

Statut du personnel



Nations Unies • New York, 2009

ST/SGB/2009/6
27 mai 2009

Circulaire du Secrétaire général

Statut du personnel

Se référant au Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies, établi par l'Assemblée générale conformément à l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, le Secrétaire général promulgue ce qui suit :

Première section

Texte révisé du Statut du personnel

1.1 Dans sa résolution 63/271, l'Assemblée générale a approuvé, avec effet au 1^{er} juillet 2009, les modifications du Statut du personnel portant mise en place d'un régime d'engagements simplifié.

1.2 Le texte révisé du Statut du personnel contenant les modifications visées ci-dessus est annexé à la présente circulaire.

1.3 Les dispositions de la Charte se rapportant à l'emploi du personnel sont reproduites à la page v. Les textes portant modification du Statut du personnel sont énumérés à la page vi.

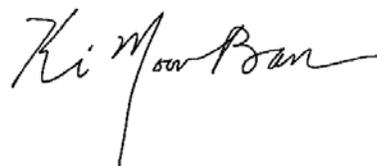
Section 2

Dispositions finales

2.1 Le Statut du personnel révisé prend effet le 1^{er} juillet 2009.

2.2 La présente circulaire annule et remplace la circulaire ST/SGB/2008/4.

Le Secrétaire général
(Signé) **Ban** Ki-moon



Charte des Nations Unies

Dispositions relatives à l'emploi du personnel

Article 8

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires.

Article 97

Le Secrétariat comprend un Secrétaire général et le personnel que peut exiger l'Organisation. Le Secrétaire général est nommé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité. Il est le plus haut fonctionnaire de l'Organisation.

Article 100

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne sollicitent ni n'acceptent d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiennent de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.

2. Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.

Article 101

1. Le personnel est nommé par le Secrétaire général conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale.

2. Un personnel spécial est affecté d'une manière permanente au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et, s'il y a lieu, à d'autres organes de l'Organisation. Ce personnel fait partie du Secrétariat.

3. La considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Article 105

1. L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts.

2. Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation.

3. L'Assemblée générale peut faire des recommandations en vue de fixer les détails d'application des paragraphes 1 et 2 du présent Article ou proposer aux Membres des Nations Unies des conventions à cet effet.

Résolutions et décisions de l'Assemblée générale portant modification du Statut

L'Assemblée générale a établi le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies conformément à l'Article 101 de la Charte par sa résolution 590 (VI), du 2 février 1952, et l'a modifié par la suite par les résolutions 781 (VIII) et 782 (VIII) du 9 décembre 1953, la résolution 882 (IX) du 14 décembre 1954, la résolution 887 (IX) du 17 décembre 1954, la résolution 974 (X) du 15 décembre 1955, la résolution 1095 (XI) du 27 février 1957, les résolutions 1225 (XII) et 1234 (XII) du 14 décembre 1957, la résolution 1295 (XIII) du 5 décembre 1958, la résolution 1658 (XVI) du 28 novembre 1961, la résolution 1730 (XVI) du 20 décembre 1961, la résolution 1929 (XVIII) du 11 décembre 1963, la résolution 2050 (XX) du 13 décembre 1965, la résolution 2121 (XX) du 21 décembre 1965, la résolution 2369 (XXII) du 19 décembre 1967, les résolutions 2481 (XXIII) et 2485 (XXIII) du 21 décembre 1968, la résolution 2742 (XXV) du 17 décembre 1970, la résolution 2888 (XXVI) du 21 décembre 1971, la résolution 2990 (XXVII) du 15 décembre 1972, la résolution 3008 (XXVII) du 18 décembre 1972, la résolution 3194 (XXVIII) du 18 décembre 1973, les résolutions 3353 (XXIX) et 3358 B (XXIX) du 18 décembre 1974, la résolution 31/141 B du 17 décembre 1976, la résolution 32/200 et la décision 32/450 B du 21 décembre 1977, la résolution 33/119 du 19 décembre 1978, la décision 33/433 du 20 décembre 1978, la résolution 35/214 du 17 décembre 1980, la décision 36/459 du 18 décembre 1981, la résolution 37/126 du 17 décembre 1982, la résolution 37/235 C du 21 décembre 1982, la résolution 39/69 du 13 décembre 1984, les résolutions 39/236 et 39/245 du 18 décembre 1984, la décision 40/467 du 18 décembre 1985, les résolutions 41/207 et 41/209 du 11 décembre 1986, les résolutions 42/221 et 42/225 du 21 décembre 1987, la résolution 43/226 du 21 décembre 1988, la résolution 44/185 du 19 décembre 1989, la résolution 44/198 du 21 décembre 1989, les résolutions 45/241 et 45/251 du 21 décembre 1990, la résolution 45/259 du 3 mai 1991, la résolution 46/191 du 20 décembre 1991, la résolution 47/216 du 12 mars 1993, la résolution 47/226 du 30 avril 1993, les résolutions 48/224 et 48/225 du 23 décembre 1993, les résolutions 49/222 et 49/223 du 23 décembre 1994, la résolution 49/241 du 6 avril 1995, la résolution 51/216 du 18 décembre 1996, la résolution 52/216 du 22 décembre 1997, la résolution 52/225 du 4 février 1998, la résolution 52/252 du 8 septembre 1998, la résolution 54/238 et la décision 54/460 du 23 décembre 1999, la résolution 55/223 du 23 décembre 2000, la résolution 55/258 du 14 juin 2001, la résolution 56/244 du 24 décembre 2001, la résolution 57/285 du 20 décembre 2002, la résolution 57/310 du 18 juin 2003, la résolution 58/265 du 23 décembre 2003, la résolution 59/268 du 23 décembre 2004, les résolutions 60/238 et 60/248 du 23 décembre 2005, la résolution 61/239 du 22 décembre 2006, la résolution 62/227 du 22 décembre 2007 et la résolution 63/271 du 7 avril 2009.

Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies

Table des matières

<i>Chapitre</i>	<i>Page</i>
Portée et objet	1
I. Devoirs, obligations et privilèges	1
II. Classement des postes et du personnel	5
III. Traitements et indemnités	5
IV. Nominations et promotions	9
V. Congé annuel et congé spécial	10
VI. Sécurité sociale	11
VII. Frais de voyage et frais de déménagement	11
VIII. Relations avec le personnel	11
IX. Cessation de service	12
X. Mesures disciplinaires	13
XI. Recours	13
XII. Dispositions générales	14
 Annexes	
I. Barème des traitements et dispositions connexes	15
II. Lettre de nomination	18
III. Indemnité de licenciement	19
IV. Prime de rapatriement	21

Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies

Portée et objet

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du Secrétariat. Aux fins du présent Statut, les expressions « Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies », « fonctionnaires » et « personnel » désignent tous les fonctionnaires, hommes ou femmes, constituant le personnel du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte des Nations Unies, dont l'emploi et la relation contractuelle sont définis par une lettre de nomination conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies. Le/La Secrétaire général(e), en sa qualité de chef de l'administration, édicte et applique dans un règlement du personnel les dispositions, compatibles avec ces principes, qu'il/elle juge nécessaires.

Chapitre I Devoirs, obligations et privilèges

Article 1.1 Statut des fonctionnaires

a) Les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

b) Les fonctionnaires font la déclaration écrite ci-après en présence du/de la Secrétaire général(e) ou de la personne habilitée à le/la représenter :

« Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international(e) de l'Organisation des Nations Unies, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel. »

c) Le/La Secrétaire général(e) garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans la Charte, dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale.

d) Le/La Secrétaire général(e) veille à ce que la considération dominante dans la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnel possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

e) Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes, y compris les fonctionnaires des organismes dotés d'un budget distinct, qui sont titulaires d'engagements relevant du Règlement du personnel.

f) Les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation en vertu de l'Article 105 de la Charte sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel ils se trouvent ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le/la fonctionnaire intéressé(e) en rend immédiatement compte au/à la Secrétaire général(e), qui seul(e) peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever conformément aux instruments pertinents.

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 œuvre 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 de rang supérieur doivent souscrire, lors de leur nomination, puis à intervalles fixés par le/la Secrétaire général(e), une déclaration de situation financière pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge, et aider le/la Secrétaire général(e) à en vérifier l'exactitude s'il/si elle le leur demande. Ils doivent notamment certifier dans leur déclaration que leur situation financière et leurs activités économiques, ainsi que celles de leur conjoint et de leurs enfants à charge, ne donnent lieu à aucun conflit d'intérêts au regard de leurs fonctions ou de l'intérêt de l'Organisation. Confidentielle, la déclaration ne peut être utilisée, sur ordre du/de la Secrétaire général(e), que pour donner effet à l'alinéa m). Le/La Secrétaire général(e) peut astreindre d'autres fonctionnaires à souscrire 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. 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. 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 II

Classement des postes et du personnel

Article 2.1

Conformément aux principes établis par l'Assemblée générale, le/la Secrétaire général(e) prend les dispositions requises pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités.

