

**Secrétariat**

5 décembre 2000

---

**Circulaire\***

Circulaire du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : **Allocations-logement et retenues pour logement subventionné**

1. La présente circulaire a pour objet d'informer les fonctionnaires des modalités d'application de l'instruction administrative ST/AI/2000/16 intitulée « Allocations-logement et retenues » (ci-après dénommée « l'instruction administrative ») concernant les demandes d'allocation-logement ou la présentation et la certification d'informations sur le logement aux fins des retenues pour logement subventionné. Les fonctionnaires sont appelés à bien connaître les dispositions de ce texte, qui peut être consulté sur l'intranet à la rubrique « Documentation ». Il fournit des informations auxquelles les fonctionnaires peuvent se référer pour demander l'allocation-logement ou s'acquitter de leurs obligations en matière de retenues.
2. L'annexe I à la présente circulaire présente la liste des pays d'Europe et d'Amérique du Nord où l'allocation-logement et les retenues pour logement subventionné sont régies par les dispositions des parties I<sup>re</sup> et II de l'instruction administrative.

**Procédure de demande d'une allocation-logement**

3. a) **Première demande :**
  - i) **Affectations en Europe et en Amérique du Nord.** Les nouveaux arrivants, tels que définis à l'alinéa a) de la section 9 de l'instruction administrative, peuvent présenter une demande après leur arrivée au lieu d'affectation et la signature d'un contrat de bail. Ils peuvent présenter leur demande à tout moment après la signature du contrat de bail et pendant la période de sept ans d'admissibilité au bénéfice de l'allocation définie à l'alinéa a) de la section 10.1. En cas de force majeure, tel que défini à l'alinéa b) de la section 9, les fonctionnaires qui changent de logement doivent soumettre leur demande après la signature du nouveau contrat de bail. Dans les deux cas, les fonctionnaires doivent présenter leur demande de préférence dans les trois mois de la prise d'effet du contrat de bail;

---

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



ii) **Affectations hors d'Europe et d'Amérique du Nord.** La demande d'allocation-logement peut être présentée à tout moment, mais de préférence dans les trois mois de la date de prise d'effet du contrat de bail;

b) **Renouvellement de la demande.** Aux termes de la section 4.2 de l'instruction administrative, le fonctionnaire doit :

i) Présenter tous les 12 mois une nouvelle demande de versement de l'allocation-logement en indiquant tous les changements pouvant affecter sa situation personnelle et le montant de l'allocation à laquelle il a droit, ou certifier que les renseignements précédemment fournis sont toujours valables;

ii) Présenter une demande révisée avant l'expiration de la période de 12 mois dès qu'il se produit un changement de logement, une modification de loyer pour un même logement ou une modification de la composition de la famille;

c) **Demande d'allocation au titre d'une commission d'agence.** Aux termes de la section 2.4 de l'instruction administrative, la demande d'allocation au titre d'une commission d'agence, qui ne peut être présentée qu'une fois, doit être jointe à la demande ou à la demande révisée d'allocation-logement à laquelle elle a trait;

d) **Formulaires de demande :**

i) Pour les lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord :

– Formulaire P.297, intitulé *Formulaire de demande d'allocation-logement (formulaire long)/Formulaire de renseignements relatifs aux retenues pour logement subventionné* (reproduit à l'annexe II\*) : il est destiné aux nouveaux arrivants, aux fonctionnaires se trouvant dans un cas de force majeure et à ceux qui changent de logement;

– Formulaire P.297/A, intitulé *Formulaire de demande d'allocation-logement (formulaire court)/Formulaire de renseignements relatifs aux retenues pour logement subventionné* (reproduit à l'annexe III\*) : il est utilisé pour présenter la demande annuelle de renouvellement de l'allocation-logement sans qu'il y ait changement de logement ou pour signaler une modification du loyer du logement ou une modification de la composition de la famille;

ii) Pour les lieux d'affectation hors d'Europe et d'Amérique du Nord :

– Formulaire P.297/B, intitulé *Formulaire de renseignements relatifs à l'allocation-logement ou aux retenues pour logement subventionné* (reproduit à l'annexe IV\*) : il est valable pour toutes les demandes et sert également à signaler les modifications concernant le logement, le loyer ou la composition de la famille.

