après 21 heures, après midi le sixième jour de la semaine de travail, le septième jour de la semaine de travail ou les jours fériés (heures supplémentaires spéciales), la rémunération est égale à deux fois le traitement de base horaire calculé comme il est dit à l'alinéa a).
- vii) Pour le calcul des heures supplémentaires, toute fraction de plus d'un quart d'heure est comptée pour une demi-heure; il n'est pas tenu compte des périodes de travail occasionnelles de moins d'une demi-heure faites, en sus des heures normales de travail, un jour quelconque de la semaine de travail réglementaire. Tout fonctionnaire qui est tenu de faire des heures

supplémentaires le sixième ou le septième jour de la semaine ou un jour férié reçoit une rémunération correspondant au moins à quatre heures supplémentaires.

- viii) Pour le calcul des heures supplémentaires, les absences autorisées à l'occasion d'un jour férié officiel ou de tout autre congé sont portées en déduction de la durée normale de la semaine de travail.
- ix) Une prime est versée aux fonctionnaires appelés à travailler un samedi ou un dimanche et pour lesquels la semaine de travail réglementaire a été modifiée par l'adoption d'un régime de travail en équipe ou par roulement, également sur la base du nombre d'heures réglementaire. Les conditions d'octroi et le taux de la prime sont les suivants :
 - a) 50 % du traitement horaire de base correspondant à la classe et à l'échelon du fonctionnaire intéressé ;
 - b) la prime est versée pour toute période de travail accomplie entre samedi 7 heures et lundi 7 heures ;
 - c) la prime peut être versée en sus du sursalaire de nuit, le cas échéant, mais n'est pas versée si les dispositions du paragraphe vi) ci-dessus sont applicables.
- x) Dans l'intérêt de la santé des fonctionnaires et de la bonne marche du service, il ne sera pas demandé aux fonctionnaires de faire plus de quarante heures de travail supplémentaires au cours d'un mois quelconque, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

B

Règles concernant le sursalaire de nuit

Les modalités de mise en œuvre de la disposition 3.12 du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, applicables au Greffe, sont les suivantes :

1. Si un fonctionnaire travaillant à temps complet est appelé à observer un horaire normal de travail dont une partie quelconque est comprise entre 19 h 30 et 8 heures, il a droit, pour le travail accompli entre ces heures, à un sursalaire de nuit égal à :

- a) 10 % de son traitement de base s'il appartient à la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur ;
- b) 25 % de son traitement de base s'il appartient à la catégorie des services généraux ;

à condition d'avoir fait quatre heures de travail de nuit au cours d'une même semaine civile.

2. Pour le calcul du sursalaire de nuit, on arrondit au nombre entier d'heures le plus voisin et les périodes de travail de moins d'une demi-heure ne sont pas prises en considération.

ANNEXE VI

Partie 1

Régime disciplinaire applicable aux fonctionnaires du Greffe

1. Faute

- a) Peut constituer une faute passible de mesures disciplinaires le défaut par tout fonctionnaire de remplir ses obligations résultant de la Charte des Nations Unies, y compris le Statut de la Cour et le Règlement de la Cour, du statut du personnel du Greffe et des instructions pour le Greffe ou des autres textes administratifs applicables, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international.
- b) S'il établit que tel fonctionnaire a commis une faute, le Greffier peut exiger de l'intéressé qu'il répare, en tout ou en partie, le préjudice financier que la Cour ou l'Organisation des Nations Unies ont pu subir du fait de ses actes, s'il s'avère que lesdits actes ont été commis de propos délibéré, par imprudence, ou par grave négligence.
- c) La décision de conduire une enquête sur toutes allégations de faute ou d'appliquer des mesures disciplinaires relève du pouvoir discrétionnaire du Greffier.
- d) Les membres du personnel du Greffe peuvent signaler tout comportement qui, selon eux, constitue une violation du statut du personnel aux fonctionnaires et supérieurs hiérarchiques chargés de prendre les mesures voulues en pareil cas. Il est attendu de tous les fonctionnaires qu'ils coopèrent aux audits et enquêtes dûment autorisés. Ils ne sauraient en aucun cas faire l'objet de représailles pour avoir dénoncé un éventuel manquement ou concouru à des audits ou enquêtes.

2. Mesures disciplinaires

- a) Par «mesures disciplinaires», on entend l'une ou plusieurs des mesures suivantes :
 - i) blâme écrit ;
 - ii) perte d'un ou plusieurs échelons de classe ;
 - iii) suspension, pendant une période déterminée, du droit à toutes augmentations de traitement ;
 - iv) suspension sans traitement pendant une période déterminée ;
 - v) amende ;
 - vi) suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion ;
 - vii) rétrogradation avec suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion ;
 - viii) cessation de service, avec préavis ou indemnité en tenant lieu, et avec ou sans indemnité de licenciement en application du paragraphe c) de l'annexe III au Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies ;
 - ix) renvoi, sans préavis ou indemnité en tenant lieu, et sans indemnité de licenciement, en application du paragraphe e) de la disposition 9.7 du règlement du personnel et du

paragraphe *d*), alinéa iii), de l'annexe III au Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

- b) Les mesures autres que celles énumérées dans la section 2 *a*) ci-dessus ne valent pas mesures disciplinaires au sens de la présente disposition. Elles comprennent, sans s'y limiter, les mesures suivantes :
 - i) avertissement adressé par écrit ou oralement ;
 - ii) recouvrement de sommes dues à la Cour ;
 - iii) congé administratif avec plein traitement, avec traitement partiel ou sans traitement en application de la section 4 ci-après.
- c) La possibilité de formuler des observations sur les faits et circonstances de l'espèce est donnée au fonctionnaire avant qu'une mesure disciplinaire ou non disciplinaire soit prise en application des paragraphes *a*) ou *b*) ci-dessus.

3. Droit au respect de la légalité en matière disciplinaire

- a) Lorsqu'il a décidé de conduire une enquête en application du paragraphe *c*) de la section 1 ci-dessus, le Greffier peut ouvrir une instance disciplinaire si cette enquête conclut qu'il y a peut-être eu faute. Dans ce cas, il ne peut être prononcé de mesure disciplinaire à l'encontre du fonctionnaire en cause à l'issue de l'enquête qu'autant que celui-ci a été prévenu par écrit des fautes qui lui sont imputées et qu'il a eu la possibilité de se défendre. Le fonctionnaire en cause doit aussi être informé qu'il a le droit de demander l'aide d'un conseil, tel que prévu à l'article 11 *bis* du présent statut du personnel.
- b) Toute mesure disciplinaire prise à l'encontre du fonctionnaire en cause doit être proportionnelle à la nature et à la gravité de la faute commise.
- c) Le fonctionnaire qui fait l'objet de mesures disciplinaires prévues à la section 2 ci-dessus peut contester la décision conformément aux dispositions de l'article 11 du statut du personnel du Greffe.

4. Congé administratif pendant la durée d'une enquête et d'une instance disciplinaire

- a) Tout fonctionnaire peut être mis en congé administratif, sous réserve des conditions fixées par le Greffier, à tout moment à compter de la dénonciation d'une faute présumée et en attendant l'ouverture d'une enquête. Le congé administratif peut être maintenu pendant toute la durée de l'enquête et jusqu'à la clôture de l'instance disciplinaire.
- b) Le fonctionnaire mis en congé administratif par application du paragraphe *a*) ci-dessus doit être informé par écrit des motifs du congé et de sa durée probable.
- c) Durant ce congé, le fonctionnaire perçoit son plein traitement sauf si le Greffier décide qu'il existe des circonstances exceptionnelles justifiant qu'il soit mis en congé administratif avec traitement partiel ou sans traitement.
- d) La mise en congé administratif est prononcée sans préjudice des droits de l'intéressé et ne constitue pas une mesure disciplinaire. Le fonctionnaire mis en congé administratif peut contester la décision conformément aux dispositions de l'article 11 du statut du personnel du Greffe et de la partie 3 de la présente annexe. Dans le cas d'un congé administratif sans traitement et si les accusations de faute se révèlent sans fondement ou s'il est établi par la suite que la conduite de l'intéressé ne justifie pas

un renvoi ou une cessation de service, toute somme qui aurait été retenue est restituée à l'intéressé sans délai.

Partie 2

Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris sexuel, et de l'abus de pouvoir, et régime juridique régissant les violations de cette interdiction

1. Définitions

- a) La discrimination s'entend de tout traitement injuste ou distinction arbitraire fondé sur la race, le sexe, la religion, la nationalité, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, le handicap, l'âge, la langue, l'origine sociale ou sur toute autre considération.
- b) Le harcèlement s'entend de tout comportement inapproprié ou importun qui peut raisonnablement être considéré ou perçu comme offensant ou humiliant. Il peut s'agir de paroles, de gestes ou d'actes. Les désaccords sur la qualité du travail ou autres questions intéressant le travail qui ne caractérisent en principe pas le harcèlement ne relèvent pas des présentes dispositions mais de la procédure de suivi du comportement professionnel.
- c) Le harcèlement sexuel s'entend de toute avance sexuelle importune, de toute demande de faveurs sexuelles ou de tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle qui peut raisonnablement être considéré ou perçu comme offensant ou humiliant, lorsqu'il entrave la bonne marche du service, est présenté comme une condition d'emploi ou crée un climat de travail intimidant, hostile ou offensant.
- d) L'abus de pouvoir s'entend de l'utilisation abusive d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité aux dépens d'autrui. Il peut également consister dans le fait de créer un climat de travail hostile ou offensant.
- e) Aux fins de la présente annexe, la discrimination, le harcèlement, y compris sexuel, et l'abus de pouvoir sont collectivement désignés par l'expression «conduite prohibée».

2. Principes généraux

- a) Conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 101 de la Charte des Nations Unies et aux valeurs fondamentales de l'Organisation des Nations Unies, tout fonctionnaire a le droit d'être traité avec dignité et respect et de travailler dans un environnement exempt de discrimination, de harcèlement et de mauvais traitement. Toutes formes de discrimination, de harcèlement, y compris sexuel, et d'abus de pouvoir sont par conséquent interdites.
- b) La Cour prend toutes dispositions voulues pour garantir un climat de travail harmonieux et protège son personnel contre toute forme de conduite prohibée, en prenant des mesures préventives et, à défaut, en prévoyant des recours efficaces.
- c) Dans leurs rapports, les fonctionnaires doivent tous faire preuve de tolérance, de tact et de respect de l'autre. Toute forme de conduite prohibée dans le contexte professionnel constitue une violation de ces principes passible de mesure disciplinaire, que la conduite en cause survienne sur le lieu de travail, lors d'un voyage autorisé ou d'une mission officielle ou à toute autre occasion susceptible d'entraîner des répercussions sur l'environnement de travail.

d) Peut porter plainte pour conduite prohibée tout fonctionnaire, consultant, sous-traitant, stagiaire d'université ou autre, et toute autre personne qui s'estime victime de conduite prohibée dans le contexte professionnel.

3. Responsabilités des personnes employées par la Cour et responsabilités spécifiques des gestionnaires, supérieurs hiérarchiques et chefs de département ou de service

a) Toute personne employée par la Cour veille à ne pas tenir ni tolérer de conduite prohibée envers ses collègues, supérieurs hiérarchiques, subalternes et toute autre personne au service de l'Organisation des Nations Unies.

b) Les gestionnaires et supérieurs hiérarchiques prennent toutes mesures propres à cultiver un climat de travail harmonieux et exempt de toute forme d'intimidation, d'hostilité, d'offense et de conduite prohibée. Ils donnent l'exemple par leur comportement irréprochable. Les gestionnaires et supérieurs hiérarchiques veillent à ce que les plaintes pour conduite prohibée soient traitées en toute diligence, équité et impartialité. Tout manquement aux obligations découlant de la présente annexe peut être considéré comme une faute professionnelle qui, si elle est établie, est constatée dans le rapport d'appréciation annuel de l'intéressé et passible de mesure administrative ou disciplinaire, s'il y a lieu.

4. Mesures préventives

a) La prévention de toute conduite prohibée participe de la mission de la Cour. Etant tenu de prendre toutes dispositions voulues pour garantir un climat de travail harmonieux et de protéger son personnel contre toute forme de conduite prohibée, le Greffe prend les mesures préventives énoncées ci-après.

b) Le Greffier organise périodiquement des programmes obligatoires en vue de sensibiliser l'ensemble du personnel du Greffe à la politique de tolérance zéro de la Cour à l'égard de toute conduite prohibée, d'expliquer les principes et directives applicables et de cultiver un climat de travail harmonieux et exempt de toute forme d'intimidation, d'hostilité, d'offense, de discrimination ou de représailles.

c) Chaque chef de département ou de service veille à communiquer le texte de la présente annexe à ses collaborateurs et aux autres personnes placées sous sa responsabilité. Mention de cette communication est portée au dossier administratif des intéressés.

d) Tout fonctionnaire doit se familiariser avec la politique de la Cour à l'égard de la conduite prohibée et avec les différents moyens et recours internes prévus lorsque pareille conduite se produit.

e) Afin de régler tous problèmes de nature à donner lieu à une conduite prohibée, les gestionnaires et supérieurs hiérarchiques veillent à se rendre accessibles à tout moment et à ce que tout fonctionnaire qui souhaite exprimer de bonne foi ses inquiétudes puisse le faire librement et sans craindre de représailles.

f) Tout fonctionnaire qui souhaite obtenir, à titre confidentiel, des conseils ou avis sur tels problèmes de nature à donner lieu à une conduite prohibée peut s'adresser à l'ombudsman (article 10*bis* du statut du personnel), lequel est tenu à une stricte obligation de confidentialité. Tout fonctionnaire peut également consulter l'une ou l'autre des personnes visées à l'alinéa b) du paragraphe A de la section 5 ci-après.

5. Mesures correctives

- a) Quiconque estime être victime d'une conduite prohibée doit réagir promptement en recourant aux procédures informelle ou formelle décrites ci-après. Quelle que soit la procédure choisie, le plaignant prend soin de conserver une trace écrite des faits en consignnant les dates, les lieux et une description de la situation en cause, ainsi que les noms des témoins éventuels et de toute personne susceptible de détenir des informations utiles.
- b) Toute dénonciation ou allégation de conduite prohibée doit être traitée avec tact afin de préserver la vie privée des intéressés et de garantir la plus stricte confidentialité.
- c) Les gestionnaires et supérieurs hiérarchiques prennent rapidement des mesures concrètes en présence de toute dénonciation ou allégation de conduite prohibée. Toute inaction peut être considérée comme une faute professionnelle et donner lieu à une mesure administrative ou à l'ouverture d'une instance disciplinaire.
- d) Quiconque est accusé de conduite prohibée peut demander l'assistance de l'une ou l'autre des personnes visées à l'alinéa b) du paragraphe A ci-après.

A. Résolution par la voie informelle

- a) Dans nombre de cas, le problème peut être résolu par la voie informelle, qui permet de vider une plainte ou un grief à l'amiable en l'absence de toute menace. Le plaignant est encouragé à informer le mis en cause de sa plainte ou de son grief et à lui demander de mettre fin à sa conduite ; en effet, le mis en cause ne sait pas nécessairement que le plaignant trouve sa conduite offensante. Il peut toutefois être difficile au plaignant de s'adresser directement au mis en cause, en raison d'une différence de pouvoir ou de statut ou d'autres considérations, de sorte qu'une telle explication n'est pas obligatoire.
- b) Le plaignant peut demander l'assistance d'un tiers pour résoudre le problème de manière informelle. Selon la situation et la confiance que lui inspire tel ou tel interlocuteur, il peut solliciter le concours de l'une des personnes suivantes à la Cour :
 - i) l'ombudsman ou un membre du bureau de l'ombudsman (voir art. 10*bis*) ;
 - ii) le médecin de la Cour ;
 - iii) un administrateur chargé des ressources humaines ;
 - iv) un membre du comité du personnel ;
 - v) un conseiller juridique (voir art. 11*bis*) ;
 - vi) un supérieur hiérarchique.

Le plaignant peut également consulter à ses frais un conseiller externe, par exemple un psychologue du travail ou un spécialiste du stress.

- c) La personne sollicitée peut, avec l'accord du plaignant, s'entretenir à titre officieux avec le mis en cause pour l'informer du problème et envisager les moyens de le résoudre à la satisfaction de toutes les parties.
- d) Tous ceux qui concourent à une procédure de résolution informelle sont tenus de faire preuve de tact et d'observer la plus stricte confidentialité.

- e) Quelle que puisse être l'issue de la procédure, les personnes visées à l'alinéa b) ci-dessus appuient le plaignant à chaque étape, en consultation avec toutes personnes compétentes et en tenant compte des conséquences positives ou négatives de la voie retenue. S'il est proposé d'affecter temporairement le plaignant ou le mis en cause à un autre poste, le consentement de l'intéressé doit être recueilli.
- f) Si la voie informelle ne permet pas de résoudre le problème, il demeure possible d'engager une procédure formelle conformément aux dispositions ci-après.

B. Procédures formelles

- a) Lorsque la procédure informelle n'est ni souhaitée ni souhaitable, ou n'a pas permis de résoudre le problème, le plaignant peut saisir le Greffier d'une plainte écrite. Les plaintes visant le Greffier sont soumises au président de la Cour²⁹. Les plaintes visant le Greffier adjoint sont soumises au Greffier. (La personne saisie de la plainte en application du présent paragraphe sera ci-après désignée «le fonctionnaire responsable».)
- b) La procédure formelle peut également être engagée à l'initiative d'un tiers qui souhaite informer le fonctionnaire responsable d'une conduite prohibée dont il a personnellement connaissance.
- c) En tout état de cause, il est possible de soumettre une plainte au fonctionnaire responsable sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'autorisation ou l'agrément d'un tiers.
- d) La plainte ou dénonciation contient une description détaillée du ou des cas présumés de conduite prohibée accompagnée de tous éléments de preuve ou informations utiles. Doivent y figurer :
 - i) le nom de l'auteur présumé ;
 - ii) les date(s) et lieu(x) des faits ;
 - iii) la description des faits ;
 - iv) le nom des témoins, le cas échéant ;
 - v) le nom des personnes ayant connaissance des faits, le cas échéant ;
 - vi) toutes autres informations utiles, y compris les éventuelles pièces justificatives ;
 - vii) la date de dépôt et la signature du plaignant ou du tiers auteur de la plainte ou de la dénonciation.
- e) Lorsqu'il est saisi d'une plainte ou dénonciation formelle, le fonctionnaire responsable évalue celle-ci rapidement pour déterminer s'il y a lieu d'ouvrir une enquête officielle. Dans l'affirmative, il constitue sans tarder un groupe d'enquête composé d'au moins deux personnes extérieures à la Cour, qui soient formées à ce type d'activité.
- f) Au début de l'enquête, le groupe informe le mis en cause de la nature des accusations portées contre lui. Afin de préserver l'intégrité de la procédure, aucune information de nature à compromettre la conduite de l'enquête ou à donner lieu à des actes d'intimidation ou de représailles n'est communiquée au mis en cause à ce stade. Il peut s'agir notamment des noms des témoins ou de certains détails concernant les faits. L'ensemble des personnes interrogées dans le cadre de l'enquête

²⁹ Toute question concernant les juges, qui ne sont pas fonctionnaires du Greffe et ne sont donc pas soumis aux dispositions du statut du personnel, relève directement du président ou du vice-président.

sont protégées de toute forme de représailles. Tout acte susceptible de constituer une ingérence ou des représailles doit être porté à la connaissance du fonctionnaire responsable.

- g) Le plaignant, le mis en cause et toute autre personne susceptible de détenir des informations utiles sur la conduite en cause sont interrogés dans le cadre de l'enquête.
- h) Le groupe d'enquête établit un rapport détaillé présentant l'ensemble des faits constatés et y joint les pièces justificatives, telles que les déclarations écrites des témoins ou tout autre document ou pièce se rapportant à l'allégation de conduite prohibée. Il présente en principe ce rapport au fonctionnaire responsable dans les trois mois suivant la date de dépôt de la plainte ou dénonciation formelle.
- i) Au vu du rapport, le fonctionnaire responsable prend l'une des mesures suivantes :
 - i) s'il ressort du rapport qu'il n'y a pas eu de conduite prohibée, il classe l'affaire et en informe le mis en cause et le plaignant, en leur résumant les constatations et conclusions de l'enquête ;
 - ii) s'il ressort du rapport que les allégations sont fondées sur des faits qui, sans être de nature à justifier l'ouverture d'une instance disciplinaire, appellent des mesures administratives, le fonctionnaire responsable décide du type de mesure à prendre, en informe le fonctionnaire concerné et prend les dispositions nécessaires pour y donner suite. Les mesures administratives peuvent consister en une formation obligatoire, un blâme, un changement de fonctions ou de responsabilités, un accompagnement psychologique ou toute autre mesure corrective appropriée. Le fonctionnaire responsable informe le plaignant des conclusions de l'enquête et des mesures prises ;
 - iii) s'il ressort du rapport que les allégations sont fondées et que la conduite incriminée constitue une faute, une instance disciplinaire est ouverte en application de la partie 1 de la présente annexe. En cas de plainte visant le Greffier ou le Greffier adjoint, la question est portée devant la Cour pour la suite de la procédure.
- j) S'il ressort du rapport que les allégations de conduite prohibée ne sont pas fondées et procèdent d'intentions malveillantes, le fonctionnaire responsable apprécie l'opportunité d'ouvrir une instance disciplinaire ou de prendre une autre mesure contre l'auteur de la plainte ou dénonciation.
- k) Tout plaignant ou mis en cause fondé à croire que les allégations de conduite prohibée ont fait l'objet d'une procédure irrégulière peut former recours en application de la partie 3 de la présente annexe.

6. Suivi

Suivi en cours d'enquête

- a) Lorsqu'il est ouvert une enquête à la suite d'une plainte formelle faisant état d'une conduite prohibée, le fonctionnaire responsable prend les mesures voulues pour suivre la situation du plaignant, du mis en cause et du ou des services ou départements intéressés jusqu'au dépôt du rapport d'enquête, afin de faire en sorte qu'aucune des parties ne subisse de représailles par suite de la plainte ou de l'enquête.

Examen postérieur à l'enquête

- b) Une fois que l'enquête a pris fin et a donné lieu à une décision, le fonctionnaire responsable prend les mesures voulues pour continuer à suivre la situation. Il peut notamment, mais sans s'y limiter, prendre les dispositions suivantes :

- i) suivre à intervalles réguliers la situation du plaignant, du mis en cause et du ou des services ou départements intéressés afin de veiller à ce qu'aucune partie ne subisse de représailles par suite de l'enquête, de ses constatations ou de l'issue de l'affaire ;
- ii) vérifier que toute mesure administrative ou disciplinaire prise par suite de l'enquête a bel et bien été mise en œuvre ;
- iii) arrêter les autres mesures, de prévention notamment, qu'il convient de prendre pour donner effet aux dispositions de la présente annexe.

7. Rapport annuel

Tous les fonctionnaires responsables établissent à l'intention du Greffier des statistiques annuelles sur les plaintes ou dénonciations dont ils ont été saisis et la suite qui leur a été donnée, en protégeant comme il se doit la vie privée des intéressés. Le Greffier met ces informations à la disposition des membres de la Cour et de l'ensemble du personnel.

Partie 3

Dispositions supplémentaires régissant le mécanisme formel de justice interne

Les fonctionnaires du Greffe ont accès sans restriction au Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, conformément à son statut et à son règlement de procédure, qui s'appliquent au Greffe de la Cour dans les conditions à fixer par échange de lettres entre le président de la Cour et le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies.

**STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'ORGANISATION
DES NATIONS UNIES**

TEXTE DES DISPOSITIONS APPLICABLES

(annexe II, section A, du statut du personnel du Greffe)

Pour la commodité du lecteur, les dispositions applicables du statut et du règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies sont présentées ensemble et organisées par sujet

Chapitre I du Statut

Devoirs, obligations et privilèges

Article 1.1

Statut du fonctionnaire

a) Tout membre du personnel est fonctionnaire international. Ses responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

[...]

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

[...]

Article 1.2

Droits et obligations essentiels du fonctionnaire

[...]

Droits et obligations généraux

[...]

g) Le fonctionnaire ne doit pas utiliser sa situation officielle ou des informations dont il a eu connaissance du fait de ses fonctions officielles dans son intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de sa famille, ses amis ou protégés. Le fonctionnaire ne doit pas non plus user de sa qualité officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

h) Le fonctionnaire peut exercer le droit de vote, mais il doit veiller à ce que toute activité politique à laquelle il se livrerait soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige sa qualité de fonctionnaire international et ne soit pas de nature à en faire douter.

i) Le fonctionnaire doit observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de ses fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, il ne doit communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, aucun renseignement dont il a eu connaissance du fait de sa qualité officielle et dont il sait ou devrait savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne le dégage pas de ces obligations.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Le fonctionnaire ne peut accepter d'aucun gouvernement ni distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération ni don quelconques.