Chapitre III

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. 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 (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 (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

B. Fonctionnaires sans charges de famille

Les contributions des fonctionnaires sans charges de famille sont égales à la différence entre les traitements bruts aux différents échelons de chaque classe et les traitements nets correspondants payables aux intéressés.

- ii) Les contributions, dans le cas des fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé conformément au paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut, sont calculées à l'aide du barème ci-après :

<i>Montant total soumis à retenue (en dollars É.-U.)</i>	<i>Taux de contribution (pourcentage)</i>
Jusqu'à 20 000 dollars par an	19
De 20 001 à 40 000 dollars par an	23
De 40 001 à 60 000 dollars par an	26
À partir de 60 001 dollars par an	31

- iii) Le/La Secrétaire général(e) décide du barème des contributions figurant aux sous-alinéas i) et ii) qui s'applique à chacun des groupes de personnel dont les traitements sont fixés conformément au paragraphe 5 de l'annexe I du présent Statut;

- iv) Dans le cas des fonctionnaires dont le barème des traitements est établi dans une monnaie autre que le dollar des États-Unis, les taux de contribution s'appliquent à l'équivalent en monnaie locale des montants en dollars indiqués ci-dessus, convertis à la date d'approbation du barème des traitements.

- c) Dans le cas d'une personne qui n'est pas au service de l'Organisation pendant l'année civile tout entière, ou dans le cas où le montant des versements que reçoit un(e) fonctionnaire se trouve modifié en cours d'année, la contribution est, pour chaque versement, calculée sur la base du montant annuel correspondant.

- d) La contribution calculée ainsi qu'il est indiqué dans les alinéas précédents est retenue à la source par l'Organisation. Aucune fraction des contributions perçues n'est remboursée en cas de cessation de service en cours d'année.

e) Les recettes qui proviennent des contributions du personnel et qui ne sont pas utilisées à d'autres fins aux termes d'une résolution de l'Assemblée générale sont portées au crédit du Fonds de péréquation des impôts constitué en vertu de la résolution 973 A (X) de l'Assemblée générale.

f) Lorsque le traitement et les autres émoluments que l'Organisation verse à un(e) fonctionnaire sont assujettis à la fois à une retenue au titre des contributions du personnel et à l'impôt national sur le revenu, le/la Secrétaire général(e) est autorisé(e) à rembourser à l'intéressé(e) le montant de ladite retenue, étant entendu que :

i) Le montant de ce remboursement ne peut dépasser en aucun cas celui de l'impôt sur le revenu que le/la fonctionnaire a payé et dont il/elle est redevable en ce qui concerne le traitement et les autres émoluments reçus de l'Organisation;

ii) Si le montant de cet impôt sur le revenu dépasse celui de la retenue opérée au titre des contributions du personnel, le/la Secrétaire général(e) peut également verser la différence à l'intéressé(e);

iii) Les versements effectués en application du présent article sont portés au débit du Fonds de péréquation des impôts;

iv) Un versement dans les conditions prescrites aux trois alinéas précédents est autorisé en ce qui concerne les prestations familiales et les indemnités de poste, qui ne sont pas soumises aux retenues prévues au titre des contributions du personnel, mais peuvent être assujetties à l'impôt national sur le revenu.

Article 3.4

a) Les fonctionnaires dont le barème des traitements est fixé conformément aux paragraphes 1 et 3 de l'annexe I du présent Statut ont droit aux indemnités pour enfants à charge, pour enfant handicapé(e) et pour personne non directement à charge aux taux approuvés par l'Assemblée générale, selon les modalités suivantes :

i) Le/La fonctionnaire perçoit une indemnité pour chaque enfant à charge; toutefois, il n'est pas versé d'indemnité pour le premier/la première enfant à charge si le/la fonctionnaire n'a pas de conjoint(e) à charge, l'intéressé(e) bénéficiant alors du taux de contribution du personnel applicable aux fonctionnaires ayant des charges de famille visé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3;

ii) Le/La fonctionnaire perçoit une indemnité spéciale pour chaque enfant handicapé(e); toutefois, si le/la fonctionnaire n'a pas de conjoint(e) à charge et bénéficie, au titre d'un(e) enfant handicapé(e), du taux de contribution du personnel fixé au sous-alinéa i) de l'alinéa b) de l'article 3.3 pour les fonctionnaires ayant des charges de famille, l'indemnité est la même que celle prévue au sous-alinéa i) ci-dessus pour un enfant à charge;

iii) Quand le/la fonctionnaire n'a pas de conjoint(e) à charge, il lui est versé une indemnité annuelle unique pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou sœur.