4. Lorsqu'ils présentent leur demande, les fonctionnaires doivent tenir dûment compte des dispositions 103.15, 212.5 et 303.3 du Règlement du personnel relatives aux rappels.

---

\* Ce formulaire est également disponible sur l'intranet, à la sous-rubrique Formulaires des Liens express.

## 5. Dossier à constituer :

a) **Pour tous les lieux d'affectation.** Pour tous les fonctionnaires, le dossier à constituer pour une première demande ou une demande révisée comprend une copie du contrat de bail signé et soit la copie de la quittance du premier mois de loyer soit la copie d'un chèque encaissé correspondant au paiement du loyer. Les demandes d'allocation ponctuelle au titre d'une commission d'agence doivent être accompagnées d'une copie du contrat ou de l'accord passé avec l'agence et d'une copie du reçu de la commission ou d'un chèque encaissé correspondant au paiement de la commission;

## b) **Dossier supplémentaire pour les lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord**

i) Lorsque les dépenses d'électricité ne sont pas comprises dans le loyer, le fonctionnaire doit accompagner sa demande de la copie d'une facture d'électricité récente afin d'éviter que le loyer pris en compte pour le calcul de l'allocation-logement ne soit réduit selon les dispositions de la section 11.5 de l'instruction administrative;

ii) Les fonctionnaires se trouvant dans un cas de force majeure doivent fournir les pièces attestant les raisons du changement de logement, une copie de l'ancien contrat de bail et un récépissé récent ou un chèque encaissé correspondant à ce dernier contrat. Ils peuvent être invités à fournir de plus amples renseignements pour que soit déterminée leur admissibilité au bénéfice de l'allocation-logement à ce titre.

6. Les demandes d'allocation-logement sont soumises pour examen et vérification :

a) Au Siège, au fonctionnaire des ressources humaines responsable du département ou du bureau du fonctionnaire intéressé;

b) Hors Siège, au bureau du personnel chargé de gérer les prestations auxquelles les fonctionnaires ont droit.

7. Le fonctionnaire dont la demande d'allocation est approuvée reçoit un bordereau faisant apparaître le mode de calcul de l'allocation. Les fonctionnaires qui ne sont pas admis au bénéfice de l'allocation-logement en sont avisés.

## Retenues pour logement subventionné

8. Selon l'article 7.4 de l'instruction administrative, les fonctionnaires sont tenus de déclarer et de certifier au moment de leur engagement s'ils reçoivent une assistance au titre du logement ou s'ils sont logés par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme officiel, en remplissant à cette fin le formulaire P.1 intitulé *Questionnaire à remplir lors de l'entrée en fonctions\**. Selon la disposition 104.4 b) du Règlement du personnel, les fonctionnaires sont tenus d'informer l'Organisation de tout changement dans la situation qu'ils ont déclarée au moment de leur engagement et qui pourrait avoir une incidence sur leur statut ou leurs droits à indemnité.

---

\* Ce formulaire est également disponible sur l'intranet, à la sous-rubrique Formulaire des Liens express.

9. Les fonctionnaires qui déclarent recevoir une assistance au titre du logement ou être logés par l'Organisation, un gouvernement ou un organisme officiel sont invités à fournir des renseignements complémentaires en remplissant le formulaire P.297\*, pour les lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord, et le formulaire P.297/B\*, pour les lieux d'affectation hors d'Europe et d'Amérique du Nord.

10. Les fonctionnaires dont la rémunération est soumise à une retenue pour logement subventionné doivent remplir chaque année un formulaire express, sur lequel ils indiquent tout changement éventuellement intervenu dans leur situation locative ou certifient que les renseignements précédemment fournis restent valables. En outre, ils sont tenus de signaler tout changement de logement, toute modification du loyer de leur logement et toute modification de l'assistance au logement intervenant entre deux déclarations annuelles. Les fonctionnaires affectés en Europe et en Amérique du Nord peuvent utiliser à cette fin le formulaire P.297/A\*, sauf pour les changements de logement, auxquels cas ils doivent utiliser le formulaire P.297\*. Les fonctionnaires affectés hors d'Europe et d'Amérique du Nord doivent utiliser le formulaire P.297/B\*.

