



11 octobre 1999

Instruction administrative

Normes médicales et certificats médicaux*

Conformément à la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1 et afin de fixer les critères et les procédures concernant la vérification de l'aptitude des fonctionnaires sur le plan médical lors de leur recrutement, de leur changement de lieu d'affectation ou de leur départ en mission, en application de l'article 4.6 du Statut du personnel et des dispositions 104.16, 204.6 et 304.7 du Règlement du personnel, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1

Objet des certificats médicaux d'aptitude

1.1 L'objet premier du certificat médical est de permettre à l'Organisation de s'assurer, dans la mesure du possible, qu'un candidat de l'extérieur satisfait aux normes d'aptitude physique et mentale requises pour être recruté.

1.2 Une fois le fonctionnaire engagé, un certificat médical peut être nécessaire pour permettre à l'Organisation de s'assurer que son état de santé est toujours suffisamment bon pour qu'il soit apte à s'acquitter des fonctions qui lui seront confiées s'il change de lieu d'affectation, s'il se rend en mission, s'il est affecté à une mission de maintien de la paix ou à une mission humanitaire ou politique, ou enfin s'il est détaché auprès d'une telle mission.

1.3 Qu'il s'agisse d'un candidat ou d'un fonctionnaire, la délivrance du certificat médical dépend non seulement de l'état de santé de l'intéressé mais aussi de sa profession et des conditions de vie au lieu d'affectation où il doit aller

travailler. À cet égard, les considérations épidémiologiques revêtent une importance toute particulière, de même que les services médicaux qui existent ou non dans le lieu d'affectation considéré.

Section 2

Certificat médical aux fins de l'engagement initial

2.1 Un certificat de bonne santé suffit lorsque le candidat est recruté pour une durée inférieure à six mois et qu'aucun voyage n'est prévu à l'extérieur du pays où l'intéressé réside normalement.

2.2 Dans les cas suivants, un examen médical complet est nécessaire pour que le candidat soit déclaré apte :

- a) Recrutement pour moins de six mois, avec voyage(s) à effectuer pour les besoins du service à l'extérieur du pays où le candidat réside normalement;
- b) Recrutement pour au moins six mois, qu'il soit prévu ou non que le candidat voyage pour les besoins du service à l'extérieur du pays où il réside normalement;
- c) Recrutement à un poste d'agent du Service de sécurité, de travailleur manuel ou de chauffeur;
- d) Recrutement d'un agent du Service mobile;
- e) Recrutement pour une mission de maintien de la paix ou une mission humanitaire ou politique. Dans ce cas, le candidat peut cependant être engagé à titre provisoire pour trois mois, sur présentation d'un certificat de bonne santé. Il doit alors se soumettre à un examen médical complet dans les trois mois qui suivent son engagement.

* *Manuel d'administration du personnel*, No 4070 de l'index.

Section 3

Durée de validité du certificat de bonne santé

3.1 Un certificat de bonne santé est valable un an à compter de la date de son établissement.

3.2 Si le candidat n'a pas été recruté dans les 12 mois, il doit repasser un examen médical.

Section 4

Vérification de l'aptitude sur le plan médical après l'engagement initial

4.1 Un fonctionnaire doit obtenir un certificat médical d'aptitude dans les cas suivants :

a) Son engagement pour une durée inférieure à six mois est prolongé au-delà de six mois;

b) Il est muté dans un lieu d'affectation hors siège;

c) Il est affecté à une mission de maintien de la paix ou à une mission humanitaire ou politique, ou détaché auprès d'une telle mission, ou il passe d'une mission à une autre à l'occasion d'un transfert ou d'une nouvelle affectation. Dans le cas d'un transfert d'une mission à l'autre, c'est le service médical chargé d'attester l'aptitude de l'intéressé qui décide si un examen médical complet s'impose, compte tenu de tous les critères applicables en la matière;

d) Le fonctionnaire doit se rendre en mission dans un lieu d'affectation situé dans une région à haut risque au point de vue sanitaire, selon la définition de la Commission de la fonction publique internationale.

