



**Organisation
mondiale de la Santé**

**REGLEMENT DU PERSONNEL
ET
STATUT DU PERSONNEL**

1 janvier 2012

TABLE DES MATIERES

	Pages
	1
	1
000-099	2
010	2
015	2
020	2
030	2
040	3
050	3
060	3
070	3
	4
100-199	6
110	6
120	6
	8
200-299	9
210	9
220	9
230	9
	10
300-399	11
310	11
320	13
330	14
335	15
340	15
350	16
355	18
360	20

TABLE DES MATIERES

365	Prime d'affectation	20
370	Allocation de rapatriement	21
375	Versement de fin de service.....	24
380	Paielements et retenues	24
	Statut du Personnel, Article IV - Nominations et promotions	27
400-499	Règlement du Personnel - Recrutement et engagements.....	28
410	Principes régissant le recrutement	29
420	Principes régissant les engagements	30
430	Examens médicaux et vaccinations	31
440	Procédure relative aux engagements	32
450	Date d'entrée en vigueur de l'engagement.....	33
460	Détermination du lieu de résidence reconnu	33
470	Réintégration lors du rengagement	33
480	Mutations entre organisations	34
490	Déclarations attendues des membres du personnel et obligation de fournir des renseignements les concernant	35
495	Bénéficiaires d'un membre du personnel.....	35
500-599	Règlement du Personnel - Travail et changements de situation	36
510	Affectation	36
520	Formation professionnelle.....	36
530	Gestion et développement des services du personnel.....	37
540	Fin de la période de stage.....	37
550	Augmentation à l'intérieur de la classe	38
555	Avancement au mérite à l'intérieur de la classe.....	39
560	Promotion	40
565	Mutation	40
570	Réaffectation dans une classe inférieure	41
580	Notification et date d'entrée en vigueur des changements de situation.....	42
	Statut du Personnel, Article V - Congés annuels et congés spéciaux.....	43
600-699	Règlement du Personnel - Présence et congés	44
610	Heures de travail et présence.....	44
620	Jours fériés.....	44
625	Heures supplémentaires et congés de compensation	44
630	Congés annuels.....	45
640	Congé dans les foyers	45
650	Congé spécial	48

TABLE DES MATIERES

655	Congé sans traitement	49
660	Congé pour service ou période d'instruction militaire.....	50
670	Approbation et notification des congés.....	51
680	Autres formes de congés.....	51
	Statut du Personnel, Article VI - Sécurité sociale.....	52
700-799	Règlement du Personnel - Sécurité sociale.....	53
710	Caisse des pensions du personnel.....	53
720	Assurance accidents et maladie	53
730	Indemnités pour décès, dommages corporels ou maladie imputables à l'exercice de fonctions officielles.....	53
740	Congé de maladie	54
750	Congé de maladie sous régime d'assurance	55
755	Subrogation des droits.....	56
760	Congé de maternité.....	57
763	Congé de paternité	57
765	Congé d'adoption.....	57
770	Indemnité en cas de décès	58
780	Perte d'objets personnels	58
	Statut du Personnel, Article VII - Indemnités de voyage et de déménagement	59
800-899	Règlement du Personnel - Voyages et transport	59
810	Voyages des membres du personnel	60
820	Voyages du conjoint et des enfants	61
825	Voyages en rapport avec l'allocation spéciale pour frais d'études.....	66
830	Indemnité journalière de voyage.....	66
840	Itinéraire et mode de transport	66
850	Transport des effets personnels.....	66
855	Déménagement du mobilier	67
860	Non-exercice des droits	67
870	Dépenses en cas de décès	68
880	Modalités et conditions d'application.....	68
	Statut du Personnel, Article VIII - Relations avec le personnel.....	69
900-999	Règlement du Personnel - Relations avec le personnel.....	70
910	Droit d'association	70
920	Représentants du personnel.....	70
930	Financement des activités du personnel	70

TABLE DES MATIERES

	Statut du Personnel, Article IX - Cessation de l'emploi.....	71
1000-1099	Règlement du Personnel - Cessation de l'emploi	72
1010	Démission	72
1015	Résiliation d'engagement par accord mutuel.....	73
1020	Retraite.....	73
1030	Résiliation d'engagement pour raisons de santé	73
1040	Fin des engagements	74
1045	Résiliation d'engagements temporaires	75
1050	Suppression de postes	75
1060	Non-confirmation d'un engagement.....	78
1070	Travail non satisfaisant ou inaptitude aux fonctions internationales.....	78
1075	Faute grave.....	79
1080	Abandon de poste	79
1083	Préavis de résiliation d'engagement.....	79
1085	Examen médical de fin d'engagement	79
1090	Date de mise à effet de la fin de l'engagement.....	80
1095	Attestations	80
	Statut du Personnel, Article X - Mesures disciplinaires.....	81
1100-1199	Règlement du Personnel - Mesures disciplinaires	82
1110	Mesures disciplinaires	82
1120	Suspension pendant enquête	82
1130	Notification et droit de réponse.....	82
	Statut du Personnel, Article XI - Appels	83
1200-1299	Règlement du Personnel - Appels	84
1210	Non-confirmation d'un engagement.....	84
1220	Résiliation pour raisons de santé.....	84
1230	Comités d'appel.....	85
1240	Tribunal administratif.....	88
1245	Effet des appels sur l'application de la mesure administrative	89
1250	Consultation des règlements fixant les procédures	89

TABLE DES MATIERES

1300-1399	Règlement du Personnel - Conditions spéciales d'emploi	90
1310	Postes pourvus par voie de recrutement local	90
1320	Personnel engagé pour les conférences et autres services de courte durée	91
1330	Administrateurs recrutés sur le plan national.....	92
	Statut du Personnel, Article XII - Dispositions générales	93
	Appendices au Règlement du Personnel	
Appendice 1	Barème des traitements du personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur avec effet au 1 ^{er} janvier 2012.....	94
Appendice 2	Allocations pour frais d'études applicables dans les cas où ces frais sont engagés dans certaines monnaies et certains pays (avec effet au 1 ^{er} janvier 2011).....	95

STATUT DU PERSONNEL ¹

Portée et objet

Le Statut du Personnel contient les conditions fondamentales d'emploi ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du personnel du Secrétariat de l'Organisation mondiale de la Santé. Il énonce les principes généraux dont le Directeur général s'inspirera en recrutant le personnel et en dirigeant l'administration du Secrétariat. Le Directeur général, en sa qualité de plus haut fonctionnaire de l'Organisation, peut établir et mettre en vigueur, s'il l'estime nécessaire, tout règlement relatif au personnel et conforme à ces principes.

¹ Adopté par la Quatrième Assemblée mondiale de la Santé (résolution WHA4.51) et amendé par la Douzième, la Cinquante-cinquième et la Soixante-deuxième Assemblée mondiale de la Santé (résolutions WHA 12.23, WHA 55.21, WHA 62.7).

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION INTRODUCTIVE

(Voir Statut du Personnel 12.2 et 12.3)

010. OBJET

Le Règlement du Personnel fait application des dispositions du Statut du Personnel. Il stipule les règles qui régissent les conditions d'emploi et la pratique suivie par l'Organisation mondiale de la Santé concernant son personnel.

015. RAPPORT ENTRE LE STATUT DU PERSONNEL ET LE REGLEMENT DU PERSONNEL

015.1 Le Statut du Personnel, promulgué par l'Assemblée mondiale de la Santé,

015.1.1 énonce les conditions fondamentales d'emploi ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du personnel de l'Organisation ; et

015.1.2 pose les principes généraux dont le Directeur général s'inspire pour le recrutement du personnel et l'administration de l'Organisation.

015.2 Le Règlement du Personnel est établi par le Directeur général en vertu du Statut du Personnel, sous réserve de confirmation par le Conseil exécutif. Ses dispositions ne doivent pas être incompatibles avec celles du Statut du Personnel.

020. AMENDEMENTS

Le présent Règlement peut être amendé par le Directeur général sous réserve de confirmation par le Conseil exécutif, conformément au Statut du Personnel et sans préjudice des droits acquis par les membres du personnel en vertu de ce Statut.

030. CONDITIONS D'APPLICATION

Le Règlement du Personnel est applicable à tous les membres du personnel de l'Organisation mondiale de la Santé, sauf dans les cas expressément prévus par d'autres articles du présent Règlement. Aucune disposition du présent Règlement ne doit être interprétée comme empêchant le Directeur général d'accorder des engagements temporaires de soixante (60) jours ou moins, à des conditions différentes de celles qui sont spécifiées dans le présent Règlement, lorsqu'il estime que l'intérêt du service l'exige.

REGLEMENT DU PERSONNEL

▲040. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent Règlement du Personnel entre en vigueur le **1er janvier 2012**. Il annule et remplace toutes les règles en vigueur avant cette date. Toutes les modifications ultérieures prendront effet à la date stipulée lors des modifications.

050. DEROGATIONS AU REGLEMENT DU PERSONNEL

Le Directeur général peut décider de dérogations au Règlement du Personnel. Toutefois, aucune d'elles ne doit être incompatible avec un article du Statut du Personnel ou une autre décision de l'Assemblée mondiale de la Santé ; de plus, dans chaque cas, la dérogation doit être acceptée par le membre du personnel directement intéressé et ne doit pas, de l'avis du Directeur général, porter préjudice aux intérêts d'un autre membre du personnel ou d'un groupe de membres du personnel.

060. DELEGATION DE POUVOIRS

Le Directeur général peut déléguer à d'autres fonctionnaires de l'Organisation tels ou tels de ses pouvoirs s'il juge que c'est nécessaire pour la bonne application du présent Règlement.

070. EMPLOI DU MASCULIN ET DU FEMININ

Dans le présent Règlement, les termes qui se rapportent à des personnes et à des membres du personnel du sexe masculin s'appliquent également aux personnes du sexe masculin et du sexe féminin, sauf lorsque le contexte indique manifestement le contraire.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE I

Devoirs, obligations et privilèges

1.1 Tous les membres du personnel de l'Organisation mondiale de la Santé sont des fonctionnaires internationaux. Leurs attributions ne sont pas nationales, mais exclusivement internationales. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à s'acquitter de leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Organisation mondiale de la Santé.

1.2 Tous les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Directeur général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation mondiale de la Santé. Ils sont responsables envers lui dans l'exercice de leurs fonctions. En principe, le temps des membres du personnel est tout entier à la disposition du Directeur général.

1.3 Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les membres du personnel ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou d'aucune autorité extérieure à l'Organisation.

1.4 Aucun membre du personnel ne peut accepter, exercer ou entreprendre une occupation ou profession qui est incompatible avec l'exercice convenable de ses fonctions dans l'Organisation mondiale de la Santé.

1.5 Les membres du personnel doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de membre de l'administration internationale. Ils ont le devoir d'éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique qui pourraient avoir une influence défavorable sur leur statut de fonctionnaire international. Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir.

1.6 Les membres du personnel doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf à titre officiel ou avec l'autorisation du Directeur général, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et qui n'a pas été publié. A aucun moment et en aucune façon, ils ne doivent se servir, dans leur intérêt propre, de renseignements qui sont parvenus à leur connaissance par suite de leur situation officielle. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

1.7 Aucun membre du personnel ne peut accepter de distinctions honorifiques, de décorations, de faveurs, de cadeaux ou d'honoraires émanant d'un gouvernement quelconque ou de toute autre source extérieure, si une telle acceptation est incompatible avec son statut de fonctionnaire international.

1.8 Tout membre du personnel qui pose sa candidature à une fonction publique de caractère politique doit donner sa démission du Secrétariat.

STATUT DU PERSONNEL

1.9 Les immunités et privilèges qui s'attachent à l'Organisation mondiale de la Santé, en vertu de l'article 67 de la Constitution, sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les membres du personnel qui en jouissent d'exécuter leurs obligations privées ni d'observer les lois et règlements de police en vigueur. Dans tous les cas où ces privilèges et immunités sont en cause, il appartient au Directeur général de décider s'ils seront levés.

1.10 Tous les membres du personnel doivent souscrire au serment ou à la déclaration ci-après:

Je jure solennellement (je prends l'engagement solennel, je fais la déclaration, ou la promesse solennelle) d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui me sont confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation mondiale de la Santé, 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.

