

1^{er} janvier 2006

Circulaire du Secrétaire général

Modification des dispositions de la série 200 du Règlement du personnel (ST/SGB/2002/2)

Conformément aux articles 12.2, 12.3 et 12.4 du Statut du personnel et à l'alinéa a) de la disposition 212.1 du Règlement du personnel, le Secrétaire général promulgue les modifications qui ont été apportées aux dispositions de la série 200 du Règlement du personnel publiées dans la circulaire ST/SGB/2002/2. Le texte des dispositions modifiées est joint à la présente circulaire.

Première section

Objet

1.1 Les modifications apportées aux dispositions de la série 200 du Règlement du personnel et leurs raisons sont exposées ci-après :

a) L'alinéa e) de la disposition 206.3 (Congé de maladie) est modifié pour tenir compte de la modification de la disposition 206.7 (suppression de la mention du congé de paternité);

b) Les alinéas b) et e) de la disposition 206.7 (nouveau titre : Congés de maternité et de paternité) sont modifiés pour tenir compte du nouveau droit à congé de paternité.

1.2 On trouvera ci-joint, pour insertion dans un exemplaire imprimé du document ST/SGB/2002/2, les nouvelles pages contenant les textes modifiés du Statut et du Règlement du personnel et de leurs annexes et des appendices du Règlement du personnel.

Section 2

Disposition finale

Sauf indication contraire, les modifications figurant dans la présente circulaire entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Kofi A. Annan



Article 1.2**Droits et obligations essentiels des fonctionnaires****Valeurs fondamentales**

a) Les fonctionnaires doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'ils aient 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, les fonctionnaires doivent se montrer respectueux de toutes les cultures; ils ne doivent 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 leur sont conférés.

b) Les fonctionnaires doivent 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 leur activité et à leur statut.

Droits et obligations généraux

c) Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du/de la Secrétaire général(e), qui peut leur 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/la Secrétaire général(e) 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 des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

d) Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

e) En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur 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, constitue une obligation fondamentale pour tous les fonctionnaires en vertu de leur statut de fonctionnaire international(e).

f) Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de leurs fonctions officielles ou aux intérêts de l'Organisation. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire international(e), et ne se livreront à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions à l'Organisation. Ils doivent 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 leur statut exige.

g) Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur situation officielle ou des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels

qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur situation officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

h) Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaire international(e) et ne soit pas de nature à en faire douter.

i) Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation du/de la Secrétaire général(e), ils ne doivent communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, aucun renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Les fonctionnaires ne peuvent accepter d'aucun gouvernement une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération.

k) Si un(e) fonctionnaire, en refusant une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don accordé par un gouvernement sans qu'il/elle s'y attende, devait mettre l'Organisation dans une situation embarrassante, l'intéressé(e) peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation puis la signaler et la confier au/à la Secrétaire général(e), qui soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de l'Organisation ou d'une oeuvre caritative.

l) Les fonctionnaires ne peuvent accepter d'aucune source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération sans avoir obtenu au préalable l'assentiment du/de la Secrétaire général(e).

Conflit d'intérêts

m) Les fonctionnaires ne peuvent être associés activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, s'il doit en découler pour eux-mêmes ou l'entreprise considérée des avantages résultant de l'emploi qu'ils occupent à l'Organisation.

n) Tous les fonctionnaires de la classe D-1 ou L-6 ou de rang supérieur doivent souscrire, lors de leur nomination puis à intervalles fixés par le/la Secrétaire général(e), une déclaration de situation financière au nom de leur conjoint et enfants à charge et en leur nom propre, et aider le/la Secrétaire général(e) à vérifier l'exactitude des renseignements fournis à sa demande. Ils doivent notamment certifier dans leur déclaration qu'il n'y a aucun conflit d'intérêts entre leurs biens et activités économiques, ainsi que ceux de leur conjoint et enfants à charge, et leur qualité. La déclaration est confidentielle et ne peut être utilisée que sur instructions du/de la Secrétaire général(e) pour faire application de l'alinéa m) ci-dessus. Le/La Secrétaire général(e) peut exiger d'autres fonctionnaires qu'ils souscrivent

également une déclaration de situation financière s'il/si elle estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

o) Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du/de la Secrétaire général(e).

p) Le/la Secrétaire général(e) peut autoriser un 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(e) ni avec son statut de fonctionnaire international(e);
- ii) N'est pas contraire aux intérêts de l'Organisation;
- iii) Est autorisé par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du/de la fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

q) Les fonctionnaires ne peuvent utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils en font.

r) Les fonctionnaires doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Article 1.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) Les fonctionnaires sont responsables devant le/la Secrétaire général(e) de la manière dont ils s'acquittent de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de ces fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement au regard de ces qualités.

b) Le temps des fonctionnaires est tout entier à la disposition du/de la Secrétaire général(e) pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le/la Secrétaire général(e) fixe la semaine normale de travail et arrête la liste des jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le/la Secrétaire général(e) peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà des heures normales lorsque cela leur est demandé.

