

ST/AI/206
23 août 1971

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Instruction du Contrôleur

Destinataires : Les fonctionnaires du SecrétariatObjet : FAUX FRAIS AU DEPART ET A L'ARRIVEE

1. Les dispositions concernant le remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée énoncées dans la disposition 107.13 du Règlement du personnel sont révisées par la présente instruction, avec effet du 1er septembre 1971.
2. Pour tout voyage autorisé à destination ou à partir de son lieu d'affectation et ne comprenant pas d'arrêt autorisé, tout fonctionnaire peut demander le remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée pour chaque voyage d'aller et de retour jusqu'à concurrence de 8 dollars pour lui-même et de 3 dollars pour chacune des personnes à sa charge autorisée à voyager aux frais de l'Organisation.
3. Pour tout arrêt autorisé en cours de route, tout fonctionnaire peut également demander le paiement d'une somme de 8 dollars pour lui-même et de 3 dollars pour chacune des personnes à sa charge autorisée à voyager aux frais de l'Organisation en remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée. Aucun remboursement n'est autorisé pour un arrêt en cours de route : a) si l'arrêt n'est pas autorisé, b) si le fonctionnaire ne quitte pas le bâtiment d'arrivée ou c) si l'arrêt dure moins de 4 heures et n'a été effectué que dans le but de prendre une correspondance en vue de poursuivre le voyage.
4. Lorsqu'un voyage aller ou retour est effectué à partir ou à destination du Siège (New York) ou lorsqu'un arrêt autorisé est effectué au Siège (New York), les limites spécifiées aux paragraphes 2 et 3 ci-dessus sont fixées à 15 dollars et 5 dollars respectivement.

5. Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre les frais de déplacement par un moyen de transport public entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, y compris les frais de transport de bagages et toutes autres dépenses accessoires, à l'exception des frais visés à la disposition 107.19 iii) du Règlement du personnel.
6. Les faux frais au départ et à l'arrivée relatifs aux voyages aller et retour et à tout arrêt autorisé en cours de route peuvent être regroupés pour ne former qu'une somme globale dont le fonctionnaire peut demander le remboursement jusqu'à concurrence des sommes totales maximum prévues aux paragraphes 2, 3 et 4 ci-dessus. Pour faciliter la tâche de l'administration, le montant demandé devrait, dans la mesure du possible, être libellé en dollars des Etats-Unis et arrondi au dollar le plus proche. Un état détaillé des frais encourus ne sera normalement pas exigé. Aucun remboursement ne sera effectué si une demande de remboursement de faux frais au départ et à l'arrivée n'a pas été déposée.
7. Un amendement approprié à la disposition 107.13 du Règlement du personnel sera publié en temps opportun.
-