[...]

l) Le fonctionnaire ne peut accepter d'aucune source non gouvernementale ni distinction honorifique, ni décoration, ni faveur, ni don ou rémunération sans avoir obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général.

Conflit d'intérêts

m) Il y a conflit d'intérêts lorsque, du fait de quelque action ou omission de sa part, l'intérêt personnel du fonctionnaire vient nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que lui impose sa qualité de fonctionnaire international. Le fonctionnaire concerné signale tout conflit d'intérêts, ou risque de conflit d'intérêts, au chef du bureau dont il relève, l'Organisation devant neutraliser ce conflit et le résoudre au mieux de ses intérêts propres³⁰.

[...]

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

o) Le fonctionnaire ne peut exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général³¹.

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

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

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

q) Le fonctionnaire ne peut utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et doit faire preuve de discernement dans l'usage qu'il en fait.

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

Article 1.3

Comportement professionnel du fonctionnaire

a) Le fonctionnaire est responsable devant le Secrétaire général de la manière dont il s'acquitte de ses fonctions. Il est tenu de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de ces fonctions. Son comportement professionnel est évalué périodiquement au regard de ces qualités.

[...]

³⁰ Lire « Greffier » pour « chef du bureau dont il relève » et « Cour » pour « Organisation ».

³¹ [Sans objet en français.]

Chapitre I du Règlement Devoirs, obligations et privilèges

[...]

Disposition 1.2 Droits et obligations essentiels du fonctionnaire

Règles générales

a) Le fonctionnaire doit obéir aux directives et instructions régulièrement arrêtées par le Secrétaire général et par ses supérieurs.

b) Le fonctionnaire doit se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et honorer ses obligations juridiques privées, y compris mais sans s'y limiter celle de respecter les décisions des tribunaux compétents.

[...]

Cas spécifiques de conduite prohibée

[...]

f) Sont interdites toutes formes de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur le genre, ainsi que toutes formes d'atteintes sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail.

g) Le fonctionnaire doit éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit toute réunion ou autre activité officielle de l'Organisation, y compris toutes activités en relation avec l'administration de la justice, et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation ou toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres fonctionnaires de s'acquitter de leurs fonctions officielles. Le fonctionnaire ne doit pas, par ailleurs, user de menaces ni exercer ou tenter d'exercer des représailles contre ces personnes ni contre tous fonctionnaires exerçant les droits qu'ils tirent du présent Règlement.

h) Le fonctionnaire ne doit donner intentionnellement aux États Membres ni à une entité ou personne extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de ses fonctions, de sa qualité officielle ou de la nature de ses attributions.

i) Le fonctionnaire ne doit accomplir aucun des actes ci-après dans l'intention de nuire, sans autorisation, pour son avantage personnel ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient : altérer, détruire, falsifier, égarer, utiliser à mauvais escient ou rendre inutilisable tout document, dossier, fichier ou donnée de caractère officiel devant demeurer dans les archives de l'Organisation.

[...]

k) Le fonctionnaire ne doit offrir ni promettre de faveur, don, rémunération ou autre avantage personnel à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie en vue de l'amener à accomplir quelque acte de sa fonction, à s'abstenir d'accomplir cet acte ou à en retarder l'accomplissement. De même, le fonctionnaire ne doit solliciter ni agréer de la part de tout autre fonctionnaire ou tierce partie de faveur, don, rémunération ou autre avantage personnel pour accomplir quelque acte de sa fonction, s'abstenir d'accomplir cet acte ou en retarder l'accomplissement.

[...]

Conflit d'intérêts

p) Tout fonctionnaire doit, à moins que le Secrétaire général ne l'en dispense, renoncer officiellement à jouer tout rôle dans toute affaire susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts ou à un risque de conflit d'intérêts au sens du paragraphe m) de l'article 1.2 du Statut et prendre toute autre disposition jugée nécessaire pendant que l'Organisation examine les mesures à prendre pour atténuer les effets de la situation en cause ou y remédier. Le fonctionnaire applique les mesures prescrites par l'Organisation pour régler cette situation.

[...]

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

r) Sauf dans l'exercice normal de ses fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, le fonctionnaire ne peut se livrer en dehors de l'Organisation à aucune des activités ci-après ni à aucune autre activité intéressant les buts, travaux ou intérêts de celle-ci :

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

Une autorisation peut être accordée conformément au paragraphe p) de l'article 1.2 du Statut.

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

t) Le Secrétaire général arrête la procédure à suivre par tout fonctionnaire désireux d'obtenir un avis confidentiel quant à savoir si les activités qu'il se propose d'entreprendre en dehors de l'Organisation sont compatibles avec son statut de fonctionnaire international.

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

u) Tout fonctionnaire que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités intéressant les travaux de l'Organisation qui sont organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé quelconque peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais d'hébergement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Organisation. L'indemnité journalière de subsistance normalement payable par l'Organisation est alors réduite conformément au paragraphe a) de la disposition 7.7 du Règlement.

[...]

Disposition 1.4

Notation

a) L'efficacité, la compétence et l'intégrité du fonctionnaire s'apprécient selon un système d'évaluation du comportement professionnel, qui sert à déterminer si le fonctionnaire satisfait aux normes édictées par le Statut et le Règlement du personnel, ce dont il est comptable³².

b) Le Secrétaire général veille à proposer aux fonctionnaires des programmes de formation et de perfectionnement appropriés.

c) Une évaluation du comportement professionnel est effectuée à intervalles réguliers pour tout fonctionnaire, y compris les fonctionnaires ayant rang de sous-secrétaire général ou un rang supérieur, conformément aux procédures arrêtées par le Secrétaire général³³.

Disposition 1.5

Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligation de fournir ces renseignements

a) Tout fonctionnaire doit fournir au Secrétaire général, lors du dépôt de sa candidature et après sa nomination, tous renseignements permettant de déterminer sa situation administrative au regard du Statut et du Règlement du personnel ou de prendre les dispositions administratives que requiert sa nomination. Le fonctionnaire répond personnellement de l'exactitude des renseignements fournis et de toutes omissions.

b) Tout fonctionnaire doit informer le Secrétaire général, par écrit et sans retard, de tout changement qui viendrait modifier sa situation administrative au regard du Statut et du Règlement du personnel.

c) 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.

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

e) Le Secrétaire général peut, à tout moment, prier tout 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 états de service comme fonctionnaire.

Disposition 1.6

Bénéficiaires désignés par le fonctionnaire

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

b) En cas de décès du fonctionnaire, toutes les sommes qui lui sont dues sont versées au(x) bénéficiaire(s) qu'il a désigné(s), dans les conditions

³² À l'alinéa a), le membre de phrase « qui sert à déterminer si l'intéressé satisfait aux normes édictées par le Statut et le Règlement du personnel, ce dont il est tenu comptable » est inapplicable.

³³ À l'alinéa c), le membre de phrase « y compris les sous secrétaires généraux, et les fonctionnaires de rang plus élevé, conformément aux procédures arrêtées par le Secrétaire général » est inapplicable.

prévues par le Statut et le Règlement du personnel et les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Moyennant ce paiement, l'Organisation est déchargée de toute obligation en ce qui concerne les sommes versées.

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

Disposition 1.7
Responsabilité financière

Le fonctionnaire doit faire preuve de discernement concernant toute question ayant trait aux intérêts financiers de l'Organisation, à ses ressources matérielles et humaines, et à ses biens et avoirs.

Disposition 1.8
Assurance responsabilité

Tout fonctionnaire qui possède ou conduit une automobile doit souscrire une assurance responsabilité d'un montant suffisant pour couvrir, en cas d'accident, les réclamations de tiers en réparation des décès, blessures ou dommages matériels causés par ladite automobile.

Disposition 1.9
Droits de propriété

Tous droits sur les travaux que le fonctionnaire effectue dans l'exercice de ses fonctions – droits de propriété, copyright et droits de brevet – appartiennent à l'Organisation.

Chapitre II du Statut

Classement des postes et du personnel

Article 2.1

Conformément aux principes établis par l'Assemblée générale, le Secrétaire général prend les dispositions requises pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des fonctions et attributions³⁴.

Chapitre II du Règlement

Classement des postes et du personnel

Disposition 2.1

Classement des postes

a) Les postes autres que ceux de vice-secrétaire général, secrétaire général adjoint et de sous-secrétaire général sont classés par catégorie et classe suivant des normes qui sont arrêtées par la Commission de la fonction publique internationale ou par le Secrétaire général, selon le cas.

b) À chaque poste est affectée la classe correspondante à l'intérieur de l'une des catégories suivantes : administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, Service mobile, services généraux et catégories apparentées, y compris, mais sans s'y limiter, administrateurs recrutés sur le plan national, corps de métier et agents du Service de sécurité.

³⁴ Cette disposition ne vaut pas pour le Greffier, auquel s'appliquent les paragraphes 6 et 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

Chapitre III du Statut

Traitements et indemnités

Article 3.1

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

Article 3.2

a) Le Secrétaire général établit les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire en poste et résidant dans un pays autre que celui qui est reconnu comme étant son pays d'origine lorsque les enfants à sa charge fréquentent régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire qui doit leur permettre, de l'avis du Secrétaire général, de se réadapter plus facilement dans le pays d'origine. L'indemnité est payable jusqu'à la fin de l'année universitaire durant laquelle l'enfant achève sa quatrième année d'études postsecondaires ou jusqu'à ce qu'il obtienne un premier diplôme postsecondaire s'il obtient ce diplôme plus tôt, l'âge limite étant fixé à 25 ans. Les frais d'études effectivement engagés ouvrant droit à indemnité sont remboursés selon un barème dégressif, le montant de ladite indemnité ne pouvant dépasser le plafond approuvé par l'Assemblée générale. Dans les conditions établies par le Secrétaire général, l'Organisation peut aussi payer, une fois par année scolaire, les frais de voyage aller et retour des enfants de fonctionnaires qui sont pensionnaires d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire et dont les frais d'internat sont pris en charge par l'Organisation, entre le lieu où se trouve l'établissement d'enseignement fréquenté et le lieu d'affectation du fonctionnaire. Le voyage s'effectue suivant un itinéraire approuvé par le Secrétaire général, le montant des frais ne pouvant dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine et le lieu d'affectation.

b) Dans les conditions établies par le Secrétaire général, les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation qui ne sont pas classés comme villes sièges et dont les enfants sont pensionnaires dans des établissements d'enseignement primaire ou secondaire situés en dehors de leur lieu d'affectation touchent une prime d'internat d'un montant approuvé par l'Assemblée générale. Le Secrétaire général peut établir les conditions auxquelles une prime d'internat peut être accordée à titre exceptionnel à des fonctionnaires en poste dans des villes sièges et dont les enfants sont pensionnaires dans des établissements d'enseignement primaire ou secondaire situés en dehors de ce lieu d'affectation.

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

d) Le Secrétaire général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire dont l'enfant ne peut, du fait d'un handicap physique ou mental, fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou, bien que fréquentant un établissement d'enseignement normal, a besoin d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter son handicap. Le montant de l'indemnité payable par

année et par enfant handicapé représente 100 % des frais effectivement engagés, à concurrence du plafond approuvé par l'Assemblée générale.

Article 3.3

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

b) i) Les contributions du personnel, dans le cas du fonctionnaire dont les traitements sont fixés conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées à l'aide des barèmes ci-après :

Taux de contribution du personnel utilisé en conjonction avec la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions

(Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2019)

<i>Montant total soumis à retenue (en dollars É.-U.)</i>	<i>Taux de contribution utilisé en conjonction avec la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions (pourcentage)</i>
Première tranche de 20 000 dollars par an	19
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	23
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	26
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	28
Au-delà	29

Taux de contribution servant à déterminer les traitements de base bruts

(Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2017)

<i>Montant soumis à retenue (en dollars É.-U.)</i>	<i>Taux de contribution utilisé en conjonction avec les traitements de base bruts (pourcentage)</i>
Première tranche de 50 000 dollars par an	17
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	24
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	30
Au-delà	34

ii) Les contributions du personnel, dans le cas du fonctionnaire dont le barème des traitements est fixé conformément au paragraphe 7 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées à l'aide du barème ci-après :

Taux de contribution du personnel utilisé en conjonction avec la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions

(Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2019)

<i>Montant total soumis à retenue (en dollars É.-U.)</i>	<i>Taux de contribution utilisé en conjonction avec la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions (pourcentage)</i>
Première tranche de 20 000 dollars par an	19
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	23
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	26
Tranche suivante de 20 000 dollars par an	28
Au-delà	29

iii) Le Secrétaire général décide du barème des contributions figurant aux alinéas i) et ii) qui s'applique à chacun des groupes de personnel dont les traitements sont fixés conformément au paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut ;

iv) Dans le cas du fonctionnaire dont le barème des traitements est établi dans une monnaie autre que le dollar des États-Unis, les taux de contribution s'appliquent à l'équivalent en monnaie locale des montants en dollars indiqués ci-dessus, convertis à la date d'approbation du barème des traitements.

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

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

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

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

i) Le montant de ce remboursement ne peut dépasser en aucun cas celui de l'impôt sur le revenu que le fonctionnaire a payé et dont il est redevable en ce qui concerne le traitement et les autres émoluments reçus de l'Organisation. Il ne peut inclure les crédits d'impôt appliqués à l'impôt sur le revenu que le fonctionnaire a payé et dont il est redevable en ce qui concerne le traitement et les autres émoluments reçus de l'Organisation ;

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

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

iv) Un versement dans les conditions prescrites aux trois alinéas précédents est autorisé en ce qui concerne les prestations familiales et

les indemnités de poste, qui ne sont pas soumises aux retenues prévues au titre des contributions du personnel, mais peuvent être assujetties à l'impôt national sur le revenu.

Article 3.4

Tout fonctionnaire dont le barème des traitements est fixé conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut a droit à une indemnité pour conjoint à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Article 3.5

Tout fonctionnaire sans conjoint dont le barème des traitements est fixé conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut a droit à une indemnité de parent isolé pour le premier enfant à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Article 3.6

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

i) Le fonctionnaire perçoit une indemnité pour chaque enfant à charge ; toutefois, il n'est pas versé d'indemnité pour le premier enfant à charge si le fonctionnaire touche une indemnité de parent isolé conformément à l'article 3.5 ;

ii) Le fonctionnaire perçoit une indemnité spéciale pour chaque enfant handicapé. Toutefois, si le fonctionnaire bénéficie, au titre d'un enfant handicapé, de l'indemnité de parent isolé fixée à l'article 3.5, l'indemnité est la même que celle prévue à l'alinéa i) ci-dessus pour un enfant à charge ;

iii) Quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, il lui est versé une indemnité annuelle unique pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou sœur.

b) Si des conjoints sont tous deux fonctionnaires du Secrétariat, l'un des membres du couple seulement peut bénéficier pour les enfants à charge des dispositions des alinéas i) et ii) du paragraphe a) ci-dessus, l'autre pouvant alors se prévaloir des dispositions de l'alinéa iii) dudit paragraphe s'il remplit par ailleurs les conditions requises.

c) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité entre, d'une part, les fonctionnaires qui, en vertu des lois applicables, bénéficient d'avantages familiaux sous forme d'allocations de l'État et, d'autre part, les fonctionnaires qui ne bénéficient pas de tels avantages, le Secrétaire général prend les dispositions voulues pour que l'indemnité pour enfants à charge prévue à l'alinéa i) du paragraphe a) ci-dessus et à l'article 3.5 ne soit versée aux premiers qu'à concurrence de la différence entre le montant des avantages familiaux dont ceux-ci ou leurs conjoints bénéficient en vertu des lois applicables et celui de ladite indemnité.

d) Tout fonctionnaire dont les traitements sont fixés par le Secrétaire général en vertu du paragraphe 6 ou du paragraphe 7 de l'annexe I du présent Statut a droit à des indemnités pour charges de famille dont le montant et les

conditions d'octroi sont fixés par le Secrétaire général, compte dûment tenu de la situation au lieu d'affectation.

e) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées par écrit, accompagnées des pièces justificatives exigées par le Secrétaire général. Il doit être présenté une nouvelle demande chaque année.

Chapitre III du Règlement Traitements et indemnités

Disposition 3.1 Barème des traitements

a) Le Secrétaire général publie les barèmes des traitements, les données relatives à la rémunération considérée aux fins de la pension et le régime des augmentations périodiques pour toutes les catégories de fonctionnaires.

b) Le Secrétaire général peut établir des conditions d'emploi spéciales applicables au personnel des services linguistiques de la catégorie des administrateurs qui est engagé à titre temporaire pour s'acquitter de tâches déterminées.

c) Les mesures transitoires régissant le barème des traitements et la rémunération considérée aux fins de la pension relèvent de la disposition 13.1 du Règlement du personnel (Barème des traitements).

Disposition 3.2 Augmentations périodiques de traitement

a) Aux fins de l'octroi des augmentations périodiques de traitement, et sauf décision contraire du Secrétaire général dans tel ou tel cas, est considéré comme ayant donné satisfaction le fonctionnaire dont le travail et la conduite sont satisfaisants.

b) Les augmentations périodiques de traitement sont dues à compter du premier jour de la période de paie au cours de laquelle le fonctionnaire a accompli la période de service requise. Ne peut prétendre à cette augmentation le fonctionnaire qui doit cesser son service pendant le mois au cours duquel une augmentation aurait normalement été due.

c) Lorsque le fonctionnaire dont les services ont donné satisfaction est affecté à un poste de rang inférieur, 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.

d) Lorsque le fonctionnaire dont les services n'ont pas donné satisfaction est rétrogradé à un poste moins rémunéré, il ne peut prétendre à une augmentation périodique de traitement que s'il donne satisfaction à ce poste.

Disposition 3.3 Rémunération

a) La rémunération du fonctionnaire, lors de sa nomination ou de sa sélection pour un poste classé dans une catégorie différente, est normalement celle correspondant au premier échelon de la classe de son poste, sauf décision contraire du Secrétaire général.

b) Lorsqu'il est sélectionné pour occuper un poste de rang supérieur au sein de la même catégorie, le fonctionnaire titulaire d'un engagement de durée déterminée ou continu se voit attribuer, dans la nouvelle classe, l'échelon le plus bas qui lui assure une augmentation de son traitement de base net au moins égale à deux échelons de son ancienne classe, sauf décision contraire du Secrétaire général.

Disposition 3.4
Rémunération considérée aux fins de la pension

a) La rémunération considérée aux fins de la pension est définie à l'article 51 des statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

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

c) Lorsqu'un agent des services généraux ou catégories apparentées est recruté à un poste d'administrateur et que cette mesure entraînerait une réduction de la rémunération considérée aux fins de la pension, cette rémunération est maintenue au montant antérieur au changement de catégorie jusqu'à ce que la rémunération applicable à la classe et à l'échelon du fonctionnaire dans la catégorie des administrateurs atteigne un montant supérieur. La cotisation à verser conformément à l'article 25 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies est calculée sur la base :

- i) De la rémunération (considérée aux fins de la pension) qui servait à calculer ladite cotisation au moment du changement de catégorie ; ou
- ii) De la rémunération (considérée aux fins de la pension) qui est applicable à la classe et à l'échelon du fonctionnaire dans la catégorie des administrateurs,

le plus élevé de ces deux montants étant retenu.

Disposition 3.5
Indemnités pour charges de famille

Définitions

a) Aux fins du Statut et du Règlement du personnel :

i) On entend par « conjoint à charge » le conjoint dont les gains éventuels ne dépassent pas l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début selon le barème des traitements bruts des agents des services généraux de l'Organisation qui est en vigueur le 1^{er} janvier de l'année considérée au lieu d'affectation situé dans le pays où se trouve le lieu de travail du conjoint. Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ainsi que des agents du Service mobile, 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) ;

ii) On entend par « enfant » l'enfant défini comme suit et à l'entretien duquel le fonctionnaire subvient à titre principal et continu :

- a. L'enfant légitime, naturel ou adoptif du fonctionnaire ; ou
- b. L'enfant du conjoint du fonctionnaire, si cet enfant réside chez le fonctionnaire ; ou
- c. L'enfant qui ne peut être légalement adopté, dont le fonctionnaire a la responsabilité légale et qui réside chez lui ;

iii) On entend par « enfant à charge » l'enfant à l'entretien duquel le fonctionnaire subvient à titre principal et continu qui remplit l'un des critères ci-après :

- a. L'enfant est âgé de moins de 18 ans ;
 - b. L'enfant a entre 18 et 21 ans et fréquente à plein temps une université ou un établissement analogue ; dans ce cas, il importe peu que l'enfant réside chez le fonctionnaire ;
 - c. L'enfant, peu importe son âge, présente un handicap qui l'empêche, de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement longue, d'occuper un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins, comme le Secrétaire général l'aura constaté, dossier médical à l'appui ;
- iv) Tout fonctionnaire qui fait valoir des droits du chef d'un enfant à charge doit certifier qu'il subvient à titre principal et continu à l'entretien de l'enfant. À l'appui de cette déclaration, il doit produire des pièces dans les conditions fixées par le Secrétaire général, si l'enfant :
- a. Ne réside pas chez lui ;
 - b. Est marié ; ou
 - c. Est reconnu comme enfant à charge au sens de l'alinéa iii) du paragraphe a) ci-dessus ;
- v) Est considéré comme « personne non directement à charge » le père, la mère, le frère ou la sœur du fonctionnaire dès lors que celui-ci fournit la moitié au moins des sommes nécessaires à l'entretien de l'intéressé, et en tout cas le double au moins du montant de l'indemnité pour charges de famille. Les conditions d'âge, de fréquentation scolaire et de handicap sont les mêmes pour le frère ou la sœur que pour l'enfant visé à l'alinéa iii) ci-dessus.

Montant des indemnités pour charges de famille

b) Le Secrétaire général publie, pour les différentes catégories de personnel, les indemnités pour charges de famille payables sur la base des taux applicables :

- i) Indemnité pour conjoint à charge : une indemnité pour conjoint à charge d'un montant de 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste est versée aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile ayant un conjoint à charge, dans les conditions fixées par le Secrétaire général ;
- ii) Indemnité de parent isolé : une indemnité de parent isolé d'un montant de 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste est versée, au titre du premier enfant à charge, aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile reconnus comme parents isolés, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Un fonctionnaire bénéficiant d'une indemnité de parent isolé au titre du premier enfant à charge ne peut prétendre à une indemnité pour enfant à charge pour cet enfant ;
- iii) Indemnité pour enfant à charge : les fonctionnaires remplissant les conditions requises reçoivent une indemnité pour enfant à charge pour chaque enfant reconnu comme tel, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Sous réserve des dispositions de l'article 3.5 et du paragraphe a) de l'article 3.6 du Statut du personnel, le montant intégral de l'indemnité pour charges de famille que lesdits articles et le Règlement du personnel prévoient pour un enfant à charge est dû sauf lorsque le fonctionnaire ou son conjoint reçoit directement de l'État une allocation pour le même enfant. Dans ce dernier cas, le montant de

l'indemnité pour enfant à charge ou de l'indemnité de parent isolé due en vertu de la présente disposition correspond approximativement à la différence entre l'allocation versée par l'État et l'indemnité pour enfant à charge ou l'indemnité de parent isolé prévue par le Statut et le Règlement du personnel. Il n'est versé aucune indemnité pour charges de famille si l'allocation de l'État est égale ou supérieure au montant fixé dans le Statut et le Règlement du personnel ;

iv) Indemnité pour personne non directement à charge : il ne peut être versé d'indemnité pour personne non directement à charge que dans le cas d'une seule personne non directement à charge et à condition que le fonctionnaire ne reçoive pas déjà d'indemnité pour conjoint à charge. L'indemnité pour personne non directement à charge est versée aux agents de la catégorie des services généraux et catégories apparentées, aux conditions fixées par le Secrétaire général, lorsque son versement se justifie du fait des conditions d'emploi sur le marché local ou des pratiques des employeurs de référence.

c) Il incombe aux fonctionnaires de porter à la connaissance du Secrétaire général tout changement qui intéresse la situation d'une personne à charge et qui peut influencer sur le versement des indemnités.

Disposition 3.6 **Indemnité de poste**

a) Il est versé une indemnité de poste aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile, pour assurer l'équité de pouvoir d'achat des fonctionnaires dans les différents lieux d'affectation.

b) Le traitement des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ainsi que des agents du Service mobile est normalement assorti de l'indemnité de poste correspondant à leur lieu d'affectation, lorsqu'ils y sont en poste pour un an au moins ; toutefois, le Secrétaire général peut prendre des dispositions différentes dans les cas suivants :

i) Lorsque les fonctionnaires sont nommés dans un lieu d'affectation dont l'indemnité de poste est inférieure à celle de leur précédent lieu d'affectation, leur traitement peut continuer, pendant six mois au maximum, d'être assorti de l'indemnité de poste correspondant au lieu d'affectation précédent si au moins un des membres de leur famille directe (conjoint et enfants) continue d'y résider ;

ii) Lorsque les fonctionnaires sont nommés dans une mission des Nations Unies pour moins de trois mois ou ailleurs pour moins de six mois, le Secrétaire général décide soit de leur verser l'indemnité de poste prévue pour ce lieu d'affectation ainsi que les droits prévus en cas de changement de lieu d'affectation officiel, soit d'autoriser le paiement de l'indemnité journalière de subsistance appropriée.