### **Calcul de l'allocation-logement et de la retenue pour logement subventionné**

11. Les modalités générales de calcul de l'allocation-logement sont définies à la section 3 de l'instruction administrative.

12. Une des conditions d'admission au bénéfice de l'allocation-logement est que le loyer payé par le fonctionnaire dépasse le « montant du seuil individuel de subvention », c'est-à-dire le montant à concurrence duquel le fonctionnaire doit prendre à sa charge, sans subvention, le prix de son loyer. Selon les dispositions de la section 3.2 de l'instruction administrative, ce montant est calculé en appliquant à la rémunération du fonctionnaire – à savoir le traitement de base net, y compris le cas échéant l'indemnité de fonctions et l'indemnité de poste – le pourcentage représentant le seuil de l'allocation-logement établi pour chaque lieu d'affectation par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) pour les fonctionnaires sans charges de famille et les fonctionnaires ayant des charges de famille. Les seuils en vigueur à New York figurent à l'annexe V à la présente circulaire. Pour les autres lieux d'affectation, des circulaires locales précisent les seuils applicables.

13. Les dispositions particulières applicables au calcul de l'allocation-logement dans les lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord figurent à l'annexe 11 à l'instruction administrative. Pour ces lieux d'affectation, le loyer maximal raisonnable est déterminé par le Secrétaire général compte tenu de la composition de la famille et des conclusions d'une enquête sur les loyers pratiqués sur le marché local. Les loyers maximaux raisonnables à New York sont indiqués à l'annexe VI. Pour les autres lieux d'affectation, des circulaires locales précisent les maxima applicables.

---

\* Ce formulaire est également disponible sur l'intranet, à la sous-rubrique Formulaires des Liens express.

14. Des exemples de calcul de l'allocation-logement et de la retenue pour logement subventionné sont donnés à l'annexe VII pour New York et à l'annexe VIII pour les lieux d'affectation hors d'Europe et d'Amérique du Nord.
15. La présente circulaire annule et remplace les circulaires ST/IC/1996/43 du 19 juillet 1996 et ST/IC/2000/83 du 31 octobre 2000.

**Annexe I****Lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord  
où une allocation-logement peut être versée**

Aux fins de l'allocation-logement, sont considérés comme des lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord les pays suivants :

**Europe**

Allemagne  
Autriche  
Belgique  
Danemark  
Espagne  
Finlande  
France  
Grèce  
Irlande  
Islande

Italie  
Luxembourg  
Monaco  
Norvège  
Pays-Bas  
Portugal  
Royaume-Uni de Grande-Bretagne  
et d'Irlande du Nord  
Suède  
Suisse


**Amérique du Nord**

Canada

États-Unis d'Amérique

## Annexe II

## Formulaire P.297

	
UNITED NATIONS	NATIONS UNIES
<b>DEMANDE D'ALLOCATION-LOGEMENT (FORMULAIRE COMPLET)/</b> <b>RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE LA RETENUE POUR LOGEMENT SUBVENTIONNÉ</b> <b>(lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord)</b>	
<b>Réservé à l'administration</b>	
Reçu le : _____	Par : _____ Application SIG n°: _____
Examiné le : _____	Par : _____
<b>Instructions</b>	
<p>1. Le <b>formulaire complet</b> est à remplir par les fonctionnaires qui présentent leur première demande d'allocation-logement ou des renseignements aux fins de la retenue pour logement subventionné, ou qui changent de logement. Utiliser le formulaire résumé (P.297/A) pour toute modification du loyer (pour un même logement), de la composition de la famille ou de l'aide au logement (pour un même logement) et pour la présentation annuelle de la demande d'allocation-logement ou de renseignements aux fins de la retenue pour logement subventionné (pour un même logement).</p> <p>2. Remplir la demande aussitôt que possible après la signature du contrat de bail (de préférence dans les trois mois).</p> <p>3. Joindre à la demande toutes les pièces justificatives (voir les sections 16, 20, 22, 23 et 24).</p> <p>4. Soumettre la demande au fonctionnaire des ressources humaines responsable de votre département ou service au Siège ou au bureau local du personnel dans les lieux d'affectation hors Siège.</p>	
<b>I. Informations générales</b>	
1. Nom : _____	2. Numéro de code : _____
3. Département/Organisation : _____	4. Lieu d'affectation : _____
5. Date d'arrivée au lieu d'affectation (jour/mois/année) : _____	
6. Nature de la demande (cocher la case correspondante) :	
a) Première demande (nouvel arrivant) <input type="checkbox"/>	
b) Changement de logement dans les 7 ans suivant l'arrivée <input type="checkbox"/>	
c) Changement dû à un cas de force majeure Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
(Si oui, remplir aussi les rubriques 22 et 23)	
<b>II. Composition de la famille résidant avec le fonctionnaire au lieu d'affectation</b>	
7. a) Conjoint : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
b) Indiquer si le conjoint occupe un poste d'administrateur dans le système des Nations Unies <input type="checkbox"/>	
8. Enfants : Nombre des enfants à charge résidant avec le fonctionnaire au lieu d'affectation : _____	
Noms/âges : _____	
9. Enfants à charge scolarisés en dehors du lieu d'affectation : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Nombre : _____	
Noms/âges : _____	