b) Si des conjoints sont tous deux fonctionnaires du Secrétariat, l'un des membres du couple seulement peut bénéficier pour les enfants à charge des

dispositions des sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a) ci-dessus, l'autre pouvant alors se prévaloir des dispositions du sous-alinéa iii) dudit alinéa s'il remplit par ailleurs les conditions requises.

c) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité entre, d'une part, les fonctionnaires qui, en vertu des lois applicables, bénéficient d'avantages familiaux sous forme d'allocations de l'État et, d'autre part, les fonctionnaires qui ne bénéficient pas de tels avantages, le/la Secrétaire général(e) prend les dispositions voulues pour que l'indemnité pour enfants à charge prévue au sous-alinéa i) de l'alinéa a) ci-dessus ne soit versée aux premiers qu'à concurrence de la différence entre le montant des avantages familiaux dont ceux-ci ou leurs conjoints bénéficient en vertu des lois applicables et celui de ladite indemnité.

d) Les fonctionnaires dont les traitements sont fixés par le/la Secrétaire général(e) en vertu du paragraphe 5 ou du paragraphe 6 de l'annexe I du présent Statut ont droit à des indemnités pour charges de famille dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le/la Secrétaire général(e), compte dûment tenu de la situation au lieu d'affectation.

e) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées par écrit, accompagnées des pièces justificatives exigées par le/la Secrétaire général(e). Une nouvelle demande doit être présentée chaque année.

Chapitre IV

Nominations et promotions

Article 4.1

En vertu de l'Article 101 de la Charte, c'est au/à la Secrétaire général(e) qu'il appartient de nommer les fonctionnaires. Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire, y compris tout(e) fonctionnaire détaché(e) par son gouvernement, reçoit une lettre de nomination établie conformément aux dispositions de l'annexe II du présent Statut et signée par le/la Secrétaire général(e) ou en son nom.

Article 4.2

La considération dominante en matière de nomination, de mutation ou de promotion des fonctionnaires doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Article 4.3

Conformément aux principes énoncés dans la Charte, le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Dans la mesure du possible, il s'effectue après mise en concurrence.

Article 4.4

Sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte, et sans entraver l'apport de talents nouveaux aux divers échelons, il doit être pleinement tenu compte pour les nominations aux postes vacants, des aptitudes et de

l'expérience que peuvent posséder des personnes qui sont déjà au service de l'Organisation. La même considération s'applique, à charge de réciprocité, aux institutions spécialisées reliées à l'Organisation. Le/La Secrétaire général(e) peut limiter aux seuls candidats internes, tels qu'il/elle les définit, le droit de faire acte de candidature à des postes vacants. Dans ce cas, les autres candidats ne sont autorisés à présenter leur candidature, aux conditions définies par lui, que lorsqu'aucun(e) candidat(e) ne satisfait aux critères énoncés au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte ou ne possède les qualifications requises pour occuper le poste en question.

Article 4.5

a) Les secrétaires généraux adjoints et les sous-secrétaires généraux sont généralement nommés pour une période maximale de cinq ans, prorogeable ou renouvelable. Les autres fonctionnaires sont nommés à titre temporaire, pour une période de durée déterminée ou pour une période continue, selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le/la Secrétaire général(e).

b) Les titulaires d'engagements temporaires ne sont pas fondés, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de leur engagement. Un engagement temporaire ne peut pas être converti en engagement d'un type différent.

c) Les titulaires d'engagements de durée déterminée ne sont pas fondés, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de leur engagement ou la conversion de leur engagement en engagement d'un type différent, quelle que soit la durée de service.

d) Le/La Secrétaire général(e) détermine quels fonctionnaires peuvent faire l'objet d'un examen visant à déterminer s'il convient de leur octroyer un engagement continu.

Article 4.6

Le/La Secrétaire général(e) fixe les normes médicales auxquelles les fonctionnaires doivent satisfaire avant leur nomination.

Chapitre V Congé annuel et congé spécial

Article 5.1

Tous les fonctionnaires ont droit à un congé annuel.

Article 5.2

Dans des cas exceptionnels, le/la Secrétaire général(e) peut accorder un congé spécial.