Disposition 3.7 **Allocation-logement**

a) Les fonctionnaires recrutés sur le plan international qui ont à payer un loyer plus élevé que la moyenne pour un logement standard raisonnable reçoivent un complément d'indemnité de poste sous forme d'allocation-logement, aux conditions établies par le Secrétaire général.

b) Lorsque les fonctionnaires sont affectés à un nouveau lieu d'affectation et qu'ils continuent de recevoir l'indemnité de poste correspondant au lieu d'affectation précédent en application de la disposition 3.6 b) i) du Règlement, ils peuvent bénéficier de l'indemnité de poste et de

l'allocation-logement correspondant au lieu d'affectation précédent pendant six mois au maximum si au moins un des membres de leur famille directe (conjoint et enfants) continue d'y résider.

Disposition 3.8

Prime de connaissances linguistiques

a) Les agents des services généraux, les agents du Service de sécurité, les agents des corps de métiers, ainsi que les agents du Service mobile de la classe 1 à la classe 5 comprise, engagés pour une durée déterminée ou à titre continu peuvent prétendre à une prime de connaissances linguistiques soumise à retenue, au taux et aux conditions fixés par le Secrétaire général, à condition d'avoir démontré qu'ils connaissent suffisamment au moins deux langues officielles de l'Organisation, comme suit :

i) Les fonctionnaires dont la langue maternelle est une des langues officielles de l'Organisation doivent passer avec succès un examen, prescrit à cette fin, dans l'une quelconque des autres langues officielles, qui pourra être la langue dont ils sont tenus d'avoir une connaissance suffisante pour leur emploi ;

ii) Les fonctionnaires dont la langue maternelle n'est pas une des langues officielles de l'Organisation doivent passer avec succès un examen, prescrit à cette fin, dans une des langues officielles autre que celle dont ils sont tenus d'avoir une connaissance suffisante pour leur emploi.

[...]

c) Il est tenu compte de la prime de connaissances linguistiques aux fins du calcul des cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, des primes d'assurance maladie et d'assurance-groupe, de la rémunération des heures supplémentaires et du sursalaire de nuit, ainsi que des versements et indemnités à la cessation de service.

Disposition 3.9

Indemnité pour frais d'études

Définitions

a) Aux fins de la présente disposition :

i) Par « enfant » au sens des alinéas ii) et iii) du paragraphe a) de la disposition 3.5, on entend l'enfant du fonctionnaire à l'entretien duquel ledit fonctionnaire subvient à titre principal et continu ;

ii) Par « enfant handicapé », on entend l'enfant qui, du fait d'un handicap physique ou mental constaté par le Secrétaire général dossier médical à l'appui, ne peut fréquenter un établissement d'enseignement ordinaire et a besoin en conséquence d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement ordinaire, d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter le handicap en question ;

iii) Par « pays d'origine » on entend le pays du congé dans les foyers au sens de la disposition 5.4 (Congé dans les foyers). Si les parents sont tous deux fonctionnaires de l'Organisation et remplissent tous deux les conditions requises, le « pays d'origine » s'entend du pays où l'un ou l'autre des parents est autorisé à prendre son congé dans les foyers ;

iv) Par « lieu d'affectation », on entend le pays où le fonctionnaire est en poste ainsi que les localités proches du lieu de travail, même si elles sont situées au-delà des frontières dudit pays.

Conditions d'octroi

b) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu a droit à une indemnité pour frais d'études pour chaque enfant, à condition :

- i) Que le fonctionnaire soit considéré comme recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 (Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement international) et qu'il réside et soit en poste dans un lieu d'affectation hors de son pays d'origine ; et
- ii) Que l'enfant fréquente à temps complet une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue.

c) Nonobstant les conditions d'octroi fixées au paragraphe b) ci-dessus, les fonctionnaires remplissant les conditions pour bénéficier de l'indemnité pour frais d'études qui sont réaffectés dans leur pays d'origine dans le courant de l'année scolaire peuvent se voir accorder l'indemnité pour le reste de l'année scolaire aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Durée d'allocation

d) La durée fixée à l'article 3.2 du Statut (Indemnité pour frais d'études) peut être prolongée si les études de l'enfant sont interrompues pendant au moins la durée d'une année scolaire pour cause de service national obligatoire, de maladie ou pour autres raisons impérieuses. Dans ces cas, la période ouvrant droit à l'indemnité est prolongée de la durée de l'interruption.

Montant de l'indemnité

e) Les montants auxquels le fonctionnaire peut prétendre au titre de l'indemnité sont indiqués dans l'appendice B du présent Règlement.

f) Lorsque la durée des services du fonctionnaire ou la durée de fréquentation de l'établissement d'enseignement ne recouvre pas l'année scolaire complète, le montant de l'indemnité est réduit d'autant, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Le fonctionnaire en activité bénéficiant de l'indemnité pour frais d'études décède au cours de l'année scolaire, la totalité de l'indemnité correspondant à cette année scolaire est acquise.

Voyages

g) Lorsqu'un fonctionnaire a droit à une prime d'internat pour un enfant au titre des alinéas ii) ou iii) de l'appendice B du présent Règlement, il a droit également, une fois par année scolaire, au paiement des frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Si l'enfant est dans l'impossibilité de se rendre au lieu d'affectation, le paiement des frais de voyage aller et retour du fonctionnaire ou de son conjoint peut être autorisé en lieu et place de celui des frais de voyage de l'enfant, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)

h) Il peut être servi une indemnité spéciale pour frais d'études dans le cas d'enfants handicapés aux fonctionnaires, toutes catégories confondues, qu'ils soient ou non en poste dans leur pays d'origine, à condition qu'ils soient engagés pour une durée déterminée ou à titre continu. Les montants dus au titre de cette indemnité sont indiqués à l'appendice B du présent Règlement, et sont payables dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Demandes d'indemnités

i) Les demandes d'indemnités pour frais d'études sont présentées dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 3.10

Indemnité de fonctions

a) Tout fonctionnaire peut être appelé, dans l'exercice normal de ses fonctions habituelles et sans rémunération supplémentaire, à assumer temporairement les fonctions et responsabilités attachées à un poste plus élevé que le sien.

b) Sans préjudice du principe consacré par la disposition 4.15 (Organes de contrôle de haut niveau et organes centraux de contrôle) selon lequel la sélection pour un poste plus élevé est le moyen normal de reconnaître des responsabilités accrues et une aptitude démontrée, tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu qui assume, à titre temporaire et pendant plus de trois mois, toutes les fonctions et responsabilités attachées à un poste manifestement plus élevé que le sien peut, dans des cas exceptionnels, recevoir, à compter du début du quatrième mois où il exerce les fonctions plus élevées, une indemnité de fonctions qui n'entre pas dans le calcul de la rémunération considérée aux fins de la pension.

c) Le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu affecté à une mission, l'agent des services généraux appelé à occuper un poste plus élevé de la catégorie des administrateurs, ou encore le fonctionnaire de toutes catégories engagé pour une durée déterminée ou à titre continu appelé à occuper un poste supérieur au sien de plus d'une classe peut recevoir l'indemnité de fonctions dès qu'il assume ces fonctions et responsabilités plus élevées.

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

Disposition 3.11

Élément incitation à la mobilité

a) L'élément incitation à la mobilité a pour objet d'encourager les fonctionnaires à travailler dans les lieux d'affectation classés dans les catégories A à E par la Commission de la fonction publique internationale.

b) Il peut être versé un élément incitation à la mobilité n'entrant pas dans la rémunération considérée aux fins de la pension aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, aux agents du Service mobile et aux agents des services généraux recrutés sur le plan international au sens du paragraphe c) de la disposition 4.5, dès lors que les conditions suivantes sont réunies :

i) Le fonctionnaire est engagé pour une durée déterminée ou à titre continu ;

ii) Le fonctionnaire est affecté pour une période d'au moins un an dans un nouveau lieu d'affectation classé dans les catégories A à E par la Commission de la fonction publique internationale ;

iii) Le fonctionnaire est titulaire d'un engagement de durée déterminée ou d'un engagement continu depuis cinq ans consécutifs dans le régime commun des Nations Unies.

c) L'élément incitation à la mobilité cesse d'être versé après cinq années de service continu passées dans le même lieu d'affectation. À titre exceptionnel, le fonctionnaire resté au même lieu d'affectation pendant plus de cinq ans à la demande expresse de l'Organisation ou pour des raisons humanitaires impérieuses perçoit l'élément incitation à la mobilité pour une année supplémentaire, mais en aucun cas pour plus de six ans au total.

d) Le montant et les conditions d'octroi de l'élément incitation à la mobilité sont fixés compte tenu du nombre de lieux d'affectation où le fonctionnaire a été précédemment affecté pour une durée d'au moins un an et du classement aux fins de la prime de sujétion du nouveau lieu d'affectation.

[...]

Disposition 3.14 **Avances de traitement**

a) Il peut être accordé des avances de traitement dans les circonstances et conditions ci-après :

i) Lorsque le fonctionnaire, au moment de son entrée en fonctions, ne dispose pas de moyens suffisants, le montant de l'avance étant laissé à la discrétion du Secrétaire général ;

ii) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, à condition que le fonctionnaire justifie sa demande par écrit et de façon circonstanciée.

b) Les avances de traitement doivent être remboursées par tranches égales, dont le montant est fixé au moment où l'avance est autorisée ; les diverses tranches sont déduites du traitement à chaque période de paie et à compter, au plus tard, de la période de paie qui suit immédiatement celle au cours de laquelle l'avance a été consentie.

Disposition 3.15 **Rappels**

a) L'Organisation procède à des rappels dans les conditions suivantes :

i) Lorsque, sans qu'il y ait de sa faute, le fonctionnaire ne reçoit pas son traitement normal, le montant de l'avance est égal à la somme qui lui est due ;

ii) Au moment où le fonctionnaire quitte le service de l'Organisation, lorsqu'il n'est pas possible d'arrêter définitivement le compte de ce qui lui est dû, le montant du rappel ne peut dépasser 80 % du montant final net auquel on présume que le fonctionnaire aura droit.

b) Le fonctionnaire qui n'a pas reçu telle indemnité, prime ou autre prestation à laquelle 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, sauf si la disposition applicable du Règlement du personnel a été abrogée ou modifiée, auquel cas la demande écrite doit être présentée dans les trois mois qui suivent la date de l'abrogation ou de la modification.

Disposition 3.16
Retenues et contributions

a) Le montant dû au titre des contributions du personnel sera retenu, à chaque période de paie, sur la somme totale due à tout fonctionnaire, aux taux et conditions spécifiés à l'article 3.3 du Statut.

b) Les cotisations des fonctionnaires participant à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies seront retenues, à chaque période de paie, sur la somme totale due à chacun d'eux.

c) Dès lors qu'un fonctionnaire n'exécute pas une décision de justice finale lui ordonnant de verser une pension alimentaire, l'Organisation, de son propre chef et en vue de remédier à la situation, retient sur les traitements et autres émoluments le montant des sommes visées par ladite décision, dans les conditions fixées par le Secrétaire général

d) En outre, il peut être opéré des retenues sur les traitements et autres émoluments, à l'un des titres ci-après :

i) Contributions (autres que les cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies) prévues par le présent Règlement ;

ii) Remboursement de dettes contractées envers l'Organisation ;

iii) Remboursement de dettes contractées envers des tiers autres que ceux visés par une décision de justice ordonnant le versement d'une pension alimentaire, dans les cas où le Secrétaire général donne son autorisation ;

[...]

v) Contributions à un organe représentatif du personnel créé en application de l'article 8.1 du Statut ou à toute autre entité des Nations Unies ; il est toutefois loisible à tout fonctionnaire de refuser son consentement à une retenue à ce titre, ou de le retirer à tout moment, par notification adressée au Secrétaire général ;

vi) Frais engagés pour l'utilisation de locaux ou de services de l'Organisation.

Disposition 3.17
Incitation aux fins du recrutement

Une prime de recrutement peut être versée, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, à des experts possédant des compétences très spécialisées, lorsque l'Organisation n'est pas parvenue à intéresser du personnel qualifié. Son montant annuel ne peut dépasser 25 % du traitement annuel net de base.

Chapitre IV du Statut Nominations et promotions

[...]

Article 4.2

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

Article 4.3

Conformément aux principes énoncés dans la Charte, le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Dans la mesure du possible, il s'effectue après mise en concurrence.

Article 4.4

Sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte, et sans entraver l'apport de talents nouveaux aux divers échelons, il doit être pleinement tenu compte pour les nominations aux postes vacants, des aptitudes et de l'expérience que peuvent posséder des personnes qui sont déjà au service de l'Organisation. La même considération s'applique, à charge de réciprocité, aux institutions spécialisées reliées à l'Organisation. Le Secrétaire général peut limiter aux seuls candidats internes, tels qu'il les définit, le droit de faire acte de candidature à des postes vacants. Dans ce cas, les autres candidats ne sont autorisés à présenter leur candidature, aux conditions définies par lui, que lorsqu'aucun candidat ne satisfait aux critères énoncés au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte ou ne possède les qualifications requises pour occuper le poste en question³⁵.

Article 4.5

a) Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont généralement nommés pour une période maximale de cinq ans, prorogeable ou renouvelable. Les autres fonctionnaires sont nommés à titre temporaire, pour une période de durée déterminée ou pour une période continue, selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Secrétaire général³⁶.

b) Les titulaires d'engagements temporaires ne sont fondés, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de leur engagement. Un engagement temporaire ne peut pas être converti en engagement d'un type différent.

c) Les titulaires d'engagements de durée déterminée ne sont fondés, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de leur engagement ou la conversion de leur engagement en engagement d'un type différent, quelle que soit la durée de service.

d) Le Secrétaire général détermine quels fonctionnaires peuvent être admis à prétendre à un engagement continu.

³⁵ Ne pas lire « Cour » pour « Organisation ».

³⁶ À l'alinéa a), le membre de phrase « Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont généralement nommés pour une période maximale de cinq ans, prorogeable ou renouvelable » est inapplicable.

Article 4.6

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

Chapitre IV du Règlement Nominations et promotions

[...]

Disposition 4.2 Date de prise d'effet de la nomination

La date de prise d'effet de la nomination du fonctionnaire est celle du jour où il part, dûment autorisé, pour le lieu de son affectation ou, s'il se trouve sur place, du jour où il prend ses fonctions.

Disposition 4.3 Nationalité

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

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

Disposition 4.4 Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement local³⁷

a) Tous les agents des services généraux et catégories apparentées, sauf ceux visés au paragraphe c) de la disposition 4.5, sont recrutés dans le pays où se situe le bureau de leur affectation ou dans les localités proches, quelle que soit leur nationalité et compte non tenu du temps qu'ils ont passé dans ledit pays avant leur recrutement. Le Secrétaire général publie pour chaque lieu d'affectation le barème des indemnités et prestations auxquelles ils ont droit.

b) Les administrateurs recrutés sur le plan national ont normalement la nationalité du pays de leur lieu d'affectation. Ils peuvent être affectés provisoirement hors du pays où ils sont employés dans une mission des Nations Unies pour une durée n'excédant pas trois mois ou dans tout autre lieu d'affectation pour une durée n'excédant pas six mois, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

c) Le fonctionnaire nommé à un poste visé par la présente disposition n'a pas droit au versement des indemnités et prestations prévues pour les fonctionnaires recrutés sur le plan international au paragraphe a) de la disposition 4.5.

Disposition 4.5 Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement international

a) Tous les fonctionnaires, à l'exception de ceux qui sont recrutés sur le plan local au sens de la disposition 4.4, sont considérés comme recrutés

³⁷ Conformément à la disposition 4.4, les personnes qui ont été recrutées soit pour un poste de la catégorie des corps de métier, soit pour la catégorie des services généraux, sont considérées comme ayant été recrutées sur le plan local, sauf dans les cas suivants :

- si l'intéressé a été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation ;
- si le Greffier a dûment constaté que l'intéressé a droit à tout ou partie des indemnités ou prestations prévues par la disposition 4.5 ;
- si le poste pour lequel l'intéressé a été recruté est un poste qui, de l'avis du Greffier, devrait normalement être pourvu par recrutement en dehors de la région du lieu d'affectation.

sur le plan international. Selon le type de nomination, le fonctionnaire recruté sur le plan international peut bénéficier des indemnités et prestations suivantes : paiement des frais de voyage, pour lui-même, ses enfants à charge et son conjoint, lors de sa nomination initiale et de sa cessation de service ; paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation ; congé dans les foyers ; indemnité pour frais d'études ; prime de rapatriement.

b) Tout fonctionnaire recruté localement dans un lieu d'affectation donné à un poste de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur est considéré, dans ce lieu d'affectation, comme recruté sur le plan international mais n'a généralement pas droit aux indemnités et prestations mentionnées au paragraphe a) ci-dessus, ou à certaines d'entre elles, selon ce que décide le Secrétaire général.

c) Dans les circonstances et conditions particulières fixées par le Secrétaire général, le fonctionnaire nommé à un poste de la catégorie des services généraux et catégories apparentées peut être considéré comme recruté sur le plan international.

d) Lorsque, à la suite d'un changement de son statut de résident, le fonctionnaire peut, de l'avis du Secrétaire général, être considéré comme résident permanent d'un pays autre que celui dont il est ressortissant, il peut perdre le bénéfice des indemnités et prestations suivantes : congé dans les foyers, indemnité pour frais d'études, prime de rapatriement et paiement des frais de voyage pour lui-même, ses enfants à charge et son conjoint, lors de la cessation de service, et paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation (en fonction du lieu du congé dans les foyers) ; il en est ainsi lorsque le Secrétaire général estime que le maintien de ces indemnités et prestations serait contraire à l'esprit dans lequel elles ont été instituées. Le Secrétaire général fixe les règles gouvernant l'admission au bénéfice des prestations servies aux fonctionnaires recrutés sur le plan international, eu égard au statut de résident, dans chaque lieu d'affectation.

Disposition 4.6 **Répartition géographique**

Le principe, énoncé à l'article 4.2 du Statut du personnel, du recrutement sur une base géographique aussi large que possible, ne s'applique pas aux postes de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées.

Disposition 4.7 **Emploi de fonctionnaires de la même famille**

a) L'Organisation n'engage ni les père et mère, ni les enfants, ni les frères ou sœurs de fonctionnaires.

b) La conjointe ou le conjoint d'un fonctionnaire peut être engagé par l'Organisation à condition d'être pleinement qualifié pour occuper le poste qu'on envisage de lui confier et de ne bénéficier d'aucune préférence du fait d'être la conjointe ou le conjoint du fonctionnaire en question.

c) Le fonctionnaire qui est la conjointe ou le conjoint, la mère ou le père, un grand-parent, un enfant, un petit-enfant, un frère ou une sœur, un oncle ou une tante, un neveu ou une nièce ou une cousine ou un cousin d'un autre fonctionnaire :

i) Ne peut être affecté à un poste où il serait soit le supérieur hiérarchique, soit le subordonné de ce fonctionnaire ;

ii) Ne peut participer à la prise ou à la révision de toute décision administrative ayant une incidence sur le statut ou les droits de ce fonctionnaire.

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

[...]

Disposition 4.9 **Mouvements interorganisations**

[...]

b) Le Secrétaire général peut autoriser tout fonctionnaire à occuper des fonctions dans une institution spécialisée ou une autre organisation intergouvernementale, à condition qu'il n'en résulte aucune atteinte aux droits et avantages que le fonctionnaire tire de sa lettre de nomination à l'Organisation des Nations Unies.

[...]

Disposition 4.11 **Types de nomination**

Le fonctionnaire peut être nommé à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu, en vertu des dispositions 4.12, 4.13 et 4.14 ci-après.

Disposition 4.12 **Engagements temporaires**

a) Tout fonctionnaire peut être nommé à titre temporaire pour moins d'un an pour faire face à des pointes de volume de travail, saisonnières ou non, ou à des besoins ponctuels, la date de fin d'engagement étant spécifiée dans sa lettre de nomination.

b) À l'issue de la durée maximum d'engagement temporaire, la nomination visée au paragraphe a) ci-dessus peut être renouvelée pour une durée maximum d'un an supplémentaire dès lors que quelque pointe d'activités, besoin opérationnel sur le terrain ou projet spécial à échéance précise l'exigent, dans les circonstances et conditions déterminées par le Secrétaire général.

c) Le titulaire d'un engagement temporaire n'est fondé, ni juridiquement ni autrement à escompter le renouvellement de son engagement, l'engagement temporaire ne pouvant être converti en engagement d'un type différent.

Disposition 4.13
Engagements de durée déterminée

a) Peut être nommée pour une durée déterminée d'un an ou plus et de cinq ans à la fois au maximum, la date d'expiration de l'engagement étant spécifiée dans la lettre de nomination, toute personne recrutée pour des travaux d'une durée définie, notamment toutes personnes temporairement détachées auprès de l'Organisation par des gouvernements ou des institutions nationales.

b) L'engagement de durée déterminée peut être renouvelé jusqu'à cinq ans au maximum dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

c) Le titulaire d'un engagement de durée déterminée n'est fondé, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de son engagement ou la conversion de son engagement en engagement d'un type différent, quelle que soit la durée de service [...] ³⁸.

Disposition 4.14
Engagement continu

a) Est continu l'engagement sans limite de durée.

[...]

c) Le Secrétaire général détermine les conditions que tout fonctionnaire doit remplir pour prétendre à un engagement continu ³⁹.

[...]

Disposition 4.17
Réintégration

a) Tout ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement continu ou de durée déterminée qui est rengagé pour une durée déterminée ou à titre continu dans les 12 mois suivant la date de sa cessation de service peut être réintégré dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

b) Le fonctionnaire réintégré est réputé avoir été employé de façon continue et doit restituer les sommes qu'il a reçues du fait de la cessation de ses services, notamment l'indemnité de licenciement (disposition 9.8), la prime de rapatriement (disposition 9.12) et le versement correspondant aux jours de congé annuel accumulés (disposition 9.10). La période comprise entre la date de la cessation de service et celle de la réintégration est imputée, dans toute la mesure possible, sur le congé annuel du fonctionnaire, le reste étant compté comme congé spécial sans traitement. Le congé de maladie prévu par la disposition 6.2 (Congé de maladie) que le fonctionnaire avait à son crédit au moment où est intervenue sa cessation de service est porté de

³⁸ Le membre de phrase « sauf le cas visé au paragraphe b) de la disposition 4.14 » est inapplicable.

³⁹ Pourront prétendre à un engagement continu les fonctionnaires du Greffe remplissant les conditions suivantes :

- a) avoir à leur actif au moins cinq années de service continu régi par le statut du personnel du Greffe. Les fonctionnaires ayant à leur actif cinq années de service continu dans le cadre d'engagements de durée déterminée, y compris auprès d'entités appliquant le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, seront considérés comme remplissant cette condition ;
- b) avoir, par leurs titres, leur travail et leur conduite, entièrement prouvé leur aptitude à la fonction publique internationale et montré qu'ils possèdent les hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité prévues par la Charte ;
- c) avoir au moins sept années de service à accomplir avant d'atteindre la limite d'âge énoncée à l'article 6 du statut du personnel du Greffe.

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

c) L'ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement temporaire qui est rengagé à titre temporaire ou pour une durée déterminée ne peut être réintégré, quelle que soit la durée écoulée depuis la date de sa cessation de service.

d) L'ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement continu ou de durée déterminée qui est nommé à titre temporaire ne peut être réintégré, quelle que soit la durée écoulée depuis la date de sa cessation de service.

Disposition 4.18
Rengagement

a) Tout ancien fonctionnaire qui est rengagé dans les conditions fixées par le Secrétaire général est nommé à nouveau, sauf réintégration par application de la disposition 4.17.

b) Toute nouvelle nomination est régie par les dispositions de la nouvelle lettre, abstraction faite de toute période de service antérieure. Si le fonctionnaire est rengagé en application de la présente disposition, la période comprise entre l'ancienne et la nouvelle période de nomination n'opère pas continuité du service.

c) Si le fonctionnaire est rengagé dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies moins de 12 mois après sa cessation de service, toute somme à laquelle il peut prétendre à la fin de son rengagement au titre de l'indemnité de licenciement, de la prime de rapatriement ou du paiement de jours de congé annuel accumulés doit être ajustée de façon que le nombre de mois, semaines ou jours de traitement correspondant à ces paiements, ajouté à celui des mois, semaines ou jours de traitement qui lui ont été payés à l'issue de périodes de service antérieures, ne dépasse pas le nombre de mois, semaines ou jours de traitement qui lui auraient été payés s'il avait été employé de façon continue.

