

Statut du personnel



Nations Unies • New York, 2012

ST/SGB/2012/1
20 mars 2012

Circulaire du Secrétaire général

Statut du personnel

Se référant au Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies, établi par l'Assemblée générale conformément à l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

Première section

Texte révisé du Statut du personnel

1.1 Dans sa résolution 66/234, l'Assemblée générale a décidé de modifier l'alinéa m) de l'article 1.2 du Statut du personnel de manière à définir le conflit d'intérêts et à faire en sorte que tout conflit ou risque de conflit soit signalé.

1.2 Le texte révisé du Statut du personnel contenant les modifications susvisées est annexé à la présente circulaire.

1.3 Les dispositions de la Charte se rapportant à l'emploi du personnel sont reproduites à la page v. Les textes portant modification du Statut du personnel sont énumérés à la page vi.

Section 2

Dispositions finales

2.1 Le Statut du personnel révisé prend effet le 1^{er} janvier 2012.

2.2 La présente circulaire annule et remplace la circulaire ST/SGB/2009/6.

Le Secrétaire général
(Signé) **BAN** Ki-moon

Charte des Nations Unies

Dispositions relatives à l'emploi du personnel

Article 8

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

Article 97

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

Article 100

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.
2. Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.

Article 101

1. Le personnel est nommé par le Secrétaire général conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale.
2. Un personnel spécial est affecté d'une manière permanente au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et, s'il y a lieu, à d'autres organes de l'Organisation. Ce personnel fait partie du Secrétariat.
3. La considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Article 105

1. L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts.
2. Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation.

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

**Résolutions et décisions de l'Assemblée générale
portant modification du Statut**

L'Assemblée générale a établi le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies conformément à l'Article 101 de la Charte par sa résolution 590 (VI), du 2 février 1952, et l'a modifié par la suite par les résolutions 781 (VIII) et 782 (VIII) du 9 décembre 1953, la résolution 882 (IX) du 14 décembre 1954, la résolution 887 (IX) du 17 décembre 1954, la résolution 974 (X) du 15 décembre 1955, la résolution 1095 (XI) du 27 février 1957, les résolutions 1225 (XII) et 1234 (XII) du 14 décembre 1957, la résolution 1295 (XIII) du 5 décembre 1958, la résolution 1658 (XVI) du 28 novembre 1961, la résolution 1730 (XVI) du 20 décembre 1961, la résolution 1929 (XVIII) du 11 décembre 1963, la résolution 2050 (XX) du 13 décembre 1965, la résolution 2121 (XX) du 21 décembre 1965, la résolution 2369 (XXII) du 19 décembre 1967, les résolutions 2481 (XXIII) et 2485 (XXIII) du 21 décembre 1968, la résolution 2742 (XXV) du 17 décembre 1970, la résolution 2888 (XXVI) du 21 décembre 1971, la résolution 2990 (XXVII) du 15 décembre 1972, la résolution 3008 (XXVII) du 18 décembre 1972, la résolution 3194 (XXVIII) du 18 décembre 1973, les résolutions 3353 (XXIX) et 3358 B (XXIX) du 18 décembre 1974, la résolution 31/141 B du 17 décembre 1976, la résolution 32/200 et la décision 32/450 B du 21 décembre 1977, la résolution 33/119 du 19 décembre 1978, la décision 33/433 du 20 décembre 1978, la résolution 35/214 du 17 décembre 1980, la décision 36/459 du 18 décembre 1981, la résolution 37/126 du 17 décembre 1982, la résolution 37/235 C du 21 décembre 1982, la résolution 39/69 du 13 décembre 1984, les résolutions 39/236 et 39/245 du 18 décembre 1984, la décision 40/467 du 18 décembre 1985, les résolutions 41/207 et 41/209 du 11 décembre 1986, les résolutions 42/221 et 42/225 du 21 décembre 1987, la résolution 43/226 du 21 décembre 1988, la résolution 44/185 du 19 décembre 1989, la résolution 44/198 du 21 décembre 1989, les résolutions 45/241 et 45/251 du 21 décembre 1990, la résolution 45/259 du 3 mai 1991, la résolution 46/191 du 20 décembre 1991, la résolution 47/216 du 12 mars 1993, la résolution 47/226 du 30 avril 1993, les résolutions 48/224 et 48/225 du 23 décembre 1993, les résolutions 49/222 et 49/223 du 23 décembre 1994, la résolution 49/241 du 6 avril 1995, la résolution 51/216 du 18 décembre 1996, la résolution 52/216 du 22 décembre 1997, la résolution 52/225 du 4 février 1998, la résolution 52/252 du 8 septembre 1998, la résolution 54/238 et la décision 54/460 du 23 décembre 1999, la résolution 55/223 du 23 décembre 2000, la résolution 55/258 du 14 juin 2001, la résolution 56/244 du 24 décembre 2001, la résolution 57/285 du 20 décembre 2002, la résolution 57/310 du 18 juin 2003, la résolution 58/265 du 23 décembre 2003, la résolution 59/268 du 23 décembre 2004, les résolutions 60/238 et 60/248 du 23 décembre 2005, la résolution 61/239 du 22 décembre 2006, la résolution 62/227 du 22 décembre 2007, la résolution 63/271 du 7 avril 2009 et la résolution 66/234 du 24 décembre 2011.

Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies

Table des matières

<i>Chapitre</i>	<i>Page</i>
Portée et objet	1
I. Devoirs, obligations et privilèges	1
II. Classement des postes et du personnel	5
III. Traitements et indemnités	5
IV. Nominations et promotions	9
V. Congé annuel et congé spécial	10
VI. Sécurité sociale	11
VII. Frais de voyage et frais de déménagement	11
VIII. Relations avec le personnel	11
IX. Cessation de service	12
X. Mesures disciplinaires	13
XI. Recours	13
XII. Dispositions générales	13
Annexes	
I. Barème des traitements et dispositions connexes	15
II. Lettre de nomination	18
III. Indemnité de licenciement	19
IV. Prime de rapatriement	21

Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies

Portée et objet

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

Chapitre I 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.

b) Le fonctionnaire fait la déclaration écrite ci-après en présence du Secrétaire général ou de la personne habilitée à le représenter :

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

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

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

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

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

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

Article 1.2

Droits et obligations essentiels du fonctionnaire

Valeurs fondamentales

a) Le fonctionnaire doit respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'il ait 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, le fonctionnaire doit se montrer respectueux de toutes les cultures; il ne doit 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 lui sont conférés.

b) Le fonctionnaire doit 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 son activité et à son statut.

Droits et obligations généraux

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

d) Dans l'accomplissement de ses devoirs, le fonctionnaire ne doit solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

e) En acceptant sa nomination, le fonctionnaire s'engage à remplir ses fonctions et à régler sa conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation. La loyauté à l'égard des objectifs, principes et buts de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans sa Charte, est une obligation fondamentale faite à tout fonctionnaire en vertu de son statut de fonctionnaire international.

f) Le droit du fonctionnaire d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais le fonctionnaire doit veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de ses fonctions officielles ou aux intérêts de l'Organisation. Il doit, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à sa qualité de fonctionnaire international, et ne se livrera à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de ses fonctions à l'Organisation. Il doit éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que son statut exige.

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 une distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération ou un don quelconques.

k) Si le fait pour le fonctionnaire de refuser quelque distinction honorifique, décoration, faveur ou don inattendu d'un gouvernement exposerait l'Organisation à quelque embarras, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation; après quoi il en informe le Secrétaire général, auquel il la remet et qui, soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de l'aliéner au profit de l'Organisation ou d'une œuvre caritative.

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 propres.

n) Tout fonctionnaire de la classe D-1 ou de rang supérieur doit souscrire, lors de sa nomination, puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, une déclaration de situation financière pour lui-même, son conjoint et ses enfants à charge, et aider le Secrétaire général à en vérifier l'exactitude s'il le lui demande. Il doit notamment certifier dans sa déclaration que sa situation financière et ses activités économiques, ainsi que celles de son conjoint et de ses enfants à charge, ne donnent lieu à aucun conflit d'intérêts au regard de ses fonctions ou de l'intérêt de l'Organisation. Confidentielle, la déclaration ne peut être utilisée, sur ordre du Secrétaire général, que pour donner effet à l'alinéa m). Le Secrétaire général peut astreindre tout autre fonctionnaire à souscrire une déclaration de situation financière s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.