Article 5.3

Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les 24 mois. Toutefois, s'ils sont en poste dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans

les foyers une fois tous les douze mois. Les fonctionnaires qui sont en poste dans leur pays d'origine ou qui continuent de résider dans leur pays d'origine n'ont pas droit au congé dans les foyers.

Chapitre VI

Sécurité sociale

Article 6.1

Des dispositions sont prises pour assurer la participation des fonctionnaires à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément aux Statuts de ladite Caisse.

Article 6.2

Le/La Secrétaire général(e) établit pour le personnel un système de sécurité sociale prévoyant notamment des dispositions pour la protection de la santé des intéressés et des congés de maladie, de maternité et de paternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre VII

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, les frais de voyage des fonctionnaires, de leurs conjoints 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, lorsqu'il y a lieu, les frais de déménagement des fonctionnaires.

Chapitre VIII

Relations avec le personnel

Article 8.1

a) Le/La Secrétaire général(e) établit et maintient une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer sa participation effective à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects de l'administration des ressources humaines.

b) Il est créé des organes représentatifs du personnel qui ont le droit de présenter de leur propre initiative des propositions au/à la Secrétaire général(e) aux fins énoncées à l'alinéa a) ci-dessus. Ces organes sont constitués de manière à assurer une représentation équitable de tous les fonctionnaires, au moyen d'élections

qui ont lieu au moins tous les deux ans conformément au règlement électoral établi dans chaque cas par l'organe représentatif du personnel et approuvé par le/la Secrétaire général(e).

Article 8.2

Le/La Secrétaire général(e) institue, tant à l'échelon local que pour l'ensemble du Secrétariat, des organes mixtes Administration/personnel qui sont chargés de lui donner des avis sur l'administration des ressources humaines et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires, comme prévu à l'article 8.1.

Chapitre IX Cessation de service

Article 9.1

Les fonctionnaires peuvent donner leur démission en adressant au/à la Secrétaire général(e) le préavis prévu dans les conditions d'emploi.

Article 9.2

Les fonctionnaires ne sont pas maintenus en fonctions au-delà de l'âge de 60 ans ou, s'ils ont été engagés le 1^{er} janvier 1990 ou après cette date, au-delà de l'âge de 62 ans. Dans des cas exceptionnels, le/la Secrétaire général(e) peut reculer cette limite dans l'intérêt de l'Organisation.

Article 9.3

a) Le/La Secrétaire général(e) peut, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un(e) fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire, d'une nomination de durée déterminée ou d'une nomination à caractère continu conformément aux conditions attachées à sa nomination ou pour l'une des raisons ci-après :

- i) Les nécessités du service imposent la suppression du poste ou une réduction des effectifs;
- ii) Les services de l'intéressé(e) ne donnent pas satisfaction;
- iii) L'intéressé(e) n'est plus en état de remplir ses fonctions en raison de son état de santé;
- iv) La conduite de l'intéressé(e) indique qu'il/elle ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte;
- v) Il s'avère que des faits antérieurs à la nomination, qui n'étaient pas connus lors de celle-ci, auraient, s'ils l'avaient été, empêché la nomination parce que l'intéressé(e) aurait été disqualifié(e);
- vi) Cette mesure contribue à la bonne marche de l'Organisation, elle est compatible avec les dispositions de la Charte et le/la fonctionnaire n'en conteste pas le bien-fondé.

b) En outre, dans le cas des fonctionnaires titulaires d'un engagement continu, le/la Secrétaire général(e) peut mettre fin à l'engagement sans le consentement de l'intéressé(e) si, à son avis, cette mesure doit contribuer à la bonne marche de l'Organisation, c'est-à-dire, principalement, s'il a été apporté des modifications ou mis fin à un mandat, et si elle est compatible avec les dispositions de la Charte.

c) Lorsque le/la Secrétaire général(e) met fin à l'engagement d'un(e) fonctionnaire, l'intéressé(e) doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le Statut et le Règlement du personnel. Le/La Secrétaire général(e) effectue le versement des indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions indiqués à l'annexe III du présent Statut.

d) Le/La Secrétaire général(e) peut, lorsque les circonstances le justifient et lorsqu'il/elle juge qu'il y a lieu de le faire, verser au/à la fonctionnaire licencié(e) qui ne conteste pas la mesure de licenciement une indemnité de licenciement supérieure de 50 %, au plus, à celle normalement prévue par le Statut du personnel.

Article 9.4

Le/La Secrétaire général(e) fixe un barème pour le versement des primes de rapatriement conformément aux maxima et conditions indiqués à l'annexe IV du présent Statut.