Disposition 4.19
Examen médical

a) Tout fonctionnaire peut être astreint à se soumettre de temps à autre à un examen médical, de façon que le Directeur du Service médical de l'Organisation ou un médecin agréé s'assure qu'il n'est pas atteint d'une affection qui risque de compromettre l'état de santé ou la sécurité d'autrui.

b) Tout fonctionnaire partant en mission ou en revenant peut également être astreint à se soumettre à des examens médicaux et à recevoir les vaccinations que le Directeur du Service médical de l'Organisation ou un médecin agréé juge nécessaires.

Chapitre V du Statut

Congé annuel et congé spécial

Article 5.1

Tout fonctionnaire a droit à un congé annuel.

Article 5.2

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

Article 5.3⁴⁰

Le fonctionnaire qui remplit les conditions requises bénéficie d'un congé dans les foyers une fois tous les 24 mois. Toutefois, le Secrétaire général peut accorder un congé dans les foyers une fois tous les 12 mois aux fonctionnaires remplissant les conditions requises en poste dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, sous certaines conditions particulières approuvées par l'Assemblée générale. Le fonctionnaire qui est en poste dans son pays d'origine ou qui continue de résider dans son pays d'origine n'a pas droit au congé dans les foyers.

⁴⁰ Cette disposition ne vise pas le Greffier, auquel s'applique le paragraphe 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

Chapitre V du Règlement Temps de présence et congés⁴¹

Disposition 5.1

[...]

Sursalaire de nuit

d) Les fonctionnaires appelés à assurer un service de nuit programmé reçoivent un sursalaire de nuit dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le Secrétaire général.

e) Sauf décision expresse du Secrétaire général, il n'est pas versé de sursalaire de nuit au titre de tout travail ouvrant droit à paiement d'heures supplémentaires ou à congé de compensation ni en cas de congé ou de déplacement.

[...]

Disposition 5.3 Congé annuel

- a) Tout fonctionnaire engagé à titre temporaire :
- i) A droit à un jour et demi de congé annuel par mois pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement ;
 - ii) Peut accumuler et reporter jusqu'à 18 jours ouvrables de congé annuel au premier jour du cycle d'administration du congé annuel fixé par le Secrétaire général.
- b) Tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu :
- i) A droit à deux jours et demi de congé annuel par mois pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement ;
 - ii) Peut accumuler et reporter jusqu'à 60 jours ouvrables de congé annuel au premier jour du cycle d'administration du congé annuel fixé par le Secrétaire général.
- c) i) Le congé annuel peut se prendre par journées ou par demi-journées ;
- ii) Tout congé doit être autorisé.
- d) Les modalités du congé sont subordonnées aux nécessités du service, le fonctionnaire pouvant être requis de prendre son congé durant une période fixée par le Secrétaire général. Il est tenu compte, dans toute la mesure possible, de la situation personnelle et des préférences du fonctionnaire.
- e) Ne sont pas versés au fonctionnaire absent sans autorisation le traitement et les indemnités afférents à la période d'absence non autorisée. Toutefois, selon les cas, notamment si l'absence est imputable à des circonstances indépendantes de la volonté du fonctionnaire, le Secrétaire général peut décider de déduire les jours d'absence des jours de congé annuel accumulés, ou de les déduire des jours de congé annuel accumulés et

⁴¹ Les dispositions 5.3 à 5.5 ne visent le Greffier que si elles sont nécessaires pour combler une lacune éventuelle du régime qui lui est applicable en vertu du paragraphe 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

d'accorder, au besoin, des jours de congé de maladie non certifié ou un congé spécial sans traitement.

f) Tout fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, 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'Organisation pendant une période suffisante pour acquérir le droit au congé qui lui est avancé.

g) Aucun jour de congé n'est porté au crédit du fonctionnaire pendant toute la période où celui-ci reçoit une indemnisation en cas de blessure ou de maladie imputable au service tenant lieu de traitement et d'indemnités, comme prévu à l'appendice D du présent Règlement.

Disposition 5.4 **Congé dans les foyers**

a) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 qui remplit les conditions requises a le droit de se rendre périodiquement dans son pays d'origine aux frais de l'Organisation pour y passer une partie raisonnable de son congé annuel, dans les conditions fixées par le Secrétaire général :

i) Tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu accumule du temps de service ouvrant droit à congé dans les foyers pour lui-même et les membres de sa famille qui remplissent les conditions requises ;

ii) Tout fonctionnaire engagé à titre temporaire en poste dans un lieu d'affectation classé D ou E par la Commission de la fonction publique internationale, qui n'est pas couvert par le régime des congés de détente accumule du temps de service ouvrant droit à congé dans les foyers uniquement pour lui-même.

b) Le fonctionnaire qui est en poste dans son pays d'origine ou dont le lieu d'affectation est situé dans son pays d'origine n'a pas droit au congé dans les foyers.

c) Le congé pris à ce titre est déduit des jours de congé annuel accumulés.

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

i) Pour exercer ses fonctions :

a. Le fonctionnaire réside de façon continue dans un pays autre que celui de la nationalité qui lui est reconnue ; ou

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

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

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

b. Dans le cas du premier congé dans les foyers, pendant six mois au moins après la date à laquelle le fonctionnaire aura accompli 24 mois de service ouvrant droit au congé dans les foyers ;

iii) Dans le cas d'un congé dans les foyers suivant le retour d'un voyage de visite familiale visé au paragraphe a) vi) de la disposition 7.2, si le fonctionnaire compte en règle générale neuf mois au moins de service continu depuis la date à laquelle il est rentré de ce voyage.

e) Pour le fonctionnaire qui, au moment de sa nomination, remplit les conditions requises au paragraphe d), les services ouvrant droit au congé dans les foyers commencent au jour de sa nomination. Pour le fonctionnaire qui acquiert le droit au congé dans les foyers après sa nomination, les services ouvrant droit à ce congé commencent à la date effective à laquelle il acquiert ce droit.

f) Le pays d'origine est le pays de la nationalité reconnue au fonctionnaire.

g) Aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu où le fonctionnaire prend son congé dans les foyers dans son pays d'origine est celui de sa dernière résidence principale dans ce pays. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être autorisé un autre lieu de congé dans les foyers, aux conditions que détermine le Secrétaire général.

h) Pour le fonctionnaire qui était au service d'une autre organisation publique internationale immédiatement avant sa nomination, le lieu du congé dans les foyers est déterminé comme si celui-ci avait été au service de l'Organisation des Nations Unies pendant tout le temps qu'il a été au service de l'autre organisation internationale.

i) Le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels et s'il y a des raisons impérieuses de le faire :

i) Autoriser comme pays d'origine un pays autre que celui dont le fonctionnaire est ressortissant ;

ii) Autoriser une seule fois un changement permanent du pays d'origine s'il est compatible avec le but et l'objet du congé dans les foyers.

j) Le Secrétaire général peut également autoriser le fonctionnaire à se rendre dans un pays autre que son pays d'origine. Dans ce cas, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne doivent pas dépasser le coût du voyage dans le pays d'origine.

k) i) Peut prétendre au congé dans les foyers le fonctionnaire qui a accompli 24 mois de service y ouvrant droit ;

ii) Sous réserve des nécessités du service, le fonctionnaire peut prendre son congé dans les foyers dans les 12 mois qui suivent la date à laquelle il y a droit.

l) Tout fonctionnaire peut être autorisé à prendre son congé dans les foyers par anticipation, à condition, normalement, de compter au moins 12 mois de service ouvrant droit à ce congé ou d'en avoir accumulé au moins 12 depuis son retour de son précédent congé dans les foyers. Le congé dans les foyers accordé par anticipation n'a pas pour effet d'avancer la date à partir de laquelle le fonctionnaire aura droit de prendre son congé dans les foyers suivant. L'autorisation est donnée sous réserve que les conditions régissant le droit au congé dans les foyers soient ultérieurement satisfaites. À défaut, le fonctionnaire est tenu de rembourser les frais de voyage engagés par l'Organisation au titre du congé pris par anticipation.

m) Si le fonctionnaire diffère son départ en congé dans les foyers au-delà de la période de 12 mois où il y a droit, l'échéance du congé dans les foyers suivant et des congés ultérieurs n'est pas modifiée ; il est entendu cependant que 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.

n) Tout fonctionnaire peut être requis par le Secrétaire général de prendre son congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage en mission ou du changement de son lieu d'affectation officiel, les intérêts du fonctionnaire et de sa famille étant dûment pris en considération.

o) Sous réserve des dispositions du chapitre VII du présent Règlement (Frais de voyage et frais de réinstallation), le fonctionnaire autorisé à se rendre en congé dans les foyers a droit pour lui-même et les membres de sa famille concernés au paiement des frais de voyage aller et retour entre son lieu d'affectation officiel et le lieu du congé dans les foyers. Il a aussi droit à des délais de route à l'occasion de ce congé.

p) Lorsque les deux conjoints ont qualité de fonctionnaire ayant droit au congé dans les foyers, et compte tenu de la disposition 4.7 (Emploi de fonctionnaires de la même famille), chacun 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.

q) Si des parents ont tous les deux qualité de fonctionnaire ayant droit au congé dans les foyers, les enfants à leur charge peuvent accompagner l'un ou l'autre, quel que soit le parent qui a droit aux prestations pour charges de famille.

r) Dans les cas visés aux paragraphes p) et q) ci-dessus, la fréquence des voyages du fonctionnaire et, le cas échéant, de ses enfants à charge ne peut dépasser la périodicité définie pour le congé dans les foyers.

s) Le fonctionnaire en congé dans les foyers doit séjourner dans son pays d'origine au moins sept jours civils, non compris les délais de route. Le Secrétaire général peut demander à tout fonctionnaire rentrant d'un congé dans les foyers de lui fournir la preuve qu'il s'est entièrement conformé à cette prescription.

t) Dans les conditions fixées par le Secrétaire général, tout fonctionnaire remplissant les conditions requises qui est en poste dans un lieu d'affectation classé D ou E par la Commission de la fonction publique internationale non couvert par le régime des congés de détente a droit au congé dans les foyers une fois tous les 12 mois. L'octroi du congé dans les foyers est subordonné aux conditions suivantes :

i) Le Secrétaire général compte que le fonctionnaire restera au service de l'Organisation :

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

b. Dans le cas du premier congé dans les foyers, pendant trois mois au moins après la date à laquelle le fonctionnaire aura accompli 12 mois de service ouvrant droit au congé dans les foyers ;

ii) Dans le cas d'un congé dans les foyers suivant le retour d'un voyage de visite familiale visé au paragraphe a) vi) de la disposition 7.2, le fonctionnaire compte en règle générale trois mois au moins de service continu depuis la date à laquelle il est revenu de ce voyage.

Disposition 5.5 **Congé spécial**

a) i) Il peut être accordé un congé spécial, dont la durée est déterminée par le Secrétaire général, à tout fonctionnaire engagé pour

une durée déterminée ou à titre continu à sa demande, soit pour lui permettre de poursuivre des études ou des recherches dans l'intérêt de l'Organisation, soit en cas de longue maladie, soit pour lui permettre de s'occuper d'un enfant, soit encore pour toute autre raison importante. Il peut également être accordé un congé spécial dans les conditions fixées dans l'appendice C du présent Règlement (Dispositions relatives au service dans les forces armées) ;

ii) Le congé spécial est normalement accordé sans traitement. À titre exceptionnel, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement ou à traitement partiel ;

iii) À titre exceptionnel, le Secrétaire général peut, d'office, mettre tout fonctionnaire en congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande ;

iv) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, il peut être accordé à titre de congé pour motif familial sans traitement :

a. Un congé spécial sans traitement d'une durée de deux ans au maximum à tout fonctionnaire qui est le parent d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté, le congé pouvant être prorogé de deux années supplémentaires dans des cas exceptionnels. Le droit du fonctionnaire de réintégrer l'Organisation à l'issue d'un tel congé spécial sans traitement est pleinement garanti ;

b. Un congé spécial sans traitement d'une durée raisonnable, délais de route nécessaires compris, à l'occasion du décès d'un membre de la famille immédiate du fonctionnaire ou en cas de problème familial grave.

b) Il n'est pas accordé de congé spécial aux fins de l'exercice de fonctions publiques dans un poste politique ou diplomatique ou autre poste de représentation, ou de fonctions incompatibles avec le statut de fonctionnaire international. À titre exceptionnel, il peut être accordé un congé spécial sans traitement à tout fonctionnaire invité par son gouvernement à exercer à titre temporaire des fonctions techniques.

c) Le Secrétaire général peut autoriser un congé spécial sans traitement aux fins de la pension afin de protéger les prestations de retraite de tout fonctionnaire à qui il manque moins de 2 ans pour atteindre l'âge qui lui ouvre droit à une retraite anticipée aux termes de l'article 29 du Statut de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et pour compter 25 ans de service, ou qui a atteint cet âge et à qui il manque moins de 2 ans pour compter 25 ans de service.

d) À titre exceptionnel, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement, dont la durée est déterminée par le Secrétaire général, pour des raisons impérieuses, à tout fonctionnaire engagé à titre temporaire.

e) Les périodes de congé spécial avec ou sans traitement ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service.

f) Toutefois, il n'est pas tenu compte des périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement d'une durée supérieure à un mois pour le calcul de la durée de service aux fins du congé de maladie, du congé annuel, du congé dans les foyers, des augmentations périodiques de traitement, de l'ancienneté, de l'indemnité de licenciement et de la prime de rapatriement. Il n'est pas tenu compte des périodes de congé spécial avec traitement partiel ou sans traitement d'une durée supérieure à un mois pour le calcul des années de service aux fins de l'octroi d'un engagement continu.

Chapitre VI du Statut

Sécurité sociale

Article 6.1

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

Article 6.2

Le Secrétaire général établit pour les fonctionnaires un système de sécurité sociale prévoyant notamment la protection de la santé, des congés de maladie, de maternité et de paternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre VI du Règlement

Sécurité sociale

Disposition 6.1

Participation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Tout fonctionnaire engagé pour une durée de six mois ou plus ou qui, en vertu d'engagements de durée plus courte, a accompli une période de service de six mois qui n'a pas été interrompue par un intervalle dépassant 30 jours civils acquiert la qualité de participant à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, à condition que sa lettre de nomination n'exclue pas expressément cette participation.

Disposition 6.2

Congé de maladie⁴²

a) Tout fonctionnaire que des raisons de santé, dont une maladie ou une blessure, empêchent d'exercer ses fonctions ou qui ne peut se rendre à son travail par suite de dispositions visant à protéger la santé publique bénéficie d'un congé de maladie certifié ou non certifié.

b) Le congé de maladie octroyé, suivant les modalités fixées par le Secrétaire général, est :

i) Un congé de maladie certifié après approbation par le Secrétaire général du certificat médical ou rapport médical présenté, ou lorsque, conformément au paragraphe i) de la disposition 6.2, le fonctionnaire est requis par le Directeur du Service médical de ne pas se rendre sur son lieu de travail ;

ii) Un congé de maladie non certifié :

a. Si le fonctionnaire ne fournit pas de certificat médical ou de rapport médical, ou si le certificat médical ou le rapport médical n'est pas approuvé ;

b. Si le fonctionnaire est dans l'incapacité d'exercer ses fonctions en raison d'une urgence personnelle ou familiale.

Durée maximale du congé de maladie

c) La durée maximale du congé de maladie certifié et non certifié auquel a droit tout fonctionnaire est déterminée conformément aux dispositions suivantes :

i) Le fonctionnaire engagé à titre temporaire a droit à un congé de maladie à plein traitement à raison de deux jours ouvrables par mois ;

ii) Le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée qui a accompli moins de trois ans de service continu a droit à un congé de maladie à plein traitement pendant 65 jours ouvrables au maximum et à mi-traitement pendant 65 jours ouvrables au maximum, par période de 12 mois consécutifs ;

iii) Le fonctionnaire engagé à titre continu ou celui qui est engagé pour une durée déterminée de trois ans ou qui compte trois ans ou plus de service continu a droit à un congé de maladie à plein traitement pendant 195 jours ouvrables au maximum et à mi-traitement pendant

⁴² Dans la disposition 6.2, lire « médecin principal de la Cour » pour « Directeur du Service médical ».

195 jours ouvrables au maximum, par période de quatre années consécutives.

d) Dans les limites fixées au paragraphe c) de la disposition 6.2, tout fonctionnaire peut prendre jusqu'à sept jours ouvrables de congé de maladie sans fournir de certificat par cycle d'administration du congé annuel fixé par le Secrétaire général. Les jours de congé de maladie non certifié, y compris ceux pris en raison d'une urgence personnelle ou familiale, sont déduits du nombre de jours maximal auquel le fonctionnaire a droit au titre du paragraphe c) de la disposition 6.2.

Congé de maladie certifié

e) Tout congé de maladie pris par le fonctionnaire au-delà des limites énoncées au paragraphe c) ci-dessus doit faire l'objet d'une approbation conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général. Si ces conditions ne sont pas remplies, l'absence du fonctionnaire est considérée comme un congé non autorisé, conformément au paragraphe e) de la disposition 5.3.

Congé de maladie pendant le congé annuel

f) Le fonctionnaire qui est malade pendant un congé annuel ou un congé dans les foyers peut bénéficier d'un congé de maladie à condition de produire un certificat médical.

Obligations du fonctionnaire

g) Tout fonctionnaire qui ne peut se rendre à son travail pour des raisons de santé, dont une maladie ou une blessure, doit en aviser le plus tôt possible son chef de service suivant les modalités fixées par le Secrétaire général. Il doit présenter dans les meilleurs délais tout certificat médical ou tout rapport médical nécessaire, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

h) Tout fonctionnaire peut, à tout moment, être requis de produire un rapport médical concernant son état de santé, ou de se faire examiner par le Service médical de l'Organisation ou par un médecin désigné par le Directeur du Service médical. Si le Directeur du Service médical estime que l'état de santé d'un fonctionnaire compromet l'aptitude de celui-ci à exercer ses fonctions, il peut lui prescrire de ne pas se rendre à son travail et de consulter un médecin dûment qualifié. Le fonctionnaire se conforme sans tarder aux instructions qui lui sont données à cet effet.

i) Tout fonctionnaire au foyer duquel s'est déclarée une maladie contagieuse ou qui fait l'objet d'un ordre d'isolement pour des raisons sanitaires est tenu d'en aviser sans retard un médecin de l'Organisation. Il peut être requis par le Directeur du Service médical de ne pas se rendre à son travail et de consulter un médecin dûment qualifié. En ce cas, le fonctionnaire reçoit son traitement intégral et les autres émoluments auxquels il a droit pendant la période d'absence autorisée. Il se conforme sans tarder aux instructions qui lui sont données à cet effet.

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

Disposition 6.3

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 de parental ouvrent droit à des jours de congé annuel.

Disposition 6.4

Indemnisation en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service

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

Disposition 6.5

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

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

[...]

Chapitre VII du Statut

Frais de voyage et frais de réinstallation

Article 7.1

Sous réserve des conditions et définitions arrêtées par le Secrétaire général, l'Organisation des Nations Unies paie, lorsqu'il y a lieu, les frais de voyage du fonctionnaire, de son conjoint et des enfants à sa charge.

Article 7.2

Sous réserve des conditions et définitions arrêtées par le Secrétaire général, l'Organisation des Nations Unies paie, lorsqu'il y a lieu, les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation du fonctionnaire.

Chapitre VII du Règlement

Frais de voyage et frais de réinstallation⁴³

Disposition 7.1

Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'autorisation écrite préalable. Avant d'effectuer tout voyage, le fonctionnaire doit veiller à obtenir l'autorisation voulue.

Disposition 7.2

Voyages autorisés du fonctionnaire et des membres de la famille

a) L'Organisation prend en charge les frais de voyage des personnes suivantes dans les conditions fixées par le Secrétaire général :

i) Lors de l'engagement initial :

a. Tout fonctionnaire ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 (Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement international) ;

b. Les membres de la famille concernés, sous réserve que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, qu'il n'ait pas été nommé dans un lieu d'affectation famille non autorisée et que l'on compte qu'il restera au service de l'Organisation plus de six mois après la date à laquelle les membres de la famille commencent leur voyage ;

ii) Lors de voyages en mission, le fonctionnaire ;

iii) Lors de tout changement du lieu d'affectation officiel au sens de la disposition 4.8 (Changement de lieu d'affectation officiel) :

a. Tout fonctionnaire à condition qu'il ait été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 (Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement international) ;

b. Les membres de la famille concernés, sous réserve que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, qu'il n'ait pas été nommé dans un lieu d'affectation famille non autorisée et que l'on compte qu'il restera au service de l'Organisation dans ce nouveau lieu d'affectation plus de six mois après la date à laquelle les membres de la famille commencent leur voyage ;

iv) Lors d'un voyage autorisé pour raisons de santé, de sûreté ou de sécurité, ou dans d'autres cas indiqués, si, de l'avis du Secrétaire général, des raisons impérieuses justifient que l'Organisation paie lesdits frais :

a. Le fonctionnaire ;

b. Les membres de la famille concernés ;

v) Lors du congé dans les foyers, dans les conditions prévues par la disposition 5.4 (Congé dans les foyers) :

a. Tout fonctionnaire ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 (Fonctionnaires nommés à des postes soumis à recrutement international) ;

⁴³ Les dispositions 7.1 à 7.16 ne visent le Greffier que si elles sont nécessaires pour combler une lacune éventuelle du régime qui lui est applicable en vertu du paragraphe 7 de l'article 32 du Statut de la Cour.

- b. Les membres de la famille concernés ;
- vi) Lors de tout voyage de visite familiale :
 - a. Tout fonctionnaire ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 et engagé pour une durée déterminée ou à titre continu ; ou
 - b. Le conjoint du fonctionnaire, lors de tout voyage au lieu d'affectation, à condition que celui-ci ne soit pas classé famille non autorisé, en lieu et place du voyage de visite familiale ;
- vii) Lors de tout voyage autorisé au titre des études, les enfants à charge du fonctionnaire conformément au paragraphe a) de l'article 3.2 du Statut ;
- viii) Lors de la cessation de service au sens du chapitre IX du Statut et du Règlement du personnel, sauf dans les cas définis au paragraphe d) ci-dessous :
 - a. Tout fonctionnaire ayant été recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 ;
 - b. Les membres de la famille concernés, sous réserve que le fonctionnaire ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, qu'il n'ait pas été nommé dans un lieu d'affectation famille non autorisée et qu'il ait accompli au moins un an de service continu.
 - b) Aux fins du paiement des frais de voyage, sont considérés comme membres de la famille concernés le conjoint et les enfants reconnus comme enfants à charge au sens du paragraphe a) iii) de la disposition 3.5.
 - c) Lors de la cessation de service, l'Organisation paie les frais de voyage du fonctionnaire et des membres concernés de la famille jusqu'au lieu où il avait été recruté ou, s'il avait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, jusqu'au lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers en application de la disposition 5.4 (Congé dans les foyers). Si, lorsqu'il cesse son service, le fonctionnaire désire se rendre en un autre lieu, les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté, selon le cas, pour le voyage du fonctionnaire et des membres de la famille concernés soit jusqu'à son lieu de recrutement, soit jusqu'au lieu où il est autorisé à prendre son congé dans les foyers.
 - d) L'Organisation ne prend à sa charge les frais de voyage du fonctionnaire et des membres de la famille concernés que dans les cas ci-après, si le Secrétaire général estime que des raisons impérieuses justifient d'autoriser ce paiement :
 - i) Lorsque le fonctionnaire abandonne son poste ;
 - ii) Lorsque le fonctionnaire, alors qu'il a été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, donne sa démission :
 - a. Avant d'avoir accompli un an de service ; ou
 - b. Dans les six mois qui suivent la date de son retour d'un congé dans les foyers ou d'un voyage de visite familiale, ou dans le délai de trois mois pour tout fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation classé D ou E par la Commission de la fonction publique internationale non couvert par le régime des congés de détente ;
 - iii) Lorsque le fonctionnaire, alors qu'il a été nommé à titre temporaire, donne sa démission avant la fin de son contrat ;

iv) Lorsque le voyage n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de service ou, si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si le conjoint dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage de retour, au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

e) Dans le cas de tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, 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 au sens du paragraphe a) iii) de la disposition 3.5, si le voyage a lieu au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et à plein temps une université ou un établissement analogue qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge, ou dans l'année qui suit.

f) Le Secrétaire général peut aussi autoriser le paiement des frais de voyage, aux fins de rapatriement, de l'ancien conjoint du fonctionnaire soit jusqu'au lieu de recrutement du fonctionnaire, soit jusqu'au lieu où celui-ci est autorisé à prendre son congé dans les foyers, à condition qu'il ait été engagé pour une durée déterminée ou à titre continu et que l'Organisation ait pris en charge les frais de voyage de l'ancien conjoint au lieu d'affectation.

g) Le Secrétaire général peut rejeter toutes demandes de paiement ou de remboursement de frais de voyage ou de frais de déménagement occasionnés par la réinstallation que le fonctionnaire ou des membres de la famille exposent en violation des dispositions du présent Règlement.