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 général.

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.

b) Le temps du fonctionnaire est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles. Le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et arrête la liste des jours fériés dans les divers lieux

d'affectation. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et le fonctionnaire est tenu de travailler au-delà des heures normales lorsque cela lui est demandé.

Chapitre II

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 attributions.

Chapitre III

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 la quatrième année d'études postsecondaires. Le montant de l'indemnité par année scolaire et par enfant représente 75 % des frais d'études effectivement engagés ouvrant droit à indemnité, le montant de l'indemnité ne pouvant dépasser le plafond approuvé par l'Assemblée générale. L'Organisation peut aussi payer, une fois par année scolaire, les frais de voyage aller et retour de chaque enfant entre le lieu où se trouve l'établissement d'enseignement fréquenté et le lieu d'affectation du fonctionnaire; toutefois, dans le cas des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation dûment spécifiés où il n'y a pas d'établissement scolaire qui dispense un enseignement dans la langue ou selon la tradition culturelle répondant à leurs vœux, l'Organisation peut payer lesdits frais de voyage deux fois au cours de l'année durant laquelle les intéressés n'ont pas droit au congé dans les foyers. 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) Le Secrétaire général établit également, pour des lieux d'affectation dûment spécifiés, les modalités et les conditions d'octroi d'un montant supplémentaire de 100 % des frais de pension pour des enfants fréquentant un établissement d'enseignement primaire ou secondaire, ledit montant ne pouvant dépasser le plafond annuel approuvé par l'Assemblée générale.

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, ledit montant ne pouvant dépasser le plafond approuvé par l'Assemblée générale.

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

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, 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

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

Taux de contribution servant à déterminer les traitements de base bruts

(Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2006)

A. Fonctionnaires ayant charges de famille

<i>Montant soumis à retenue (en dollars É.-U.)</i>	<i>Taux de contribution applicables aux fonctionnaires ayant un conjoint ou un enfant à charge (pourcentage)</i>
Première tranche de 50 000 dollars par an	19
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	28
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	32
Au-delà	35

B. Fonctionnaires sans charges de famille

Les contributions des fonctionnaires sans charges de famille sont égales à la différence entre les traitements bruts aux différents échelons de chaque classe et les traitements nets correspondants payables aux intéressés.

- ii) Les contributions, dans le cas du fonctionnaire dont le barème des traitements est fixé conformément au paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées à l'aide du barème ci-après :

<i>Montant total soumis à retenue (en dollars É.-U.)</i>	<i>Taux de contribution (pourcentage)</i>
Jusqu'à 20 000 dollars par an	19
De 20 001 à 40 000 dollars par an	23
De 40 001 à 60 000 dollars par an	26
À partir de 60 001 dollars par an	31

- iii) Le Secrétaire général décide du barème des contributions figurant aux sous-alinéas i) et ii) qui s'applique à chacun des groupes de personnel dont les traitements sont fixés conformément au paragraphe 5 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 alinéas précédents est retenue à la source par l'Organisation. Aucune fraction des

contributions perçues n'est remboursée en cas de cessation de service en cours d'année.

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

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

- i) Le montant de ce remboursement ne 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;
- 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 à l'intéressé);
- iii) Les versements effectués en application du présent article sont portés au débit du Fonds de péréquation des impôts;
- iv) Un versement dans les conditions prescrites aux trois alinéas précédents est autorisé en ce qui concerne les prestations familiales et les indemnités de poste, qui ne sont pas soumises aux retenues prévues au titre des contributions du personnel, mais peuvent être assujetties à l'impôt national sur le revenu.

Article 3.4

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

- i) Le fonctionnaire perçoit une indemnité pour chaque enfant à charge; toutefois, il n'est pas versé d'indemnité pour le premier enfant à charge si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, l'intéressé bénéficiant alors du taux de contribution du personnel applicable aux fonctionnaires ayant des charges de famille visé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3;
- ii) Le fonctionnaire perçoit une indemnité spéciale pour chaque enfant handicapé; toutefois, si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge et bénéficie, au titre d'un enfant handicapé, du taux de contribution du personnel fixé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 pour les fonctionnaires ayant des charges de famille, l'indemnité est la même que celle prévue au sous-alinéa i) ci-dessus pour un enfant à charge;
- iii) Quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, il lui est versé une indemnité annuelle unique pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou 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 sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus, l'autre pouvant alors se

prévaloir des dispositions du sous-alinéa iii) dudit alinéa 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 au sous-alinéa i) de l'alinéa a) ci-dessus 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) Les fonctionnaires dont les traitements sont fixés par le Secrétaire général en vertu du paragraphe 5 ou du paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut ont droit à des indemnités pour charges de famille dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le Secrétaire général, compte dûment tenu de la situation au lieu d'affectation.