1.11 Le Directeur général fera oralement ce serment ou cette déclaration en séance publique de l'Assemblée mondiale de la Santé; le Directeur général adjoint, les Sous-Directeurs généraux et les Directeurs régionaux s'en acquitteront en présence du Directeur général; les autres membres du personnel le feront par écrit.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 1

Devoirs, obligations et privilèges

110. REGLES DE CONDUITE POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL

- 110.1 Tous les membres du personnel doivent souscrire au serment ou à la déclaration dont le texte figure à l'article 1.10 du Statut du Personnel.
- 110.2 Les règles fondamentales auxquelles les membres du personnel doivent conformer leur conduite sont définies à la [section I](#) du Statut du Personnel.
- 110.3 Il est interdit aux membres du personnel de remplir les fonctions de délégués, d'observateurs ou de conseillers de leur gouvernement.
- 110.4 Les membres du personnel peuvent faire partie d'associations internationales ou nationales lorsque cette participation est compatible avec les dispositions de l'article 110.2 du Règlement du Personnel et ils peuvent représenter ces associations à des réunions internationales avec l'autorisation du Directeur général.
- 110.5 Les membres du personnel doivent obtenir la permission du Directeur général avant de publier des articles dont le contenu reflète le travail qu'ils accomplissent pour l'Organisation ou qui contiennent des informations obtenues du fait de ce travail.
- 110.6 Tout membre du personnel à qui une autorité extérieure à l'Organisation offre une distinction, une décoration ou un don doit porter ce fait à la connaissance du Directeur général qui décidera de l'applicabilité de l'article 1.7 du Statut du Personnel.
- 110.7 Le Directeur général décidera de la compatibilité entre les intérêts déclarés par les membres du personnel et l'[article I](#) du Statut du Personnel, et des mesures éventuelles à prendre en vertu du présent article :
- 110.7.1 Tout membre du personnel qui a, ou dont le conjoint ou un enfant à charge a, un quelconque intérêt dans une entité donnée ou est associé à ladite entité :
- 1) avec laquelle il peut être appelé à avoir, directement ou indirectement, des relations officielles pour le compte de l'Organisation, ou

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section I

- 2) qui a des intérêts commerciaux liés aux travaux de l’OMS, ou
 - 3) qui a un secteur d’activité commun avec l’OMS,
- doit porter ce fait à la connaissance du Directeur général.

110.7.2 Ainsi qu'en décide le Directeur général, les membres du personnel de certaines catégories d'emploi doivent, lors de leur nomination et à intervalles précisés, remplir en leur nom, au nom de leur conjoint ou de leurs enfants à charge, une déclaration prévue à cet effet afin de révéler certains types d'intérêts.

110.8 L'expression "faute grave" désigne :

- 110.8.1 toute faute commise par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles ;
- 110.8.2 tout acte commis par un membre du personnel en dehors de ses fonctions officielles et de nature à discréditer l'Organisation aux yeux du public ;
- 110.8.3 tout acte par lequel l'intéressé utiliserait ou tenterait d'utiliser indûment sa situation officielle pour s'assurer un avantage personnel ;
- 110.8.4 toute violation des termes du serment ou de la déclaration auquel il a souscrit.

120. DROIT D'AUTEUR ET PROPRIETE INDUSTRIELLE

Pour toute œuvre produite ou invention mise au point par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles, tous les droits, y compris la propriété, le droit d'auteur et la propriété industrielle sont dévolus à l'Organisation. Le Directeur général décide de l'usage à faire des droits ainsi dévolus.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE II

Classement des postes et des membres du personnel

2.1 Le Directeur général prend des dispositions appropriées pour assurer le classement des postes et des membres du personnel suivant la nature des devoirs à remplir et des responsabilités requises.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 2

Classement des postes

210. CLASSEMENT DES POSTES

Le Directeur général établit et approuve des plans de ressources humaines dans le Système mondial de gestion qui comprennent le classement de tous les postes de l'Organisation d'après la nature et l'importance des fonctions et des responsabilités qu'ils comportent.

220. CLASSEMENT DE CHAQUE POSTE PARTICULIER

Tous les postes autres que les postes hors classes sont classés en catégories et par niveau d'après des critères promulgués par le Directeur général et liés à la nature des fonctions et à l'importance des responsabilités requises.

230. REEXAMEN DES CLASSEMENTS

Conformément aux dispositions fixées par le Directeur général, tout chef de service peut demander un réexamen du classement d'un poste relevant de son autorité en se référant au plan de ressources humaines approuvé. Tout membre du personnel peut demander un réexamen du classement du poste qu'il occupe.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE III

Traitements et indemnités

3.1 Les traitements du Directeur général adjoint, des Sous-Directeurs généraux et des Directeurs régionaux sont fixés par l'Assemblée mondiale de la Santé, sur la recommandation du Directeur général et sur l'avis du Conseil exécutif.

3.2 Les niveaux de traitement pour les autres membres du personnel sont fixés par le Directeur général d'après leurs fonctions et leurs responsabilités. Le système de traitements et indemnités sera fixé par le Directeur général qui suivra, essentiellement, les échelles de traitements et indemnités des Nations Unies, sous réserve que, pour le personnel occupant des postes pourvus par voie de recrutement local, le Directeur général pourra fixer des traitements et indemnités conformes aux usages locaux les plus satisfaisants, et que, pour le personnel occupant des postes pourvus par voie de recrutement international, la rémunération variera selon le lieu d'affectation, afin de tenir compte des différences dans le coût de la vie pour les membres du personnel intéressés, du niveau de vie et des autres facteurs pertinents. Tout écart, par rapport aux échelles de traitements et indemnités des Nations Unies, qui s'avère nécessaire pour répondre aux besoins de l'Organisation mondiale de la Santé doit être soumis à l'approbation du Conseil exécutif ou peut être autorisé par lui.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 3

Traitements, ajustements, allocations et indemnités

310. DEFINITIONS

310.1 Le "traitement de base" est le traitement fixé d'après un barème pour une classe et un échelon donnés. Il ne comporte ni suppléments ni retenues.

310.1.1 Le "traitement de base brut" est le traitement avant déduction de l'impôt prévu à l'article 330.1.1 et à l'article 330.1.2.

310.1.2 Le "traitement de base net" est le traitement après déduction de l'impôt prévu soit à l'article 330.1.1, soit à l'article 330.1.2.

310.2 La "rémunération" est la somme du traitement de base net, des allocations et indemnités et des ajustements, déduction faite des retenues prévues à l'article 380.5. Il ne comporte ni autres retenues ni suppléments.

310.3 La "rémunération soumise à retenue pour pension" correspond, sans préjudice des termes de l'engagement du membre du personnel, au montant défini dans les Statuts de la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies. Cependant, lorsque la promotion d'un agent des services généraux à un poste de la catégorie professionnelle entraînerait une réduction de la rémunération soumise à retenue pour pension, ladite rémunération sera maintenue au montant antérieur à la promotion jusqu'à ce que la rémunération soumise à retenue du membre du personnel dans la catégorie professionnelle atteigne un montant supérieur.

310.4 La « rémunération terminale » est le montant utilisé pour calculer les paiements dus à la cessation de l'emploi en vertu de l'article 380.2. Pour le personnel de la catégorie des services généraux, la « rémunération terminale » équivaut au traitement de base brut (après déduction de l'impôt), plus l'indemnité pour connaissances linguistiques et l'indemnité de non-résidence pour le personnel qui y avait droit et qui continue de bénéficier de ces prestations au taux et conformément aux dispositions en vigueur avant le 1^{er} septembre 1983. Pour le personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur, la « rémunération terminale » est le salaire de base net.

310.5 Aux fins de la détermination des prestations dues au titre du Règlement du Personnel, à moins qu'il n'en soit disposé autrement, l'expression "personnes à charge" désigne :

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 310.5.1 le conjoint du membre du personnel, sous réserve que les gains professionnels bruts qu'il tire de l'exercice d'un métier, d'une profession libérale, d'une activité commerciale ou industrielle ou d'un autre emploi régulier ne dépassent pas au cours de toute année civile :
- 310.5.1.1 dans le cas des membres du personnel de la catégorie professionnelle, un montant équivalent au traitement de base brut afférent à l'échelon de début le plus bas dans la catégorie des services généraux en vigueur au 1^{er} janvier de l'année considérée au lieu de travail du conjoint du membre du personnel; cependant, ce montant ne peut être inférieur au traitement afférent à l'échelon de début le plus bas dans la catégorie des services généraux en vigueur à la même date dans la ville prise comme base pour le système des traitements de la catégorie professionnelle ;
 - 310.5.1.2 dans le cas des agents des services généraux, un montant équivalent au traitement de base brut afférent à l'échelon de début le plus bas dans la catégorie des services généraux en vigueur le 1^{er} janvier de l'année considérée au lieu de travail du conjoint du membre du personnel ;
 - 310.5.1.3 si les deux conjoints sont membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités, aucun d'eux ne peut être reconnu comme personne à charge aux fins de l'application des articles 330.2, 335 et 360 ;
- 310.5.2 tout enfant répondant à la définition donnée par le Directeur général et à l'entretien duquel le membre du personnel certifie qu'il pourvoit pour une part principale et de façon continue, à condition que cet enfant ait moins de 18 ans ou, s'il fréquente à plein temps un établissement scolaire ou universitaire, moins de 21 ans. Les restrictions relatives à l'âge et à la fréquentation d'un établissement scolaire ne sont pas applicables si l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale l'empêchant d'occuper un emploi substantiellement rémunéré soit de façon permanente, soit pour une période s'annonçant de longue durée; si le père et la mère sont tous deux membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités, les enfants, dans le cas où ils sont reconnus comme personnes à charge, sont considérés comme étant à la charge de celui des deux parents

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

dont les gains professionnels bruts annuels représentent le montant le plus élevé;

310.5.3 le père, la mère, un frère ou une soeur (une seule de ces personnes peut être considérée comme personne à charge, et à condition que le membre du personnel n'ait pas de conjoint à charge reconnu au sens de l'article 310.5.1) :

- (1) si le membre du personnel apporte la preuve qu'il pourvoit pour plus de la moitié à l'entretien de ce parent et si, dans tous les cas, la charge qui en résulte pour lui est au moins égale au double de l'allocation demandée,
- (2) et sous réserve que les frères et soeurs soient soumis aux mêmes conditions concernant l'âge et la fréquentation scolaire que les enfants aux termes de l'article 310.5.2.

310.6 Dans le présent article, les définitions des personnes à charge valent pour le personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur ainsi que pour les agents des services généraux à moins qu'il n'en soit disposé autrement. Pour les agents des services généraux, d'autres dérogations peuvent être prévues dans les conditions d'emploi locales fixées pour tel ou tel lieu d'affectation en vertu de l'article 1310.3.

320. FIXATION DES TRAITEMENTS

320.1 Lors de l'engagement, tout membre du personnel se voit attribuer normalement le traitement de base net correspondant au premier échelon de la classe à laquelle est rattaché(e) le poste ou la fonction qu'il doit occuper; toutefois, conformément aux lignes directrices établies par le Directeur général, son traitement peut être fixé à un échelon supérieur de cette classe afin de tenir compte des qualifications, des savoir-faire et de l'expérience du membre du personnel par rapport aux exigences du poste ou de la fonction.

320.2 Lorsqu'un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée est promu à une classe supérieure, il reçoit, dans sa nouvelle classe, le traitement de base net afférent à l'échelon le plus bas qui lui assure une augmentation du traitement de base net pour une promotion au sein de la même catégorie ou de la rémunération totale nette pour une promotion de la catégorie des services généraux à la catégorie professionnelle au moins égale à celle qu'il aurait eue s'il avait franchi deux échelons dans sa classe actuelle. Cependant, s'il s'agit d'un rétablissement dans une classe supérieure à laquelle l'intéressé aurait appartenu antérieurement, le traitement de base net ne dépasse pas celui que le membre du personnel aurait reçu au cas où il serait demeuré dans la classe supérieure.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 320.3 En cas de reclassement dans une classe inférieure d'un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée :
- 320.3.1 pour des raisons autres que le caractère non satisfaisant de ses services, son inaptitude à remplir des fonctions internationales, ou une faute grave, le traitement de base net du membre du personnel est fixé, dans la nouvelle classe, à l'échelon qui correspond au traitement de base net jusqu'alors perçu par l'intéressé ou, s'il n'y a pas d'échelon correspondant exactement à ce traitement, à l'échelon immédiatement inférieur ;
- 320.3.2 parce que ses services ne sont pas satisfaisants, parce qu'il est inapte à remplir des fonctions internationales, ou à la suite d'une faute grave, le traitement de base net peut être fixé à un échelon inférieur dans la nouvelle classe.
- 320.4 Un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut être officiellement appelé à assumer à titre temporaire les fonctions afférentes à un poste établi d'une classe plus élevée que celle du poste qu'il occupe ; la durée de tels arrangements temporaires ne peut en aucun cas dépasser 12 mois, à moins que le Directeur général n'en décide autrement. A partir du début du quatrième mois de services consécutifs dans le poste supérieur, l'intéressé bénéficiera d'un supplément de rémunération, non soumis à retenue pour pension, normalement égal mais en aucun cas supérieur à la différence entre la rémunération – traitement de base net, ajustement et indemnités – qu'il reçoit et celle qu'il toucherait s'il était promu au poste supérieur.