Disposition 7.3

Dates, mode, itinéraire et conditions de transport

a) Pour tout voyage autorisé, la date, le mode, l'itinéraire et les conditions de transport doivent être approuvés d'avance par le Secrétaire général, conformément à la disposition 7.1 (Autorisation de voyage).

Dates officielles du voyage

b) La date de départ officielle est normalement le jour où le voyageur doit partir pour arriver à destination avant le début de sa mission. La date de retour officielle est normalement le lendemain du jour où la mission se termine.

Mode de transport

c) Le mode de transport normal pour tout voyage autorisé est l'avion. Tout autre mode de transport peut être approuvé dès lors que le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation commande que cet autre mode de transport soit utilisé.

Itinéraire

d) L'itinéraire normal pour tout voyage autorisé est l'itinéraire le plus économique qui soit disponible, à condition que la durée supplémentaire totale du voyage par l'itinéraire le plus économique ne dépasse pas de quatre heures la durée totale du voyage par l'itinéraire le plus direct. Tout autre itinéraire peut être approuvé dès lors que le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.

Conditions de transport

e) Pour tout voyage autorisé effectué par avion, le fonctionnaire de classe D-2 ou inférieure et les membres de sa famille voyagent en classe économique, suivant l'itinéraire le plus économique qui soit disponible. Dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, ce fonctionnaire et les membres de sa famille pourront être autorisés à voyager dans la classe immédiatement inférieure à la première classe.

f) Pour tout voyage autorisé, le Vice-Secrétaire général, les secrétaires généraux adjoints, les sous-secrétaires généraux et, le cas échéant, les membres de leur famille voyagent dans la classe immédiatement inférieure à la première classe, sauf lorsqu'il est prévu que le voyage s'effectue en classe économique, selon les modalités fixées par le Secrétaire général.

g) Le Secrétaire général pourra, à titre exceptionnel, autoriser les voyages dans une classe supérieure.

h) Les enfants voyageant par avion, y compris ceux qui sont âgés de moins de 2 ans, reçoivent un billet donnant droit à un siège.

i) Pour tout voyage autorisé effectué par chemin de fer ou tout autre moyen de transport en commun terrestre et approuvé en vertu du paragraphe c) ci-dessus, le fonctionnaire et les membres de sa famille voyagent en première classe ou dans des conditions équivalentes.

j) Pour tout voyage autorisé effectué par bateau et approuvé en vertu du paragraphe c) ci-dessus, le fonctionnaire et les membres de sa famille voyagent dans la classe correspondant aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Changements pour convenance personnelle

k) i) Les frais de voyage et les prestations diverses – délais de route notamment – ne peuvent dépasser le maximum autorisé pour les dates, l'itinéraire ainsi que le mode et les conditions de transport approuvés par le Secrétaire général. Le fonctionnaire qui, par convenance personnelle, désire organiser son voyage autrement que selon les dispositions approuvées s'agissant des dates, du mode ou des conditions de transport ou encore de l'itinéraire, doit y être préalablement autorisé et assumer la responsabilité de tous changements, notamment en ce qui concerne le paiement des dépenses qu'il aurait à supporter en sus du montant autorisé par l'Organisation aux fins de remboursement ;

ii) Dans le cas de changements pour convenance personnelle, les jours d'absence non autorisés au lieu d'affection officiel du fonctionnaire qui n'ont pas été approuvés au titre du déplacement professionnel sont déduits du congé annuel. Les délais de route correspondant au voyage approuvé ne sont pas considérés comme congé annuel ;

iii) Si le fonctionnaire ou un membre de sa famille qui a procédé à des changements pour convenance personnelle voyage selon un itinéraire plus économique que celui qui a été approuvé, l'Organisation ne rembourse que le montant effectivement payé par le fonctionnaire ;

iv) Lorsque le fonctionnaire choisit un itinéraire plus économique dans les délais de route approuvés, ce changement n'est pas considéré comme étant motivé par la convenance personnelle.

Disposition 7.4

Voyages en automobile

Tout fonctionnaire autorisé à voyager en automobile est indemnisé par l'Organisation aux taux et conditions fixés par le Secrétaire général.

Disposition 7.5

Achat des billets

L'Organisation achète par avance les billets pour tout voyage autorisé effectué par le fonctionnaire ou par des membres de sa famille, sauf si le fonctionnaire est autorisé à acheter lui-même ses billets aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 7.6

Faux frais au départ et à l'arrivée

a) Pour tout voyage autorisé, le fonctionnaire et les membres de sa famille, le cas échéant, ont droit au remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée. Le montant et les modalités de ce remboursement sont arrêtés par le Secrétaire général. Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre tous les frais de transport et les frais accessoires connexes entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence.

b) Il n'est pas remboursé de frais dans le cas d'un arrêt en cours de route :

i) Qui n'est pas autorisé ;

ii) Au cours duquel le fonctionnaire n'a pas à quitter la gare ou l'aérogare ;

iii) Qui n'est effectué que pour prendre une correspondance le même jour afin de poursuivre le voyage.

Disposition 7.7

Indemnité journalière de subsistance

a) Tout fonctionnaire autorisé à voyager aux frais de l'Organisation reçoit une indemnité journalière de subsistance appropriée destinée à défrayer le logement, les repas et les frais accessoires selon un barème arrêté par la Commission de la fonction publique internationale. Les taux dudit barème sont applicables sous réserve des dispositions du paragraphe d) ci-après et sous réserve de réductions lorsque le logement ou les repas sont assurés gratuitement par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme apparenté.

b) L'indemnité journalière de subsistance représente la totalité de ce que l'Organisation verse pour des dépenses telles que les frais de logement et de repas et les frais accessoires.

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

d) Le Secrétaire général peut fixer un taux spécial pour l'indemnité journalière de subsistance dans les cas où il le juge approprié, y compris lorsqu'un fonctionnaire est affecté à une conférence ou détaché de son lieu d'affectation officiel pendant une période prolongée.

e) Lorsque le conjoint ou les enfants à charge du fonctionnaire sont autorisés à voyager aux frais de l'Organisation, le fonctionnaire reçoit, pour chacun d'entre eux, une indemnité journalière de subsistance supplémentaire à un taux équivalant à la moitié du taux standard prévu pour lui.

f) Le Secrétaire général peut fixer les conditions dans lesquelles l'indemnité journalière de subsistance peut être versée durant un congé de maladie, un congé annuel ou un congé spécial pris lors d'un déplacement.

g) Il n'est pas versé d'indemnité journalière de subsistance au titre des voyages effectués lors d'un recrutement, d'une affectation ou d'un rapatriement ni à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études ; il peut toutefois être versée une indemnité, dans des conditions fixées par le Secrétaire général, au titre des escales effectivement faites à l'occasion de ces voyages. Pour les voyages dont le paiement par l'Organisation est autorisé pour des raisons de santé, de sûreté ou de sécurité ou autres en vertu de la disposition 7.2 (Voyages autorisés du fonctionnaire et des membres de la famille), il peut être versé, si le Secrétaire général le juge à propos, une indemnité journalière de subsistance d'un montant approprié.

Disposition 7.8 **Frais de voyage divers**

Les autres dépenses que le fonctionnaire doit faire à l'occasion d'une mission sont remboursées par l'Organisation une fois le voyage terminé, à condition que le fonctionnaire établisse la nécessité et indique la nature de ces dépenses et à condition qu'il présente des reçus qui seront, normalement, exigés pour toute dépense supérieure à 30 dollars des États-Unis ou à un montant fixé par le Secrétaire général. 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 7.6 (Faux frais au départ et à l'arrivée) ;

b) Communications téléphoniques et autres pour le compte de l'Organisation ;

c) Locaux, matériel et services utilisés pour le compte de l'Organisation ;

d) Transport ou entreposage de bagages ou d'objets autorisés utilisés pour le compte de l'Organisation.

Disposition 7.9 **Avances de fonds à l'occasion d'un voyage**

Tout fonctionnaire autorisé à voyager doit demander une avance de fonds suffisante pour pourvoir à tous ses frais de voyage. Il peut lui être versé une avance représentant 100 % du montant prévu des faux frais au départ et à l'arrivée et de l'indemnité journalière de subsistance remboursables en vertu des dispositions 7.6 (Faux frais au départ et à l'arrivée) et 7.7 (Indemnité journalière de subsistance), sur la base d'une estimation approuvée.

Disposition 7.10 **Maladie ou blessure lors d'un voyage en mission**

Lorsque le fonctionnaire tombe malade ou est blessé alors qu'il est en déplacement au titre d'une mission, l'Organisation paie ou rembourse,

jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais médicaux et hospitaliers qui ne sont pas couverts par ailleurs.

Disposition 7.11
Indemnité d'installation

Définition et calcul de l'indemnité

a) L'indemnité d'installation a pour objet de permettre au fonctionnaire de disposer d'une somme en liquide d'un montant raisonnable dès le début d'une affectation pour couvrir les dépenses engagées du fait de la nomination ou de l'affectation ; elle obéit au principe que le gros des frais d'installation est encouru à ce moment-là.

b) L'indemnité d'installation se compose :

i) De l'indemnité journalière de subsistance, qui équivaut à :

a. Trente jours d'indemnité journalière de subsistance au taux journalier applicable en vertu du paragraphe c) i) ci-après pour le fonctionnaire ; et

b. Trente jours d'indemnité journalière de subsistance, à la moitié du taux journalier, pour chacun des membres de la famille du fonctionnaire dont l'Organisation a payé le voyage en application du paragraphe a) i) et iii) de la disposition 7.2 ;

ii) De la somme forfaitaire, qui est calculée sur la base du traitement de base net du fonctionnaire pour un mois et, le cas échéant, de l'indemnité de poste applicable au lieu d'affectation considéré.

c) i) Pour certaines catégories de fonctionnaires dans divers lieux d'affectation, le Secrétaire général peut fixer et publier des taux spéciaux d'indemnité journalière de subsistance aux fins de l'indemnité d'installation. Lorsqu'il n'est pas fixé de taux spécial, l'indemnité d'installation est calculée sur la base des taux d'indemnité journalière de subsistance fixés en vertu de la disposition 7.7 (Indemnité journalière de subsistance) ;

ii) Dans les cas spécifiés par le Secrétaire général, la limite de 30 jours prévue au paragraphe b) ci-dessus peut être portée à un maximum de 90 jours. Le montant de la prime pendant la période de prorogation peut atteindre 60 % du montant applicable à la période initiale.

Conditions d'octroi

d) Le fonctionnaire nommé à titre temporaire dont les frais de voyage sont pris en charge par l'Organisation en vertu du paragraphe a) i) de la disposition 7.2 ne reçoit au titre de l'indemnité d'installation que l'indemnité journalière de subsistance telle qu'indiquée au paragraphe b) i) ci-dessus, et ce pour son propre compte uniquement, et il ne peut prétendre à la somme forfaitaire.

e) Le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu qui se rend à un lieu d'affectation aux frais de l'Organisation pour une période prévue d'un an ou plus reçoit une indemnité d'installation conformément aux dispositions des paragraphes b) et c) ci-dessus.

f) Le fonctionnaire qui, par suite d'un changement de lieu d'affectation officiel ou d'une nouvelle nomination, revient en un lieu où il a déjà été en poste, n'a droit à la totalité de l'indemnité d'installation 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.

Disposition 7.12

Excédent de bagages et envois non accompagnés

Excédent de bagages

a) Aux fins de la présente disposition, on entend par « excédent de bagages » tout bagage accompagné que les compagnies de transport n'acheminent pas gratuitement.

b) Le fonctionnaire voyageant par avion aux frais de l'Organisation a droit au paiement des frais d'excédent de bagages accompagnés pour lui-même et également, dans le cas de tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu, pour chaque membre de sa famille concerné, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Dispositions générales concernant les envois non accompagnés

c) On entend par « les effets personnels et le mobilier » les effets et du mobilier dont les fonctionnaires ont normalement besoin pour leur usage personnel ou domestique, à l'exclusion des animaux et des véhicules à moteur.

d) Les envois non accompagnés sont normalement expédiés en une seule fois, les frais connexes étant remboursés sur la base des maximums prévus pour le transport dans les conditions les plus économiques, tel que déterminé par le Secrétaire général, entre le point de départ et le point d'arrivée officiels du voyage autorisé du fonctionnaire et des membres concernés de sa famille. Une somme forfaitaire pourra être versée en lieu et place du paiement des frais engagés pour l'envoi non accompagné, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

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

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

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

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

Envois non accompagnés en cas de nomination à titre temporaire ou d'affectation pour une durée inférieure à un an

h) i) Lors du voyage à l'occasion de la nomination et de la cessation de service, le fonctionnaire nommé à titre temporaire a droit au remboursement des frais d'expédition des effets personnels et du

mobilier aux conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 kilogrammes ou de 0,62 mètre cube ;

ii) Tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu a droit au remboursement des frais d'expédition des effets personnels et du mobilier aux conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 kilogrammes ou de 0,62 mètre cube, dans le cas d'une affectation d'une durée inférieure à un an. Si l'affectation est prolongée pour une durée totale d'au moins un an, l'Organisation paie les frais de transport de tout envoi supplémentaire d'effets personnels et de mobilier jusqu'à concurrence des maximums prévus au paragraphe i) ci-dessous, à condition que l'Organisation compte que le fonctionnaire restera à son service plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de ses effets personnels et de son mobilier, comme le prévoit la disposition 7.14 a) du présent Règlement.

Envois non accompagnés en cas de nomination ou d'affectation pour une durée d'au moins un an du fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu

i) Lors du voyage à l'occasion d'une nomination ou d'une affectation pour une durée d'au moins un an ou lorsqu'une affectation est prolongée pour une durée totale d'au moins un an, ou encore à l'occasion d'une mutation dans un autre lieu d'affectation ou de la cessation de service, les frais d'expédition des effets personnels et du mobilier aux conditions les plus économiques peuvent être remboursés jusqu'à concurrence d'un montant maximum fixé par le Secrétaire général.

Droit à envoi supplémentaire accordé au fonctionnaire en poste dans des lieux d'affectation qui ne sont pas couverts par le régime des congés de détente

j) Tout fonctionnaire recruté sur le plan international en poste dans un lieu d'affectation classé D ou E par la Commission de la fonction publique internationale qui n'est pas couvert par le régime des congés de détente a droit, dans les conditions fixées par le Secrétaire général, aux prestations supplémentaires suivantes :

i) Expédition une fois par an, par la voie la plus économique, d'un envoi supplémentaire, à concurrence d'un montant maximum fixé par le Secrétaire général, pour lui-même et pour chaque membre de sa famille pour lequel l'Organisation a pris en charge les frais de voyage jusqu'au lieu d'affectation ;

ii) Expédition d'un envoi supplémentaire, à concurrence d'un montant maximum fixé par le Secrétaire général, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant ;

iii) Outre les envois non accompagnés autorisés en vertu de la présente disposition, le coût du transport d'un véhicule automobile appartenant au fonctionnaire jusqu'à l'un des lieux d'affectation désignés à cet effet peut être en partie remboursé, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

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

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

Disposition 7.13

Frais de déménagement occasionnés par la réinstallation

Conditions d'octroi

a) Tout fonctionnaire engagé sur le plan international pour une durée déterminée ou à titre continu a droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation complète de ses effets personnels et de son mobilier dans les cas ci-après et conformément aux conditions fixées par le Secrétaire général :

- i) Lors d'un engagement initial, à condition que l'on compte que le fonctionnaire restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins deux ans ;
- ii) Lors d'une mutation, à condition que l'on compte que le fonctionnaire restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins deux ans ;
- iii) Lors de la cessation de service, à condition que le fonctionnaire ait été nommé pour deux ans au moins ou qu'il ait accompli deux ans au moins de service continu.

b) Le déménagement doit s'effectuer par les moyens les plus économiques et les frais occasionnés par la réinstallation sont remboursés aux taux et selon les conditions fixés par le Secrétaire général.

Modalités

- c) i) L'Organisation paie les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation sur la base des modalités établies par le Secrétaire général ;
 - ii) L'Organisation rembourse les frais normaux d'emballage (y compris les caisses et les cadres), de camionnage et de déballage de ces envois. Les frais d'entreposage et les droits de garde supplémentaires ne sont pas remboursés sauf si le Secrétaire général établit qu'ils découlent directement de l'expédition ;
 - iii) Le transport des effets personnels et du mobilier doit s'effectuer dans les conditions les plus économiques, les frais correspondants étant remboursés aux taux et selon les conditions fixés par le Secrétaire général.
- d) Les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation sont payés pour le transport à partir et à destination des lieux suivants :
- i) Lors de la nomination, 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 5.4 (Congé dans les foyers), jusqu'au lieu d'affectation officiel ;
 - ii) Lors de la cessation de service, depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément à la disposition 7.2 (Voyages autorisés du fonctionnaire et des membres de la famille) ;
 - iii) Le paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation à partir ou à destination de tout lieu autre que ceux spécifiés peut être autorisé dans les conditions fixées par le Secrétaire général.
- e) Ne sont pas remboursés les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation dans les cas suivants :

- i) Déménagement des effets personnels et du mobilier du fonctionnaire d'une résidence à l'autre dans un même lieu d'affectation ;
- ii) Déménagement d'un lieu d'affectation famille non autorisée.

Entreposage des effets personnels et du mobilier

f) L'Organisation paie les frais d'entreposage des effets personnels et du mobilier de tout fonctionnaire ayant droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation qui est affecté dans un nouveau lieu d'affectation n'ouvrant pas droit au paiement des frais de déménagement, ou de tout lieu d'affectation où il avait droit au déménagement de ses effets personnels et de son mobilier en vertu du paragraphe a) ci-dessus, ou aurait eu ce droit s'il avait été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation, selon les conditions fixées par le Secrétaire général et sous réserve que l'Organisation compte que le fonctionnaire reviendra au même lieu d'affectation dans un délai de cinq ans.

Sommes forfaitaires en lieu et place du paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation

g) Une somme forfaitaire pourra être versée en lieu et place du paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Ajustement des prestations

h) Si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et ont chacun droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation de leurs effets personnels et de leur mobilier ou à l'expédition d'envois non accompagnés conformément à la présente disposition, et compte tenu du paragraphe d) de la disposition 4.7, la charge limite transportée pour les conjoints est celle qui est prévue pour tout fonctionnaire dont un enfant à charge ou le conjoint réside avec lui à son lieu d'affectation officiel.

i) Dans les cas où, pour des raisons étrangères à l'Organisation, le fonctionnaire n'a pas achevé la période de service ayant donné lieu au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation ou d'une somme forfaitaire en lieu et place du paiement de ces frais, il pourra être opéré tous ajustements et recouvrements nécessaires au prorata des sommes versées et dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 7.14

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

a) En principe, l'Organisation ne paie pas les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation visés au paragraphe a) de la disposition 7.13 si le déménagement n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire a acquis le droit au paiement de ces frais. En outre, le fonctionnaire doit rester au service de l'Organisation plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de ses effets personnels et de son mobilier.

b) En principe, le fonctionnaire qui démissionne avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement occasionnés par la réinstallation visés par la disposition 7.13 (Frais de déménagement occasionnés par la réinstallation).

c) Lors de la cessation de service, l'Organisation ne paie ni les frais d'expédition des envois non accompagnés visés aux paragraphes h) et i) de la disposition 7.12 ni les frais de déménagement occasionnés par la réinstallation visés par la disposition 7.13 si l'expédition n'est pas entreprise dans les deux ans suivant la date de la cessation de service. Toutefois, compte tenu du paragraphe d) de la disposition 4.7, si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si le conjoint 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 occasionnés par la réinstallation, ce délai ne vient à expiration dans son cas qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

Disposition 7.15
Transport en cas de décès

Si le fonctionnaire ou un enfant à sa charge ou son conjoint vient à décéder, l'Organisation paie les frais de transport du corps depuis le lieu d'affectation officiel ou, si le décès est survenu alors que le fonctionnaire se trouvait en déplacement, depuis le lieu du décès jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais de l'Organisation, conformément à la disposition 7.2 (Voyages autorisés du fonctionnaire et des membres de la famille) et aux conditions fixées par le Secrétaire général.

Disposition 7.16
Assurances

a) Les primes d'assurances accidents individuelles et d'assurances souscrites pour les bagages accompagnés ne sont pas remboursées. Toutefois, le fonctionnaire dont des bagages accompagnés ont été perdus ou détériorés dans des conditions dont il est établi qu'elles sont directement liées à l'exercice de fonctions officielles pour le compte de l'Organisation peut recevoir une indemnité en vertu des arrangements qui peuvent être en vigueur aux termes de la disposition 6.5 (Indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels imputables au service).

b) Dans le cas des envois visés par la disposition 7.12 (Excédent de bagages et envois non accompagnés) (sauf le cas de voyage à l'occasion du congé dans les foyers, de voyage de visite familiale ou de voyage au titre des études) et dans le cas de l'expédition et de l'entreposage des effets personnels et du mobilier visés par la disposition 7.13 (Frais de déménagement occasionnés par la réinstallation), l'Organisation assure lesdits envois jusqu'à concurrence d'un montant maximal fixé par le Secrétaire général. Toutefois, l'Organisation n'est pas responsable de la perte ou de la détérioration d'envois non accompagnés.

[...]

Chapitre IX du Statut Cessation de service

Article 9.1

Tout fonctionnaire peut démissionner en adressant au Secrétaire général le préavis prévu dans les conditions d'emploi.

[...]

Article 9.3⁴⁴

a) Le Secrétaire général peut, par décision motivée, mettre fin à l'engagement de tout fonctionnaire nommé à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu conformément aux conditions attachées à sa nomination ou pour l'une des raisons ci-après :

- i) Les nécessités du service imposent la suppression du poste ou une compression d'effectifs ;
- ii) Les services du fonctionnaire ne donnent pas satisfaction ;
- iii) Le fonctionnaire n'est plus en état de remplir ses fonctions en raison de son état de santé ;
- iv) La conduite du fonctionnaire indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte ;
- v) Il s'avère que des faits antérieurs à la nomination, qui n'étaient pas connus lors de celle-ci, auraient, s'ils l'avaient été, empêché la nomination parce que le fonctionnaire aurait été disqualifié ;
- vi) Cette mesure contribue à la bonne marche de l'Organisation, est compatible avec les dispositions de la Charte et le fonctionnaire n'en conteste pas le bien-fondé.

b) En outre, dans le cas de tout fonctionnaire titulaire d'un engagement continu, le Secrétaire général peut mettre fin à cet engagement sans le consentement du fonctionnaire si, à son avis, cette mesure doit contribuer à la bonne marche de l'Organisation, c'est-à-dire, principalement, s'il a été apporté des modifications ou mis fin à un mandat, et si elle est compatible avec les dispositions de la Charte.

c) Lorsque le Secrétaire général met fin à un engagement, le fonctionnaire doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le Statut et le Règlement du personnel. Le Secrétaire général verse les indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions indiqués à l'annexe III du présent Statut.

d) Le Secrétaire général peut, lorsque les circonstances le justifient et lorsqu'il juge qu'il y a lieu de le faire, verser au fonctionnaire licencié qui ne conteste pas la mesure de licenciement une indemnité de licenciement supérieure de 50 %, au plus, à celle normalement prévue par le Statut du personnel.

⁴⁴ Cette disposition ne vise ni le Greffier ni le Greffier adjoint, auxquels s'applique l'article 29 du Règlement de la Cour.

Article 9.4

Le Secrétaire général fixe le barème des primes de rapatriement conformément aux maxima et conditions indiqués à l'annexe IV du présent Statut.

Chapitre IX du Règlement

Cessation de service

Disposition 9.1

Définition de la cessation de service

On entend par cessation de service toute situation résultant :

- a) D'une démission ;
- b) D'un abandon de poste ;
- c) De l'expiration d'engagement ;
- d) Du départ à la retraite ;
- e) D'un licenciement ;
- f) Du décès du fonctionnaire.

Disposition 9.2

Démission

a) Au sens du Statut et du Règlement du personnel, le terme « démission » s'entend de la cessation de service dont le fonctionnaire prend l'initiative.

b) Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, le fonctionnaire qui démissionne doit donner par écrit un préavis dont la durée correspond au type d'engagement dont il est titulaire, comme indiqué dans le tableau ci-après.

<i>Type d'engagement</i>	<i>Durée du préavis</i>
Continu	Trois mois
De durée déterminée	30 jours civils
Temporaire	15 jours civils

Le Secrétaire général peut accepter les démissions données avec un préavis plus court.

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

Disposition 9.3

Abandon de poste

L'« abandon de poste » s'entend de la cessation de service, autre qu'une démission, dont le fonctionnaire prend l'initiative.

Disposition 9.4

Expiration des engagements

L'engagement à titre temporaire ou de durée déterminée prend fin de plein droit, sans préavis, à la date d'expiration mentionnée dans la lettre de nomination.