Chapitre premier du Règlement Devoirs, obligations et privilèges

Disposition 201.1

Statut des agents engagés au titre de projets d'assistance technique

a) La déclaration que les agents souscrivent lors de leur nomination est versée à leur dossier administratif. Une nouvelle déclaration doit être souscrite après toute interruption de service de plus de trois mois.

b) La déclaration faite en vertu du paragraphe b) de l'article 1.1 du Statut du personnel n'empêche pas les agents de collaborer étroitement avec un gouvernement dans le cadre d'un accord conclu entre ce gouvernement et l'Organisation.

Disposition 201.2

Droits et obligations essentiels des agents engagés au titre de projets d'assistance technique

Règles générales

a) Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à tout agent qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les règles de gestion financière et tous autres textes administratifs.

b) Les agents doivent obéir aux directives et instructions appropriées émanant du Secrétaire général et de leurs supérieurs.

c) Les agents doivent se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et honorer leurs obligations juridiques privées, y compris mais pas uniquement l'obligation de respecter les décisions des tribunaux compétents.

Cas spécifiques de conduite prohibée

d) Sont interdites toutes formes de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur une distinction de sexe, ainsi que les voies de fait ou les insultes sur les lieux du travail ou à l'occasion du travail.

e) Les agents doivent éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit une réunion ou toute autre activité officielle de l'Organisation et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation et toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres agents engagés au titre de projets de s'acquitter des fonctions officielles qui leur incombent.

f) Les agents ne doivent pas donner intentionnellement aux États Membres ni à aucune entité ou personne extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de leurs fonctions, de leur titre fonctionnel ou de la nature de leurs responsabilités.

g) Les agents ne doivent pas altérer, détruire, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement un document, un dossier ou un fichier à caractère officiel qui leur a été confié en raison des fonctions qu'ils exercent et qui est censé demeurer dans les archives de l'Organisation.

Chapitre III du Statut Traitements et indemnités

Article 3.1

Le/la Secrétaire général(e) fixe le traitement des fonctionnaires conformément aux dispositions de l'annexe I du présent Statut.

Article 3.2

a) Le/la Secrétaire général(e) établit les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires en poste dans un pays autre que celui qui est reconnu comme étant leur pays d'origine lorsque leurs enfants à charge fréquentent régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire qui doit leur permettre, de l'avis du/de la Secrétaire général(e), 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, ou jusqu'à l'obtention du premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt. 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/de la 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/la Secrétaire général(e) et le montant des frais ne peut dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine et le lieu d'affectation.

b) Le/la Secrétaire général(e) 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/la Secrétaire général(e) établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires en poste dans un pays dont la langue est différente de la leur et qui sont contraints de payer l'enseignement de leur langue maternelle pour les enfants à leur charge qui fréquentent une école locale où l'enseignement est donné dans une langue différente de la leur.

d) Le/la Secrétaire général(e) établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout(e) 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/la 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(e) représente

100 % des frais effectivement engagés, ledit montant ne pouvant dépasser le plafond approuvé par l'Assemblée générale.

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

Article 3.3

a) Les traitements et ceux des autres émoluments des fonctionnaires 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/la Secrétaire général(e) pouvant toutefois, lorsqu'il/elle le juge indiqué, exempter de retenues les traitements et émoluments du personnel rétribué suivant les taux locaux.

b) i) Les contributions, dans le cas des fonctionnaires 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 (en 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 des charges de famille

<i>Montant soumis à retenue (en dollars É-U.)</i>	<i>Taux de contribution applicables aux fonctionnaires ayant un(e) conjoint(e) ou un enfant à charge (en 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

Secrétaire général peut refuser d'accorder le congé s'il estime qu'il n'est pas justifié. Les jours d'absence sont alors considérés comme un congé non autorisé, conformément à l'alinéa d) de la disposition 205.1.

d) Un agent peut prendre, sur une quelconque période de 12 mois, jusqu'à sept jours de congé de maladie au titre du congé pour motif familial, pour faire face à des problèmes familiaux pressants, auquel cas les conditions qui s'appliquent normalement au congé de maladie de plus de trois journées consécutives ne s'appliquent pas.