Chapitre X Mesures disciplinaires

Article 10.1

a) Le/La Secrétaire général(e) peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires en cas de faute professionnelle.

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

Chapitre XI Recours

Article 11.1

Il est institué une procédure formelle d'administration de la justice comportant un double degré :

a) Le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies connaît, dans les conditions fixées par son statut et son règlement, des requêtes des fonctionnaires qui invoquent la non-observation des conditions d'emploi ou du contrat de travail, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, et statue sur ces requêtes.

b) Le Tribunal d'appel des Nations Unies connaît, dans les conditions fixées par son statut et son règlement, des recours formés par l'une ou l'autre partie contre les jugements du Tribunal du contentieux administratif.

Chapitre XII

Dispositions générales

Article 12.1

Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou amendées par l'Assemblée générale, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires.

Article 12.2

Toute disposition ou toute modification du Règlement du personnel que le/la Secrétaire général(e) a pu prescrire en application du présent Statut demeure provisoire jusqu'à ce que les conditions prévues dans les articles 12.3 et 12.4 ci-dessous aient été remplies.

Article 12.3

Le/La Secrétaire général(e) soumet chaque année à l'Assemblée générale le texte intégral des dispositions provisoires et des modifications provisoires du Règlement du personnel. Si l'Assemblée juge qu'une disposition provisoire ou une modification provisoire du Règlement est incompatible avec l'objet du Statut, elle peut ordonner que la disposition ou la modification soit supprimée ou modifiée.

Article 12.4

Les dispositions provisoires et les modifications provisoires du Règlement intérieur du personnel soumises par le/la Secrétaire général(e) entrent en vigueur et prennent effet, compte tenu des modifications ou suppressions que l'Assemblée générale aura pu ordonner, le 1^{er} janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle le rapport aura été présenté à l'Assemblée.

Article 12.5

Les dispositions du Règlement du personnel ne créent pas de droits acquis au sens de l'article 12.1 du Statut tant qu'elles sont provisoires.

Annexe I

Barème des traitements et dispositions connexes

1. Le/La Secrétaire général(e) fixe le traitement de l'Administrateur/l'Administratrice du Programme des Nations Unies pour le développement et les traitements des hauts fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies ayant le rang de directeur/directrice ou un rang supérieur, conformément aux montants déterminés par l'Assemblée générale, sous réserve du barème des contributions du personnel figurant à l'article 3.3 du Statut du personnel et, le cas échéant, des indemnités de poste. Si les intéressés remplissent par ailleurs les conditions requises, ils reçoivent les indemnités dont les fonctionnaires bénéficient d'une manière générale.
2. Le/La Secrétaire général(e) est autorisé(e) à verser, sur la base de justifications ou données appropriées, des sommes supplémentaires aux hauts fonctionnaires de l'Organisation ayant le rang de directeur/directrice ou un rang supérieur pour les dédommager des dépenses spéciales qu'ils peuvent raisonnablement être appelés à faire, dans l'intérêt de l'Organisation, lorsqu'ils s'acquittent de tâches qui leur sont confiées par le/la Secrétaire général(e). Des sommes supplémentaires peuvent également être versées dans des circonstances analogues aux chefs de bureaux hors Siège. L'Assemblée générale fixe dans le budget-programme le total des sommes qui peuvent être versées à ce titre.
3. Sous réserve des dispositions du paragraphe 5 de la présente annexe, le barème des traitements et celui des indemnités de poste des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont ceux qui figurent dans la présente annexe.
4. Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires reçoivent chaque année une augmentation de traitement selon les échelons prévus au paragraphe 3 de la présente annexe. Toutefois, l'intervalle est de deux ans pour les augmentations au-delà de l'échelon XI de la classe des administrateurs adjoints de 1^{re} classe, de l'échelon XIII de la classe des administrateurs de 2^e classe, de l'échelon XII de la classe des administrateurs de 1^{re} classe, de l'échelon X de la classe des administrateurs hors classe et de l'échelon IV de la classe des administrateurs généraux. Le/La Secrétaire général(e) est autorisé(e) à réduire l'intervalle entre deux augmentations à dix mois et vingt mois respectivement, dans le cas des fonctionnaires soumis à la répartition géographique qui ont une connaissance suffisante et vérifiée d'une seconde langue officielle de l'Organisation.
5. Le/La Secrétaire général(e) fixe le montant des traitements à verser au personnel expressément engagé pour des missions, conférences ou autres périodes de courte durée, aux consultants, aux agents du Service mobile et aux experts de l'assistance technique.
6. Le/La Secrétaire général(e) arrête le barème des traitements du personnel de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées en prenant normalement pour base les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur au lieu où se trouve le bureau concerné de l'Organisation; il/elle peut, si cela lui paraît approprié, fixer des règles pour le versement d'une indemnité de non-résident aux agents des services généraux recrutés en dehors de la région et déterminer jusqu'à quel niveau de traitement cette indemnité sera versée. Le montant brut de la