Disposition 9.5

Retraite

a) Le fonctionnaire peut quitter ses fonctions au moment où il atteint l'âge normal du départ à la retraite ou plus tard, comme indiqué dans le

tableau ci-après, mais pas plus tard qu'à 65 ans révolus, l'âge réglementaire du départ à la retraite⁴⁵.

<i>Date du début ou de la reprise de la période de participation à la Caisse des pensions</i>	<i>Âge normal du départ à la retraite aux termes de l'alinéa n) de l'article 1 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies</i>
Le 1 ^{er} janvier 2014 ou après	65 ans
Entre le 1 ^{er} janvier 1990 et le 31 décembre 2013	62 ans
Jusqu'au 31 décembre 1989 inclus	60 ans

b) Les fonctionnaires qui cessent leur service une fois atteint l'âge normal du départ à la retraite ou plus tard ont droit à des prestations de retraite conformément à l'article 28 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Disposition 9.6

Licenciement

Définitions

a) Au sens du Statut et du Règlement du personnel, le terme « licenciement » s'entend de toute cessation de service dont le Secrétaire général prend l'initiative, conformément aux conditions attachées à la nomination du fonctionnaire concerné ou pour l'un des motifs exposés aux paragraphes a) et b) de l'article 9.3 du Statut.

b) La cessation de service par suite de démission, d'abandon de poste, de l'expiration d'un engagement, de départ à la retraite ou de décès ne vaut pas licenciement au sens du présent Règlement.

Licenciement en cas de suppression de postes ou de compression d'effectifs

c) Sauf ce qui est expressément prévu au paragraphe d) ci-après et par la disposition 13.2 (Nominations à titre permanent), lorsque les nécessités du service commandent de licencier des fonctionnaires par suite de la suppression de postes ou de compression d'effectifs, et à condition qu'il existe des postes correspondants à leurs aptitudes et où ils puissent être utilement employés, les fonctionnaires sont maintenus en poste selon l'ordre de priorité suivant et compte dûment tenu, en toutes circonstances, des critères de la compétence relative, de l'intégrité et de l'ancienneté :

- i) Les fonctionnaires titulaires d'un engagement continu ;
- ii) Les fonctionnaires qui ont été recrutés par voie de concours en vue d'un engagement de carrière et sont titulaires d'un engagement de durée déterminée de deux ans ;
- iii) Les fonctionnaires titulaires d'un engagement de durée déterminée ;

Il est aussi tenu compte de la nationalité s'il s'agit de fonctionnaires qui comptent moins de cinq ans de service ou qui ont changé de nationalité au cours des cinq années qui précèdent, lorsque les postes auxquels ils pourraient prétendre doivent être pourvus selon le principe de la répartition géographique.

⁴⁵ À l'alinéa a), lire « la limite d'âge des membres du personnel du Greffe au titre de l'article 6 du statut du personnel du Greffe » pour « l'âge réglementaire du départ à la retraite ».

d) S'agissant des fonctionnaires de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées, les dispositions du paragraphe c) ci-dessus sont réputées être respectées si la possibilité de les affecter à un poste vacant dans leur organisation d'origine, à leur lieu d'affectation, a été examinée.

[...]

Licenciement pour services ne donnant pas satisfaction

f) Il peut être mis fin à l'engagement de tout fonctionnaire dont les services ne donnent pas satisfaction, dans les conditions fixées par le Secrétaire général.

Licenciement pour raisons de santé

g) Il peut être mis fin à l'engagement de tout fonctionnaire qui n'a pas atteint l'âge normal de la retraite défini au paragraphe n) de l'article 1 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies dès lors que son état de santé physique ou mentale ou une longue maladie le met dans l'incapacité d'exercer ses fonctions et qu'il a épuisé son crédit de jours de congé de maladie.

Licenciement pour motif disciplinaire

h) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire pour motif disciplinaire en application des alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la disposition 10.2⁴⁶.

Disposition 9.7

Préavis de licenciement

a) Tout fonctionnaire dont il est mis fin à l'engagement doit recevoir un préavis écrit d'une durée correspondant à ce qui suit :

<i>Type d'engagement</i>	<i>Durée du préavis</i>
Continu	Au moins trois mois
De durée déterminée	Au moins 30 jours civils
Temporaire	Au moins 15 jours civils

Nonobstant les durées de préavis indiquées dans le tableau ci-dessus, dans le cas d'un fonctionnaire titulaire d'un engagement de durée déterminée ou temporaire, la durée de préavis applicable est celle qui est précisée dans la lettre de nomination.

b) En lieu et place de préavis, le Secrétaire général peut autoriser le versement au fonctionnaire licencié d'une indemnité égale à la somme du traitement, de l'indemnité de poste et des autres indemnités auxquelles il aurait eu droit au cours de la période de préavis, calculée au taux en vigueur au jour de sa cessation de service.

c) Il n'est prévu ni préavis ni indemnité en tenant lieu en cas de renvoi.

⁴⁶ À l'alinéa h), lire « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la section 2 de la première partie de l'annexe VI du statut du personnel du Greffe » pour « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la disposition 10.2 ».

Disposition 9.8
Indemnité de licenciement

a) Le montant de l'indemnité de licenciement prévue à l'article 9.3 et à l'annexe III du Statut du personnel est calculé comme indiqué dans le tableau ci-après.

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>Calcul de l'indemnité de licenciement</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel
Service mobile	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques
Services généraux et catégories apparentées	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques

b) Par durée du service, on entend l'intégralité de la période durant laquelle le fonctionnaire a été employé à temps complet et d'une manière continue. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque le fonctionnaire a pris un congé spécial. Toutefois, les périodes de congé spécial à traitement partiel ou sans traitement qui atteignent ou dépassent un mois entier ne comptent pas dans la durée du service.

c) Il n'est pas versé d'indemnité de licenciement au fonctionnaire qui a atteint l'âge réglementaire du départ à la retraite, à savoir 65 ans, et bénéficie d'une pension de retraite conformément à l'article 28 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Il n'est pas non plus versé d'indemnité de licenciement au fonctionnaire qui, à compter de la cessation de service, reçoit une indemnisation pour invalidité totale permanente conformément à la disposition 6.4 (Indemnisation en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service)⁴⁷.

Congé spécial aux fins de la pension à la cessation de service

d) Lorsqu'un fonctionnaire qui doit cesser ses fonctions en vertu d'un départ négocié ou par suite de suppression de poste ou de compression d'effectifs en fait la demande, le Secrétaire général peut, selon les modalités de son choix, autoriser un congé spécial sans traitement aux fins de la pension en application du paragraphe c) de la disposition 5.5 du présent Règlement si l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

i) Il manque moins de 2 ans au fonctionnaire pour atteindre l'âge qui lui ouvre droit à la retraite anticipée prévue à l'article 29 du Statut de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et pour compter 25 ans d'affiliation à la Caisse ;

ii) Le fonctionnaire a atteint l'âge qui lui ouvre droit à la retraite anticipée prévue à l'article 29 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et il lui manque moins de 2 ans pour compter 25 ans d'affiliation à la Caisse.

e) Sur demande écrite du fonctionnaire, présentée avant sa mise en congé spécial en application du paragraphe précédent, l'Organisation verse les cotisations (part de l'Organisation, part du fonctionnaire ou les deux)

⁴⁷ À l'alinéa c), lire « la limite d'âge des membres du personnel du Greffe au titre de l'article 6 du statut du personnel du Greffe, à savoir 65 ans » pour « l'âge réglementaire du départ à la retraite, à savoir 65 ans ».

dues à la Caisse commune des pensions pendant la période correspondant au congé spécial. Le montant total de ces cotisations est déduit de l'indemnité de départ normalement due au fonctionnaire.

f) Le fonctionnaire qui a été mis en congé spécial selon les modalités visées au paragraphe d) ci-dessus signe une déclaration par laquelle il reconnaît que le congé spécial lui est accordé aux seules fins de la pension et accepte que les prestations auxquelles il a droit à titre personnel et pour les personnes à sa charge, en vertu du Statut et du Règlement du personnel, soient fixées définitivement à la date à laquelle commence le congé spécial.

Disposition 9.9
Capital-décès

a) En cas de décès d'un fonctionnaire, une indemnité est versée au conjoint survivant et, le cas échéant, à l'enfant ou aux enfants à charge si, au moment du décès, le fonctionnaire était titulaire d'un engagement d'une durée d'un an ou plus ou était en poste depuis au moins un an. Cette prestation est versée aux conditions fixées par le Secrétaire général et conformément au tableau suivant :

<i>Années de service [au sens du paragraphe b) de la disposition 9.8 du Règlement du personnel]</i>	<i>Mois de traitement</i>
3 ou moins	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou plus	9

b) Le montant du capital-décès est calculé comme indiqué dans le tableau suivant.

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>Modalités de calcul</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel
Service mobile	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques
Services généraux et catégories apparentées	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques

Disposition 9.10
Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés

a) Tout fonctionnaire qui, au moment de sa cessation de service, a accumulé des jours de congé annuel reçoit une somme en compensation des jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de 18 jours ouvrables pour les titulaires d'engagement temporaire et de 60 jours ouvrables pour les titulaires d'engagements continu ou de durée déterminée, conformément aux dispositions 4.17 (Réintégration), 4.18 (Rengagement) et 5.3 (Congé annuel)

du présent Règlement. Cette somme est calculée comme indiqué dans le tableau ci-après :

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>Modalités de calcul</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus indemnité de poste
Service mobile	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus indemnité de poste et, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques
Services généraux et catégories apparentées	Traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus, le cas échéant, prime de connaissances linguistiques

b) Il n'est versé aucune somme en compensation de jours de congé accumulés à un fonctionnaire qui est renvoyé, comme l'entend l'alinéa ix) du paragraphe a) de la disposition 10.2⁴⁸, pour des faits d'exploitation ou d'atteintes sexuelles commis en violation du paragraphe e) de la disposition 1.2 (Cas spécifiques de conduite prohibée).

Disposition 9.11

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

Tout fonctionnaire qui, au moment de sa cessation de service, a pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie supérieur à celui auquel son service lui donne droit dédommage l'Organisation ; cette compensation prend la forme soit d'un versement, soit d'une retenue opérée sur les sommes que l'Organisation lui doit et correspondant à la rémunération – indemnités et autres versements compris – que le fonctionnaire a reçue pour lesdits jours de congé. Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations si, à son avis, des raisons exceptionnelles ou impérieuses le commandent.

Disposition 9.12

Prime de rapatriement

Objet

a) La prime de rapatriement prévue par l'article 9.4 du Statut du personnel a pour objet d'aider à la réinstallation du fonctionnaire expatrié dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation, pour autant qu'il réponde aux conditions énoncées à l'annexe IV du Statut et aux prescriptions de la présente disposition.

Définitions

b) Les définitions qui suivent servent à déterminer si les conditions énoncées à l'annexe IV du Statut et les prescriptions de la présente disposition sont satisfaites :

i) Le « pays de nationalité » est le pays reconnu comme tel par le Secrétaire général ;

⁴⁸ À l'alinéa b), lire « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la section 2 de la première partie de l'annexe VI du statut du personnel du Greffe » pour « alinéas viii) et ix) du paragraphe a) de la disposition 10.2 ».

- ii) L'« enfant à charge » est l'enfant reconnu comme tel au sens du paragraphe a) iii) de la disposition 3.5 au moment de la cessation de service ;
- iii) Le « pays d'origine » est le pays dans lequel le fonctionnaire a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 5.4 (Congé dans les foyers), ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner ;
- iv) Les personnes que l'Organisation est « tenue de rapatrier » sont le fonctionnaire et les membres de la famille concernés et dont, à la cessation de service, l'Organisation doit assurer, à ses frais, le retour en un lieu hors du pays du dernier lieu d'affectation ;
- v) La « période ouvrant droit à la prime de rapatriement » est la période, d'au moins cinq ans, pendant laquelle le fonctionnaire titulaire d'un engagement de durée déterminée ou continu a été en poste et a résidé de façon continue en dehors de son pays d'origine et du pays de sa nationalité, ou du pays où il a obtenu le statut de résident permanent.

Conditions d'octroi, montant et calcul de la prime

c) Le fonctionnaire recruté sur le plan international au sens de la disposition 4.5 a droit à une prime de rapatriement du montant indiqué à l'annexe IV du Statut s'il répond aux conditions suivantes :

- i) L'Organisation est tenue de le rapatrier à la cessation de service après une période de service ouvrant droit à la prime comme définie au paragraphe b) v) de la présente disposition ;
- ii) Il réside et est en poste en dehors de son pays d'origine et du pays de sa nationalité au moment de la cessation de service ;
- iii) Il n'a pas été renvoyé ni licencié pour abandon de poste ;
- iv) Il n'a pas le statut de résident permanent dans le pays où il est en poste au moment de sa cessation de service.

d) Si des conjoints sont tous deux fonctionnaires et si, au moment de la cessation de service, ils ont tous deux droit à une prime de rapatriement, le montant de la prime versée à chacun est calculé selon les conditions et les barèmes fixés par le Secrétaire général.

Versement de la prime de rapatriement

e) Le versement de la prime de rapatriement après la cessation de service au fonctionnaire bénéficiaire est subordonné à la production par celui-ci de pièces attestant à la satisfaction du Secrétaire général que, à la cessation de service, il a pris résidence dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation.

f) Si un ancien fonctionnaire est rengagé par une organisation qui applique le régime commun des Nations Unies moins de 12 mois après sa cessation de service, toute somme à laquelle il peut avoir droit à la fin de son rengagement au titre de la prime de rapatriement est ajustée de façon que le nombre de mois, semaines ou jours de traitement correspondant à ce paiement, ajouté à celui des mois, semaines ou jours de traitement qui lui ont été payés à l'issue de périodes de service antérieures, ne dépasse pas le nombre de mois, semaines ou jours de traitement qui lui auraient été payés s'il avait été employé de façon continue.

g) En cas de décès du fonctionnaire ayant droit à la prime de rapatriement, celle-ci n'est versée que si le défunt laisse un ou plusieurs enfants à charge ou un conjoint dont l'Organisation est tenue d'assurer le

rapatriement à ses frais. Si le fonctionnaire laisse un ou plusieurs survivants ainsi définis, la prime est versée selon les conditions et les barèmes fixés par le Secrétaire général.

Délai de présentation des demandes de prime de rapatriement

h) Le droit à la prime de rapatriement s'éteint si le versement n'en est pas demandé dans les deux ans qui suivent la date effective de la cessation de service ou dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Toutefois, si des conjoints sont tous les deux fonctionnaires et si celui des deux dont la cessation de service intervient en premier a droit à la prime de rapatriement, la demande de ce dernier sera considérée comme recevable si elle est faite dans les deux ans suivant la date de cessation de service de l'autre conjoint.

Disposition 9.13

Dernier jour de rémunération

a) Lors de la cessation de service, la date à laquelle le fonctionnaire perd le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations qui lui sont accordés est fixée conformément au tableau ci-après :

<i>Motif de la cessation de service</i>	<i>Dernier jour de rémunération</i>
Démission	Date de l'expiration du préavis de démission prévu par la disposition 9.2 (Démission) ou toute autre date acceptée par le Secrétaire général. Le fonctionnaire continue d'exercer ses fonctions pendant la période couverte par le préavis de démission, sauf lorsque la démission prend effet à l'issue d'un congé parental, d'un congé de maladie ou d'un congé spécial. Pendant le préavis, il n'est accordé de congé annuel que pour des périodes de brève durée
Abandon de poste	Date à laquelle le Secrétaire général constate que le poste a été abandonné par le fonctionnaire ou, si elle est antérieure, date d'expiration prévue dans la lettre de nomination
Expiration d'engagement temporaire ou de durée déterminée	Date d'expiration prévue dans la lettre de nomination
Retraite	Date à laquelle la retraite prend effet
Licenciement	Date de prise d'effet indiquée dans le préavis de licenciement
Renvoi	Date à laquelle le fonctionnaire est informé par écrit de la décision de renvoi
Décès	Date du décès, sauf dans le cas du capital-décès et de l'indemnité pour frais d'études, dont le versement intervient dans les conditions prévues aux dispositions 9.9 et 3.9 e), respectivement

b) Le fait que tout fonctionnaire recruté sur le plan international a droit au voyage de retour, selon le paragraphe a) viii) de la disposition 7.2, est sans effet sur la détermination du dernier jour de rémunération selon les dispositions du paragraphe a) ci-dessus. En cas de démission, d'expiration

d'engagement temporaire ou de durée déterminée, de licenciement ou de départ à la retraite, le fonctionnaire reçoit, au moment de sa cessation de service, un montant supplémentaire correspondant au nombre de jours de voyage autorisé (estimé sur la base d'un voyage ininterrompu et selon l'itinéraire, les moyens de transport et les normes approuvés), entre le lieu d'affectation et la destination pour laquelle il a droit au voyage de retour. Ce montant est calculé selon la même méthode que le montant versé en compensation des jours de congé accumulés aux termes de la disposition 9.10.

Disposition 9.14
Certificat de travail

Au moment de la cessation de service, l'Organisation remet à tout fonctionnaire qui le demande un certificat faisant état des fonctions qu'il a exercées et de la durée de son service. Si le fonctionnaire 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 XII du Règlement

Dispositions générales

Disposition 12.1

Personnel auquel s'appliquent les présentes dispositions

Les dispositions 1.1 (Statut du fonctionnaire) à 13.6 (Prime de rapatriement) s'appliquent à tous les fonctionnaires nommés par le Secrétaire général.

Disposition 12.2

Emploi du masculin

a) Dans le texte du Règlement, toute mention de fonctionnaires au masculin s'entend de fonctionnaires des deux sexes, à moins que le contexte ne s'y oppose manifestement.

[...]

Chapitre XIII du Règlement

Mesures transitoires

Disposition 13.1

Barème des traitements

a) Les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ou de la catégorie du Service mobile dont le traitement est supérieur à celui qui correspond au dernier échelon de la classe considérée dans le barème unifié au moment du passage à ce barème le 1^{er} janvier 2017 conservent le même traitement, au titre des mesures de protection de la rémunération, jusqu'à la date de leur éventuelle sélection pour un poste de rang supérieur au sein de la même catégorie ou cessation de service.

b) Ces traitements sont ajustés par incorporation au traitement de base d'un montant correspondant à des points d'ajustement approuvés par l'Assemblée générale. La rémunération considérée aux fins de la pension à ces échelons est maintenue et actualisée pour ces traitements lorsque le barème de la rémunération considérée aux fins de la pension est modifié.

Disposition 13.2

Nominations à titre permanent

a) Tout fonctionnaire qui est titulaire d'un engagement à titre permanent en conserve le bénéfice jusqu'à sa cessation de service. À compter du 1^{er} juillet 2009⁴⁹, tous les engagements à titre permanent seront régis par les dispositions du Statut et du Règlement applicables aux engagements continus, sous réserve de la présente disposition.

[...]

c) Le paragraphe b) de l'article 9.3 du Statut ne s'applique pas au fonctionnaire nommé à titre permanent.

d) Lorsque les nécessités du service commandent de supprimer des postes ou de réduire le personnel, et à condition qu'il existe un poste qui correspond à ses aptitudes et où ses services puissent être utilement employés, le fonctionnaire nommé à titre permanent doit être maintenu de préférence à tout fonctionnaire titulaire d'une nomination d'un autre type ; toutefois, il est dûment tenu compte, dans tous les cas, de la compétence relative, de l'intégrité et de l'ancienneté. Il est aussi tenu compte de la nationalité du fonctionnaire qui ne compte pas plus de cinq ans de service ou du fonctionnaire qui a changé de nationalité au cours des cinq années qui précèdent, lorsque le poste auquel il pourrait prétendre doit être pourvu selon le principe de la répartition géographique.

[...]

Disposition 13.6

Prime de rapatriement

Un fonctionnaire qui avait droit à la prime de rapatriement en vertu de la disposition 3.19 du Règlement du personnel (Prime de rapatriement) en vigueur au 30 juin 2016 mais qui perd ce droit en application de la disposition 9.12 (Rapatriement) du présent Règlement recevra une prime de rapatriement conformément au calendrier prévu à l'annexe IV du Statut du

⁴⁹ Lire « de l'entrée en vigueur des articles applicables du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies ST/SGB/2010/6 au Greffe » pour « du 1er juillet 2009 ».

Dispositions du statut et du règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies applicables au Greffe

personnel en vigueur au 30 juin 2016 pour le nombre d'années de service ouvrant droit à la prime accomplies au 30 juin 2016.

Annexe I du Statut

Barème des traitements et dispositions connexes⁵⁰

1. Le Secrétaire général fixe [...] ⁵¹ les traitements des hauts fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies ayant rang de directeur ou rang supérieur, conformément aux montants déterminés par l'Assemblée générale, sous réserve du barème des contributions du personnel figurant à l'article 3.3 du Statut du personnel et, le cas échéant, des indemnités de poste. Dès lors qu'ils remplissent par ailleurs les conditions requises, ces fonctionnaires reçoivent les indemnités dont bénéficie normalement tout fonctionnaire.

2. Le Secrétaire général est autorisé à verser, moyennant justificatifs ou données appropriés, des sommes supplémentaires aux hauts fonctionnaires de l'Organisation ayant rang de directeur ou rang supérieur pour les dédommager des dépenses spéciales qu'ils peuvent raisonnablement être appelés à faire, dans l'intérêt de l'Organisation, à l'occasion de l'exécution de tâches à eux confiées par le Secrétaire général. Il peut également verser des sommes supplémentaires dans des circonstances analogues aux chefs de bureaux hors Siège. L'Assemblée générale fixe dans le budget-programme le total des sommes pouvant être versées à ce titre.

3. Sous réserve des dispositions du paragraphe 6 de la présente annexe, le barème des traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur est celui qui figure dans la présente annexe.

4. Sous réserve que ses services donnent satisfaction, le fonctionnaire de la catégorie des administrateurs reçoit chaque année une augmentation de traitement. Toutefois, l'intervalle est de deux ans pour les augmentations au-delà de l'échelon VII.

5. Le fonctionnaire de la classe D-1 reçoit chaque année une augmentation de traitement. Toutefois, l'intervalle est de deux ans pour les augmentations au-delà de l'échelon IV. Le fonctionnaire de la classe D-2 reçoit une augmentation de traitement tous les deux ans.

6. Le Secrétaire général fixe le montant des traitements à verser au personnel spécialement engagé pour des missions, conférences ou autres périodes de courte durée, aux consultants, aux agents du Service mobile et aux experts de l'assistance technique.

7. Le Secrétaire général arrête le barème des traitements du personnel de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées en prenant normalement pour base les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur au lieu où se trouve le bureau concerné de l'Organisation ; il peut, s'il le juge indiqué, fixer des règles pour le versement de l'indemnité de non-résident aux agents des services généraux recrutés en dehors de la région et déterminer jusqu'à quel niveau de traitement cette indemnité sera versée. Le montant brut de la rémunération considérée aux fins de la pension des agents des catégories susvisées est calculé selon la méthode indiquée à l'alinéa a) de l'article 51 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, les montants correspondants étant indiqués dans les barèmes des traitements applicables.

⁵⁰ L'application des paragraphes 1 et 2 est sans préjudice de celle du paragraphe 6 de l'article 32 du Statut de la Cour, dans le cas du Greffier.

⁵¹ Au paragraphe 1, le membre de phrase « le traitement de l'Administrateur du Programme des Nations Unies pour le développement et » est inapplicable.

8. Le Secrétaire général arrête des dispositions pour le versement d'une prime de connaissances linguistiques aux agents des services généraux qui passent avec succès l'examen voulu et peuvent par la suite démontrer qu'ils ont gardé une bonne connaissance d'au moins deux langues officielles.

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

10. Il n'est pas versé de traitement au fonctionnaire pour les périodes durant lesquelles il s'est absenté de son travail sans y avoir été autorisé, sauf le cas d'absence due à des raisons indépendantes de sa volonté ou à des problèmes de santé attestés par un certificat médical.

Barème des traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur : montants annuels bruts et montants annuels nets après réduction des contributions du personnel

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2023^a

(En dollars des États-Unis)

Classe		Échelons												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
SGA	Brut	212 632												
	Net	155 837												
SSG	Brut	193 080												
	Net	142 933												
D-2	Brut	154 212	157 747	161 282	164 820	168 359	171 895	175 429	178 968	182 503	186 038			
	Net	117 280	119 613	121 946	124 281	126 617	128 951	131 283	133 619	135 952	138 285			
D-1	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
	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
P-5	Brut	118 901	121 393	123 886	126 866	131 353	133 847	136 336	138 827	138 827	141 316	143 809	146 294	148 790
	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
P-4	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
	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
P-3	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
	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
P-2	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
	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
P-1	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
	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

Abréviations : SGA = secrétaire général adjoint ; SSG = sous-secrétaire général.