[TSVP]

P.297 (12-00)

**III. Rémunération**

10. Classe/échelon : \_\_\_\_\_ Date du prochain avancement d'échelon : \_\_\_\_\_

11. Percevez-vous une indemnité de poste? Oui ☐ Non ☐12. Percevez-vous une indemnité de fonctions? Oui ☐ Non ☐**IV. Logement**13. Nature du logement (cocher la case correspondante) : Appartement ☐ Maison ☐ Autre (préciser) : \_\_\_\_\_

14. Le logement (cocher la case correspondante) :

a) Fait l'objet d'un bail commercial ☐b) Est fourni par l'Organisation, par un gouvernement ou par un organisme officiel ☐c) Fait l'objet d'un autre type d'accord de location ☐ Préciser : \_\_\_\_\_

15. Adresse : \_\_\_\_\_

16. Durée du bail : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (joindre une copie du contrat de bail et une preuve du paiement du loyer)

17. Montant total du loyer mensuel : \_\_\_\_\_ (indiquer clairement la monnaie de paiement)

18. Le logement est-il subventionné?

a) Par l'Organisation : Oui ☐ Non ☐

b) Montant : \_\_\_\_\_

c) Par une autre source : Oui ☐ Non ☐

d) Montant : \_\_\_\_\_

19. Si vous partagez le logement avec d'autres personnes que les membres de votre famille visés aux rubriques 7 à 9 ci-dessus, et si le loyer est réparti entre les occupants, veuillez indiquer la quote-part à votre charge : \_\_\_\_\_

20. Les dépenses d'électricité sont (cocher la case correspondante) : Comprises dans le loyer : ☐ Acquittées séparément : ☐  
(dans ce dernier cas, joindre une copie de la facture la plus récente ou une preuve du paiement de cette facture)

21. Nombre de chambres à coucher : \_\_\_\_\_

**V. Cas de force majeure (à remplir si la réponse à la rubrique 6 c) est affirmative)**22. Expliquer le cas de force majeure  
qui a motivé le changement de logement : \_\_\_\_\_  
(joindre les pièces justificatives)

23. Montant total du loyer mensuel de l'ancien logement : \_\_\_\_\_ (joindre une copie de l'ancien contrat de bail)

**VI. Commission d'agence**24. Avez-vous versé une commission à un agent ou à un courtier agréé? Oui ☐ Non ☐

Montant : \_\_\_\_\_

(joindre une copie du contrat ou de l'accord passé avec l'agent ou le courtier – en indiquant le numéro d'agrément et le montant de la commission – et une preuve du paiement de la commission)

Je certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.

