

**Secrétariat**

7 février 2002

Circulaire*

Circulaire du Secrétaire général adjoint à la gestion

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: **Voyages officiels****Additif**


1. Le présent additif a pour objet d'appeler l'attention des fonctionnaires sur la simplification récemment apportée à la procédure à suivre pour les demandes d'autorisation de voyage dans une classe supérieure à celle qui est autorisée en vertu des règles normalement applicables, motivées par des circonstances particulières, par exemple un état de santé certifié par un médecin.
2. L'instruction administrative ST/AI/2002/2 a modifié la section 4.5 de l'instruction administrative ST/AI/2000/20 pour préciser que les demandes susmentionnées doivent être présentées sur la formule TTS.3¹, laquelle est reproduite en annexe au présent additif.
3. Une fois remplie, la formule TTS.3 doit être présentée au Secrétaire général adjoint à la gestion par le service administratif compétent bien avant la date prévue pour le voyage envisagé.

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

¹ Cette formule peut être obtenue sur Intranet en cliquant sur « Forms », sous « Quicklinks ».



Annexe

UNITED NATIONS		NATIONS UNIES	DEMANDE DE DÉROGATION AUX RÈGLES RELATIVES AUX CONDITIONS DE VOYAGE PAR AVION	
La présente formule doit être présentée bien avant la date prévue pour le voyage envisagé au Secrétaire général adjoint à la gestion (bureau S-2700A) ou par télécopie (212) 963-8424. Tous les champs doivent être remplis.				
I. À remplir par le service administratif				
Signature :		No de bureau :		
Nom :		No de téléphone :		
Titre :		No de télécopie :		
Bureau/Département/Organisation :				
II. Demande de dérogation				
<input type="checkbox"/> Première classe <input type="checkbox"/> Personnalité offrant des services à titre bénévole <input type="checkbox"/> Raisons médicales (prière de présenter cette formule directement au Directeur de la Division des services médicaux du Bureau de la gestion des ressources humaines (S-0564) ou par télécopie (212) 963-4925 en joignant un rapport médical détaillé)				
<input type="checkbox"/> Classe affaires <input type="checkbox"/> Avion complet dans la classe normalement prévue				
<input type="checkbox"/> Haute personnalité (ayant le rang de chef d'État) <input type="checkbox"/> Voyage particulièrement fatigant				
III. Renseignements concernant le voyageur (Veuillez présenter une formule pour chaque voyageur. Les demandes sont examinées sur une base individuelle.)				
Nom de famille :		Prénom :		<input type="checkbox"/> Fonctionnaire <input type="checkbox"/> Non-fonctionnaire
Titre :			Organisation :	
Objet du voyage (veuillez indiquer les réunions auxquelles vous assisterez et/ou les tâches qui seront entreprises) :				
Itinéraire :		Cochez cette case si la durée du voyage dépasse 9 heures : <input type="checkbox"/>		Dates du voyage :
IV. Motif de la dérogation				
Motif pour lequel la dérogation est demandée (veuillez donner des précisions, notamment indiquer pour quelle(s) étape(s) du voyage la dérogation est demandée, s'il existe d'autres possibilités pour les vols ou les dates et quels services sont offerts à titre bénévole, le cas échéant) :				
V. Coût du voyage				
Coût correspondant à la classe normalement prévue :			Surcoût afférent à un reclassement exceptionnel :	
Réservé à l'administration				
Recommandation de la Division des services médicaux :			Décision du Secrétaire général adjoint à la gestion :	
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable			<input type="checkbox"/> Approuvé <input type="checkbox"/> Rejeté	
Signature :			Signature : _____ Date : _____	
Nom :				
Titre : _____ Date : _____				

TTS.3 (1-02)-F