e) Un agent peut prendre, sur une quelconque période de 12 mois, jusqu'à sept jours de congé de maladie au titre du congé pour motif familial, pour faire face à des problèmes familiaux pressants, auquel cas les conditions qui s'appliquent normalement au congé de maladie de plus de trois journées consécutives ne s'appliquent pas.

f) Un agent peut, à tout moment, être requis de fournir un certificat médical concernant son état de santé, ou de se faire examiner par le Service médical de l'Organisation ou par un médecin que désigne le Directeur du Service médical. Si le Directeur du Service médical estime que l'état de santé d'un agent diminue l'aptitude de l'intéressé à s'acquitter de ses fonctions, il peut lui prescrire de ne pas se rendre à son travail et lui demander de consulter un médecin dûment qualifié. L'agent se conforme sans tarder aux instructions qui lui sont données à cet effet.

g) Tout agent au foyer duquel s'est déclarée une maladie contagieuse ou qui fait l'objet d'un ordre d'isolement pour des raisons sanitaires est tenu d'en aviser sans retard un médecin de l'Organisation. En pareil cas, comme dans toute autre situation qui risque de porter atteinte à la santé d'autrui, il appartient au médecin de l'Organisation de décider s'il faut prescrire à l'agent de ne pas se rendre à son travail. Si tel est le cas, l'intéressé reçoit son traitement intégral et tous ses autres émoluments pendant la période d'absence autorisée.

h) Un agent en congé de maladie ne doit pas quitter la région de son lieu d'affectation sans l'autorisation préalable du Secrétaire général.

Disposition 206.4

Soins médicaux

a) À moins d'en être expressément dispensés aux termes de leur lettre de nomination, les agents participent à un régime d'assurance maladie souscrit par l'Organisation. L'Organisation n'a pas d'obligation en ce qui concerne les soins médicaux aux agents qui sont dispensés par leur lettre de nomination de participer à un tel régime, sauf dans les cas visés par la disposition 206.5, relative à l'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables au service.

b) Les agents engagés pour une période d'un mois au moins qui participent à un régime d'assurance maladie souscrit par l'Organisation peuvent en faire bénéficier leur conjoint et leurs enfants à charge.

c) (Supprimé au 1^{er} janvier 1998)

d) L'Organisation n'a pas d'obligation en ce qui concerne les frais médicaux encourus par l'agent après la cessation de service, sauf dans les cas visés par la disposition 206.5, relative à l'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables au service.

Disposition 206.5
Indemnisation en cas de maladie, d'accident
ou de décès imputables au service

Les maladies, accidents ou décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation ouvrent droit à indemnisation conformément aux dispositions de l'appendice D du Règlement du personnel.

Disposition 206.6
Indemnisation en cas de perte ou de détérioration
d'effets personnels imputables au service

Les agents ont droit, dans les limites et aux conditions fixées par le Secrétaire général, à une indemnisation raisonnable en cas de perte ou de détérioration de leurs effets personnels dont il est établi qu'elles sont directement imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

Disposition 206.7
Congés de maternité et de paternité

- a) Le congé de maternité est régi par les dispositions suivantes :
- i) Le congé dure au total 16 semaines à compter de la date à partir de laquelle il est accordé, sous réserve du sous-alinéa iii) ci-après;
 - ii) Le congé commence six semaines avant la date prévue pour l'accouchement, sous réserve de la présentation par l'intéressée d'un certificat d'un médecin ou d'une sage-femme dûment qualifiés indiquant ladite date. Toutefois, sur sa demande et sous réserve de la présentation d'un certificat du médecin ou de la sage-femme attestant qu'elle est apte à continuer à travailler, l'intéressée peut être autorisée à entrer en congé moins de six semaines, mais normalement deux semaines au moins, avant la date prévue pour l'accouchement. Ce congé de grossesse dure jusqu'à la date effective de l'accouchement;
 - iii) La durée du congé après l'accouchement est égale à la différence entre 16 semaines et la durée effective du congé de grossesse, sous réserve d'un minimum de 10 semaines. Cependant, sur sa demande, l'intéressée peut être autorisée à reprendre son travail six semaines au minimum après l'accouchement;
 - iv) L'intéressée a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant toute la durée de l'absence prévue aux sous-alinéas ii) et iii) ci-dessus.
- b) Sous réserve des conditions fixées par le Secrétaire général, les agents de projet ont droit à un congé de paternité ainsi qu'il est indiqué ci-après :
- i) Le congé est accordé pour une période d'une durée totale de quatre semaines au maximum, ou de huit semaines au maximum dans le cas du personnel en poste dans un lieu d'affectation formellement déconseillé aux familles. Dans des circonstances exceptionnelles, il est accordé un congé d'une durée totale de huit semaines au maximum;