330. TRAITEMENTS

- 330.1 Les traitements de base bruts sont soumis à imposition selon les taux suivants :

- ▲330.1.1 pour les membres du personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur :

Montant soumis à retenue US\$	Taux d'imposition applicables aux fonctionnaires avec personnes à charge (voir les articles 310.5.1 et 310.5.2) %
Première tranche de 50 000	15
Tranche suivante de 50 000	21
Tranche suivante de 50 000	27
Au-delà	30

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

Le montant des contributions à verser par les fonctionnaires n'ayant ni conjoint ni enfant à charge est égal à la différence entre les traitements bruts des différents

échelons à l'intérieur de chaque classe et les traitements nets correspondants (sans charges de famille).

330.1.2 pour les membres du personnel de la catégorie des services généraux:

Montants annuels	Taux (%)
Jusqu'à US \$20 000	19
Tranche suivante de US\$20 000	23
Tranche suivante de US\$20 000	26
Solde imposable	31

330.2 Le barème des traitements de base bruts annuels et des traitements de base nets annuels applicable à tous les postes de la catégorie professionnelle et de rang supérieur figure à l'appendice 1 du présent Règlement.

335 AJUSTEMENTS (INDEMNITES DE POSTE OU DEDUCTIONS)

335.1 Pour tenir compte des variations du coût de la vie, le traitement de base net des membres du personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur est ajusté par référence à un indice de base de 100 points. L'indice d'ajustement pour chaque lieu d'affectation et le multiplicateur correspondant sont fixés à intervalles réguliers sur la base de méthodes statistiques adoptées d'un commun accord par les organisations internationales intéressées.

335.2 Pour déterminer le montant de l'ajustement dont le traitement de base net doit faire l'objet, on multiplie 1% du traitement de base net par un multiplicateur correspondant au nombre de points d'indice qui séparent l'indice applicable au lieu d'affectation concerné de l'indice de base.

340. ALLOCATIONS POUR PERSONNES A CHARGE

Lorsqu'ils ont des personnes à charge au sens de l'article 310.5, les membres du personnel nommés dans les catégories professionnelle et de rang supérieur ont droit pour ces personnes à une allocation :

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 340.1 lorsqu'il s'agit d'un enfant à charge dépendant, sauf que, dans les cas où il n'y a pas de conjoint à charge, le premier enfant à charge ne donne pas droit à une allocation. L'allocation sera réduite du montant de toute prestation reçue des pouvoirs publics, du chef de l'enfant, sous forme de versements de sécurité sociale ou en application du droit public ;
- 340.2 lorsqu'il s'agit d'un enfant physiquement ou mentalement handicapé sous réserve des conditions définies à l'article 340.1 ; cependant, si le membre du personnel n'a pas de conjoint à charge et perçoit du fait de cet enfant un traitement net dont le taux est celui qui est appliqué aux membres du personnel avec personnes à charge, l'allocation est la même que pour un enfant visé à l'article 340.1 ;
- 340.3 lorsqu'il s'agit de leur père, de leur mère, d'un frère ou d'une sœur.
- 340.4 Les allocations visées aux articles 340.1, 340.2 et 340.3 sont déterminées par le Directeur général compte tenu des procédures convenues par les organisations internationales concernées.

350. ALLOCATION POUR FRAIS D'ETUDES DES ENFANTS

- 350.1 Tout membre du personnel engagé par voie de recrutement international a droit à une allocation pour frais d'études des enfants, sous réserve des dispositions de l'article 350.3, dans les conditions suivantes :
- 350.1.1 donne droit à l'allocation pour frais d'études tout enfant répondant à la définition donnée dans l'article 310.5.2 jusqu'à la fin de l'année scolaire ou universitaire au cours de laquelle il atteint l'âge de vingt-cinq ans ou jusqu'à la fin de la quatrième année d'études post-secondaires, si celle-ci intervient plus tôt ;
- 350.1.2 si les études de l'enfant sont interrompues pendant au moins une année scolaire ou universitaire du fait d'obligations liées au service national, pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses, le droit à l'allocation peut être prolongé pendant une durée égale à la durée de l'interruption au-delà de l'année scolaire ou universitaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de vingt-cinq ans ;
- 350.1.3 le montant de l'allocation due au titre du présent Règlement est précisé à l'appendice 2 dudit Règlement.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 350.2 Les frais remboursables sont les suivants :
- 350.2.1 coût de la fréquentation à plein temps d'un établissement d'enseignement situé dans le pays ou la région du lieu d'affectation (voir également l'article 350.2.5) ;
 - 350.2.2 coût de la fréquentation à plein temps d'un établissement d'enseignement situé en dehors du pays ou de la région du lieu d'affectation, y compris les frais de pension complète s'il s'agit d'un internat. Au cas où la pension n'est pas complète, le membre du personnel reçoit un montant forfaitaire.
 - 350.2.3 coût de cours par correspondance agréés, lorsque l'organisation estime que le fait de suivre de tels cours remplace la fréquentation à plein temps visée à l'article 350.2.1 ou la complète si le programme de l'établissement ne comprend pas un cours nécessaire en vue d'études ultérieures ;
 - 350.2.4 coût de leçons particulières données par un enseignant qualifié :
 - 350.2.4.1 pour compléter des cours par correspondance ;
 - 350.2.4.2 aux fins d'une formation spéciale requise dans une matière enseignée par l'établissement fréquenté ou dans une autre matière nécessaire en vue d'études ultérieures ;
 - 350.2.5 frais de pension pour un enfant fréquentant un établissement d'enseignement situé dans le pays du lieu d'affectation, si la distance entre le lieu d'affectation et l'établissement ne permet pas l'aller et retour quotidien et s'il n'existe pas d'établissement d'enseignement approprié dans le voisinage immédiat du lieu d'affectation ;
 - 350.2.6 coût de leçons de sa langue maternelle à un enfant pour lequel le membre du personnel a droit à l'allocation en vertu de l'article 350.1.1 si cet enfant fréquente un établissement local où l'enseignement est dispensé dans une langue autre que la sienne, lorsque le membre du personnel est affecté dans un pays dont la langue n'est pas la sienne et où les établissements scolaires n'offrent pas de possibilités satisfaisantes d'apprendre la langue en question.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 350.3 Ne donnent pas droit à l'allocation pour frais d'études:
- 350.3.1 les dépenses encourues pendant toute période où un membre du personnel est affecté ou réside dans le pays où se trouve son lieu de résidence reconnu sauf lorsque, immédiatement avant cette période, le membre du personnel était en poste dans un lieu d'affectation officiel situé ailleurs que dans ce pays, auquel cas l'allocation est payable pour la partie de l'année scolaire restant à courir après la mutation, jusqu'à concurrence d'une année scolaire entière ;
 - 350.3.2 la fréquentation d'un jardin d'enfants ou d'une école maternelle de niveau préprimaire ;
 - 350.3.3 la fréquentation d'une école publique du pays ou de la région du lieu d'affectation, sauf si elle entraîne un surcroît de dépenses important pour le membre du personnel du fait de son expatriation et s'il n'y a pas d'autre possibilité raisonnable de scolarisation sur le plan local ;
 - 350.3.4 les dépenses encourues pour une formation professionnelle ou un apprentissage lorsque l'enfant ne fréquente pas une école à plein temps ou qu'il reçoit une rémunération pour ses services.
- 350.4 Par "frais d'études", on entend les frais d'immatriculation et d'inscription, d'achat de livres, de scolarité, d'examens et de diplômes, mais non les frais d'achat d'uniformes ou les dépenses facultatives. Ils peuvent inclure le prix des repas de midi et celui des transports collectifs quotidiens lorsque ces services sont assurés par l'école et facturés par elle.
- 350.5 L'allocation est versée intégralement pour toute année scolaire ou universitaire pendant laquelle la période passée par le membre du personnel au service de l'Organisation et la période passée par l'enfant dans l'établissement d'enseignement ne sont ni l'une ni l'autre inférieures aux deux tiers de l'année scolaire ou universitaire. Si cette condition n'est pas remplie, l'allocation est réduite en proportion, sauf si le membre du personnel décède dans l'exercice de ses fonctions après le début de l'année scolaire ou universitaire.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

355. ALLOCATION SPECIALE POUR FRAIS D'ETUDES DES ENFANTS HANDICAPES

355.1 Les membres du personnel ont droit à une allocation spéciale pour frais d'études pour tout enfant handicapé physique ou mental reconnu à charge au sens de l'article 310.5.2 jusqu'à la fin de l'année où cet enfant atteint l'âge de 28 ans, dans les conditions fixées par le Directeur général. Dans les cas où une allocation pour frais d'études est due en vertu de l'article 350, le total des montants à verser en vertu des articles 350 et 355 ne dépasse pas le maximum applicable.

355.2 Le montant de l'allocation spéciale pour chaque enfant handicapé correspond à 100 % des frais remboursables effectivement encourus jusqu'à concurrence du maximum précisé à l'appendice 2 du présent Règlement.

355.3 Par "frais d'études spéciaux", on entend les frais afférents aux services pédagogiques et équipements nécessaires pour assurer un enseignement adapté aux besoins de l'enfant handicapé à qui il doit permettre d'atteindre le plus haut degré possible d'aptitude fonctionnelle. Les frais d'études normaux sont remboursés en vertu de l'article 350.

355.4 L'allocation spéciale est due lorsque l'Organisation constate, sur la base de données médicales et en appliquant les procédures d'examen établies par le Directeur général, que l'on se trouve devant l'un des cas suivants :

355.4.1 l'enfant n'est pas en mesure, à cause d'un handicap physique ou mental, de fréquenter un établissement d'enseignement normal et a par conséquent besoin de recevoir un enseignement spécial ou une formation spéciale afin de pouvoir être pleinement intégré dans la société ;

355.4.2 l'enfant, tout en fréquentant un établissement d'enseignement normal, a besoin d'un enseignement spécial ou d'une formation spéciale afin de pouvoir surmonter le handicap dont il souffre.

355.5 Le membre du personnel doit faire la preuve qu'il a épuisé toutes les autres sources de prestations auxquelles il peut avoir recours pour l'éducation et la formation de l'enfant, notamment celles que peuvent offrir des organismes publics à l'échelon national ou local et l'Assurance-Maladie du Personnel. Le montant de toute prestation reçue d'autres sources sera déduit des frais pris en considération pour le calcul de l'allocation spéciale.

355.6 L'allocation est payable à compter de la date à laquelle l'enseignement spécial ou la formation spéciale est devenu nécessaire et jusqu'à la fin de l'année pendant

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

laquelle l'enfant atteint l'âge de 28 ans, selon les conditions fixées par le Directeur général.

355.7 L'allocation est versée intégralement si la période passée par le membre du personnel au service de l'Organisation et la période pendant laquelle l'enfant a reçu un enseignement spécial ne sont ni l'une ni l'autre inférieures aux deux tiers de l'année telle qu'elle est définie par l'article 355.6. Si cette condition n'est pas remplie, l'allocation est réduite en proportion, sauf si le membre du personnel décède dans l'exercice de ses fonctions après le début de l'année scolaire ou universitaire.

355.8 Aux fins d'application de l'article 355, on entend par "année" l'année scolaire si l'enfant fréquente un établissement d'enseignement et l'année civile dans tous les autres cas.

