

1 par Bureau.

BULLETIN DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL No. 29.

Aux Membres du personnel des Nations Unies.

Objet : INSTRUCTIONS RELATIVES AUX FRAIS DE REPRÉSENTATION.

1. But.

Le but des présentes instructions est de définir de façon précise les frais de représentation qui sont autorisés et d'en établir les limites.

2. Autorisation et responsabilité.

Des fonds limités seront attribués à chaque Département du Secrétariat pour les frais de représentation. Seuls pourront utiliser ces fonds les hauts fonctionnaires pour lesquels il n'est pas prévu d'indemnités de représentation mais qui, dans l'exercice de leurs fonctions, sont autorisés à recevoir.

Il est indispensable de faire preuve d'une grande prudence lorsqu'il s'agit d'encourir des frais de ce genre, afin que chaque Département puisse rester dans les limites des fonds qui lui ont été attribués.

Chaque Secrétaire général adjoint, de préférence au Chef de Cabinet, est invité à exercer un contrôle sur les frais de représentation imputables au crédit qui lui a été alloué. Pour les besoins du contrôle interne pratiqué par le Département, il établira une liste portant les noms des personnes qui relèvent de lui et qui sont autorisées, de façon courante, à engager des dépenses de ce genre. Dans chaque cas, l'approbation préalable du Secrétaire général adjoint devra être obtenue. Le Secrétaire général adjoint approuvera chaque bordereau avant que celui-ci ne soit présenté au paiement.

3. Genre de dépenses autorisées.

Les frais de représentation remboursables par les Nations Unies doivent avoir été encourus dans l'intérêt des Nations Unies.

Il peut se présenter des circonstances dans lesquelles il est nécessaire, pour les besoins du service, de recevoir et de participer à des repas avec des personnes qui, par exemple, aident bénévolement les Nations Unies, sans rémunération ou sans indemnité. Sauf dans les cas prévus au paragraphe suivant, ces dépenses ne dépasseront pas, par invité, \$2,50 pour le lunch et \$4,00 pour le dîner (y compris les boissons et pourboires). Les pourboires ne devront pas excéder 15% du montant net de l'addition. Comme on attend des membres du personnel qu'ils assument une fraction raisonnable de leur propre addition en ce qui concerne les repas, la somme prévue pour la personne qui invite est de \$1,50 et \$2,00, respectivement. Lorsque des réceptions ont lieu entre les repas, les dépenses

autorisées ne dépasseront pas \$1,50 par invité et \$1,50 pour la personne qui invite.

Seulement dans le cas de circonstances exceptionnelles, lorsque, de l'avis du Secrétaire général adjoint compétent, les limites indiquées au paragraphe précédent ont un caractère trop restrictif, le Secrétaire général adjoint pourra autoriser préalablement des dépenses plus élevées.

Les dépenses encourues pour la réception de Membres du Secrétariat des Nations Unies ne seront pas remboursables au titre des frais de représentation. Sauf pour les négociations les plus importantes, il ne sera pas encouru de frais de ce genre pour recevoir des agents de vente ou des représentants de vendeurs, bailleurs, entrepreneurs ou adjudicataires.

4. Modalités de remboursement.

Les frais de représentation seront payés en premier lieu par le membre du personnel qui aura encouru la dépense. En aucun cas, on ne devra demander à un restaurant ou à un établissement similaire d'établir une facture au nom des Nations Unies.

La personne autorisée par un Secrétaire général adjoint à encourir des frais de représentation utilisera le formulaire F/10 pour présenter sa demande de remboursement au Secrétaire général adjoint, qui approuvera la dépense, puis au Contrôleur des Nations Unies, dont le bureau procédera au remboursement.

Les demandes en question devront être présentées dans la semaine qui suivra l'engagement de dépenses ou, dans le cas de fonctionnaires en déplacement officiel, hors du siège central, dans la semaine qui suivra leur retour à celui-ci. De façon générale, les demandes ne devront être présentées qu'une fois par semaine. Le bordereau sur lequel la demande de remboursement de frais de représentation sera formulée ne devra pas comporter de dépenses entrant dans une autre catégorie.

Les frais en question devront être indiqués de façon détaillée pour chaque article de dépense, tel que lunch, dîner, réception entre les repas. Les noms des personnes invitées seront mentionnés ainsi que leur situation et l'organisation à laquelle elles appartiennent.

Le nombre des demandes qui pourront être autorisées dépendra du montant des crédits prévus pour les frais de représentation. Etant donné que ces crédits sont normalement alloués pour couvrir les besoins de trois mois, les Secrétaires généraux adjoints devront veiller à ce que chaque demande soit enregistrée, de façon à assurer que les fonds alloués à cette fin ne se trouvent pas épuisés avant la fin du trimestre financier.

6. Domaine d'application.

Sous réserve des exceptions indiquées ci-dessous, les présentes instructions seront applicables à tous les membres du personnel du Secrétariat, ou à tout autre personnel attaché au Secrétariat, qui seront autorisés par un Secrétaire général adjoint à encourir des dépenses, quel que soit le bureau ou le service auquel ils appartiennent.

Les exceptions sont les suivantes :

- a) Les personnes recevant des indemnités de représentation, et
- b) les personnes expressément autorisées, de par leur contrat d'emploi, à recevoir une indemnité pour frais de réception.

Dans le cas du Bureau du Secrétaire général, la désignation "Secrétaire général adjoint", chaque fois qu'elle est employée dans le présent règlement, signifie le Chef de Cabinet du Secrétaire général.

Par ordre du Secrétaire général :

Le Secrétaire général adjoint
chargé des Services administratifs
et financiers :

J.B. HUTSON.