



Secrétariat

ST/AI/244/Rev.1
18 juillet 1996

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Instruction du Sous-Secrétaire général à l'information

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : ACHATS DES FONCTIONNAIRES À LA LIBRAIRIE DES NATIONS UNIES

1. La présente instruction a pour objet d'indiquer comment les fonctionnaires doivent procéder pour obtenir des réductions spéciales sur nombre d'achats qu'ils effectuent à la librairie des Nations Unies. Les fonctionnaires ont droit à une remise de 25 % sur le prix courant de la quasi-totalité des ouvrages publiés par les Nations Unies. Une réduction de 10 % est accordée sur le prix des livres et de certains articles qui sont publiés par des maisons d'édition commerciales et mis en vente à la librairie. Il n'est pas consenti de réduction pour les articles dont le prix est inférieur à 3 dollars.

2. Pour éviter toute perte de temps lors des achats à prix réduit effectués à la librairie par les fonctionnaires du Secrétariat et pour faciliter la tâche à tous les intéressés, les fonctionnaires sont invités à procéder comme suit :

a) Les fonctionnaires sont priés, dans toute la mesure du possible, de faire leurs achats avant 11 heures et après 15 heures, de manière à éviter les heures de pointe pendant lesquelles le personnel de la librairie a particulièrement à faire pour servir le public;

b) Les fonctionnaires qui désirent bénéficier de réductions doivent se munir de leur carte d'identité ONU et faire connaître leur qualité de fonctionnaire avant que l'employé de la librairie n'enregistre leur achat. Celui-ci pourra ainsi inscrire sur la fiche de vente, comme il est tenu de le faire, le nom de l'acheteur et le département auquel il est attaché.

3. La présente instruction remplace, avec effet immédiat, la circulaire ST/AI/244 du 27 avril 1977.