\_\_\_\_\_  
Date\_\_\_\_\_  
Signature du fonctionnaire



## Annexe III


## Formulaire P.297/A

<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">UNITED NATIONS</div> <div style="text-align: center;">NATIONS UNIES</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><b>DEMANDE D'ALLOCATION-LOGEMENT (FORMULAIRE RÉSUMÉ)/ RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE LA RETENUE POUR LOGEMENT SUBVENTIONNÉ (lieux d'affectation d'Europe et d'Amérique du Nord)</b></p>	
<b>Réservé à l'administration</b>	
Reçu le : _____	Par : _____ Application SIG n°: _____
Examiné le : _____	Par : _____
<b>Instructions</b>	
<p>1. Utiliser ce <b>formulaire résumé</b> pour le renouvellement annuel de la demande d'allocation-logement ou la présentation des renseignements aux fins de la retenue pour logement subventionné en cas de changement de logement ou de modification du loyer (pour un même logement), de la composition de la famille ou de l'aide au logement (pour un même logement). Utiliser le formulaire complet pour présentation de la première demande d'allocation-logement ou de renseignements aux fins de la retenue pour logement subventionné, ou en cas de changement de logement.</p> <p>2. Remplir la demande aussitôt que possible afin d'éviter toute interruption du versement de l'allocation.</p> <p>3. Veiller à joindre à la demande les pièces justificatives nécessaires (voir la rubrique 7).</p> <p>4. Soumettre la demande à l'administrateur des ressources humaines responsable de votre département ou de votre service au Siège, ou hors Siège, au bureau local du personnel.</p>	
<b>I. Informations générales</b>	
1. Nom : _____	2. Numéro de code : _____
3. Département/Organisation : _____	4. Lieu d'affectation : _____
<p>5. Objet (cocher la case correspondante) :</p> <p>a) Renouvellement annuel de la demande d'allocation-logement ou présentation de renseignements aux fins de la retenue pour logement subventionné : <input type="checkbox"/></p> <p>Indiquer ce qui a changé dans les renseignements fournis précédemment, outre les modifications visées aux sous-rubriques b), c) et d) ci-dessous :</p> <p>Nature du changement : _____ Date du changement : _____</p> <p>b) Modification de loyer (pour un même logement) <input type="checkbox"/></p> <p>c) Modification de la composition de la famille <input type="checkbox"/></p> <p>Indiquer les membres de la famille qui vivent avec le fonctionnaire au lieu d'affectation (cocher les cases appropriées) :</p> <p>Conjoint(e) : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Enfants à charge : Nombre : _____ Noms/âges : _____</p> <p>d) Dans le cas de la retenue pour logement subventionné, modification de l'aide au logement (pour un même logement) :</p> <p>Nature de la modification : _____ Date de la modification : _____</p>	
<b>II. Rémunération, loyer</b>	
6. Rémunération : Classe/échelon : _____	
7. Loyer :	
a) Montant total du loyer mensuel (indiquer clairement la monnaie de paiement) : _____	
b) Durée du bail : du _____ au _____ (joindre une copie du contrat de bail ou de l'acte de reconduction et une preuve du paiement du loyer)	
Je certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets et que les renseignements fournis précédemment demeurent exacts à l'exception des changements indiqués ci-dessus.	
_____	_____
Date	Signature du fonctionnaire

P.297/A (12-00)

## Annexe IV

## Formulaire P.297/B

 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <span><b>UNITED NATIONS</b></span> <span><b>NATIONS UNIES</b></span> </div>	
<b>RENSEIGNEMENTS SUR LE LOYER AUX FINS DE L'ALLOCATION-LOGEMENT OU DE LA RETENUE POUR LOGEMENT SUBVENTIONNÉ (lieux d'affectation hors d'Europe et d'Amérique du Nord)</b>	
Département/Organisation : _____ Lieu d'affectation (ville/pays) : _____	
<b>I. À remplir par le fonctionnaire</b>	
1. _____ Nom et prénoms	2. _____ Date d'arrivée au lieu d'affectation
3. _____ Classe/échelon	4. _____ Situation de famille
5. _____ Nombre d'enfants à charge	
6. Titre d'occupant (cocher la case correspondante) : <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           a) Locataire <input type="checkbox"/>            b) Propriétaire <input type="checkbox"/> </div> <div style="width: 45%;">           c) Logé gratuitement par l'Organisation, un gouvernement ou un organisme officiel <input type="checkbox"/>            d) Autres cas <input type="checkbox"/> Préciser : _____         </div> </div>	
7. Si vous êtes locataire : a) Date depuis laquelle vous occupez votre logement actuel : _____ b) Adresse : _____ c) Durée du bail : _____	
8. Si vous êtes locataire, qui est votre bailleur? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;">           a) Une entité commerciale            b) Une institution            c) Un gouvernement ou un organisme officiel         </div> <div style="width: 60%;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Oui <input type="checkbox"/></span> <span>Non <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Oui <input type="checkbox"/></span> <span>Non <input type="checkbox"/></span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Oui <input type="checkbox"/></span> <span>Non <input type="checkbox"/></span> </div> </div> </div>	
9. Loyer : a) Loyer mensuel net : i) Monnaie de paiement : _____ ii) Montant du loyer, à l'exclusion des raccordements aux réseaux publics et des services : _____ b) Percevez-vous, pour ce loyer, une allocation : i) De l'Organisation   Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, préciser le montant : _____ ii) D'une autre source   Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, préciser le montant : _____   Source : _____	
10. Je certifie que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.	
_____ Date	_____ Signature du fonctionnaire