- ii) Le congé peut être pris en une seule ou en plusieurs fois au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant, à condition d'être pris dans sa totalité au cours de l'année considérée;
- iii) L'intéressé bénéficie de son plein traitement pendant toute la durée de son absence;
- c) En règle générale, il n'est pas accordé de congé de maladie pour un accouchement, sauf en cas de complications graves.
- d) (Supprimé)
- e) Les périodes de congé de maternité ou de paternité ouvrent droit à des jours de congé annuel.

Chapitre VII du Statut

Frais de voyage et frais de déménagement

Article 7.1

Sous réserve des conditions et des définitions établies par le/la Secrétaire général(e), l'Organisation des Nations Unies paie, lorsqu'il y a lieu de le faire, les frais de voyage des fonctionnaires, de leur conjoint et des enfants à leur charge.

Article 7.2

Sous réserve des conditions et des définitions établies par le/la Secrétaire général(e), l'Organisation des Nations Unies paie les frais de déménagement des fonctionnaires.

Chapitre X du Statut Mesures disciplinaires

Article 10.1

Le/la Secrétaire général(e) peut instituer des organes administratifs auxquels participe le personnel et qu'il/elle peut consulter en matière disciplinaire.

Article 10.2

Le/la Secrétaire général(e) peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction.

L'exploitation sexuelle et les abus sexuels sont des fautes graves.

Le/la Secrétaire général(e) peut renvoyer sans préavis un(e) fonctionnaire coupable de faute grave.

Chapitre X du Règlement Mesures disciplinaires

Disposition 210.1 Mesures disciplinaires

a) Chaque fois qu'il peut y avoir lieu de prendre une mesure disciplinaire, le Secrétaire général peut instituer un organe spécial, chargé de le conseiller avant qu'une décision soit prise.

b) Une instance disciplinaire ne peut être introduite contre un agent que si l'intéressé a été dûment informé des allégations à son encontre ainsi que de son droit de se faire assister d'un conseil pour sa défense et si on lui a donné des possibilités suffisantes de répondre à ces allégations.

Disposition 210.2 Suspension pendant enquête

Si une faute est reprochée à un agent, le Secrétaire général peut ordonner sa suspension pendant enquête. Durant cette suspension, l'intéressé perçoit son traitement sauf si, dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétaire général décide qu'une suspension sans traitement est appropriée. La mesure de suspension ne porte pas atteinte aux droits de l'intéressé.

indemnité. Le traitement brut considéré aux fins de la pension pour ces catégories de personnel 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 l'examen voulu et se montrent capables d'utiliser 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 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 vers  de traitement aux fonctionnaires pour les périodes durant lesquelles ils se sont absents de leur travail sans y avoir été autorisés, sauf si cette absence est due à des raisons indépendantes de leur volonté ou à des raisons médicales d m ment certifiées.

Barème des traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur

Traitements annuels bruts et équivalents nets après déduction des contributions du personnel

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2006

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
Secrétaire général adjoint															
SGA (brut)	176 877														
(net F)	127 970														
(net C)	115 166														
Sous-Secrétaire général															
SSG (brut)	160 574														
(net F)	117 373														
(net C)	106 285														
Directeur															
D-2 (brut)	131 947	134 765	137 584	140 403	143 222	146 040									
(net F)	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807									
(net C)	90 236	91 854	93 466	95 072	96 674	98 269									
Administrateur général															
D-1 (brut)	120 487	122 962	125 435	127 910	130 385	132 859	135 334	137 809	140 282						
(net F)	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892						
(net C)	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194						
Administrateur															
P-5 (brut)	99 511	101 590	103 694	105 799	107 904	110 009	112 115	114 221	116 326	118 431	120 535	122 641	124 747		
(net F)	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328		
(net C)	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855		
Administrateur															
P-4 (brut)	81 943	83 861	85 781	87 699	89 618	91 536	93 456	95 374	97 293	99 210	101 196	103 226	105 259	107 290	109 322
(net F)	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457	82 839
(net C)	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383	76 625
Administrateur															
P-3 (brut)	66 881	68 656	70 435	72 207	73 986	75 761	77 535	79 314	81 090	82 865	84 643	86 417	88 194	89 969	91 746
(net F)	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278	70 557
(net C)	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422	65 594
Administrateur adjoint															
P-2 (brut)	54 382	55 972	57 560	59 149	60 738	62 325	63 914	65 500	67 090	68 681	70 267	71 858			
(net F)	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238			
(net C)	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447			
Administrateur adjoint															
P-1 (brut)	42 664	44 022	45 378	46 737	48 093	49 449	50 908	52 436	53 960	55 488					
(net F)	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451					
(net C)	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668					