rémunération considérée aux fins de la pension des fonctionnaires des catégories susvisées 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/La Secrétaire général(e) arrête des dispositions pour le versement d'une prime de connaissances linguistiques aux agents des services généraux qui passent avec succès l'examen voulu et peuvent par la suite démontrer qu'ils ont gardé une connaissance suffisante de deux langues officielles ou plus.

8. Pour que les fonctionnaires bénéficient de niveaux de vie équivalents dans les différents bureaux, le/la Secrétaire général(e) peut ajuster les traitements de base fixés conformément 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 versé de traitement aux fonctionnaires pour les périodes durant lesquelles ils se sont absentés de leur travail sans y avoir été autorisés, sauf si cette absence est due à des raisons indépendantes de leur volonté ou à des problèmes de santé attestés par un certificat médical.

Barème des traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur : montants annuels et montants annuels nets après déduction des contributions du personnel

(En dollars des États-Unis)

Entrée en vigueur : 1^{er} janvier 2009

Classe		Échelons														
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
SGA	Brut	194 820														
	Net F	139 633														
	Net C	125 663														
SSG	Brut	177 032														
	Net F	128 071														
	Net C	115 973														
D-2	Brut	145 112	148 187	151 322	154 540	157 757	160 974									
	Net F	107 176	109 267	111 359	113 451	115 542	117 633									
	Net C	98 461	100 226	101 985	103 737	105 486	107 225									
D-1	Brut	132 609	135 310	138 006	140 707	143 409	146 107	148 809	151 578	154 402						
	Net F	98 674	100 511	102 344	104 181	106 018	107 853	109 690	111 526	113 361						
	Net C	91 206	92 802	94 394	95 982	97 568	99 150	100 725	102 300	103 870						
P-5	Brut	109 690	111 987	114 285	116 581	118 879	121 175	123 474	125 771	128 068	130 365	132 662	134 959	137 257		
	Net F	83 089	84 651	86 214	87 775	89 338	90 899	92 462	94 024	95 586	97 148	98 710	100 272	101 835		
	Net C	77 190	78 578	79 962	81 345	82 726	84 102	85 478	86 851	88 222	89 590	90 956	92 318	93 680		
P-4	Brut	89 982	92 075	94 168	96 261	98 356	100 475	102 694	104 909	107 126	109 340	111 559	113 774	115 991	118 209	120 426
	Net F	69 287	70 794	72 301	73 808	75 316	76 823	78 332	79 838	81 346	82 851	84 360	85 866	87 374	88 882	90 390
	Net C	64 521	65 894	67 266	68 634	70 002	71 369	72 735	74 098	75 460	76 822	78 181	79 540	80 898	82 254	83 609
P-3	Brut	73 546	75 483	77 424	79 358	81 299	83 235	85 172	87 113	89 050	90 988	92 928	94 863	96 803	98 739	100 716
	Net F	57 453	58 848	60 245	61 638	63 035	64 429	65 824	67 221	68 616	70 011	71 408	72 801	74 198	75 592	76 987
	Net C	53 629	54 912	56 198	57 480	58 765	60 046	61 328	62 614	63 895	65 178	66 457	67 737	69 014	70 294	71 573
P-2	Brut	59 908	61 643	63 375	65 110	66 843	68 575	70 310	72 039	73 775	75 510	77 242	78 978			
	Net F	47 634	48 883	50 130	51 379	52 627	53 874	55 123	56 368	57 618	58 867	60 114	61 364			
	Net C	44 679	45 812	46 941	48 073	49 202	50 334	51 484	52 630	53 782	54 930	56 076	57 227			
P-1	Brut	46 553	48 036	49 514	51 122	52 785	54 450	56 118	57 785	59 447	61 114					
	Net F	37 708	38 909	40 106	41 308	42 505	43 704	44 905	46 105	47 302	48 502					
	Net C	35 570	36 675	37 781	38 886	39 991	41 095	42 201	43 293	44 379	45 466					

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

C = Fonctionnaire 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, où elles sont bisannuelles.