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

Chapitre IV

Nominations et promotions

Article 4.1

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

Article 4.2

La considération dominante en matière de nomination, de mutation ou de promotion des fonctionnaires doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités 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 question.

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 général.

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.

Article 4.6

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

Chapitre V

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 5.3

Le fonctionnaire qui remplit les conditions requises bénéficie d'un congé dans les foyers une fois tous les vingt-quatre mois. Toutefois, s'il est en poste dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, le fonctionnaire qui remplit les conditions requises bénéficie d'un congé dans les foyers une fois tous les douze mois. 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.

Chapitre VI

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 intéressés et des congés de maladie, de maternité et de paternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre VII

Frais de voyage et frais de déménagement

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 du fonctionnaire.

Chapitre VIII

Relations avec le personnel

Article 8.1

a) Le Secrétaire général établit et entretient une liaison et un dialogue continus avec le personnel afin de veiller à ce qu'il concoure effectivement au recensement, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration des ressources humaines.

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

Article 8.2

Le Secrétaire général institue, tant à l'échelon local que pour l'ensemble du Secrétariat, des organes mixtes Administration/personnel qui sont chargés de lui donner des avis sur l'administration des ressources humaines et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires, ainsi qu'il est dit à l'article 8.1 du Statut.

**Chapitre IX
Cessation de service****Article 9.1**

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

Article 9.2

Le fonctionnaire n'est pas maintenu en fonctions au-delà de l'âge de 60 ans ou, s'il a été engagé le 1^{er} janvier 1990 ou après cette date, au-delà de l'âge de 62 ans. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut reculer cette limite dans l'intérêt de l'Organisation.

Article 9.3

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 de l'intéressé ne donnent pas satisfaction;
- iii) L'intéressé n'est plus en état de remplir ses fonctions en raison de son état de santé;
- iv) La conduite de l'intéressé 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 l'intéressé 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 l'engagement sans le consentement de l'intéressé 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 l'engagement de tout fonctionnaire, l'intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le Statut et le Règlement du personnel. Le Secrétaire général effectue le versement des indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions 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.

Article 9.4

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

Chapitre X Mesures disciplinaires

Article 10.1

a) Le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute professionnelle.

b) Constituent des fautes graves l'exploitation sexuelle et les atteintes sexuelles.

Chapitre XI Recours

Article 11.1

Il est institué une procédure formelle d'administration de la justice à double degré :

a) Le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies connaît, dans les conditions fixées par son statut et son règlement, des requêtes de fonctionnaires invoquant l'inobservation des conditions d'emploi ou du contrat de travail, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, et statue sur ces requêtes;

b) Le Tribunal d'appel des Nations Unies connaît, dans les conditions fixées par son statut et son règlement, des recours formés par l'une ou l'autre partie contre tous jugements du Tribunal du contentieux administratif.

Chapitre XII Dispositions générales

Article 12.1

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

Article 12.2

Toute disposition ou toute modification du Règlement du personnel que le Secrétaire général a pu prescrire en application du présent Statut demeure provisoire jusqu'à ce qu'il soit satisfait aux prescriptions des articles 12.3 et 12.4 ci-dessous.

Article 12.3

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

Article 12.4

Les dispositions provisoires et modifications provisoires du Règlement du personnel soumises par le Secrétaire général entrent en vigueur et prennent effet, compte tenu des modifications ou suppressions que l'Assemblée générale aura pu ordonner, le 1^{er} janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle le rapport aura été présenté à l'Assemblée.

Article 12.5

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

Annexe I

Barème des traitements et dispositions connexes

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

Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, et les montants correspondants sont indiqués dans les barèmes des traitements qui leur sont applicables.