(Voir notes page suivante)

Annexe IV du Statut

Prime de rapatriement

Ont droit, en principe, à la prime de rapatriement les fonctionnaires que l'Organisation est tenue de rapatrier et qui, au moment de la cessation de leur service, résident, du fait des fonctions qu'ils exercent auprès d'elle, en dehors du pays de leur nationalité. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée dans le cas d'un(e) fonctionnaire renvoyé(e) sans préavis. Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises n'ont droit à la prime de rapatriement que s'ils changent de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de leur lieu d'affectation. Les conditions et définitions concernant le droit à cette prime et les pièces requises pour attester le changement de résidence sont déterminées de façon détaillée par le/la Secrétaire général(e).

<i>Années de service continu hors du pays d'origine</i>	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un(e) enfant à charge ou un(e) conjoint(e)</i>	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'a ni enfant à charge ni conjoint(e)</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

Appendices au Règlement du personnel

Appendice I

Barème des traitements et rémunération considérée aux fins de la pension

Traitements annuels bruts et équivalents nets après déduction des contributions du personnel

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2006

Classes	Échelons															
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	
		*	*	*	*	*										
L-7	(brut)	131 947	134 765	137 584	140 403	143 222	146 040									
	(net F)	98 224	100 140	102 057	103 974	105 891	107 807									
	(net C)	90 236	91 854	93 466	95 072	96 674	98 269									
						*	*	*	*	*						
L-6	(brut)	120 487	122 962	125 435	127 910	130 385	132 859	135 334	137 809	140 282						
	(net F)	90 431	92 114	93 796	95 479	97 162	98 844	100 527	102 210	103 892						
	(net C)	83 587	85 050	86 509	87 965	89 418	90 867	92 312	93 755	95 194						
											*	*	*			
L-5	(brut)	99 511	101 590	103 694	105 799	107 904	110 009	112 115	114 221	116 326	118 431	120 535	122 641	124 747		
	(net F)	76 148	77 581	79 012	80 443	81 875	83 306	84 738	86 170	87 602	89 033	90 464	91 896	93 328		
	(net C)	70 742	72 014	73 282	74 550	75 815	77 077	78 338	79 596	80 852	82 106	83 358	84 607	85 855		
														*	*	
L-4	(brut)	81 943	83 861	85 781	87 699	89 618	91 536	93 456	95 374	97 293	99 210	101 196	103 226	105 259	107 290	109 322
	(net F)	63 499	64 880	66 262	67 643	69 025	70 406	71 788	73 169	74 551	75 931	77 313	78 694	80 076	81 457	82 839
	(net C)	59 132	60 390	61 647	62 901	64 155	65 407	66 659	67 909	69 157	70 405	71 651	72 896	74 140	75 383	76 625
														*	*	
L-3	(brut)	66 881	68 656	70 435	72 207	73 986	75 761	77 535	79 314	81 090	82 865	84 643	86 417	88 194	89 969	91 746
	(net F)	52 654	53 932	55 213	56 489	57 770	59 048	60 325	61 606	62 885	64 163	65 443	66 720	68 000	69 278	70 557
	(net C)	49 149	50 325	51 503	52 678	53 856	55 030	56 206	57 383	58 558	59 734	60 906	62 079	63 250	64 422	65 594
													*			
L-2	(brut)	54 382	55 972	57 560	59 149	60 738	62 325	63 914	65 500	67 090	68 681	70 267	71 858			
	(net F)	43 655	44 800	45 943	47 087	48 231	49 374	50 518	51 660	52 805	53 950	55 092	56 238			
	(net C)	40 947	41 985	43 020	44 057	45 092	46 130	47 184	48 234	49 289	50 341	51 392	52 447			
L-1	(brut)	42 664	44 022	45 378	46 737	48 093	49 449	50 908	52 436	53 960	55 488					
	(net F)	34 558	35 658	36 756	37 857	38 955	40 054	41 154	42 254	43 351	44 451					
	(net C)	32 599	33 612	34 625	35 638	36 650	37 662	38 676	39 676	40 672	41 668					

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

C = Agents 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 auxquels il n'est accédé qu'au bout de deux ans d'ancienneté à l'échelon immédiatement inférieur.

