



Instruction administrative

Mise à disposition et utilisation de véhicules de fonction

Conformément à la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1997/1, et aux fins de la définition des dispositions et procédures régissant l'utilisation de véhicules de fonction, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1

Champ d'application

1.1 La présente instruction administrative concernant la mise à disposition et l'utilisation de véhicules de fonction s'applique à tous les bureaux des Nations Unies, à l'exclusion des fonds et programmes dotés d'une administration distincte, qui sont responsables de l'élaboration de leurs propres politiques sur la question, et des opérations de maintien de la paix et projets d'assistance technique, qui sont régis par des dispositions distinctes.

1.2 Ne sont pas visés par la présente instruction les véhicules autres que les voitures de tourisme, voitures familiales, monospaces et utilitaires sportifs, dont le besoin et les conditions d'utilisation seront à l'évidence dictés par les circonstances propres au lieu d'affectation considéré.

Section 2

Principes régissant l'utilisation de véhicules de fonction

2.1 L'utilisation de véhicules de fonction est régie par les principes suivants :

a) Seuls le Secrétaire général et le Vice-Secrétaire général disposent d'un véhicule à leur usage exclusif;

b) Dans les principaux lieux d'affectation de l'Organisation autres que New York, Genève et Vienne, le chef du bureau peut se voir affecter un véhicule à plein temps. Devant normalement l'utiliser à l'occasion de ses fonctions et pour se rendre de son domicile au lieu de travail, le chef du bureau mettra le véhicule à disposition pour d'autres déplacements officiels lorsqu'il n'en a pas besoin;

c) Tous les autres véhicules iront constituer un parc dont le bureau pourra se servir à l'occasion de toutes ses activités. Les chefs des fonds et programmes établis à Genève ou à Vienne peuvent se voir affecter un véhicule du parc pour leurs missions et leurs déplacements entre leur domicile et leur lieu de travail;



d) Les demandes de dérogation aux présentes dispositions motivées par des raisons de santé, de sécurité ou propres au lieu d'affectation devront être adressées pour examen au Secrétaire général adjoint à la gestion.

2.2 Une fois que la nécessité de mettre à disposition un véhicule de fonction aura été établie en vertu de la section 3.1 ci-après, son utilisation sera limitée à l'objet invoqué à la date à laquelle l'autorisation aura été accordée.

Section 3

Mise à disposition de véhicules de fonction

Achat de véhicules

3.1 L'opportunité d'acheter un véhicule pour l'usage d'un bureau s'appréciera au regard de critères tenant aux besoins de transport du bureau et à l'affectation de crédits budgétaires à cette fin. À cet égard, on tiendra compte surtout de l'existence d'un réseau local de transports en commun, notamment de taxis. Les circonstances tendant à favoriser la mise à disposition de véhicules de fonction sont les suivantes : nécessité d'effectuer de nombreux déplacements locaux pendant les heures de travail; insuffisance de la desserte assurée par les transports en commun, en particulier entre le bureau et l'aéroport; non-disponibilité des véhicules de location en cas de besoin; activités exigeant l'utilisation fréquente de véhicules utilitaires ou polyvalents (transport de passagers).

Remplacement des véhicules

3.2 Il convient de remplacer les véhicules en bon état utilisés essentiellement en zone urbaine pendant cinq ans ou dont le compteur affiche 128 000 kilomètres, si cette condition se vérifie la première.

Section 4

Application

Sous réserve des dispositions de la section 2.1 d) ci-dessus, le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui au Siège, le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève, le Directeur général de l'Office des Nations Unies à Vienne, le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour l'environnement, le Directeur exécutif du Programme des Nations Unies pour les établissements humains et les Secrétaires exécutifs des Commissions régionales pour l'Asie et le Pacifique, l'Amérique latine et les Caraïbes, l'Afrique et l'Asie occidentale veilleront à l'application de la présente instruction chacun en ce qui le concerne.

Section 5

Dispositions finales

5.1 La politique en vigueur qui consiste pour l'Organisation à indemniser les fonctionnaires qui auraient effectué des déplacements officiels autorisés à bord de leur véhicule personnel, telle qu'instituée par l'instruction administrative ST/AI/1998/2, demeure inchangée.

- 5.2 L'instruction administrative ST/AI/337 est annulée.
- 5.3 La présente instruction prend effet le 1^{er} août 2006.

Le Secrétaire général adjoint à la gestion
(*Signé*) Christopher B. **Burnham**