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

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

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

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

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2012

Classe		Échelons														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
SGA	Brut	189 349														
	Net F	146 044														
	Net C	131 432														
SSG	Brut	172 071														
	Net F	133 950														
	Net C	121 297														
D-2			*	*	*	*	*									
	Brut	141 227	144 223	147 221	150 227	153 351	156 476									
	Net F	112 096	114 283	116 471	118 659	120 846	123 033									
D-1	Net C	102 981	104 827	106 666	108 500	110 329	112 147									
						*	*	*	*	*						
	Brut	129 047	131 678	134 304	136 936	139 568	142 197	144 830	147 459	150 093						
P-5	Net F	103 204	105 125	107 042	108 963	110 885	112 804	114 726	116 645	118 565						
	Net C	95 394	97 062	98 728	100 388	102 047	103 702	105 349	106 996	108 638						
P-4												*	*	*		
	Brut	106 718	108 955	111 195	113 430	115 670	117 905	120 147	122 384	124 622	126 860	129 099	131 336	133 575		
	Net F	86 904	88 537	90 172	91 804	93 439	95 071	96 707	98 340	99 974	101 608	103 242	104 875	106 510		
P-3	Net C	80 734	82 186	83 633	85 079	86 524	87 963	89 402	90 838	92 272	93 703	95 132	96 556	97 981		
															*	*
	Brut	87 933	89 929	91 924	93 919	95 916	97 910	99 908	102 059	104 219	106 377	108 540	110 696	112 856	115 018	117 178
P-2	Net F	72 467	74 044	75 620	77 196	78 774	80 349	81 927	83 503	85 080	86 655	88 234	89 808	91 385	92 963	94 540
	Net C	67 483	68 918	70 354	71 784	73 215	74 645	76 074	77 500	78 924	80 349	81 770	83 191	84 612	86 030	87 447
															*	*
P-1	Brut	72 267	74 114	75 962	77 808	79 657	81 503	83 348	85 199	87 046	88 892	90 742	92 586	94 437	96 282	98 128
	Net F	60 091	61 550	63 010	64 468	65 929	67 387	68 845	70 307	71 766	73 225	74 686	76 143	77 605	79 063	80 521
	Net C	56 091	57 433	58 777	60 118	61 462	62 803	64 143	65 488	66 828	68 170	69 508	70 847	72 182	73 521	74 859
P-1													*			
	Brut	59 267	60 920	62 571	64 225	65 877	67 528	69 182	70 832	72 485	74 139	75 790	77 443			
	Net F	49 821	51 127	52 431	53 738	55 043	56 347	57 654	58 957	60 263	61 570	62 874	64 180			
P-1	Net C	46 730	47 915	49 096	50 279	51 461	52 645	53 847	55 046	56 251	57 452	58 650	59 854			
	Brut	46 399	47 878	49 348	50 891	52 476	54 063	55 653	57 243	58 827	60 415					
	Net F	39 439	40 696	41 946	43 204	44 456	45 710	46 966	48 222	49 473	50 728					
	Net C	37 202	38 359	39 516	40 671	41 827	42 982	44 138	45 280	46 416	47 553					

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

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

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

Annexe II

Lettre de nomination

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

Annexe III

Indemnité de licenciement

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

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

<i>Mois de traitement brut, déduction faite, le cas échéant, de la contribution du personnel</i>			
<i>Années de service</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 à l'alinéa 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 à l'intéressé en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies;

c) 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 autrement que sans préavis peut se voir accorder par le Secrétaire général, à la discrétion de celui-ci, une indemnité de licenciement d'un montant n'excédant pas la moitié de celui de l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe;

- d) Il n'est pas versé d'indemnité :
- i) Au fonctionnaire qui se démet de ses fonctions, sauf si l'intéressé a déjà reçu un préavis de licenciement 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 sans préavis;
 - 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

Prime de rapatriement

A droit, en principe, à la prime de rapatriement le fonctionnaire 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 licencié sans préavis. 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 continu hors du pays d'origine</i>	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un enfant à charge ou un conjoint</i>	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'a ni enfant à charge ni 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			
1	4	3	2
2	8	5	4
3	10	6	5
4	12	7	6
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 ou plus	28	16	14