Rémunération considérée aux fins de la pension

Montants servant à calculer les pensions et les cotisations à verser à la Caisse des pensions

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1^{er} septembre 2005

Classes	Échelons														
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
L-7	197 012	201 491	205 967	210 440	214 917	219 392									
L-6	179 070	182 743	186 414	190 079	193 751	197 606	201 541	205 475	209 403						
L-5	149 007	152 130	155 252	158 378	161 500	164 622	167 744	170 871	173 991	177 114	180 238	183 368	186 716		
L-4	121 630	124 641	127 644	130 650	133 662	136 665	139 672	142 682	145 687	148 691	151 696	154 713	157 715	160 722	163 731
L-3	99 966	102 520	105 071	107 618	110 173	112 724	115 274	117 830	120 501	123 292	126 080	128 868	131 659	134 447	137 238
L-2	82 012	84 299	86 577	88 860	91 142	93 424	95 706	97 984	100 270	102 552	104 832	107 116			
L-1	63 862	66 061	68 252	70 444	72 638	74 829	77 026	79 216	81 410	83 603					

Appendice II

Dispositions 111.1 et 111.2 du Règlement du personnel

Disposition 111.1

Constitution d'organes

a) Il est créé à New York, Genève, Vienne et Nairobi, et dans les autres lieux d'affectation que le Secrétaire général peut éventuellement désigner, des commissions paritaires de recours qui sont chargées d'examiner les recours formés conformément à l'article 11.1 du Statut du personnel et de donner au Secrétaire général des avis au sujet de ces recours.

b) Chaque commission paritaire de recours se compose :

i) De plusieurs présidents désignés par le Secrétaire général et sélectionnés au préalable par l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où ladite commission est créée;

ii) De membres désignés par le Secrétaire général;

iii) De membres, en nombre égal, élus par scrutin par le personnel relevant de la compétence de la commission.

Le nombre des présidents et des membres de chaque commission est déterminé par le Secrétaire général sur recommandation de l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où ladite commission est créée.

c) Les présidents et les membres des commissions paritaires de recours sont désignés ou élus pour deux ans, leur mandat est renouvelable et ils restent en fonctions jusqu'à ce que leurs successeurs aient été désignés ou élus.

d) Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions d'un président d'une commission paritaire de recours sur recommandation de l'organe mixte Administration/personnel auquel ressortissent le ou les organes représentatifs du personnel pour le lieu d'affectation où siège ladite commission. Le Secrétaire général peut mettre fin aux fonctions des membres qu'il a désignés. Le personnel relevant de la compétence de la commission peut, par un vote à la majorité, organisé à l'initiative de tout organe représentatif du personnel pour le lieu d'affectation où siège ladite commission, démettre de leurs fonctions les membres élus par le personnel.

e) Chaque commission paritaire de recours établit son règlement intérieur, qui doit spécifier comment le président en exercice et, le cas échéant, les présidents suppléants sont choisis parmi les présidents.

f) Chaque commission paritaire de recours peut, par un vote à la majorité de tous ses présidents et membres, présenter au Secrétaire général des recommandations en vue d'apporter des modifications au présent chapitre du Règlement du personnel.

g) Le secrétariat de chaque commission paritaire de recours est composé d'un secrétaire et du personnel dont il peut avoir besoin pour l'accomplissement de sa tâche.

Disposition 111.2

Recours

a) Tout fonctionnaire qui, invoquant l'article 11.1 du Statut du personnel, désire former un recours contre une décision administrative doit d'abord adresser une lettre au Secrétaire général pour demander que cette décision soit reconsidérée; cette lettre doit être expédiée dans les deux mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire a reçu notification écrite de la décision. Le fonctionnaire en présente une copie à son chef de département, de bureau, de fonds ou de programme.

i) Si le Secrétaire général répond à la lettre du fonctionnaire, l'intéressé peut former un recours contre cette réponse dans le mois qui suit la réception de celle-ci;

ii) Si le Secrétaire général ne répond pas à la lettre dans un délai d'un mois s'il s'agit d'un fonctionnaire en poste à New York, ou de deux mois s'il s'agit d'un fonctionnaire en poste dans tout autre lieu d'affectation, l'intéressé peut former un recours contre la décision administrative initiale dans le mois qui suit l'expiration du délai prescrit au présent alinéa en ce qui concerne la réponse du Secrétaire général.