^a Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles ; toutefois, dans le cas des échelons marqués en grisé, elles interviennent après que le fonctionnaire a passé deux ans à l'échelon précédent.

**Seuils à conserver aux fins de la protection
de la rémunération des administrateurs et fonctionnaires
de rang supérieur dont les traitements sont supérieurs
à ceux qui correspondent aux derniers échelons
de leur classe dans le barème des traitements unifié
(pour effet au 1^{er} janvier 2023) : montants annuels bruts
et montants annuels nets après déduction des contributions
du personnel**

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2023

(En dollars des États-Unis)

<i>Classe</i>		<i>Seuil 1</i>	<i>Seuil 2</i>
P-4	Brut	128 140	130 544
	Net	99 198	100 881
P-3	Brut	106 950	109 173
	Net	84 365	85 921
P-2	Brut	85 504	–
	Net	68 483	–
P-1	Brut	67 458	–
	Net	54 768	–

[...]

Annexe III du Statut**Indemnité de licenciement**

Le fonctionnaire licencié reçoit une indemnité conformément aux dispositions ci-après :

a) Sauf les cas prévus aux paragraphes b), c), d) et e) de la présente annexe et à l'article 9.3 du Statut, l'indemnité de licenciement est calculée selon le barème suivant :

<i>Années de service</i>	<i>Mois de traitement brut, déduction faite, le cas échéant, de la contribution du personnel</i>		
	<i>Nominations temporaires de plus de six mois</i>	<i>Nominations de durée déterminée</i>	<i>Nominations de caractère continu</i>
Moins d'une	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, avec un minimum de six semaines et un maximum de trois mois	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, avec un minimum de six semaines et un maximum de trois mois	Non applicable
1.....			Non applicable
2.....			3
3.....			3
4.....			4
5.....			5
6.....		3	6
7.....		5	7
8.....		7	8
9.....	Non applicable	9	9
10.....		9,5	9,5
11.....		10	10
12.....		10,5	10,5
13.....		11	11
14.....		11,5	11,5
15 ou plus.....		12	12

b) Le fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour raisons de santé reçoit l'indemnité prévue au paragraphe a) de la présente annexe, déduction faite, pour le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond, du montant de toute pension d'invalidité éventuellement versée en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ;

c) Sauf en cas de renvoi, le fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est licencié pour faute 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 au paragraphe a) de la présente annexe ;

d) Il n'est pas versé d'indemnité :

i) Au fonctionnaire qui démissionne, sauf si un préavis de licenciement a déjà été donné et si la date de cessation de service est fixée d'un commun accord ;

- ii) Au fonctionnaire titulaire d'une nomination temporaire ou d'une nomination de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date indiquée dans la lettre de nomination ;
 - iii) Au fonctionnaire licencié qui est renvoyé ;
 - iv) Au fonctionnaire qui abandonne son poste ;
 - v) Au fonctionnaire mis à la retraite qui reçoit les prestations prévues par les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ;
- e) Les personnes spécialement engagées pour une conférence ou une période de courte durée, ou en qualité de consultants ou d'experts, et les fonctionnaires recrutés sur le plan local pour travailler dans les bureaux de l'Organisation hors du Siège peuvent, le cas échéant, recevoir une indemnité de licenciement aux conditions prévues dans leur lettre de nomination.

Annexe IV du Statut

Prime de rapatriement

A droit, en principe, à la prime de rapatriement le fonctionnaire ayant accompli au moins cinq années de service ouvrant droit à la prime que l'Organisation est tenue de rapatrier et qui, au moment de sa cessation de service, réside, du fait des fonctions qu'il exerce auprès d'elle, en dehors du pays de sa nationalité. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée au fonctionnaire qui est renvoyé. Le fonctionnaire qui remplit les conditions requises n'a droit à la prime de rapatriement que s'il change de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de son lieu d'affectation. Le Secrétaire général arrête dans le détail les conditions et définitions concernant le droit à cette prime et les pièces requises pour attester le changement de résidence.

<i>Années de service ouvrant droit à la prime</i>	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'a ni enfant à charge ni conjoint</i>		
	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un enfant à charge ou un conjoint</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	<i>Agents des services généraux</i>
	Semaines de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel		
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

[...]

Appendice B du Règlement

Montants remboursables au titre de l'indemnité pour frais d'études

Frais ouvrant droit à remboursement

a) Les frais ouvrant droit à remboursement comprennent les frais de scolarité, les cours de langue maternelle et les frais d'inscription. Les contributions non remboursables aux dépenses d'équipement sont remboursées en dehors du régime de l'indemnité pour frais d'études, dans les conditions arrêtées par le Secrétaire général. Les frais ouvrant droit à remboursement effectivement engagés sont remboursés aux taux indiqués dans le barème dégressif ci-après.

Les montants ouvrant droit à remboursement au titre de l'indemnité pour frais d'études qui sont indiqués ci-dessous s'appliquent à compter de l'année scolaire en cours le 1^{er} janvier 2022

<i>Fourchette des montants ouvrant droit à remboursement (en dollars des États-Unis)</i>	<i>Taux de remboursement (en pourcentage)</i>
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 et plus	—

b) En sus du remboursement des frais ouvrant droit à remboursement, les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation classés dans les catégories A à E par la Commission de la fonction publique internationale qui ont un enfant pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire situé en dehors de leur lieu d'affectation touchent une prime d'internat forfaitaire de 5 300 dollars. À titre exceptionnel et à la discrétion du Secrétaire général, une prime d'internat peut être accordée à un fonctionnaire en poste dans une ville siège pour un enfant qui est pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire situé en dehors de cette ville siège.

c) La prime d'internat forfaitaire est également versée aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation classés dans les catégories A à E par la Commission de la fonction publique internationale qui ont un enfant pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire lorsque cet établissement est trop éloigné pour que l'on puisse s'y rendre quotidiennement depuis la région où le fonctionnaire est en poste et que si, de l'avis du Secrétaire général, il n'y a pas dans cette région d'école qui conviendrait à l'enfant.

Indemnité spéciale pour frais d'études

d) Dans les conditions fixées par le Secrétaire général, les frais ouvrant droit à remboursement dans le cas d'un enfant handicapé

comprennent les frais correspondant à un programme éducatif adapté aux besoins de l'enfant et qui lui permette d'acquérir la plus grande autonomie fonctionnelle possible. Le montant de l'indemnité versée pour chaque enfant handicapé couvre l'intégralité des frais effectivement engagés, sans dépasser un plafond correspondant au montant le plus élevé du barème dégressif visé à l'alinéa i).

e) Lorsque l'enfant handicapé est pensionnaire, les frais d'internat effectivement engagés sont inclus dans le calcul des frais ouvrant droit à remboursement, sans dépasser un plafond correspondant au montant le plus élevé du barème dégressif visé à l'alinéa i), augmenté du montant de la prime d'internat forfaitaire de 5 300 dollars des États-Unis.

Appendice C du Règlement

Dispositions relatives au service dans les forces armées

a) Conformément à l'alinéa c) de la section 18 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, tout fonctionnaire ressortissant d'un État Membre qui a adhéré à cette convention est « exempt de toute obligation relative au service national » dans les forces armées du pays dont il a la nationalité.

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

c) Tout fonctionnaire recruté par voie de concours qui compte un an de services satisfaisants au titre d'un engagement de durée déterminée ou continu, qui est appelé sous les drapeaux de l'État dont il est ressortissant, soit pour une période d'instruction, soit en situation d'activité, peut bénéficier d'un congé spécial sans traitement pour la durée de ce service. Il est mis fin aux services de tout autre fonctionnaire qui est appelé sous les drapeaux, conformément aux clauses de son engagement.

d) Le fonctionnaire appelé sous les drapeaux qui est mis en congé spécial sans traitement conserve le statut qu'il avait le dernier jour où il a été employé par l'Organisation avant de partir en congé sans traitement. Son rengagement au Secrétariat est garanti sous réserve des seules règles normalement applicables en matière de compression d'effectifs ou de suppression de postes.

e) Aux fins d'application du paragraphe e) de la disposition 9.6 du Règlement du personnel, il est tenu compte de la période de congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées pour le calcul de l'ancienneté.

f) Tout fonctionnaire en congé spécial sans traitement pour cause de service dans les forces armées doit faire connaître au Secrétaire général, dans les 90 jours qui suivent sa libération, s'il souhaite être réintégré au Secrétariat. Il doit aussi fournir un certificat attestant qu'il a satisfait à ses obligations militaires.

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

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

i) Pendant l'absence du fonctionnaire en congé spécial sans traitement pour cause d'appel sous les drapeaux, l'Organisation ne verse pas de cotisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pour le compte dudit fonctionnaire.

j) La disposition 6.4, relative aux cas de maladie, de blessure ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation, n'est pas applicable pendant les périodes où le fonctionnaire est sous les drapeaux.

k) Le Secrétaire général peut, s'il estime que les circonstances dans lesquelles le fonctionnaire a été appelé sous les drapeaux le justifient, faire entrer en ligne de compte la période pendant laquelle ledit fonctionnaire a été en congé spécial sans traitement pour déterminer l'échelon de traitement à lui accorder lors de sa réintégration.

l) Le Secrétaire général peut appliquer telles dispositions ci-dessus qu'il y a lieu lorsque le fonctionnaire, avec son assentiment préalable, s'engage sous les drapeaux ou demande la levée de l'immunité qu'il tire de l'alinéa c) de la section 18 de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

Appendice D du Règlement

Dispositions régissant le paiement d'indemnités en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies

Section I

Champ d'application et dispositions générales

Article 1.1

Objet et champ d'application

Les présentes dispositions régissent le paiement d'indemnités en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies, selon les modalités décrites ci-après. Ces indemnités ne sont versées qu'aux fonctionnaires et aux personnes à leur charge, conformément aux conditions fixées dans les présentes dispositions.

Article 1.2

Caractère exclusif du recours ; inaccessibilité des droits

Les indemnités et autres types d'indemnisation prévus par les présentes dispositions constituent le seul dédommagement en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service. L'Organisation des Nations Unies n'accepte, n'envisage ou ne décide d'accorder une indemnité ou des prestations en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service qu'en vertu des seules présentes dispositions. Sauf dans les conditions précisées ci-après, les indemnités et les droits à indemnisation ne peuvent être cédés à des tiers.

Article 1.3

Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent aux fins des présentes dispositions :

a) Requéran : le fonctionnaire ou la personne à charge, selon la définition ci-après, qui introduit une demande conformément aux présentes dispositions ;

b) Personne à charge : conjoint, enfant à charge ou personne non directement à charge selon la définition qui en est donnée dans le Règlement du personnel. Les indemnités versées au titre d'enfants à charge ou de frères ou sœurs non directement à charge et les indemnités versées à des enfants à charge ou à des frères et sœurs non directement à charge cessent d'être dues le jour où l'enfant à charge concerné ou le frère ou la sœur non directement à charge concerné atteint l'âge de 18 ans, cet âge étant reporté à 21 ans si l'enfant à charge ou le frère ou la sœur non directement à charge fréquente à temps plein une université ou un établissement analogue. Cette limite d'âge ne s'applique pas si l'enfant à charge ou le frère ou la sœur non directement à charge présente un handicap qui l'empêche, de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement longue, d'occuper un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins ;

c) Mineur : personne âgée de moins de 18 ans, ou qui n'a pas atteint l'âge de la majorité légale dans le pays où elle réside si l'âge de la majorité légale est inférieur à 18 ans dans ce pays ;

d) Maladie : dégradation de la santé confirmée par un médecin autorisé à exercer la médecine par une autorité compétente ;

e) Blessure : lésion physiologique confirmée par un médecin autorisé à exercer la médecine par une autorité compétente ;

f) Incident : événement qui a provoqué le décès, la blessure ou la maladie qui donne lieu à la demande d'indemnisation ;

g) Trajet : voyage par un moyen de transport ordinaire et suivant un itinéraire direct sous le rapport de la durée ou de la distance entre le lieu de travail et la résidence. L'itinéraire direct est censé commencer au départ des locaux des Nations Unies ou de la limite extérieure du lieu de travail désigné et se terminer à l'arrivée à la limite extérieure de la résidence du fonctionnaire, ladite résidence comprenant les cours, pelouses, entrées de véhicules, garages, escaliers, vestibules, ascenseurs, caves, couloirs et aires communes, ou commencer au départ de la résidence du fonctionnaire et se terminer à l'arrivée aux locaux des Nations Unies ou au lieu de travail désigné, sans qu'il y ait eu détour délibéré de cet itinéraire ;

h) Moyen de transport ordinaire : moyen de transport généralement admis dans les circonstances. Les moyens de transport particulièrement dangereux ne sont pas considérés comme des moyens de transport ordinaires aux fins des présentes dispositions ;

i) Maladie, blessure ou décès imputables au service : une maladie, une blessure ou un décès qui peuvent être imputés directement à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies selon les conditions énoncées dans les présentes dispositions ;

j) Rémunération considérée aux fins de la pension : la définition de la rémunération considérée aux fins de la pension est donnée à l'article 51 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Si le fonctionnaire n'était pas participant à la Caisse au moment de la maladie, de la blessure ou du décès, cette rémunération sera celle qui, s'il avait été participant, aurait été considérée comme sa rémunération considérée aux fins de la pension à ce moment ;

k) Dernière rémunération considérée aux fins de la pension : la rémunération considérée aux fins de la pension au moment i) de l'incident, dans les cas de défiguration permanente ou de perte définitive d'une fonction ; ii) de la cessation de service, dans les cas d'invalidité totale ; ou iii) du décès, dans les cas de décès. Si le fonctionnaire n'était pas participant à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies au moment de la maladie, de la blessure ou du décès, cette rémunération est celle qui, s'il avait été participant, aurait été considérée comme sa rémunération considérée aux fins de la pension à ce moment ;

l) Prestations de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies : la définition des prestations de la Caisse figure à l'article 3.7 ci-après, intitulé « Rapports entre les indemnités prévues par les présentes dispositions et les prestations de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies » ;

m) Somme globale : indemnité versée en un paiement unique ;

n) État pathologique préexistant : maladie, lésion ou trouble antérieur à l'incident qui a provoqué la maladie, la blessure ou le décès imputables au service ;

o) Invalidité totale : incapacité d'effectuer un travail raisonnablement compatible avec les capacités du requérant, lorsque cette incapacité résulte d'une maladie ou d'une blessure imputables au service et

qui sera vraisemblablement permanente ou de longue durée. Cette incapacité doit entraîner pour les gains réels du requérant des conséquences négatives importantes qui sont laissées à l'appréciation du Secrétaire général conformément au Règlement du personnel. La décision concluant à l'invalidité totale prise en vertu du Règlement du personnel est indépendante de la décision concluant à l'invalidité prise en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Article 1.4

Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation

a) Le Secrétaire général a établi un Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation qui est chargé d'examiner les demandes d'indemnisation faisant suite aux maladies, blessures ou décès imputables au service et de lui faire des recommandations à leur sujet.

b) Le Comité consultatif peut arrêter les procédures qu'il juge nécessaires à l'accomplissement des fonctions que lui assigne le présent article, étant entendu qu'en cas de conflit les présentes dispositions l'emportent.

c) Composition du Comité consultatif :

i) Membres ayant voix délibérative :

a. Trois représentants de l'Administration nommés par le Secrétaire général ;

b. Trois représentants du personnel nommés par le Secrétaire général sur recommandation des organes représentatifs du personnel ;

ii) Membres *ès qualités* :

a. Le Secrétaire général peut nommer des représentants du Bureau des affaires juridiques et de la Division des services médicaux du Secrétariat qui siègent *ès qualités*. L'Administrateur des pensions peut nommer des représentants de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies qui siègent *ès qualités* ;

b. Les membres *ès qualités* siègent au Comité consultatif avec voix consultative et lui donnent des avis sur l'interprétation des dispositions et des questions ressortissant à leurs administrations respectives.

Article 1.5

Secrétaire du Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation

a) Le secrétaire du Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation est désigné par le Secrétaire général ou son représentant dûment habilité à cet effet. Le secrétaire ne peut pas être en même temps membre du Comité consultatif.

b) Le secrétaire du Comité consultatif est chargé de mettre en état les demandes soumises en vertu des présentes dispositions en vue de leur examen par le Comité consultatif ou par le fonctionnaire habilité à examiner les demandes *de minimis* conformément aux dispositions de l'article 1.6 ci-après. Dans l'exercice des fonctions et attributions qu'il tient des présentes dispositions, le secrétaire s'emploie à obtenir des preuves littérales suffisantes et pertinentes auprès de sources appropriées.

Article 1.6

Demandes d'indemnisation *de minimis*

S'il est jugé que : a) le coût total éventuel pour l'Organisation des Nations Unies d'une demande d'indemnisation sera inférieur à un certain montant arrêté par le Secrétaire général ou par des fonctionnaires dûment habilités à cet effet ; et que b) cette demande vise exclusivement le remboursement des frais médicaux, le remboursement des frais funéraires, l'indemnisation de la défiguration permanente ou de la perte définitive d'une fonction ou l'octroi d'un crédit de congés de maladie, un fonctionnaire habilité à examiner de telles demandes dites *de minimis* peut décider d'y faire droit sans la soumettre à l'examen du Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation. Si un fonctionnaire habilité à examiner les demandes *de minimis* décide de faire droit à une demande et que cette demande dépasse ultérieurement le montant maximum arrêté pour les demandes *de minimis*, elle sera soumise au Comité consultatif pour nouvel examen.

Article 1.7

Attributions de la Division des services médicaux

a) La Division des services médicaux formule des constatations médicales qui sont soumises pour examen au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation ou au fonctionnaire habilité à examiner les demandes *de minimis*. Ces constatations visent notamment à déterminer :

- i) Si une maladie, une blessure ou un décès a un rapport de causalité direct avec un incident ;
- ii) Si une maladie, une blessure ou un décès a un rapport de causalité direct avec l'exercice de fonctions officielles ;
- iii) Si le traitement ou les services ont un rapport direct avec la maladie ou la blessure imputables à l'exercice de fonctions officielles ;
- iv) Si le traitement ou les services sont raisonnablement nécessaires pour traiter la maladie ou la blessure en cause ;
- v) Si les frais médicaux sont d'un montant raisonnable au regard du traitement ou des services fournis ;
- vi) Si une absence au travail a un rapport direct avec une maladie ou une blessure imputables au service ;
- vii) Si un requérant a atteint son état d'amélioration médicale maximale, en vue de constater une éventuelle perte définitive de fonction ;
- viii) La défiguration permanente ou la perte définitive de fonction ;
- ix) L'invalidité totale.

b) Conformément à la disposition 6.2 h) du Règlement du personnel, un fonctionnaire peut être requis de se faire examiner par un médecin désigné par le Directeur du Service médical de l'Organisation, aux frais de l'Organisation, aux fins de clarifier les résultats ou de mieux apprécier la demande d'indemnisation en rapport avec l'une ou l'autre des constatations formulées en vertu du présent article. Le fonctionnaire peut également être requis de fournir des informations complémentaires au sujet de l'une ou l'autre des constatations formulées en vertu du présent article.

Article 1.8
Obligations générales du requérant

a) Le requérant est tenu de produire les justificatifs nécessaires à l'appui de la demande d'indemnisation qu'il soumet en vertu des présentes dispositions.

b) Le requérant est tenu de donner suite, promptement et complètement, à toute demande émanant de l'Organisation des Nations Unies et se rapportant à une demande d'indemnisation ou au recouvrement de paiements reçus de tiers, conformément à la section IV des présentes dispositions.

c) Conformément à l'article 3.8 ci-après, le requérant est tenu d'informer le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation de toute indemnité à laquelle il pourrait avoir droit en vertu de régimes de sécurité sociale ou d'assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles établis par un gouvernement, une institution ou une entreprise ou en vertu de polices d'assurance souscrites auprès d'assureurs privés, au titre de la maladie, de la blessure ou du décès qui font l'objet de sa demande d'indemnisation.

d) Le requérant est tenu d'informer le secrétaire du Comité consultatif de tout fait intéressant sa demande d'indemnisation, y compris toute évolution de son état de santé.

e) Le requérant est tenu de fournir périodiquement, sur simple demande, un certificat attestant qu'il continue d'avoir droit à toucher une indemnité périodique en vertu des présentes dispositions.

Article 1.9
Fraude, fausses déclarations et omission de faits substantiels

a) Si un requérant fait une déclaration ou introduit une demande d'indemnisation qui sont frauduleuses, contiennent une fausse représentation substantielle ou omettent un fait substantiel, toutes les demandes d'indemnisation soumises par ledit requérant au titre de l'incident en cause sont rejetées, il est mis fin aux indemnités ou prestations qui lui sont versées suite à sa demande et tous les versements qui lui ont été faits suite à cette demande sont recouverts auprès de lui.

b) Lorsqu'elle est faite par un fonctionnaire, une demande d'indemnisation frauduleuse peut constituer une faute grave au sens du chapitre X du Statut du personnel et donner lieu à des mesures disciplinaires.

Section II
Formalités et conditions à remplir pour bénéficiaire de la garantie

Article 2.1
Formalités à accomplir pour présenter une demande d'indemnisation

Déclaration

a) Aussitôt que possible après l'incident, le requérant doit communiquer par écrit au fonctionnaire compétent des services de gestion des ressources humaines ou du Service administratif les informations suivantes :

i) Le nom, l'adresse et le numéro de code du fonctionnaire et du requérant ;

- ii) La date du décès, la date de la blessure ou la date à laquelle la maladie a été diagnostiquée ;
- iii) Une description de l'incident, y compris la date, l'heure et le lieu.

Demande d'indemnisation

b) Dans un délai d'un an à compter de la date pertinente déterminée conformément aux dispositions de l'article 2.1 c), le requérant soumet un formulaire de demande du Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation dûment signé, en même temps que les informations suivantes, selon qu'il convient :

- i) Pour les demandes d'indemnisation en cas de blessure ou de maladie : a. une description de la blessure ou de la maladie ; b. une description du rapport entre la blessure ou la maladie et l'incident ; c. un diagnostic ; et d. un pronostic. Ces informations doivent être données par écrit par le médecin du fonctionnaire. Le requérant doit également communiquer les résultats de tous les examens médicaux pertinents ;
- ii) Pour les demandes de remboursement de frais médicaux : a. un formulaire dûment rempli de demande de remboursement de frais médicaux du Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation ; b. toutes les factures médicales et notes d'honoraires correspondant à ces frais ; et c. les justificatifs de paiement de ces factures et notes d'honoraires.

Les formulaires prescrits et leurs pièces jointes peuvent être envoyés par un prestataire national de services postaux, un service de messagerie internationale, ou par voie électronique par courriel ou tout autre moyen valide et ne sont réputés avoir été reçus qu'à la date où ils ont été effectivement reçus.

Dates d'effet

c) Les délais de dépôt des formulaires prescrits précités et de leurs pièces jointes sont fixés comme suit :

- i) Maladie ou blessure : la date de l'incident est soit celle de l'événement soit la période pendant laquelle l'exposition a eu lieu. C'est la date de l'incident dans les cas où les symptômes sont immédiatement apparents, et la première des deux dates suivantes dans les autres cas, à savoir la date à laquelle le fonctionnaire prend conscience de la maladie ou de la blessure ou la date à laquelle il aurait dû normalement en prendre conscience ;
- ii) Décès : la date du certificat de décès établi en bonne et due forme.

d) Le Comité consultatif ou le fonctionnaire habilité à examiner les demandes *de minimis* s'assure que le requérant a respecté le délai fixé pour le dépôt de la demande d'indemnisation et, le cas échéant, a accompli les autres formalités prescrites.

e) Une dérogation aux délais de dépôt de la demande, y compris le dépôt des pièces jointes et justificatifs requis, peut être accordée à titre exceptionnel par le Comité consultatif ou le fonctionnaire habilité à examiner les demandes *de minimis*, agissant en consultation avec la Division des services médicaux, à condition que le requérant apporte la preuve que le retard est dû à son incapacité. Si la dérogation est accordée, la demande d'indemnisation doit être déposée dans le délai prescrit au paragraphe b) de l'article 2.1, selon qu'il convient, ce délai courant à compter de la date de cessation de l'incapacité.

Article 2.2

Conditions d'ouverture du droit à indemnisation

a) Pour ouvrir droit à indemnisation en vertu des présentes dispositions, la maladie, la blessure ou le décès qui motivent la demande d'indemnisation doivent être imputables au service, selon les conditions énoncées au paragraphe d) de l'article 2.2 ci-après.

b) Le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation examine si la maladie, la blessure ou le décès sont imputables au service et recommande au Secrétaire général la suite à donner à la demande. En ce qui concerne les demandes *de minimis*, le fonctionnaire habilité à les examiner examine si la maladie, la blessure ou le décès sont imputables au service, et il statue sur la demande au nom du Secrétaire général.

c) Cet examen s'appuie sur les pièces communiquées par le requérant et, selon qu'il convient, les recommandations de la Division des services médicaux, les conseils techniques des membres ès qualités du Comité consultatif et toutes autres preuves littérales et autres éléments de preuve.