360. REGIME DE MOBILITE ET DE SUJETION

360.1 Les membres du personnel suivants perçoivent des primes non considérées aux fins de la pension, qui sont destinées à refléter divers degrés de sujétion selon les lieux d'affectation et à encourager la mobilité, conformément aux conditions fixées par le Directeur général :

360.1.1 les membres du personnel, exceptés ceux nommés en application des articles 1310 et 1330, qui sont nommés ou transférés dans un lieu d'affectation pour une période d'un an ou plus, et

360.1.2 les membres du personnel, exceptés ceux nommés en application des articles 1310 et 1330, qui sont nommés ou transférés dans un lieu d'affectation pour une période initiale inférieure à un an, et dont la nomination ou le transfert est ultérieurement prolongé de sorte que la période ininterrompue de service audit lieu d'affectation est équivalente à un an ou plus.

360.2 Le régime de mobilité et de sujétion comprend trois primes - mobilité, sujétion et compensation pour déménagement non payé - qui seront versées selon la décision du Directeur général dans les conditions et modalités convenues entre les organisations internationales du régime commun des Nations Unies.

360.3 Les lieux d'affectation sont classés selon les conditions de vie et de travail et sur la base de critères du classement des lieux d'affectation adoptés d'un commun accord par les organisations internationales intéressées. Les villes sièges ainsi que les lieux d'affectation situés en Amérique du Nord et en Europe et autres lieux assimilés sont classés dans la catégorie H, tandis que tous les autres lieux d'affectation sont classés dans les catégories A et E.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

365. PRIME D'AFFECTION

365.1 Tout membre du personnel dont le voyage est autorisé perçoit une prime d'affectation,

365.1.1 lors de sa nomination ou de sa réaffectation dans un lieu d'affectation pendant au moins un an ; ou

365.1.2 lors de la prolongation de sa nomination initiale ou de sa réaffectation dans un lieu d'affectation pour moins d'un an, entraînant une période de service ininterrompu audit lieu d'affectation d'un an ou plus.

365.2 Le montant de la prime de réaffectation équivaut :

365.2.1 pour le membre du personnel lui-même, à l'indemnité journalière de voyage comptée pour les 30 jours qui suivent son arrivée ;

365.2.2 pour chaque membre de sa famille qui l'accompagne ou le rejoint aux frais de l'Organisation en vertu de l'article 820, à l'exception des enfants ayant droit au voyage en vertu de l'article 820.1.4, à l'indemnité journalière de voyage comptée, à la moitié du taux applicable, pour les 30 jours qui suivent l'arrivée du membre de la famille.

365.3 Sous réserve des conditions fixées par le Directeur général sur la base des conditions et modalités convenues entre les organisations internationales du régime commun des Nations Unies, la prime d'affectation est augmentée d'une ou de plusieurs sommes forfaitaires, selon la catégorie du lieu d'affectation, que le membre du personnel ait droit ou non au déménagement de ses biens au titre de l'article 855.1, et selon la durée fixée ou prévue de la nomination audit lieu d'affectation. La somme forfaitaire est calculée et payable sur la base du traitement de base net du membre du personnel et, le cas échéant, de l'indemnité de poste versée au lieu d'affectation où le membre du personnel est nommé, à sa classe et à son échelon, et des taux fixés par le Directeur général.

365.4 Il n'est pas versé de prime d'affectation pour les enfants nés ou pour toute autre personne devenue à charge après l'arrivée du membre du personnel à son lieu d'affectation.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

365.5 Si un membre du personnel démissionne de ses fonctions dans les six mois qui suivent la date de sa nomination ou de sa mutation, l'Organisation a droit au recouvrement de toute prime d'affectation versée au titre des articles 365.2 et 365.3, à un certain prorata, dans les conditions fixées par le Directeur général.

365.6 Si deux conjoints sont membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités au même lieu d'affectation, la prime prévue à l'article 365.2.1 est versée à chacun d'eux. Les sommes dues au titre de l'article 365.2.2 sont versées au membre du personnel qui est reconnu comme ayant la charge des enfants, tandis que les sommes dues au titre de l'article 365.3 sont versées à celui des deux conjoints qui a droit aux prestations les plus élevées.

370. ALLOCATION DE RAPATRIEMENT

370.1 Les membres du personnel qui, au moment où ils quittent l'Organisation, sauf en cas de révocation immédiate au sens de l'article 1075.2, ont accompli au moins

une année de service continu dans un lieu d'affectation situé hors du pays de leur lieu de résidence reconnu, ont droit à une allocation de rapatriement calculée d'après le barème figurant ci-après, compte tenu des dispositions de l'article 380.2 ; en ce qui concerne les droits à allocation acquis à compter du 1^{er} juillet 1979, le paiement de l'allocation est subordonné à la présentation par l'ancien membre du personnel de pièces, conformes aux critères fixés par le Directeur général, attestant qu'il s'est réinstallé hors du pays où se trouvait son dernier lieu d'affectation ou son lieu de résidence pendant son dernier emploi, sous réserve des dispositions de l'article 370.4. Cette partie de l'allocation ne sera versée que si l'ancien membre du personnel en fait la demande dans les deux ans qui suivent la date effective de cessation de l'emploi.

370.1.1 Membres du personnel de la catégorie professionnelle ou de rang supérieur:

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

Années de service ouvrant droit à l'allocation	Semaines de traitement	
	Membres du personnel sans enfants à charge ni conjoint	Membres du personnel avec enfants à charge ou avec conjoint
Au moins 1	3	4
2	5	8
3	6	10
4	7	12
5	8	14
6	9	16
7	10	18
8	11	20
9	13	22
10	14	24
11	15	26
12 ou avantage	16	28

370.1.2 Membres du personnel de la catégorie des services généraux:

Années de service ouvrant droit à l'allocation	Semaines de traitement	
	Membres du personnel sans enfants à charge ni conjoint	Membres du personnel avec enfants à charge ou avec conjoint
Au moins 1	2	4
2	4	8
3	5	10
4	6	12
5	7	14
6	8	16
7	9	18
8	10	20
9	11	22
10	12	24
11	13	26
12 ou avantage	14	28

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 370.2 Aux fins d'application de l'article 370.1, l'allocation est calculée au plus élevé des deux taux quand le membre du personnel a un conjoint ou un enfant reconnu comme étant à charge au titre de l'article 310.5.2 au moment où il quitte l'Organisation.
- 370.3 Dans le calcul des années de service qui ouvrent droit à l'allocation aux fins de l'article 370.1, les périodes ci-après sont exclues :
- 370.3.1 toute période de congé sans traitement ou de congé de maladie sous régime d'assurance supérieure à 30 jours (voir les articles 655.2 et 750.2) ;
- 370.3.2 toute période de service pendant laquelle le membre du personnel est affecté ou réside dans le pays de son lieu de résidence reconnu (voir l'article 460).
- 370.4 Les membres du personnel affectés ou résidant dans le pays de leur lieu de résidence reconnu au moment où ils quittent l'Organisation n'ont pas droit à l'allocation. Toutefois, le bénéfice de l'allocation peut être accordé, intégralement ou partiellement, aux membres du personnel qui, dans l'exercice de leurs fonctions, ont été mutés dans le pays de leur lieu de résidence reconnu avant leur départ de l'Organisation, le montant de l'allocation étant alors réduit proportionnellement au temps passé dans ce pays. En pareil cas, la présentation des pièces mentionnées à l'article 370.1 n'est pas exigée.
- 370.5 En cas de décès d'un membre du personnel qui, au moment de sa mort, aurait eu droit à l'allocation, celle-ci est versée au conjoint et aux enfants à charge ayant droit au rapatriement, sous réserve, s'il y a lieu, de la présentation des pièces mentionnées à l'article 370.1 :
- 370.5.1 au taux le moins élevé (article 370.1) si un seul des parents susmentionnés est survivant ;
- 370.5.2 au taux le plus élevé (article 370.1) si plusieurs des parents susmentionnés sont survivants.
- 370.6 Si deux conjoints sont membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités, tous deux ayant droit au versement d'une allocation de rapatriement au moment de la cessation de l'emploi, le montant de l'allocation versée à chacun est calculé conformément aux conditions fixées par le Directeur général.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

375. VERSEMENT DE FIN DE SERVICE

Tout membre du personnel engagé pour une durée déterminée dont l'engagement n'est pas renouvelé après cinq années de service continu et dont les services ont fait l'objet de rapports favorables a droit à un versement correspondant au nombre de ses années de service, à moins qu'il n'ait reçu et refusé une offre de renouvellement de son engagement ou n'ait atteint l'âge statutaire de la retraite tel qu'il est défini à l'article 1020.1. Le montant du versement est calculé d'après le barème figurant à l'article 1050.10 pour la résiliation d'engagements temporaires de durée déterminée.

380. PAIEMENTS ET RETENUES

380.1 La période normale de paie va du premier au dernier jour de tout mois civil.

380.1.1 La paie mensuelle est calculée en faisant la somme de 1/12^e du traitement de base net annuel et de 1/12^e des allocations et indemnités exprimées sur une base annuelle.

380.1.2 La paie quotidienne est calculée en faisant la somme de 1/360^e du traitement de base net annuel et de 1/360^e des allocations et indemnités exprimées sur une base annuelle. Les membres du personnel qui ne figurent pas sur les états de traitements pendant la totalité d'un mois civil sont rétribués sur une base quotidienne.

380.1.3 Le paiement en lieu de préavis est égal au montant qu'aurait touché le membre du personnel s'il avait continué à travailler.

380.2 Les paiements dus en cas de cessation de l'emploi sont calculés comme suit :

380.2.1 pour le calcul du versement de fin de service, de l'indemnité en cas de décès, des autres indemnités et de l'allocation de rapatriement :

380.2.1.1 Le "traitement mensuel" correspond au 1/12^e de la rémunération terminale annuelle, au sens de l'article 310.4 ;

380.2.1.2 Le "traitement hebdomadaire" correspond au 1/52^e de la rémunération terminale annuelle, au sens de l'article 310.4 ;

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 380.2.1.3 Le "traitement quotidien" correspond au $1/360^{\text{e}}$ de la rémunération terminale annuelle, au sens de l'article 310.4 ;
- 380.2.1.4 les montants sont calculés au prorata de la durée des services accomplis, cette durée étant arrêtée au dernier mois de service entièrement effectué.
- 380.2.2 Le paiement pour chaque jour de congé annuel non pris représente le $1/260^{\text{e}}$ du traitement de base net annuel plus l'ajustement de poste applicable au lieu d'affectation au moment de la cessation de fonctions pour les membres du personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur, et au $1/260^{\text{e}}$ de la rémunération terminale annuelle pour les membres du personnel de la catégorie des services généraux.
- 380.2.3 Les paiements dus à la cessation de l'emploi sont calculés selon le taux de traitement auquel le membre du personnel a droit à la date où cesse son emploi.
- 380.3 Tout changement dans le traitement d'un membre du personnel prend effet comme suit:
- 380.3.1 toute augmentation prend effet à la date à laquelle l'intéressé y a droit sauf disposition contraire du présent Règlement ou du Directeur général ;
- 380.3.2 toute diminution prend effet le premier jour du mois suivant la fin de la période requise de préavis.
- 380.4 Tous les paiements dus aux membres du personnel sont versés dans les monnaies et aux taux de change que fixe le Directeur général, compte dûment tenu des intérêts légitimes des membres du personnel.
- 380.5 Les traitements, salaires et autres émoluments, y compris les versements de fin de service, sont soumis aux seules retenues suivantes :
- 380.5.1 cotisation du membre du personnel à la Caisse des Pensions du Personnel et primes dues par lui pour les assurances-maladie et accidents ;
- 380.5.2 sommes dues à l'Organisation ;

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 380.5.3 retenues appropriées dans le cas des membres du personnel qui bénéficient officiellement d'un logement gratuit ou à loyer symbolique ;
- 380.5.4 toutes autres retenues autorisées par le membre du personnel et acceptées par l'Organisation.
- 380.5.5 sommes dues à des tiers lorsqu'une retenue à cette fin est autorisée par le Directeur général.
- 380.6 Les membres du personnel peuvent toucher leur rémunération à l'avance :
- 380.6.1 si la date de versement du traitement tombe pendant leur absence soit en congé, soit en voyage officiel ;
- 380.6.2 en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par l'autorité compétente.
- 380.7 L'Organisation n'acceptera aucune demande d'allocation ou de paiement à quelque titre que ce soit, qui lui serait présentée plus de douze mois après la date à laquelle le paiement initial aurait dû être effectué.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE IV