b) Lorsqu'une demande de nouvel examen a été présentée, le règlement de l'affaire par voie de conciliation peut, tant qu'une chambre de la commission paritaire de recours n'a pas été constituée pour examiner le recours, être proposé à tout moment sur l'initiative du Secrétaire général, du fonctionnaire ou du Président en exercice de la commission paritaire de recours. Ce dernier renvoie alors l'affaire à un président ou à un membre de la commission paritaire de recours. Cette procédure ne porte pas atteinte au droit du fonctionnaire de former un recours en vertu de la présente disposition si l'affaire ne peut être réglée par voie de conciliation.

c) Ni la demande de nouvel examen visée à l'alinéa a) ci-dessus ni la formation d'un recours conformément à l'alinéa d) ci-dessous n'ont d'effet suspensif sur la décision attaquée.

i) Toutefois, l'intéressé peut demander la suspension de l'effet de la décision en écrivant au secrétaire de la commission paritaire de recours compétente aux termes de l'alinéa d) ci-dessous. Dans sa demande, il expose les faits et indique en quoi la mise en application de la décision porterait directement et irrémédiablement atteinte à ses droits;

ii) Dès réception de la demande, il est constitué une chambre de la commission paritaire, qui se prononce dans les plus brefs délais. Si, ayant considéré la position respective des deux parties, la chambre juge que la décision n'a pas été mise en application et qu'elle causerait au requérant un préjudice irréparable, elle peut recommander au Secrétaire général d'en suspendre l'effet :

a. Jusqu'à expiration des délais prescrits aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus s'il n'est pas formé de recours;

b. Dans le cas contraire, jusqu'à décision sur le recours;

iii) La décision prise par le Secrétaire général sur cette recommandation n'est pas susceptible de recours.

d) Le recours formé conformément à l'alinéa a) ou la demande de suspension présentée conformément à l'alinéa c) sont soumis au secrétaire de la commission paritaire de recours compétente, étant entendu que :

i) Dans le cas du fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation où siège une commission, ou qui relève des services administratifs sis à ce lieu d'affectation, la commission considérée est compétente;

ii) Dans le cas de l'ancien fonctionnaire dont le dernier poste était dans un lieu d'affectation où siège une commission, ou qui relevait des services administratifs sis à ce lieu d'affectation, la commission considérée est compétente;

iii) Dans le cas de tout autre fonctionnaire ou ancien fonctionnaire, la commission qui siège à New York est compétente, si ce n'est que le Secrétaire général peut décider, à la demande de l'intéressé, de saisir une autre commission ou de constituer un organe ad hoc. Pour respecter les délais prescrits aux sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a), l'intéressé peut faire tenir les pièces nécessaires, avant l'expiration des délais en question, à n'importe quel bureau de l'Organisation, pour transmission à la commission compétente.

e) i) Aux fins de l'examen de chaque recours, le président en exercice de la commission paritaire de recours compétente constitue une chambre, composée comme suit :

a. Un président, choisi parmi les présidents de la commission;

b. Un membre, choisi parmi les membres désignés par le Secrétaire général;

c. Un membre, choisi parmi les membres élus par le personnel.

ii) Lors de la constitution de ces chambres, il convient d'assurer un roulement maximal entre les présidents et membres de la commission; les modalités de ce roulement sont définies par le règlement intérieur de la commission. Quiconque a assisté le Secrétaire général dans la procédure de conciliation prévue à l'alinéa b) ne peut siéger dans une chambre constituée pour examiner un recours formé dans la même affaire;

iii) Les parties sont avisées de la composition de la chambre avant que celle-ci n'entreprenne l'examen de l'affaire. Sur la demande de l'une ou l'autre partie, le président en exercice de la commission peut déclarer le président ou un autre membre de la chambre inhabile à siéger s'il juge qu'il y a lieu de le faire pour garantir l'impartialité des débats. Le président en exercice peut également dispenser le président ou un membre de la chambre de siéger;

iv) Le président en exercice de la commission pourvoit tout siège de la chambre devenu vacant conformément aux principes énoncés aux sous-alinéas i) à iii).

f) Le recours est irrecevable si les délais prescrits à l'alinéa a) ci-dessus n'ont pas été respectés, à moins que la chambre constituée pour connaître du recours ne les ait suspendus en considération de circonstances exceptionnelles.