Annexe II

Lettre de nomination

- a) La lettre de nomination indique :
 - i) Que la nomination est régie par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables à la catégorie des nominations dont il s'agit, compte tenu des modifications dûment apportées à ces dispositions de temps à autre;
 - ii) La nature de la nomination;
 - iii) La date à laquelle l'intéressé(e) doit entrer en fonctions;
 - iv) La durée de la nomination, le préavis de licenciement et, le cas échéant, la durée de la période de stage;
 - v) La catégorie, la classe, le traitement de début et, si des augmentations sont prévues, le montant de ces augmentations ainsi que le traitement maximal afférent à la classe;
 - vi) Toutes conditions particulières auxquelles la nomination pourrait être soumise;
 - vii) Que les titulaires d'engagements temporaires ne sont pas fondés, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de leur engagement et qu'un engagement temporaire ne peut pas être converti en engagement d'un type différent;
 - viii) Que les titulaires d'engagements de durée déterminée ne sont pas fondés, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement ou la conversion de leur engagement, quelle que soit la durée de service.
- b) Le texte du Statut et du Règlement du personnel est remis à l'intéressé(e) en même temps que la lettre de nomination. En acceptant la nomination, l'intéressé(e) déclare qu'il/elle a pris connaissance des conditions énoncées dans le Statut et dans le Règlement du personnel et qu'il/elle les accepte.
- c) La lettre de nomination d'un(e) fonctionnaire détaché(e) par son gouvernement, signée par l'intéressé(e) et par le/la Secrétaire général(e) ou en son nom, ainsi que les documents exposant les clauses et conditions régissant le détachement accepté par l'État Membre et par le/la fonctionnaire constituent la preuve de l'existence et de la validité du détachement de l'intéressé(e) auprès de l'Organisation pour la période spécifiée dans la lettre de nomination.

Annexe III

Indemnité de licenciement

Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément aux dispositions ci-après :

a) Sauf dans les cas prévus aux alinéas b), c), d) et e) de la présente annexe et à l'article 9.3, les indemnités de licenciement sont calculées selon le barème suivant :

<i>Mois de traitement brut, déduction faite, le cas échéant, de la contribution du personnel</i>			
<i>Années de service</i>	<i>Nominations temporaires de plus de six mois</i>	<i>Nominations de durée déterminée</i>	<i>Nominations de caractère continu</i>
Moins d'une . . .	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, avec un minimum de six	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, avec un minimum de six	Non applicable
1	semaines et un maximum de	semaines et un maximum de	Non applicable
2	trois mois	trois mois	3
3			3
4			4
5			5
6		3	6
7		5	7
8		7	8
9	Non applicable	9	9
10		9,5	9,5
11		10	10
12		10,5	10,5
13		11	11
14		11,5	11,5
15 ou plus		12	12

b) Le/La fonctionnaire à l'engagement duquel/de laquelle il est mis fin pour raisons de santé reçoit l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe, déduction faite, pour le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond, du montant de toute pension d'invalidité éventuellement versée à l'intéressé(e) en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies;

c) Le/La fonctionnaire à l'engagement duquel/de laquelle il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est licencié(e) pour faute autrement que sans préavis peut se voir accorder par le/la Secrétaire général(e), à la discrétion de celui-ci/celle-ci, une indemnité de licenciement d'un montant n'excédant pas la moitié de celui de l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe;

- d) Il n'est pas versé d'indemnité :
- i) Au/À la fonctionnaire qui se démet de ses fonctions, sauf si l'intéressé(e) a déjà reçu un préavis de licenciement et si la date de cessation de service est fixée d'un commun accord;
 - ii) Au/À la fonctionnaire titulaire d'une nomination temporaire ou d'une nomination de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date indiquée dans la lettre de nomination;
 - iii) Au/À la fonctionnaire licencié(e) sans préavis;
 - iv) Au/À la fonctionnaire qui abandonne son poste;
 - v) Au/À la fonctionnaire mis(e) à la retraite qui reçoit les prestations prévues par les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.
- e) Les personnes spécialement engagées pour une conférence ou une période de courte durée, ou en qualité de consultants ou d'experts, et les fonctionnaires recrutés sur le plan local pour travailler dans les bureaux de l'Organisation hors du Siège peuvent, le cas échéant, recevoir une indemnité de licenciement aux conditions prévues dans leur lettre de nomination.

Annexe IV

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 du/de la fonctionnaire licencié(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, n'a ni enfant à charge ni conjoint(e)</i>		
	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un(e) enfant à charge ou un(e) 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