Nominations et promotions

- 4.1 *Le Directeur général nomme les membres du personnel suivant les besoins du service.*
- 4.2 *La considération dominante dans la nomination, le transfert, la mutation ou la promotion des membres du personnel doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. L'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible sera dûment prise en considération.*
- 4.3 *Les membres du personnel seront choisis sans distinction de race, de croyance ou de sexe. Dans la mesure du possible, le recrutement se fera par voie de concours ; toutefois, la présente disposition ne s'applique pas dans le cas d'un poste pourvu par transfert ou par mutation d'un membre du personnel sans promotion quand cela est dans l'intérêt de l'Organisation.*
- 4.4 *Sans entraver l'apport, aux divers échelons, de talents nouveaux, il y aura lieu de nommer aux postes vacants des personnes déjà en service dans l'Organisation, plutôt que des personnes venant de l'extérieur. Cette règle s'applique également, sur la base de la réciprocité, au personnel des Nations Unies et des institutions spécialisées reliées à l'Organisation des Nations Unies.*
- 4.5 *Le Directeur général adjoint, les Sous-Directeurs généraux et les Directeurs régionaux sont nommés pour une période de cinq ans au maximum, renouvelable ; la possibilité de renouveler la nomination des Directeurs régionaux est soumise aux conditions fixées par le Conseil exécutif. Les autres membres du personnel sont nommés pour une certaine durée, suivant telles conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Directeur général.*
- 4.6 *Le Directeur général fixe les conditions médicales appropriées auxquelles les futurs membres du personnel devront normalement satisfaire avant leur nomination.*

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 4

Recrutement et engagements

410. PRINCIPES REGISSANT LE RECRUTEMENT

- 410.1 Les considérations essentielles qui régissent le choix du personnel sont la compétence et l'intégrité. Pour les postes de la catégorie professionnelle et au-dessus, la question de la représentation géographique reçoit également toute l'attention requise. Cette question n'intervient pas pour les postes pourvus par voie de recrutement local.
- 410.2 Normalement, les candidatures de personnes âgées de moins de 20 ans ou de plus de 62 ans ne sont pas retenues.
- 410.3 Sauf lorsqu'il est impossible de recruter une autre personne tout aussi qualifiée, il ne sera pas accordé d'engagement à une personne ayant avec le membre du personnel le lien de parenté suivant : père, mère, fils, fille, frère ou soeur.
- 410.3.1 Le conjoint d'un membre du personnel peut être engagé s'il est pleinement qualifié pour l'emploi et s'il ne lui est accordé aucune préférence en raison de son lien de parenté avec le membre du personnel.
- 410.3.2 Un membre du personnel uni à un autre membre du personnel par un lien de parenté spécifié dans les articles 410.3 et 410.3.1 :
- 410.3.2.1 n'est pas affecté à un emploi hiérarchiquement supérieur ou subordonné à celui occupé par le membre du personnel apparenté ;
- 410.3.2.2 ne prend part ni au processus de sélection, d'affectation, de réaffectation ou de mutation du membre du personnel apparenté, ni à la prise ou à la révision d'une décision administrative touchant l'emploi, les droits et les avantages de celui-ci.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

410.3.3 Le mariage entre un membre du personnel et un autre ne modifie pas la situation contractuelle de chaque époux; toutefois, leurs droits ou avantages sont modifiés conformément au Règlement du Personnel et au Manuel. Les mêmes modifications concernent un membre du personnel dont le conjoint est fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies.

410.4 A l'exception des postes pourvus par voie d'engagements à court terme, les postes des classes inférieures à celles de Directeur qui deviennent vacants sont normalement portés à la connaissance du personnel lorsqu'ils offrent des possibilités d'avancement pour tout membre du personnel, quel qu'il soit, et le choix du titulaire est normalement opéré par voie de concours. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux postes qui, dans l'intérêt de l'Organisation, doivent être pourvus par voie de mutation sans promotion.

420. PRINCIPES REGISSANT LES ENGAGEMENTS²

420.1 Des engagements de caractère continu, de durée déterminée ou temporaires peuvent être octroyés aux membres du personnel comme suit.

420.2 Un « engagement continu » est un engagement à durée indéterminée. Il est accordé après cinq ans au minimum de services actifs et ininterrompus accomplis au titre d'engagements à durée déterminée et ayant fait l'objet de rapports favorables.

420.3 Un « engagement à durée déterminée » est un engagement limité à un an ou plus. Un engagement à durée déterminée peut être prolongé, à condition que la durée totale des services accomplis au titre d'engagements à durée déterminée consécutifs ne dépasse pas cinq ans. Exceptionnellement, les services accomplis au titre de ce type d'engagement peuvent être à nouveau prolongés d'une année supplémentaire au plus, conformément aux conditions fixées par le Directeur général.

420.4 Un « engagement temporaire » est un engagement à durée limitée de deux ans au plus. Si l'engagement temporaire est inférieur à deux ans, il peut être prolongé à condition que la durée totale des services ininterrompus accomplis au titre d'engagements temporaires consécutifs ne dépasse pas deux ans. Un membre du personnel qui a accompli la période maximale de services ininterrompus au titre d'un ou de plusieurs engagements temporaires ne peut être employé par l'Organisation tant qu'un délai supérieur à 30 jours civils ne s'est pas écoulé depuis

² Les membres du personnel ayant un contrat de carrière et de service au 1^{er} juillet 2007 verront leurs engagements automatiquement convertis en engagements continus.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

son départ de l'Organisation. Tout futur emploi est soumis aux conditions fixées par le Directeur général.

- 420.5 Les engagements peuvent être à plein temps ou à temps partiel.
- 420.6 Tous les membres du personnel, y compris ceux qui sont détachés auprès de l'Organisation, sont initialement engagés pour une durée déterminée au sens de l'article 420.3 ou à titre temporaire au sens de l'article 420.4.
- 420.7 Tout engagement à durée déterminée d'un an ou plus est subordonné à une période de stage d'au moins une année, qui peut être prolongée jusqu'à deux ans lorsque cette mesure est nécessaire pour permettre une appréciation exacte du travail et de la conduite d'un membre du personnel ou de son aptitude à remplir des fonctions internationales.

430. EXAMENS MEDICAUX ET VACCINATIONS

- 430.1 Toute personne dont l'engagement est envisagé doit subir un examen réglementaire effectué par un médecin désigné par l'Organisation, dont le rapport médical est adressé au médecin du personnel de l'Organisation.
- 430.2 Aucune offre d'engagement ne peut être faite avant que le médecin du personnel ait présenté un avis médical d'aptitude fondé sur les résultats de l'examen requis à l'article 430.1. Si ces résultats montrent que l'intéressé ne satisfait pas aux normes requises par l'Organisation, il est décidé s'il convient ou non de lui offrir un engagement et, dans l'affirmative, à quelles conditions.
- 430.3 Au moment de son engagement et avant tout voyage qu'il accomplit ultérieurement pour le compte de l'Organisation, tout membre du personnel doit subir les vaccinations et prendre le traitement préventif prescrits par le médecin du personnel.
- 430.4 Les membres du personnel sont, pendant la durée de leurs fonctions, réexaminés par le médecin du personnel ou par un médecin désigné par l'Organisation aux intervalles fixés par cette dernière.
- 430.5 Avant qu'un membre du personnel parte en congé sans traitement, il est examiné par le médecin du personnel ou par un médecin désigné par l'Organisation.
- 430.6 Tout examen médical et toute vaccination requis par l'Organisation sont à la charge de celle-ci, dans les limites fixées par le Directeur général.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

440. PROCEDURE RELATIVE AUX ENGAGEMENTS

440.1 Toute personne dont la candidature est retenue pour un poste reçoit une notification le renseignant sur ledit engagement et appelant son attention sur

diverses conditions à remplir telles qu'entrevues, présentation de références, examen médical (voir l'article 430) et vérification des titres. Si ces conditions sont remplies, il reçoit une offre d'engagement signée par le Directeur général ou en son nom. Cette offre :

440.1.1 définit la nature de l'engagement, sa durée, la période de stage requise, le titre et les fonctions du poste, le traitement et les indemnités ;

440.1.2 indique la date et le lieu auxquels doit se présenter l'intéressé pour prendre ses fonctions, ainsi que son lieu d'affectation ;

440.1.3 est accompagnée d'un exemplaire du Statut du Personnel et du Règlement du Personnel et précise que l'offre est subordonnée aux dispositions en vigueur de ce Statut et de ce Règlement ainsi que de tous amendements ultérieurs ;

440.1.4 définit la nature des fonctions et des obligations afférentes à l'emploi dans une organisation internationale ;

440.1.5 est accompagnée d'un avis d'acceptation et du texte du serment ou de la déclaration solennelle.

440.2 La personne dont l'engagement est envisagé signe et retourne à l'Organisation un avis d'acceptation dans lequel elle précise qu'elle accepte les conditions contenues dans l'offre d'engagement, qu'elle reconnaît le Statut du Personnel et le Règlement du Personnel comme parties constitutives de son contrat et qu'elle souscrit au serment ou à la déclaration solennelle.

440.3 L'offre d'engagement (y compris le Statut du Personnel et le Règlement du Personnel) et l'avis d'acceptation constituent le contrat. Les termes de l'engagement sont confirmés par une notification d'engagement au moment où l'intéressé se présente pour assumer ses fonctions et ils sont ultérieurement modifiés, selon les besoins, pour tenir compte de tout changement survenu dans la situation du membre du personnel (voir [section 5](#) du présent Règlement).

440.4 Pour les membres du personnel détachés auprès de l'Organisation, l'offre d'engagement, l'avis d'acceptation et les pièces spécifiant les conditions du détachement, tels qu'en sont convenus l'Organisation, l'entité compétente et le

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

membre du personnel concerné, constituent la preuve de l'existence et de la validité du détachement par le gouvernement auprès de l'Organisation pour la durée spécifiée dans l'offre d'engagement et de toute prolongation de cet engagement. Toute prolongation d'engagement doit faire l'objet d'un accord entre toutes les parties intéressées.

450. DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DE L'ENGAGEMENT

450.1 La date effective d'entrée en vigueur de l'engagement est la date à laquelle le membre du personnel se présente pour assumer ses fonctions s'il est recruté localement. En cas de voyage autorisé, c'est la date à laquelle il commence son voyage sous réserve que cette dernière ne soit pas antérieure à celle à laquelle il aurait dû partir pour accomplir le voyage selon l'itinéraire et le mode de transport désignés par l'Organisation.

450.2 Aucune personne dont l'engagement est envisagé ne doit se présenter pour assumer ses fonctions ni entreprendre un voyage pour venir assumer ses fonctions tant que les conditions fixées par l'article 430 en ce qui concerne l'examen médical et par l'article 440 en ce qui concerne la procédure relative aux engagements n'ont pas été remplies.

460. DETERMINATION DU LIEU DE RESIDENCE RECONNU

Au moment de l'engagement d'un membre du personnel, l'Organisation détermine, en consultation avec celui-ci, le lieu qui sera reconnu pendant toute la durée de ses services comme son lieu de résidence avant son engagement pour la fixation de ses droits en application du présent Règlement. Si rien ne s'y oppose, et sous réserve des dispositions de l'article 1310.2, le lieu de résidence reconnu est l'endroit où le membre du personnel résidait, au moment de son engagement, dans le pays dont il est ressortissant; s'il vivait dans un autre pays au moment de son engagement, le lieu de résidence reconnu est une localité du pays dont il est ressortissant, choisie de concert avec lui, étant entendu que ce choix doit être raisonnablement motivé. Dans certains cas particuliers un autre endroit peut être envisagé si les circonstances le justifient.

470. REINTEGRATION LORS DU REENGAGEMENT

470.1 Tous les membres du personnel – excepté ceux qui sont engagés à titre temporaire au sens de l'article 420.4 – qui sont réengagés dans l'année qui suit la fin de leur engagement peuvent, au choix de l'Organisation, être réintégrés. En pareil cas, ils bénéficient à nouveau du statut qu'ils avaient à la fin de leur engagement et leur

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

temps d'absence dans l'intervalle est compté comme congé annuel et congé sans traitement selon qu'il y a lieu ; ils remboursent à l'Organisation tous les versements qu'ils ont reçus en raison de la cessation de leur emploi.