Appendice III

Montants remboursables au titre de l'indemnité pour frais d'études lorsque les dépenses sont réglées dans les monnaies et les pays figurant ci-dessous

(En vigueur à compter de l'année scolaire ou universitaire en cours le 1^{er} janvier 2005)

<i>Monnaie/Pays</i>	<i>(1)</i> <i>Montant maximum des frais de scolarité autorisés et de l'indemnité spéciale pour enfants handicapés</i>	<i>(2)</i> <i>Montant maximum de l'indemnité pour frais d'études</i>	<i>(3)</i> <i>Frais de pension : forfait normal</i>	<i>(4)</i> <i>Frais de pension : forfait applicable dans certains lieux d'affectation</i>	<i>(5)</i> <i>Montant maximum de l'indemnité pour les fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation</i>	<i>(6)</i> <i>Montant maximum des frais de scolarité autorisés (en cas de versement du forfait normal)</i>
Partie A						
Euro						
Allemagne	18 993	14 245	3 794	5 690	19 935	13 935
Autriche	15 198	11 399	3 392	5 087	16 486	10 676
Belgique	14 446	10 835	3 147	4 720	15 555	10 251
Espagne	13 762	10 322	2 733	4 099	14 421	10 119
Finlande	9 082	6 812	2 382	3 572	10 384	5 907
France	10 263	7 697	2 716	4 074	11 771	6 641
Irlande	10 997	8 248	2 755	4 132	12 380	7 324
Italie	15 316	11 487	2 818	4 227	15 714	11 559
Luxembourg	14 446	10 835	3 147	4 720	15 555	10 251
Monaco	10 263	7 697	2 716	4 074	11 771	6 641
Pays-Bas	15 440	11 580	3 594	5 392	16 972	10 648
Couronne danoise	89 010	66 758	23 601	35 401	102 159	57 543
Couronne norvégienne	71 632	53 724	18 338	27 507	81 231	47 181
Couronne suédoise	100 733	75 550	22 569	33 853	109 403	70 641
Franc suisse	26 868	20 151	5 182	7 773	27 924	19 959
Livre sterling	18 285	13 714	3 181	4 772	18 486	14 044
Yen japonais	2 324 131	1 743 098	525 930	788 895	2 531 993	1 622 891
Partie B						
Dollar des États-Unis (hors États-Unis)	17 189	12 892	3 490	5 235	18 127	12 536
Partie C						
Dollars des États-Unis (aux États-Unis)*	28 832	21 624	4 742	7 113	28 737	22 509

* S'applique aussi, à titre de mesure spéciale, à la Chine, à la Fédération de Russie, à l'Indonésie et à la Roumanie.

Lorsque les frais d'études sont encourus dans l'une des monnaies énumérées dans la partie a) ci-dessus, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 correspondantes. Lorsque les frais d'études sont encourus aux États-Unis, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 de la partie c) ci-dessus. Lorsque les frais d'études ne sont encourus ni dans l'une des monnaies énumérées à la partie a) ni aux États-Unis, les montants applicables sont indiqués dans les colonnes 1 à 6 de la partie b) ci-dessus.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement ailleurs qu'au lieu d'affectation

- i) Si l'enfant est pensionnaire dans l'établissement, l'indemnité représente 75 % des frais de scolarité autorisés et des frais de pension, à concurrence du maximum indiqué dans la colonne 1, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.
- ii) Si l'enfant n'est pas pensionnaire dans l'établissement, l'indemnité représente le montant forfaitaire indiqué dans la colonne 3, plus 75 % des frais de scolarité autorisés, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement au lieu d'affectation

- iii) Le montant de l'indemnité représente 75 % des frais de scolarité autorisés, à concurrence du maximum indiqué dans la colonne 1, le montant annuel de l'indemnité ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 2.
- iv) Lorsque cet établissement d'enseignement est trop éloigné pour que l'on puisse s'y rendre quotidiennement, de la région où le fonctionnaire est en poste et que, de l'avis du Secrétaire général, il n'y a pas dans cette région d'école qui conviendrait à l'enfant, le montant de l'indemnité est calculé aux mêmes taux que ceux qui sont spécifiés aux alinéas i) ou ii) ci-dessus.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire ailleurs qu'au lieu d'affectation, dans le cas du personnel en poste dans certains lieux d'affectation où les établissements scolaires font défaut ou sont inadéquats

- v) Si l'enfant est pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'indemnité représente :
 - a. 100 % des frais de pension, à concurrence du plafond indiqué dans la colonne 4; et
 - b. 75 % des frais de scolarité autorisés et de la fraction des frais de pension éventuellement en sus du plafond indiqué dans la colonne 4, le montant maximum remboursable ne pouvant pas dépasser le maximum indiqué dans la colonne 5.
- vi) Si l'enfant n'est pas pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'indemnité représente :
 - a. Le montant forfaitaire indiqué dans la colonne 4 pour les frais de pension; et