[TSVP]

P.297/B (12-00)

**II. À remplir par l'agent certificateur****Certification (cocher la case correspondante)**

11. Je certifie que le logement est conforme à la situation de famille du fonctionnaire qui l'occupe et que le loyer :

a) Est raisonnable au regard des conditions du marché local : ☐

b) Est sensiblement inférieur aux loyers pratiqués sur le marché local : ☐

c) Est subventionné :

i) Par l'Organisation : ☐

ii) Par le gouvernement ou par un organisme officiel : ☐

d) Est pris en charge gratuitement :

i) Par l'Organisation : ☐

ii) Par le gouvernement ou par un organisme officiel : ☐

12. Compte tenu de la situation de famille du fonctionnaire et/ou des conditions qui prévalent sur le marché locatif local, le loyer indiqué à la rubrique 9 a) ci-dessus est anormalement élevé. ☐

Il est donc recommandé de retenir un montant locatif de \_\_\_\_\_ pour le calcul de l'allocation-logement.

13. Je certifie que le logement fourni au fonctionnaire ne répond pas aux normes et que la retenue calculée devrait être réduite de moitié. ☐

\_\_\_\_\_  
Nom et titre de l'agent certificateur

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Signature de l'agent certificateur

**Annexe V****Seuils de l'allocation-logement à New York**

À compter du 1<sup>er</sup> mai 1996, les seuils applicables au calcul de l'allocation-logement pour New York sont les pourcentages suivants :

	<i>Seuil (pourcentage)</i>
Fonctionnaires sans charges de famille	26
Fonctionnaires ayant des charges de famille	23

**Annexe VI****Loyer maximal raisonnable à New York**

Avec effet à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2000, le montant révisé du loyer maximal raisonnable s'établit comme suit :

<i>Composition de la famille</i>	<i>Nombre de chambres à coucher</i>	<i>Loyer maximal raisonnable (dollars É.-U.)</i>
Fonctionnaire seul	1	2 900
Plus un conjoint	2	3 850
Plus 1 enfant	2	3 850
Plus 2 enfants	3	5 450
Plus 3 enfants ou davantage	4	7 200

## Annexe VII

### Exemples de calcul (New York)

**Exemple 1.** Un fonctionnaire de la classe P-3, échelon V, sans charges de famille, nouvellement arrivé, loue un appartement avec une chambre à coucher pour 2 500 dollars des États-Unis par mois, électricité comprise. Date d'arrivée à New York : 16 octobre 2000. Date de prise d'effet du contrat de bail actuel : 1<sup>er</sup> novembre 2000.

Calcul de l'allocation-logement	Dollars des États-Unis	Coefficient	48,4
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer maximal raisonnable</b>	2 900,00
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	4 035,17	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement (montant le moins élevé des lignes 4 et 5)	2 475,00
b) Indemnité de poste	1 953,02	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	918,07
c) Indemnité de fonctions	0,00	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00
<b>d) Total</b>	<b>5 998,19</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	734,46
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	26,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	990,00
3. Montant du loyer seuil (ligne 1 d) x ligne 2/100)	1 556,93	11. <b>Allocation</b> (montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	734,46
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	2 475,00	12. Allocation en monnaie locale	734,46
Taux de change   Loyer (dollars É.-U.)	2 475,00		

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

Notes : 1) Dans l'exemple ci-dessus, le versement de l'allocation-logement ne commence que le 15 novembre 2000, c'est-à-dire le premier jour où il ne perçoit plus l'indemnité journalière de subsistance relevant de la prime d'affectation et non pas le jour de la prise d'effet du contrat de bail. 2) Un montant forfaitaire de 25 dollars a été déduit du loyer mensuel parce que les dépenses d'électricité sont comprises dans le loyer.