470.2 Tout membre du personnel qui est réengagé sans être réintégré en application des dispositions de l'article 470.1 a le même statut que s'il était engagé pour la première fois.

470.3 Les conditions régissant la restitution d'une période d'affiliation antérieure à la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies sont fixées par les Statuts de la Caisse.

480. MUTATIONS ENTRE ORGANISATIONS

480.1 Sous réserve des conditions prévues aux articles 430 et 440 ("Examens médicaux et vaccinations" et "Procédure relative aux engagements"), un membre du personnel d'une autre institution des Nations Unies engagé par l'Organisation à la suite d'une mutation :

480.1.1 peut, si cela est nécessaire pour le maintenir à son niveau de traitement, être nommé à un échelon supérieur de la classe correspondante au poste auquel il va être affecté ;

480.1.2 conserve, s'il participe à la Caisse commune des pensions du Personnel des Nations Unies, les sommes déjà portées à son crédit ;

480.1.3 est engagé pour une durée déterminée conformément aux dispositions de l'article 420.6, et est soumis à la même période de stage que tout membre du personnel nouvellement engagé, sauf s'il est muté par l'Organisation panaméricaine de la Santé ;

480.1.4 conserve, lors de sa mutation, les mêmes droits que si tous ses services antérieurement accomplis d'une manière ininterrompue dans les organisations des Nations Unies avaient été accomplis à l'Organisation mondiale de la Santé, à l'exception des droits qui doivent être suspendus jusqu'à ce que l'intéressé ait achevé avec succès sa période de stage.

480.2 Un membre du personnel muté de l'Organisation à une autre institution des Nations Unies ne perçoit ni allocation de rapatriement ni prestation quelconque de fin d'engagement, mais les droits qu'il a acquis au moment de sa mutation sont intégralement pris en charge par la nouvelle organisation. Les droits qu'il acquiert

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

après sa mutation sont acquis en conformité du règlement de la nouvelle organisation.

490. DECLARATIONS ATTENDUES DES MEMBRES DU PERSONNEL ET OBLIGATION DE FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS LES CONCERNANT

490.1 Lors de leur engagement, les membres du personnel sont tenus de fournir à l'Organisation tous renseignements et pièces justificatives qui peuvent être

nécessaires pour déterminer leur situation au regard du Règlement du Personnel et pour expédier les formalités administratives relatives à leur engagement.

490.2 Les membres du personnel sont également tenus d'aviser sans délai l'Organisation, par écrit, de tous changements ultérieurs influant sur leur situation au regard du Règlement du Personnel, et de fournir à ce sujet les pièces justificatives nécessaires.

490.3 Tout membre du personnel qui a l'intention de changer de nationalité doit en aviser le Directeur général avant que le changement ne devienne définitif.

490.4 Tout membre du personnel qui est mis en état d'arrestation, accusé d'une infraction autre qu'une simple contravention aux règles de la circulation, cité à comparaître comme défendeur dans une procédure pénale, déclaré coupable ou condamné à une peine d'amende ou de prison pour toute autre infraction qu'une simple contravention aux règles de la circulation, le signalera immédiatement à l'Organisation.

495. BENEFICIAIRES D'UN MEMBRE DU PERSONNEL

495.1 Au moment de son engagement, chaque membre du personnel désigne un ou plusieurs bénéficiaires par écrit sous la forme prescrite par le Directeur général. Il incombe à l'intéressé d'aviser le Directeur général de toute révocation ou de tout changement de bénéficiaires.

495.2 En cas de décès d'un membre du personnel, tous les montants qui lui sont dus sont versés au(x) bénéficiaire(s) qu'il a désigné(s), sauf disposition contraire du présent Règlement ou du Règlement de la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies. Moyennant ce versement, l'Organisation mondiale de la Santé est déchargée de toute obligation en ce qui concerne les sommes versées.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 5

Travail et changements de situation

510. AFFECTATION

510.1 Les membres du personnel de la catégorie professionnelle peuvent être affectés par le Directeur général à des fonctions ou à une unité administrative quelconques de l'Organisation dans le monde entier. Ceux de la catégorie des services généraux ne peuvent pas, sauf de commun accord, être nommés à un lieu d'affectation autre que celui pour lequel ils ont été recrutés. Le recrutement initial pour des fonctions particulières ne relève donc pas le membre du personnel de l'obligation qui lui incombe d'exercer toute autre fonction à laquelle il peut être affecté. Dans la détermination de l'affectation initiale et de toute affectation ultérieure, il est tenu compte, dans la mesure du possible, des capacités et des intérêts particuliers du membre du personnel.

510.2 Les affectations se classent en deux catégories :

510.2.1 Les affectations faites dans des conditions qui justifient l'installation complète du membre du personnel au lieu de son affectation, y compris son déménagement. Ces affectations sont dites "affectations R" ;

510.2.2 Les affectations faites pour des périodes déterminées dans des conditions qui ne justifient pas l'installation complète du membre du personnel au lieu de son affectation. Ces affectations sont dites "affectations NR".

Pour les conséquences pratiques de cette distinction entre les affectations R et NR sur l'indemnité pour mobilité et difficulté des conditions de vie et de travail, voir l'article 360; sur la prime d'affectation, voir l'article 365; sur le transport des effets personnels, voir l'article 850; et sur les déménagements, voir l'article 855.

520. FORMATION PROFESSIONNELLE

Les membres du personnel peuvent recevoir une formation professionnelle appropriée selon que l'Organisation l'estime nécessaire pour accroître leur rendement dans les fonctions qu'ils exercent et pour les préparer à rendre de plus grands services à l'Organisation.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

530. GESTION ET DEVELOPPEMENT DES SERVICES DU PERSONNEL

530.1 Les supérieurs hiérarchiques sont tenus :

530.1.1 de faciliter l'adaptation des membres du personnel à leur travail ;

530.1.2 d'établir un plan de travail en consultation avec chaque membre du personnel ;

530.1.3 de guider le personnel dont ils ont la charge.

530.2 Pour ce qui est des membres du personnel de la classe D-2 et au-dessous, les supérieurs hiérarchiques, en plus des discussions et des entretiens normaux qu'ils ont avec eux au sujet de leur travail, établissent des rapports périodiques pour apprécier le travail, la conduite et les possibilités de perfectionnement de chacun des membres du personnel qui sont sous leurs ordres. Cette évaluation est faite aux intervalles qu'exige le travail de l'intéressé mais une fois par an au minimum. Les supérieurs hiérarchiques discutent leurs conclusions avec le membre du personnel intéressé et lui font des suggestions précises en vue de l'amélioration de ses services selon que de besoin. Si un membre du personnel exerce des fonctions de supervision, les rapports indiquent comment il s'en acquitte, et notamment comment il assume ses responsabilités en matière de gestion et de développement des services du personnel.

530.3 Les services accomplis par les membres du personnel au cours de l'année écoulée sont évalués conformément aux procédures établies par le Directeur général. Le formulaire est signé par les supérieurs hiérarchiques et par le membre du personnel intéressé. Ce dernier peut, s'il le désire, joindre au rapport une déclaration concernant toute partie du rapport qu'il conteste et cette déclaration fera partie du dossier concernant son travail.

530.4 L'appréciation donnée sur le travail du membre du personnel dans ces rapports sert de base pour aider l'intéressé à rendre les meilleurs services à l'Organisation et pour décider quant à sa situation et à son maintien dans l'Organisation.

540. FIN DE LA PERIODE DE STAGE

540.1 Un rapport sur le travail du membre du personnel (voir l'article 530.2) est établi avant la fin de la période normale de stage (voir l'article 420.7). Sur la base de ce rapport, il est pris une décision qui est notifiée au membre du personnel et qui peut être:

540.1.1 la confirmation de son engagement ;

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

540.1.2 la prolongation de la période de stage pour une durée déterminée ;

540.1.3 la non-confirmation de son engagement, qui, de ce fait, devra prendre fin.

540.2 Dans le cas 540.1.2 ou 540.1.3, les raisons de la décision sont notifiées au membre du personnel. Si la période de stage est prolongée, un nouveau rapport et une nouvelle décision sont nécessaires avant la fin de cette période supplémentaire de stage.

550. AUGMENTATION A L'INTERIEUR DE LA CLASSE

550.1 Les membres du personnel dont le travail a fait l'objet d'un rapport favorable de la part de ses supérieurs hiérarchiques a droit à une augmentation de traitement d'un échelon à l'intérieur de sa classe à la fin de chaque période unitaire de service définie à l'article 550.2. Pour les membres du personnel engagés pour une durée déterminée et soumis à une période probatoire, la date à laquelle prend effet l'augmentation ne doit pas être antérieure à la date de confirmation de l'engagement, sauf dans le cas prévu à l'article 480. La date effective de l'augmentation est le premier jour du mois le plus proche de la date à laquelle l'intéressé a accompli de manière satisfaisante la période de service exigée. Des augmentations peuvent être accordées jusqu'à ce que l'intéressé ait atteint le traitement maximum de sa classe. Ce maximum pourra toutefois être dépassé en cas d'application des articles 555.2 ou 1310.9.

550.2 La période unitaire de service est le temps minimum de service qui doit être accompli avec le traitement d'un échelon donné pour donner droit à une augmentation à l'intérieur de la classe conformément aux dispositions de l'article 550.1. Les périodes unitaires de service sont les suivantes :

550.2.1 Une année de service à plein temps dans toutes les classes et à tous les échelons, excepté ceux indiqués à l'article 550.2.2 ;

550.2.2 deux années de service à plein temps dans les classes P.2 échelon XI, P.3 échelons XIII et XIV, P.4 échelon XII à échelon XIV, P.5 échelon X à échelon XII, P.6/D.1 échelon IV à échelon VIII, et D.2 échelon I à échelon V ;

550.2.3 tout période de service à plein temps que le Directeur général peut fixer pour les postes pourvus par voie de recrutement local conformément à l'article 1310 ;

550.3 Les périodes unitaires de service prévues aux articles 550.2.1 et 550.2.2 seront ramenées à respectivement dix mois et vingt mois pour les membres du personnel

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

ayant fait la preuve, en passant avec succès l'examen prescrit, de leur connaissance d'une deuxième langue officielle de l'Organisation. Les membres du personnel dont la langue maternelle est l'une des langues officielles de l'Organisation doivent faire la preuve de leur connaissance d'une deuxième langue officielle. Le présent article s'applique aux membres du personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur, à l'exception du personnel engagé pour les conférences et autres services de courte durée au titre de l'article 1320, à savoir les traducteurs, les éditeurs, les réviseurs et les interprètes.

550.4 Toutes les périodes de service entrent en ligne de compte, à l'exception des suivantes :

550.4.1 congé sans traitement d'une durée supérieure à 30 jours ;

550.4.2 congé de maladie sous régime d'assurance, d'une durée supérieure à 30 jours ;

550.4.3 services non satisfaisants.

550.5 Pour le personnel à temps partiel, la période unitaire de service est la période équivalente de service à temps partiel.

550.6 Les périodes de service sont comptées à partir de la plus récente des circonstances suivantes :

550.6.1 entrée en fonctions ;

550.6.2 dernière augmentation à l'intérieur de la classe, à moins qu'une promotion à une classe supérieure n'ait eu lieu depuis cette date ;

550.6.3 reclassement dans une catégorie inférieure en vertu de l'article 570.1.2;

550.6.4 promotion à une classe supérieure.

555. AVANCEMENT AU MERITE A L'INTERIEUR DE LA CLASSE

555.1 Tout membre du personnel dont les services sont particulièrement méritoires et dépassent le niveau de ce que l'on peut raisonnablement attendre d'un membre du personnel normalement qualifié peut bénéficier d'un avancement d'un et, exceptionnellement, de deux échelons supplémentaires de traitement dans sa classe. Cet avancement n'affecte pas son droit à recevoir les augmentations

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

normalement prévues dans sa classe, jusqu'à ce qu'il atteigne l'échelon le plus élevé de sa classe.