4.2 L'aptitude du fonctionnaire n'a pas besoin d'être vérifiée dans les cas suivants :

a) Le fonctionnaire est muté d'une ville siège à une autre;

b) Il est muté d'un lieu d'affectation hors siège à une ville siège.

Section 5

Services habilités à délivrer les certificats médicaux

5.1 Pour tous les recrutements effectués aux Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi et dans les commissions économiques régionales, c'est le médecin chef du lieu d'affectation qui établit les certificats médicaux.

5.2 Pour tous les autres lieux d'affectation, y compris le Siège à New York, c'est le Directeur du Service médical ou un médecin habilité qui établit les certificats médicaux.

Section 6

Procédures, formules et pièces à produire au moment de l'engagement initial

6.1 Les postulants dont la candidature a été retenue se font délivrer par leur médecin traitant, dans les quatre semaines qui précèdent leur recrutement, un certificat de bonne santé qu'ils remettent au bureau chargé de leur recrutement et qui sera conservé dans leur dossier administratif. Si un candidat ne peut pas produire un certificat de santé satisfaisant, son cas est soumis au Directeur du Service médical ou à un médecin habilité, qui donne son avis avant que le candidat soit engagé.

6.2 Lorsqu'un examen médical complet est nécessaire, selon les dispositions de la section 2.2 de la présente instruction, pour que le candidat soit déclaré apte, l'intéressé est examiné par un médecin du système des Nations Unies ou un médecin de l'extérieur habilité par l'Organisation. Les résultats de l'examen médical complet, y compris ceux des tests prescrits, sont consignés sur une fiche d'examen médical. Avant l'examen, le candidat remplit sur cette fiche un questionnaire concernant ses antécédents médicaux et il certifie que ses réponses sont complètes et exactes. Il doit également fournir tout certificat médical, toute pièce ou tout renseignement demandé par le Directeur du Service médical ou le médecin chargé de son dossier.

6.3 Le bureau chargé du recrutement présente au service médical approprié une demande de certificat médical où il précise le titre fonctionnel du candidat, le type et la durée de l'engagement et le lieu d'affectation.

Section 7

Procédures, formules et pièces à fournir après l'engagement initial

Lorsqu'un fonctionnaire est prié de se soumettre à un examen médical complet en application de la section 4.1 de la présente instruction, les procédures exposées dans les sections 6.2 et 6.3 doivent être suivies. Dans ce cas, les mots «bureau chargé du recrutement», à la section 6.3, désignent le nouveau bureau auquel le fonctionnaire doit être affecté.

Section 8

Certificat médical et classement selon l'état de santé

8.1 Au vu des résultats de l'examen médical complet, le Directeur du Service médical de l'Organisation ou un médecin habilité communique au bureau chargé du recrutement l'évaluation de l'aptitude du candidat ou du fonction-

naire sur le plan médical, en indiquant dans quelle catégorie l'intéressé se classe selon son état de santé et en ajoutant toute observation utile.

8.2 Les individus se classent dans les catégories suivantes, selon leur état de santé :

- 1A Personnes aptes à un emploi quelconque
- 1B Personnes qui souffrent d'une affection chronique maîtrisée et qui sont aptes à un emploi quelconque
- 2A Personnes qui souffrent d'une maladie grave et ne sont pas aptes à l'emploi mais pourraient l'être si leur état de santé s'améliorait
- 2B Personnes qui, ayant une espérance de vie ou une capacité de travail réduite, sont inaptes à un emploi

Section 9

Dispositions finales

9.1 La présente instruction entre en vigueur le 1er novembre 1999.

9.2 Elle remplace l'instruction concernant le personnel en date du 4 mai 1995 intitulée «Normes et approbation médicales» (PD/2/80/Rev.3).

Le Secrétaire général adjoint à la gestion
(*Signé*) Joseph E. **Connor**