**Exemple 2.** Un fonctionnaire de la classe P-4, échelon VI, avec charges de famille, nouvellement arrivé, réside avec son conjoint dans un appartement de deux chambres à coucher dont le loyer mensuel est de 4 000 dollars des États-Unis, électricité non comprise. Date d'arrivée à New York : 22 septembre 2000. Jour de prise d'effet du contrat de bail actuel : 1<sup>er</sup> novembre 2000.

Calcul de l'allocation-logement	Dollars des États-Unis	Coefficient	48,4
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer maximal raisonnable</b>	3 850,00
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	5 208,33	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement (montant le moins élevé des lignes 4 et 5)	3 850,00
b) Indemnité de poste	2 520,00	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	2 072,29
c) Indemnité de fonctions	0,00	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00
<b>d) Total</b>	<b>7 729,16</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	1 657,83
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	23,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	1 540,00
3. Montant du loyer seuil (ligne 1 d) x ligne 2/100)	1 777,71	11. <b>Allocation</b> (montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	1 540,00
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	4 000,00	12. Allocation en monnaie locale	1 540,00
Taux de change   Loyer (dollars É.-U.)	4 000,00		

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

Notes : 1) Bien que le fonctionnaire ait droit depuis le 22 octobre 2000 à l'allocation-logement, celle-ci n'est payable qu'à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2000, c'est-à-dire le jour de la prise d'effet du contrat de bail actuel. 2) Le loyer effectif dépassant le loyer maximal raisonnable, c'est ce dernier qui est retenu pour les calculs. 3) L'allocation représente 40 % du loyer maximal raisonnable.

## Annexe VIII

## Exemples de calcul : allocation-logement

(Lieux d'affectation hors d'Europe et d'Amérique du Nord)

**Exemple 1.** Un fonctionnaire de la classe P-2, échelon VIII, a des charges de famille. Date d'arrivée au lieu d'affectation : 10 août 2000. Date d'effet du contrat de bail actuel : 1<sup>er</sup> octobre 2000. Loyer : 1 300 dollars des États-Unis, électricité non comprise.

Calcul de l'allocation-logement	Dollars des États-Unis	Lieu d'affectation : X	Coefficient	39,9
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer jugé raisonnable par l'agent certificateur?</b>	Oui	
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	3 870,75	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement	1 300,00	
b) Indemnité de poste	1 544,43	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	108,66	
c) Indemnité de fonctions	0,00	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00	
<b>d) Total</b>	<b>5 415,18</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	86,93	
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	22,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	520,00	
3. Montant du loyer seuil (ligne 1 d) x ligne 2/100)	1 191,34	11. <b>Allocation</b>		
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	1 300,00	(montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	86,93	
Taux de change   Loyer (dollars É.-U.)	1 300,00	12. Allocation en monnaie locale	86,93	

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

*Note :* Bien que le fonctionnaire ait droit à l'allocation-logement depuis le 9 septembre 2000, c'est-à-dire le premier jour où il ne percevait plus l'indemnité journalière de subsistance relevant de la prime d'affectation, l'allocation n'est payable qu'à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2000, date de la prise d'effet du contrat de bail actuel.

**Exemple 2.** Un fonctionnaire de la classe FS-5, échelon III, ayant des charges de famille, réside avec son conjoint et deux enfants à charge dans un logement dont le loyer mensuel est de 1 500 dollars des États-Unis, électricité non comprise. L'agent mandaté au lieu d'affectation Y a certifié que le loyer était anormalement élevé et a recommandé de retenir le montant de 1 000 dollars pour calculer l'allocation-logement.