555.2 Tout membre du personnel entré au service de l'Organisation avant le 1^{er} mars 1993 remplit les conditions voulus, avec effet au 1^{er} février 1994, pour bénéficier d'un avancement unique au titre de l'article 555.1 pendant le restant de son temps de service à l'Organisation. Cette augmentation sera octroyée dès que l'intéressé aura accompli après le 1^{er} février 1994, selon le cas, 20, 25 ou 30 ans de services satisfaisants. Les services satisfaisants accomplis dans d'autres organisations des Nations Unies sont inclus s'ils sont crédités en vertu de l'article 480.1.4.

560. PROMOTION (voir l'article 4.4 du Statut du Personnel)

560.1 Par promotion, il faut entendre un avancement élevant un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée à un poste d'une classe supérieure en vertu, soit du reclassement du poste qu'il occupe, soit d'une mutation à un poste différent.

560.2 Sous réserve de l'article 560.3 et à condition qu'il ait les titres nécessaires et que ses services aient été satisfaisants, tout membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée a droit à toute promotion consécutive au reclassement du poste qu'il occupe.

560.3 Si un poste occupé est reclassé de la catégorie des services généraux à une catégorie professionnelle ou est relevé de plus d'une classe dans une catégorie donnée, ou s'il a été précédemment reclassé alors qu'il était occupé par le même titulaire, le poste est annoncé au personnel et le recrutement se fait par voie de concours, selon les conditions fixées par le Directeur général. En pareil cas, le membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée et occupant le poste dont la vacance est annoncée peut, à compter du quatrième mois consécutif de service suivant la date effective du reclassement, bénéficier d'un supplément de rémunération calculé conformément aux dispositions de l'article 320.4 du Règlement du Personnel et compte dûment tenu de la période qui y est précisée.

560.4 La mutation à un poste d'une classe supérieure d'un fonctionnaire engagé à titre continu ou pour une durée déterminée et dont les services ont été satisfaisants peut à tout moment être prise en considération s'il possède les titres nécessaires.

565. MUTATION

565.1 Par mutation, il faut entendre toute réaffectation officielle d'un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée d'un poste à un autre. Une mutation peut impliquer un changement de titre, de classe, de

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

fonctions, de traitement, d'ajustement ou de lieu d'affectation, ou plusieurs de ces modifications à la fois.

565.2 Tout membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut faire l'objet d'une mutation chaque fois que l'intérêt de l'Organisation l'exige. Tout membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut, en tout temps, solliciter une mutation dans son intérêt particulier.

565.3 Dans toute la mesure possible, et de manière à créer un personnel de carrière à compétences multiples, les postes vacants de la catégorie professionnelle et au-dessus sont pourvus par mutation de membres du personnel engagés à titre continu ou pour une durée déterminée et affectés à d'autres fonctions ou bureaux de l'Organisation. En acceptant un engagement, tout membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée accepte d'avance l'application de ce principe à son propre cas.

565.4 Tout membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut être appelé, sans qu'il y ait officiellement mutation et dans l'intérêt de l'Organisation, à assumer des fonctions afférentes à un poste autre que le sien, compte dûment tenu des dispositions de l'article 320.4; la durée de tout arrangement de ce genre ne peut en aucun cas dépasser 12 mois, à moins que le Directeur général n'en décide autrement.

570. REAFFECTATION DANS UNE CLASSE INFÉRIEURE

570.1 Tout membre du personnel peut faire l'objet d'une réaffectation dans une classe inférieure à la suite du reclassement du poste qu'il occupe ou d'une mutation à un poste différent de classe inférieure. Dans ce dernier cas, la mesure peut:

570.1.1 soit résulter de la demande même du membre du personnel, pour des raisons qui lui sont propres ;

570.1.2 soit résulter du caractère non satisfaisant de ses services ou de sa conduite ;

570.1.3 soit représenter une solution de rechange à la résiliation de l'engagement en vertu de l'article 1050.

570.2 Aucun membre du personnel ne peut être rétrogradé par suite du caractère non satisfaisant de ses services avant d'avoir reçu notification par écrit de la décision envisagée et des raisons qui la motivent, et d'avoir eu la possibilité de répondre à cette notification. Sa réponse doit être présentée par écrit dans les huit jours civils qui suivent la réception de la notification.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

580. NOTIFICATION ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DES CHANGEMENTS DE SITUATION

580.1 Les membres du personnel sont avisés par écrit, individuellement ou collectivement, de tout changement de leur situation, qu'il résulte de mesures prises en vertu du présent Règlement ou de toute autre modification survenue dans leur situation individuelle ou dans leur emploi et reconnue par l'Organisation. Cet avis constitue un amendement aux termes de l'engagement visés à l'article 440.3.

580.2 Tout membre du personnel est avisé à l'avance par lettre de toute rétrogradation ou diminution de traitement, la durée du préavis étant la même que celle qui est prévue à l'article 1050.9 pour les résiliations.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE V

Congés annuels et congés spéciaux

5.1 Tout membre du personnel a droit à un congé annuel d'une durée appropriée. Dans des cas exceptionnels, le Directeur général peut accorder un congé spécial.

5.2 Afin de permettre aux membres du personnel de passer périodiquement leurs vacances dans leur pays d'origine, l'Organisation accorde le temps nécessaire pour effectuer ce voyage, sous réserve des conditions et des définitions établies par le Directeur général.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 6

Présence et congés

610. HEURES DE TRAVAIL ET PRESENCE

610.1 Les membres du personnel engagés à temps complet peuvent être appelés à tout moment à remplir leurs fonctions. La journée normale de travail est de huit heures et la semaine normale de travail de quarante heures. Les jours de la semaine et l'horaire de travail qui constituent la semaine normale de travail sont fixés en fonction des besoins de l'Organisation.

610.2 Le dimanche (ou tout jour équivalent) n'est pas un jour de travail.

610.3 Tout membre du personnel qui se trouve dans l'impossibilité de se rendre à son travail un jour ouvrable doit, s'il le peut, en informer son supérieur hiérarchique dans les quatre heures qui suivent le commencement de la journée de travail. En cas de manquement à cette règle sans raison valable, le membre du personnel peut encourir une mesure disciplinaire.

610.4 Il est tenu des états de présence qui servent de base pour le paiement des traitements.

610.5 Aucun traitement n'est versé aux membres du personnel pour les périodes d'absence non autorisée, sauf si l'absence est un cas de force majeure.

620. JOURS FERIES

Dix jours fériés sont observés chaque année et, sauf si le Directeur général en décide autrement, les dates de huit de ces dix jours sont fixées, autant que possible, d'après les jours fériés le plus communément observés dans la localité, et deux jours sont pris par chaque membre du personnel à la date de son choix, compte tenu des nécessités du service.

625. HEURES SUPPLEMENTAIRES ET CONGES DE COMPENSATION

Lorsque le supérieur hiérarchique compétent a donné son autorisation, un membre du personnel peut être appelé à faire des heures supplémentaires qui, sous réserve des modalités fixées par le Directeur général, peuvent donner lieu à compensation dans les conditions suivantes :

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

625.1 les membres du personnel occupant des postes de la catégorie professionnelle et au-dessus peuvent bénéficier de congés de compensation ;

625.2 les membres du personnel occupant des postes pourvus par voie de recrutement local bénéficient de congés de compensation ou d'une indemnité en espèces.

630. CONGES ANNUELS

630.1 Les congés annuels sont prévus pour procurer aux membres du personnel un repos, une détente et la possibilité de s'occuper de leurs affaires personnelles. Les absences qui ne sont pas visées par d'autres dispositions du présent Règlement sont imputées sur les congés annuels dans la mesure du nombre des jours de congé accumulés ou avancés par l'Organisation.

630.2 Les droits à congé annuel s'acquièrent à raison de deux jours ouvrables et demi pour chaque mois plein de l'année civile (ou fraction de mois au prorata) pendant lequel l'intéressé figure sur les états de paiements.

630.3 Tous les membres du personnel acquièrent des droits à congé annuel, sauf :

630.3.1 ceux qui sont engagés en vertu de l'article 1320 pour les conférences et pour d'autres services de courte durée sur une base journalière ;

630.3.2 ceux qui sont en congé sans traitement en vertu de l'article 655.1 pendant plus de 30 jours ;

630.3.3 ceux qui sont en congé spécial sous régime d'assurance pendant plus de 30 jours.

630.4 Les congés annuels peuvent être pris par journée ou par demi-journée.

630.5 Etant donné que les congés annuels ont pour but de permettre aux membres du personnel de disposer d'une période de repos chaque année, les membres du personnel ne peuvent normalement reporter d'une année à l'autre plus de 15 jours du congé annuel qu'ils ont acquis au cours d'une année civile donnée. Au 31 décembre de chaque année, le nombre de jours reportés sur l'année suivante ne peut dépasser 60.

630.6 Dans des circonstances exceptionnelles, un membre du personnel peut bénéficier d'une avance de congé annuel.

630.7 Lorsqu'un membre du personnel tombe malade pendant une période de congé annuel, la durée de sa maladie pendant cette période de congé annuel est comptée comme congé de maladie, sous réserve

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

des dispositions de l'article 740 à la condition que l'intéressé présente un rapport médical jugé acceptable et que l'OMS donne son approbation.

- 630.8 Un membre du personnel qui, en quittant le service de l'Organisation, n'a pas épuisé les jours de congé annuel auxquels il a droit, reçoit son traitement pour chaque jour de congé non pris jusqu'à concurrence de 60 jours (voir article 380.2.2). Un membre du personnel qui a pris par anticipation un congé annuel excédant celui qu'il a acquis ultérieurement doit, soit être débité du montant équivalent sur les paiements qui lui sont dus en fin d'engagement, soit, au choix de l'Organisation, effectuer un remboursement en espèces. En cas de décès d'un membre du personnel, il est effectué à son ou à ses bénéficiaire(s) désigné(s) au titre de l'article 495.2 un paiement correspondant aux jours de congé annuel non pris, mais aucune déduction n'est opérée pour les jours pris par anticipation.

640. CONGE DANS LES FOYERS

- 640.1 Le congé dans les foyers a pour but de permettre aux membres du personnel dont le lieu d'affectation et le lieu de résidence sont situés hors du pays de leur lieu de résidence reconnu de passer, sur leurs congés annuels, un laps de temps appréciable dans leur pays d'origine afin de conserver des attaches avec leur culture nationale, leur famille et leurs intérêts nationaux, professionnels et autres dans ce pays. Un déplacement au titre du congé dans les foyers peut être entrepris dans un pays autre que le lieu de résidence reconnu aux conditions fixées par le Directeur général.
- 640.2 Le droit au congé dans les foyers s'acquiert à l'expiration de 24 mois de service reconnus valables à cet effet, sauf dans le cas des lieux d'affectation désignés par le Directeur général comme ayant des conditions de vie et de travail difficiles. Dans les lieux d'affectation ainsi désignés, le droit au congé dans les foyers s'acquiert à l'expiration de 12 mois de service reconnus valables à cet effet; cependant, la date peut être déterminée selon des critères fixés par le Directeur général s'il y a mutation ou reclassement de lieux d'affectation. Tous les lieux d'affectation sont classés à cette fin, selon le cycle applicable de congé dans les foyers, en "lieux d'affectation à cycle de 24 mois" ou "lieux d'affectation à cycle de 12 mois".
- 640.3 Tout membre du personnel engagé à plein temps a droit au congé dans les foyers :
- 640.3.1 s'il est affecté et réside hors du pays de son lieu de résidence reconnu tel qu'il a été déterminé en application de l'article 460 ; et
 - 640.3.2 dans les cas où il est envoyé dans un lieu d'affectation à cycle de 24 mois, s'il est prévu qu'il restera au service de l'Organisation pendant six mois au moins, la plus tardive des deux dates suivantes étant retenue : celle de son retour au terme d'un congé dans les foyers, ou

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

celle de l'acquisition de son droit à un congé dans les foyers, ou, dans les cas où il est envoyé dans un lieu d'affectation à cycle de 12 mois, s'il est prévu qu'il restera au service de l'Organisation pendant trois mois au moins la plus tardive des deux dates suivantes étant retenues : celle de son retour au terme d'un congé dans les foyers, ou celle de l'acquisition de son droit à un congé dans les foyers ; et

640.3.3 s'il n'est pas recruté sur le plan local au sens des articles 1310 et 1330 ; et

640.3.4 s'il satisfait, en ce qui concerne les périodes de service reconnues valables, aux conditions stipulées à l'article 640.4.