Imputabilité de la maladie, de la blessure ou du décès au service

d) Sont imputables au service la maladie, la blessure ou le décès qui sont directement imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies, du fait qu'ils sont survenus pendant l'exécution d'activités et en un lieu dictés par l'exercice de fonctions officielles.

i) Incidents survenus dans les locaux des Nations Unies : si un incident survient dans les locaux des Nations Unies, la maladie, la blessure ou le décès qui en résultent peuvent être imputables au service, sauf les cas où, au moment de l'incident, le fonctionnaire intéressé menait des activités qui n'entraient pas dans le cadre de ses fonctions officielles ;

ii) Incidents survenus hors des locaux des Nations Unies : si un incident survient hors des locaux des Nations Unies, la maladie, la blessure ou le décès qui en résultent peuvent être imputables au service si cette maladie, cette blessure ou ce décès ne seraient pas survenus sans l'exercice de fonctions officielles, et si l'incident est survenu dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

a. Pendant un voyage officiel dûment autorisé, sous réserve des dispositions de l'alinéa iii) du paragraphe a) de l'article 2.3 ;

b. Pendant le trajet du fonctionnaire selon la définition donnée à l'article 1.3 ;

c. Pendant que le fonctionnaire se trouvait en transit (mais non en trajet au sens de l'article 1.3) selon un itinéraire direct, ou en un lieu dicté par l'exercice de fonctions officielles ;

iii) Un incident qui survient pendant l'une des catégories de voyage officiel énumérées ci-après ne peut être imputable au service que dans les cas où il survient pendant le déplacement entre le lieu de départ et le lieu de destination spécifiés dans l'autorisation de voyage et l'itinéraire correspondants :

a. Voyage au titre du congé dans les foyers ;

b. Voyage au titre du congé de détente ;

c. Voyage de visite familiale ;

- d. Voyage au titre des études effectué à la place de l'enfant ;
 - e. Évacuation sanitaire sans rapport avec une maladie ou un accident antérieurs imputables au service ; ou
 - f. Évacuation sanitaire à la demande du fonctionnaire vers son pays d'origine ;
- iv) Dangers particuliers : une maladie, une blessure ou un décès peuvent être imputables au service si le fonctionnaire se trouve en voyage officiel ou en affectation dans une zone présentant des dangers particuliers, reconnus et constatés par des fonctionnaires des Nations Unies chargés de la sécurité et de la sûreté, et que l'incident pertinent soit une conséquence directe de ces danger.

Aggravation d'un état pathologique préexistant

e) Il n'est pas fait droit aux demandes d'indemnisation fondées en tout ou en partie sur l'aggravation d'un état pathologique préexistant, à moins que cette aggravation ne soit imputable au service, auquel cas seule la part de la maladie ou de la blessure imputable au service est indemnisée.

Article 2.3

Motifs d'exclusion de l'indemnisation

a) L'indemnisation ne peut être accordée en vertu des présentes dispositions si elle est expressément exclue par les conditions arrêtées par le Secrétaire général ou si la maladie, la blessure ou le décès résultent directement des facteurs suivants, dont la liste n'est pas limitative :

- i) Faute, imprudence ou lourde négligence du fonctionnaire, y compris, mais sans s'y limiter, tout acte ou omission répondant à l'intention de se blesser ou se tuer lui-même ou de blesser ou tuer d'autres personnes ;
- ii) Inexécution par le fonctionnaire de consignes de sécurité qui lui ont été données ou auxquelles il avait raisonnablement accès ;
- iii) Défaut d'utilisation par le fonctionnaire des dispositifs de sécurité ou des moyens prophylactiques mis à sa disposition par l'Organisation des Nations Unies, sauf et seulement dans la mesure où la maladie, la blessure ou le décès seraient survenus même s'il avait utilisé ces dispositifs de sécurité et moyens prophylactiques ;
- iv) Coups et blessures ou autres violences commis par le fonctionnaire, sauf dans la mesure raisonnablement requise par les circonstances ou dans le cadre de ses fonctions officielles ;
- v) État pathologique ou autres facteurs sans rapport avec l'exercice des fonctions officielles du fonctionnaire, y compris, mais sans s'y limiter, les états pathologiques visés à l'article 1.3.

Usure des appareils médicaux

b) L'usure normale des appareils médicaux tels que les prothèses et les appareils auditifs n'est pas indemnisée, sauf si l'appareil en cause est couvert par une demande d'indemnisation antérieure dûment approuvée.

Section III

Indemnisation

En cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service, le requérant est indemnisé aux conditions prévues ci-après, sans que

l'indemnité donne lieu au paiement d'intérêts. Les indemnités, y compris les ajustements éventuels, sont payées uniquement en dollars des États-Unis.

Article 3.1

Maladie ou blessure

En cas de maladie ou de blessure imputables au service, les dispositions ci-après s'appliquent :

Frais médicaux

a) L'Organisation prend à sa charge tous les frais médicaux dont la Division des services médicaux aura établi :

- i) Qu'ils ont un rapport direct avec une maladie ou une blessure imputables au service ;
- ii) Qu'ils sont raisonnablement et médicalement nécessaires pour le traitement ou les services dispensés ; et
- iii) Que leur montant est raisonnable au regard du traitement ou des services dispensés.

Congé de maladie

b) Les absences autorisées initiales qu'entraînent une maladie ou une blessure imputables au service sont imputées sur le congé de maladie auquel a droit le fonctionnaire en vertu de la disposition 6.2 du Règlement du personnel, jusqu'à épuisement des jours de congé de maladie dont ledit fonctionnaire peut bénéficier ou jusqu'à ce qu'il reprenne ses fonctions. Sous réserve que toutes les conditions qui y sont prévues soient remplies, les dispositions de l'article 3.9 s'appliquent.

Article 3.2

Invalidité totale

En cas d'invalidité totale, après qu'il a épuisé le congé de maladie visé au paragraphe b) de l'article 3.1 et que le versement de son traitement et de ses indemnités cesse d'être dû aux termes des dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, le fonctionnaire touche une indemnité annuelle égale à 66,66 % de sa dernière rémunération considérée aux fins de la pension, cette indemnité étant portée à 75 % de sa dernière rémunération considérée aux fins de la pension s'il a un enfant à charge. Cette indemnité est versée au fonctionnaire, à des termes périodiques, tant que celui-ci est atteint d'invalidité totale, et elle s'ajoute le cas échéant aux indemnités dues en vertu du paragraphe a) de l'article 3.1.

Article 3.3

Décès

En cas de décès d'un fonctionnaire imputable au service, les dispositions ci-après s'appliquent :

Frais funéraires

a) L'Organisation paie une somme raisonnable pour l'embaumement du corps et les frais funéraires, cette somme ne devant toutefois pas dépasser trois fois le montant mensuel, à la date du décès, de la rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire de la classe G-2 à l'échelon 1 dans le pays où ont lieu les obsèques, ou, lorsqu'il n'existe pas de barème des rémunérations considérées aux fins de la pension

dans ce pays, de la rémunération considérée aux fins de la pension au Siège à New York.

Frais médicaux

b) L'Organisation prend à sa charge tous les frais médicaux engagés avant la date et l'heure du décès dont la Division des services médicaux aura établi :

- i) Qu'ils ont un rapport direct avec une maladie ou une blessure imputables au service ;
- ii) Qu'ils sont raisonnablement et médicalement nécessaires pour le traitement ou les services dispensés ; et
- iii) Que leur montant est raisonnable au regard du traitement ou des services dispensés.

Frais de voyage et de rapatriement

c) L'Organisation prend à sa charge, aux conditions arrêtées par le Secrétaire général, les frais de voyage d'un membre admissible de la famille du défunt pour lui permettre d'assister aux obsèques ou d'une autre personne désignée pour accompagner la dépouille du fonctionnaire décédé, ainsi que les frais de rapatriement du corps.

Article 3.4

Survivants à charge

Plafond de l'indemnisation

a) En cas de décès d'un fonctionnaire imputable au service, l'Organisation verse à son conjoint ou autre(s) personne(s) à charge admissible(s) les indemnités mentionnées ci-après, sous réserve que l'indemnité annuelle totale ainsi due ne dépasse pas 75 % de la dernière rémunération considérée aux fins de la pension du fonctionnaire décédé.

Conjoint

b) Il est versé au conjoint, à des termes périodiques, une pension annuelle d'un montant égal à 50 % de la dernière rémunération considérée aux fins de la pension du fonctionnaire décédé. En cas de pluralité de conjoints, cette pension est répartie également entre les conjoints. Au décès de l'un des conjoints, sa part est répartie entre les conjoints restants.

Enfants à charge

c) i) Il est versé à chaque enfant à charge, à des termes périodiques et selon les modalités prévues à l'article 3.5, une pension annuelle égale à 12,5 % de la dernière rémunération considérée aux fins de la pension du fonctionnaire décédé. En cas de pluralité d'enfants à charge, la pension annuelle due ne doit pas dépasser le maximum prévu au paragraphe a) de l'article 3.4 et elle est répartie également entre lesdits enfants ;

ii) S'il n'y a pas de conjoint survivant, au lieu de la pension visée à l'alinéa i) du paragraphe c) de l'article 3.4, il est versé pour le premier enfant à charge, à des termes périodiques et selon les modalités prévues à l'article 3.5, une pension annuelle d'un montant égal au montant prévu au paragraphe b) de l'article 3.4. S'il y a d'autres enfants à charge, il s'ajoute à la pension précitée une pension annuelle, versée à des termes périodiques et selon les modalités prévues à l'article 3.5, d'un montant égal au montant prévu à l'alinéa i) du paragraphe c) de

l'article 3.4 pour chacun des enfants à charge supplémentaires. Le total de la pension est réparti également entre tous les enfants à charge.

Personnes non directement à charge

d) S'il n'y a pas de conjoint ou d'enfant à charge mais qu'il y a une personne non directement à charge, il sera payé :

i) À un parent à charge, une pension annuelle, versée à des termes périodiques, d'un montant égal à 50 % de la dernière rémunération considérée aux fins de la pension du fonctionnaire décédé ;

ii) À un frère ou une sœur à charge, une pension annuelle, versée à des termes périodiques et selon les modalités prévues à l'article 3.5, d'un montant égal à 12,5 % de la dernière rémunération considérée aux fins de la pension du fonctionnaire décédé.

Article 3.5

Indemnités dues à un mineur

Les indemnités dues à un mineur en vertu des présentes dispositions sont versées au parent ou au tuteur dudit mineur. Elles doivent être utilisées intégralement au seul bénéfice du mineur.

Article 3.6

Défiguration permanente ou perte définitive d'une fonction

a) En cas de maladie ou de blessure imputables au service entraînant une défiguration permanente ou la perte définitive d'une fonction, il est versé au fonctionnaire une somme globale représentant trois fois le montant de sa dernière rémunération considérée aux fins de la pension à la date de l'incident multiplié par le pourcentage de perte de fonction résulté de la maladie ou de la blessure imputables au service, calculé selon les critères approuvés par la Division des services médicaux pour cette opération.

b) Quel que soit le lieu d'affectation, le montant de la rémunération considérée aux fins de la pension utilisé pour le calcul visé au paragraphe a) ne peut être ni supérieur au montant de la rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire de la classe P-4 à l'échelon VI, ni inférieur au montant de la rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire de la classe G-2 à l'échelon I applicable au Siège à New York à la date de l'incident :

i) Si le montant de la rémunération considérée aux fins de la pension de l'intéressé est supérieur à la rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire de la classe P-4 à l'échelon VI, la rémunération considérée aux fins de la pension utilisée pour le calcul visé au paragraphe a) sera celle d'un fonctionnaire de la classe P-4 à l'échelon VI ;

ii) Si le montant de la rémunération considérée aux fins de la pension de l'intéressé est inférieur à la rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire de la classe G-2 à l'échelon I au Siège à New York, la rémunération considérée aux fins de la pension utilisée pour le calcul visé au paragraphe a) sera celle d'un fonctionnaire de la classe G-2 à l'échelon I au Siège à New York.

Article 3.7

Rapports entre les indemnités prévues par les présentes dispositions et les prestations de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Les indemnités prévues par les présentes dispositions ont pour objet de compléter les prestations fournies en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, conformément à ce qui suit :

a) Le montant de toute indemnité qui pourrait être due à un requérant en vertu des articles 3.2 ou 3.4 des présentes dispositions sera réduit d'un montant égal à celui de la pension d'invalidité dudit requérant ou de sa pension de réversion versées en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Les déductions opérées conformément aux présentes dispositions ne doivent en aucun cas avoir pour effet de ramener cette indemnité à moins de 10 % de son montant avant déduction, sous réserve que le montant annuel total dû en vertu à la fois des présentes dispositions et des Statuts de la Caisse ne dépasse en aucun cas 75 % de la dernière rémunération du fonctionnaire considérée aux fins de la pension ;

b) La somme des i) prestations versées par la Caisse et ii) des indemnités dues en vertu des articles 3.2 et 3.4 ci-dessus, après ajustement conformément aux présentes dispositions, ne peut en aucun cas dépasser 75 % de la dernière rémunération du fonctionnaire considérée aux fins de la pension ;

c) Lorsque des prestations versées en vertu des Statuts de la Caisse sont ajustées en fonction des variations du coût de la vie, les indemnités dues en vertu des articles 3.2 et 3.4 des présentes dispositions sont ajustées de manière similaire.

Article 3.8

Rapports entre les indemnités prévues par les présentes dispositions et les indemnités et prestations provenant de sources extérieures à l'Organisation des Nations Unies

a) Dans le calcul du montant des indemnités dues en vertu des présentes dispositions, on déduira de ces indemnités le montant de toute indemnité ou prestation à laquelle le requérant pourrait avoir droit en vertu de régimes de sécurité sociale ou d'assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles établis par un gouvernement, une institution ou une entreprise, mais non en vertu de polices d'assurance souscrites auprès d'assureurs privés.

b) Le requérant n'a droit en vertu des présentes dispositions ni à la prise en charge ni au remboursement des frais médicaux relatifs à une maladie, une blessure ou un décès imputables au service si ces frais :

i) Ont déjà fait l'objet d'une prise en charge ou peuvent être pris en charge par un régime de sécurité sociale ou d'assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles établi par un gouvernement, une institution ou une entreprise ; ou

ii) Ont été remboursés par une assurance maladie ou santé.

c) Le requérant informe promptement le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation de toute indemnité à laquelle il pourrait avoir droit en vertu de régimes de sécurité sociale ou d'assurance contre les accidents du travail et les maladies professionnelles établis par un gouvernement, une institution ou une entreprise ou en vertu de polices

d'assurance souscrites auprès d'assureurs privés, au titre de la maladie, de la blessure ou du décès qui motivent la demande d'indemnisation.

Article 3.9

Rapports entre les indemnités prévues par les présentes dispositions et les prestations prévues par le Règlement du personnel

Congé spécial

a) Lorsque le fonctionnaire a épuisé les jours de congé de maladie dont il peut bénéficier en vertu du paragraphe b) de l'article 3.1 et sous réserve qu'il n'ait pas quitté le service de l'Organisation, il peut être mis en congé spécial conformément à la disposition 5.5 du Règlement du personnel.

Crédit de congé de maladie

b) Un crédit de congé de maladie, qui constitue une remise de tout ou partie des jours de congé de maladie que le fonctionnaire a utilisés pour une maladie ou une blessure imputables au service, peut être accordé dans les cas suivants :

i) Pour conserver à un fonctionnaire sa qualité de fonctionnaire inscrit sur les états de paie à plein traitement, dans les cas où la Division des services médicaux lui a accordé un congé de maladie pour une maladie ou une blessure qui ne sont pas imputables au service et où il ne lui reste pas suffisamment de jours de congé de maladie pour cette maladie ou cette blessure non imputables au service parce qu'il a épuisé ses jours de congé de maladie pour une autre maladie ou blessure qui, elles, avaient été déclarées imputables au service en vertu des présentes dispositions. Ce crédit ne peut dépasser le nombre maximum de jours de congé de maladie qui ont été utilisés pour l'autre maladie ou blessure qui, elles, étaient imputables au service. Aucun crédit n'est accordé pour des jours de congé de maladie que le fonctionnaire a recommencé à acquérir aux rythmes prévus au paragraphe c) de la disposition 6.2 ;

ii) Pour conserver sa qualité de fonctionnaire inscrit sur les états de paie à plein traitement à un fonctionnaire susceptible de recevoir une pension d'invalidité en vertu de l'alinéa a) de l'article 33 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et qui a épuisé ses droits à congé de maladie. La question de savoir si un requérant est susceptible de recevoir une telle pension fait l'objet d'une décision prise en consultation avec la Division des services médicaux conformément aux procédures de l'Organisation et aux Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Les crédits de congé de maladie ne peuvent être accordés que pour conserver à un fonctionnaire sa qualité de fonctionnaire inscrit sur les états de paie à plein traitement jusqu'au jour où il est mis fin à son engagement ou jusqu'à la date de sa cessation de service, conformément à l'alinéa a) de l'article 33 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, sauf les cas où d'autres arrangements s'appliquent, aux conditions arrêtées par le Secrétaire général, pendant la période considérée.

Voyage aux frais de l'Organisation

c) Un fonctionnaire qui se trouve dans l'incapacité de travailler pendant une période d'au moins six mois en raison d'une maladie ou d'une blessure imputables au service et dont la Division des services médicaux a certifié ladite incapacité peut solliciter une indemnité spéciale de voyage pour lui-même et les personnes à sa charge admissibles jusqu'au lieu où il a

le droit de se rendre aux frais de l'Organisation, conformément au chapitre VII du Règlement du personnel (Frais de voyage et frais de réinstallation), ainsi que pour le retour des personnes à sa charge lorsqu'il reprend ses fonctions. Si ce voyage commence ou se termine moins de 12 mois avant la date à partir de laquelle le fonctionnaire a droit à son congé dans les foyers conformément à la disposition 5.4 et au chapitre VII du Règlement du personnel, l'indemnité spéciale de voyage est réputée lui avoir été accordée en lieu et place de ce voyage au titre du congé dans les foyers. Si le fonctionnaire ne reprend pas ses fonctions, l'indemnité spéciale de voyage est réputée lui avoir été accordée en lieu et place du voyage à la cessation de service conformément au chapitre VII du Règlement du personnel.

Section IV

Recouvrement

Article 4.1

Recours contre les tiers

Notification

a) Les personnes qui soumettent en vertu des présentes dispositions une demande d'indemnisation en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service doivent notifier par écrit au Secrétaire général, dans les délais les plus brefs possible, toute demande, requête ou action – passée, présente ou future – qu'elles ont introduite ou qu'elles ont l'intention d'introduire contre des tiers pour faire valoir un droit à indemnisation en rapport avec la maladie, la blessure ou le décès en cause.

Cession de droits

b) Si, de l'avis du Secrétaire général, un requérant peut faire valoir un droit à indemnisation ou engager une action contre des tiers, y compris une compagnie d'assurances, pour obtenir des dommages-intérêts ou autres réparations en rapport avec une maladie, une blessure ou un décès imputables au service, le Secrétaire général peut, avant d'accorder une indemnité au requérant, exiger que celui-ci subroge l'Organisation dans ses droits et actions contre les tiers en cause afin qu'elle puisse se substituer au requérant dans l'exercice desdits droits et actions.

Assistance nécessaire à l'exercice des droits et actions contre des tiers

c) Lorsque l'Organisation décide d'exercer des droits et actions contre des tiers conformément au paragraphe b) du présent article, le requérant est tenu de lui fournir toute l'assistance et toute la coopération nécessaires à l'exercice de ces droits et actions, y compris en participant à d'éventuelles actions en justice.

Transaction

d) L'Organisation peut transiger aux conditions qui lui paraîtront raisonnables sur tout droit ou action exercé contre des tiers conformément au paragraphe b) du présent article. Le requérant qui a subrogé l'Organisation dans ses droits et actions conformément au paragraphe b) du présent article prête à l'Organisation toute l'assistance voulue pour parvenir à une transaction, y compris, mais sans s'y limiter, en participant aux éventuelles négociations sur la transaction et en signant les documents y relatifs. Le requérant n'est habilité en aucune circonstance à transiger avec des tiers relativement à des droits ou des actions sans l'accord exprès de l'Organisation exprimé par écrit.

Dommages-intérêts

e) Les dommages-intérêts et autres indemnités payés par des tiers suite à une action, un procès ou une transaction menés conformément aux paragraphes b) à d) du présent article serviront :

- i) Premièrement, à payer intégralement les frais de l'action, du procès ou de la transaction, y compris un montant raisonnable pour les honoraires d'avocat ;
- ii) Deuxièmement, à rembourser à l'Organisation des Nations Unies les indemnités qu'elle a versées au requérant en vertu des présentes dispositions ; et
- iii) Troisièmement, à verser le reliquat au requérant.

Indemnités futures

f) Le montant des indemnités que le requérant pourrait être en droit de toucher à une date future en vertu des présentes dispositions sera d'abord défalqué du reliquat qu'il aura éventuellement touché en vertu de l'alinéa iii) du paragraphe e) du présent article.

Article 4.2

Recouvrement des trop-perçus

a) Si l'Organisation des Nations Unies a indemnisé le requérant au-delà de ce qu'il était en droit de recevoir en vertu des présentes dispositions, l'Organisation lui fait connaître le montant du trop-perçu et lui en demande le remboursement.

b) Si le requérant se trouve dans l'impossibilité de rembourser immédiatement l'intégralité du trop-perçu, les futurs versements périodiques de l'indemnité qui lui est due en vertu des présentes dispositions sont réduits de 20 % jusqu'à complet remboursement du trop-perçu. Si le requérant se trouve dans l'impossibilité de rembourser immédiatement l'intégralité d'une somme globale versée en vertu des présentes dispositions, le Secrétaire général s'efforcera d'en recouvrer le montant par divers moyens et notamment, mais sans s'y limiter, en prélevant l'intégralité du trop-perçu sur le montant des sommes globales qui pourraient être versées ultérieurement au requérant à titre d'indemnité.

Section V

Réexamen, recours et appel

Article 5.1

Réexamen de constatations médicales

Les requérants qui entendent contester une décision relative à une demande d'indemnisation en vertu des présentes dispositions, quand cette décision a été prise sur la foi de constatations médicales de la Division des services médicaux ou du Directeur médical de l'Organisation des Nations Unies, soumettent une demande de réexamen de ces constatations, qui sera effectué par un organe technique désigné par le Secrétaire général et aux conditions que ce dernier aura arrêtées.

Article 5.2

Recours et appel des décisions administratives

Les requérants qui entendent contester une décision relative à une demande d'indemnisation en vertu des présentes dispositions, dans la mesure

où ladite décision a été prise sur la foi d'autres considérations que des constatations médicales, adresse par écrit au Secrétaire général une demande de contrôle hiérarchique conformément à la disposition 11.2 du Règlement du personnel.

Article 5.3

Réouverture d'une demande d'indemnisation

Sur demande du requérant formulée par écrit ou à l'initiative du Secrétaire général, une demande d'indemnisation introduite en vertu des présentes dispositions peut être rouverte si l'une ou plusieurs des conditions suivantes sont remplies :

a) De nouveaux et substantiels éléments d'appréciation sont apparus, si ces éléments sont de nature à modifier sensiblement :

i) Une conclusion relative à l'imputabilité au service d'une maladie, d'une blessure ou d'un décès ; ou

ii) Une constatation médicale pertinente ;

b) Une aggravation ou une amélioration de l'état de santé du fonctionnaire sont apparues, qui ont un rapport direct avec sa maladie ou sa blessure imputables au service et qui peuvent lui donner droit à une majoration de son indemnité ou justifier une réduction ou la suppression de ladite indemnité ;

c) Une erreur substantielle a été commise par l'Organisation des Nations Unies dans le traitement de la demande d'indemnisation et a compromis la suite donnée à cette demande.

Quand une demande d'indemnisation est rouverte conformément aux conditions énoncées ci-dessus, elle fait l'objet d'un nouvel examen qui se conforme aux présentes dispositions. Le Secrétaire général et le requérant sont liés par les constatations existantes, sauf les cas où de nouveaux et substantiels éléments d'appréciation ou une erreur substantielle compromettent ces constatations ou jettent un doute important sur elles.

Section VI

Dispositions transitoires

Article 6.1

Dispositions transitoires

a) Les demandes d'indemnisation portant sur des incidents survenus après l'entrée en vigueur des présentes dispositions révisées sont traitées sous le régime desdites dispositions révisées.

b) Les demandes d'indemnisation portant sur des incidents survenus avant l'entrée en vigueur des présentes dispositions révisées sont traitées sous le régime des dispositions antérieurement applicables, à cette exception près que la pension annuelle versée au veuf ou à la veuve en vertu de l'article 10.2 des anciennes dispositions continuera de lui être versée, à condition que le veuf ou la veuve ne se soient pas remariés avant l'entrée en vigueur des présentes dispositions révisées.