Calcul de l'allocation-logement	Dollars des États-Unis	Lieu d'affectation : Y	Coefficient	16,8
1. Rémunération totale		5. <b>Loyer jugé raisonnable par l'agent certificateur?</b>	Non	
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	3 615,08	6. Montant du loyer retenu pour le calcul de l'allocation-logement	1 000,00	
b) Indemnité de poste	607,33	7. Écart entre le loyer et le seuil (ligne 6 moins ligne 3)	239,97	
c) Indemnité de fonctions	0,00	8. Pourcentage retenu pour le remboursement	80,00	
<b>d) Total</b>	<b>4 222,41</b>	9. Montant du remboursement (ligne 7 x ligne 8)/100	191,98	
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	18,00	10. 40 % du loyer aux fins du calcul de l'allocation (0,4 x ligne 6)	400,00	
3. Montant du loyer seuil (ligne 1 d) x ligne 2/100)	760,03	11. <b>Allocation</b>		
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	1 500,00	(montant le moins élevé des lignes 9 et 10)	191,98	
Taux de change   Loyer (dollars É.-U.)	1 500,00	12. Allocation en monnaie locale	191,98	

Si le montant de la ligne 3 est supérieur à celui de la ligne 4, il n'est pas versé d'allocation.

*Note :* L'allocation-logement a été calculée sur la base du loyer recommandé par l'agent mandaté, compte tenu de la situation de famille du fonctionnaire et/ou des conditions prévalant sur le marché locatif local.

**Exemple 3. Retenue pour loyer subventionné.** Un fonctionnaire de la classe P-2, échelon VIII, avec charges de famille, bénéficie d'une aide au logement accordée par le Gouvernement sous la forme d'un loyer subventionné. Le loyer versé par le fonctionnaire est de 250 dollars des États-Unis, électricité non comprise.

Calcul de la retenue pour logement subventionné	Dollars des États-Unis	Lieu d'affectation : X	Coefficient	39,9
1. Rémunération totale				
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	3 870,75	5. <b>Montant du seuil individuel de retenue (64 % de la ligne 3)</b>		762,46
b) Indemnité de poste	1 544,43	6. Écart entre le montant du seuil individuel et le loyer (ligne 5 moins ligne 4)		512,46
c) Indemnité de fonctions	0,00	7. Retenue en pourcentage		80,00
<b>d) Total</b>	<b>5 415,18</b>	8. <b>Retenue</b> (ligne 7 x ligne 8)/100		409,97
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	22,00			
3. <b>Montant du loyer seuil</b> (ligne 1 d) x ligne 2/100)	1 191,34			
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	250,00			
Taux de change     Loyer (dollars É.-U.)	250,00			

*Note :* Le fonctionnaire est soumis à une retenue pour loyer subventionné dans la mesure où son loyer mensuel est nettement inférieur au loyer moyen retenu pour calculer l'indice d'ajustement du lieu d'affectation. L'agent habilité au lieu d'affectation a certifié que le logement était conforme aux normes.

**Exemple 4. Retenue pour loyer subventionné.** Un fonctionnaire de la classe D-I, échelon III, avec charges de famille, bénéficie d'un logement gratuit accordé par le Gouvernement.

Calcul de la retenue pour logement subventionné	Dollars des États-Unis	Lieu d'affectation : Y	Coefficient	16,8
1. Rémunération totale				
a) Traitement de base mensuel net (traitement brut moins contribution du personnel)	6 442,33	5. <b>Montant du seuil individuel de retenue (64 % de la ligne 3)</b>		866,84
b) Indemnité de poste	1 082,31	6. Écart entre le montant du seuil individuel et le loyer (ligne 5 moins ligne 4)		866,84
c) Indemnité de fonctions	0,00	7. Retenue en pourcentage		80,00
<b>d) Total</b>	<b>7 524,64</b>	8. <b>Retenue</b> (ligne 7 x ligne 8)/100		693,47
2. <b>Seuil en pourcentage</b>	18,00			
3. <b>Montant du loyer seuil</b> (ligne 1 d) x ligne 2/100)	1 354,44			
4. <b>Loyer mensuel</b> (électricité non comprise)	0,00			
Taux de change     Loyer (dollars É.-U.)	0,00			

*Note :* Le fonctionnaire est soumis à une retenue pour logement subventionné dans la mesure où le Gouvernement lui accorde un logement gratuit. L'agent mandaté au lieu d'affectation a certifié que le logement était conforme aux normes.