640.4 Les périodes de service reconnues valables au sens de l'article 640.2 sont les périodes continues de service dans l'Organisation en des lieux d'affectation situés hors du pays du lieu de résidence reconnu de l'intéressé ; elles ne comprennent pas les périodes de congé de maladie sous régime d'assurance d'une durée supérieure à 30 jours ou de congé sans traitement d'une durée supérieure à 30 jours.

640.5 Le congé dans les foyers donne droit aux délais de route qui ne sont pas imputés sur les jours de congé annuel et au paiement par l'Organisation des frais de voyage aller et retour du membre du personnel, de son conjoint et des enfants y ayant droit, jusqu'à concurrence du coût du voyage entre le lieu d'affectation et le lieu de résidence reconnu du membre du personnel ou la destination effective si le coût est inférieur. Les voyages sont autorisés selon les modalités suivantes :

640.5.1 le voyage est autorisé entre le lieu d'affectation et le lieu de résidence reconnu du membre du personnel ou une autre localité comme prévu à l'article 640.1 ;

640.5.2 pour que les frais de voyage soient pris en charge, le conjoint et les enfants ayant droit au congé dans les foyers doivent séjourner pendant un laps de temps raisonnable dans le pays où le congé est pris.

640.6 Le congé dans les foyers peut être accordé dans les conditions ci-après :

640.6.1 Le départ en congé dans les foyers peut avoir lieu à tout moment de la période indiquée ci-dessous :

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

Lieu d'affectation	Période
24 mois	6 mois avant et après la date d'acquisition du droit au congé
12 mois	3 mois avant et après la date d'acquisition du droit au congé

Lorsque la date de départ est postérieure à la fin de la période indiquée, la période de service ouvrant droit au prochain congé dans les foyers commence à cette date, à moins que le congé n'ait été ajourné sur la demande de l'Organisation ;

640.6.2 dans des circonstances exceptionnelles, un congé dans les foyers peut être accordé par anticipation, sous réserve que le membre du personnel ait accompli une période minimale de service reconnue valable dont la durée est fixée par le Directeur général ;

640.6.3 le conjoint et les enfants ayant droit au congé dans les foyers doivent séjourner au lieu d'affectation pendant six mois au moins après le retour du congé dans les foyers si le membre du personnel est en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 24 mois, ou pendant trois mois au moins s'il est en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 12 mois ;

640.6.4 il faut qu'il y ait un laps de temps raisonnable entre le congé dans les foyers et d'autres voyages autorisés du membre du personnel, de son conjoint et de ses enfants, et que le moment choisi soit compatible avec les exigences du service.

640.7 Si deux conjoints sont membres du personnel d'une organisation du système des Nations Unies et ont droit aux congés dans les foyers, chacun d'eux peut se prévaloir soit de son droit au congé dans les foyers comme membre du personnel, soit de son droit comme conjoint, mais non des deux. L'exercice de ce choix ne doit pas normalement donner lieu à plus d'un congé dans les foyers par cycle.

640.8 Un membre du personnel peut être requis de prendre son congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage officiel ou d'un changement de lieu d'affectation, compte dûment tenu de ses intérêts et de ceux de sa famille.

650. CONGE SPECIAL

Un congé spécial, soit avec traitement intégral ou partiel, soit sans traitement, peut être accordé à la demande d'un membre du personnel pour une durée et dans les

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

conditions fixées par le Directeur général. Un tel congé peut être accordé pour des activités de formation ou de recherche dans l'intérêt de l'Organisation ou pour d'autres raisons importantes, y compris mais pas exclusivement en cas de soins à apporter à un enfant, de maladie grave d'un membre de la famille ou de décès d'un membre de la famille immédiate du fonctionnaire. Le Directeur général peut, de sa propre initiative, mettre un membre du personnel en congé spécial avec traitement intégral s'il estime qu'un tel congé est dans l'intérêt de l'Organisation. Normalement, ce congé n'est accordé qu'après épuisement des jours de congé annuel accumulés par l'intéressé sauf dans les cas de congé spécial pour soins à apporter à un enfant, maladie grave d'un membre de la famille ou décès d'un membre de la famille immédiate. Sauf dispositions contraires du présent Règlement, la continuité du service n'est pas considérée comme interrompue par un congé spécial et toute période de congé spécial est, à toutes fins utiles, comptée comme période de service normal.

655. CONGE SANS TRAITEMENT

655.1 Un congé sans traitement d'une durée ne dépassant pas normalement un an, sauf dans le cas prévu ci-dessous à l'article 655.3, peut être accordé pour des raisons donnant lieu normalement à un congé annuel ou à un congé de maladie lorsque le droit à ces congés a été épuisé.

655.2 Lors de tout congé sans traitement accordé en vertu de l'article 655.1, les conditions suivantes sont applicables :

655.2.1 l'intéressé cesse d'être couvert par les diverses assurances prévues dans le présent Règlement à moins qu'il ne verse lui-même sa cotisation et celle de l'Organisation au titre des régimes d'assurance appropriés ;

655.2.2 la période de congé sans traitement n'entre pas en ligne de compte aux fins de l'ouverture des droits à pension à moins que l'intéressé ne verse lui-même et sa cotisation et celle de l'Organisation à la Caisse des Pensions ;

655.2.3 la période de congé sans traitement n'est pas comptée comme période de service normal aux fins des droits au congé annuel, des augmentations à l'intérieur de la classe, des périodes de stage, d'un engagement continu, de l'indemnité de rapatriement, de l'indemnité de résiliation d'engagement, des droits au congé dans les foyers, de l'avancement au mérite en vertu de l'article 555.2, et du versement de fin de service. Les périodes de congé sans traitement ne dépassant pas 30 jours civils n'influent en rien sur le mode de calcul des droits.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

655.2.4 si la durée du congé sans traitement est supérieure au tiers de la durée de l'année scolaire ou universitaire d'un enfant pour lequel le membre du personnel est en droit de recevoir une allocation pour frais d'études, le montant de cette allocation sera réduit en proportion et les frais de voyage de l'enfant ne seront pas remboursés.

655.3 Le Directeur général peut autoriser un congé sans traitement aux fins des droits à pension dans le cas des membres du personnel qui, dans un délai de deux ans, auront atteint l'âge de 55 ans et 25 ans de participation à la Caisse des Pensions, ou qui ont dépassé cet âge et auront atteint leurs 25 ans de participation à la Caisse dans un délai de deux ans.

660. CONGE POUR SERVICE OU PERIODE D'INSTRUCTION MILITAIRE

660.1 Sur leur demande, les membres du personnel, excepté ceux qui sont engagés à titre temporaire au sens de l'article 420.4, peuvent, s'ils sont requis par leur gouvernement d'accomplir une période de service ou d'instruction militaire, bénéficier d'un congé pouvant se prolonger pendant la durée complète de cette période. Au choix du membre du personnel, ces congés sont comptés soit comme congés sans traitement, soit comme congés annuels, dans la mesure où le membre du personnel a acquis des droits à congé annuel, puis comme congés sans traitement. Pendant toute la période de congé sans traitement accordé pour cette raison, les dispositions de l'article 655.2 sont applicables.

660.2 Si le congé en question doit durer au moins six mois, l'Organisation, sur la demande du membre du personnel, paie les frais de voyage de ce dernier, de son conjoint et des enfants à sa charge, pour autant que ces frais ne soient pas supportés par le gouvernement et à condition que le paiement de ces frais vienne en déduction du paiement des frais de voyage afférents au prochain congé dans les foyers du membre du personnel.

660.3 Sur demande présentée par le membre du personnel dans les 90 jours qui suivent la fin de la période de service militaire, l'intéressé est rétabli dans ses occupations actives auprès de l'Organisation et réintégré dans la même situation que celle qu'il avait au moment où il a commencé son service militaire, sous réserve qu'il y ait, dans sa catégorie, un poste disponible non occupé par une personne ayant plus de titres à être maintenue. A défaut de poste de ce genre, la situation et les droits du membre du personnel sont déterminés conformément aux dispositions de l'article 1050.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

670. APPROBATION ET NOTIFICATION DES CONGES

L'octroi de tout congé prévu aux articles [625](#), [630](#), [640](#), [650](#) et [655](#) est subordonné aux nécessités du service et doit faire l'objet de l'approbation préalable des fonctionnaires compétents. Dans toute la mesure du possible, il sera tenu compte de la situation personnelle de l'intéressé. Tous congés pris doivent être notifiés rapidement.

680. AUTRES FORMES DE CONGES

D'autres formes de congés sont prévues à la [section 7](#), Sécurité sociale.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE VI

Sécurité sociale

6.1 Des dispositions seront prises en vue d'assurer la participation des membres du personnel à la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies, conformément au règlement de ladite Caisse.

6.2 Le Directeur général établira, pour le personnel, un système de sécurité sociale, prévoyant notamment des dispositions destinées à protéger la santé des intéressés, des congés de maladie et de maternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions remplies pour l'Organisation mondiale de la Santé.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 7

Sécurité sociale

710. CAISSE DES PENSIONS DU PERSONNEL

Les membres du personnel à plein temps et à temps partiel sont membres participants de la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies si les dispositions du Statut et des Règlements de la Caisse l'exigent.

720. ASSURANCE-ACCIDENTS ET MALADIE

720.1 Assurance-maladie du personnel :

720.1.1 les membres du personnel sont affiliés à l'assurance-maladie du personnel, laquelle couvre également leur conjoint et leurs ayants droit à charge, conformément aux dispositions fixées par le Directeur général de concert avec le personnel. Ils participent au coût de cette assurance.

720.2 Assurance-accidents et maladie :

720.2.1 les membres du personnel sont affiliés à une assurance-accidents et maladie qui les protège contre les risques de décès et d'invalidité dans la mesure fixée par la police d'assurance-accidents et maladie qui les concerne. Ils participent au coût de cette assurance ;

730. INDEMNITES POUR DECES, DOMMAGES CORPORELS OU MALADIE IMPUTABLES A L'EXERCICE DE FONCTIONS OFFICIELLES

En cas de maladie, de dommages corporels ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles pour le compte de l'Organisation, tout membre du personnel ou son conjoint et personnes à charge survivants ont droit à une indemnité conformément aux dispositions fixées par le Directeur général.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

740. CONGE DE MALADIE

740.1 Les membres du personnel à l'exception de ceux qui sont exclus du bénéfice du présent article par le Directeur général en vertu des dispositions de l'article 1320, peuvent, avec l'approbation de l'OMS, obtenir un congé de maladie avec traitement dans les limites ci-après indiquées lorsqu'ils sont hors d'état d'exercer leurs fonctions pour cause de maladie ou de dommages corporels, ou lorsque les exigences de la santé publique s'opposent à leur présence :

740.1.1 les membres du personnel nommés pour une période d'une année ou plus peuvent obtenir un congé de maladie allant jusqu'à six mois avec plein traitement sur toute période de 12 mois consécutifs, sous réserve que le total des absences au titre de congés de maladie ne dépasse pas neuf mois dans toute période de quatre ans (voir également les articles 655.1 et 750.1) ;

740.1.2 dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut, en outre, accorder en vertu de l'article 650 un congé spécial avec demi-traitement aux membres du personnel en question jusqu'à un maximum de neuf mois par période de quatre ans. Pendant la durée d'un congé spécial à demi-traitement, les membres du personnel et l'Organisation continuent de verser à la Caisse commune des Pensions du Personnel et à l'assurance-maladie du Personnel leurs cotisations calculées sur la base du traitement complet ;

740.1.3 un membre du personnel qui a épuisé tous ses droits à congé de maladie et qui ne peut bénéficier d'indemnités pour perte de traitement au titre de la police d'assurance-accidents et maladie de l'Organisation doit avoir entièrement épuisé ses droits à congé annuel avant de pouvoir être admis à bénéficier d'un congé sans traitement en vertu de l'article 655 ou d'un congé spécial à demi-traitement en vertu de l'article 740.1.2 ;

740.1.4 les membres du personnel nommés pour des périodes inférieures à une année et rétribués mensuellement peuvent obtenir des congés de maladie en proportion de la durée de leur engagement.

740.2 Toute absence supérieure à trois jours ouvrables consécutifs qui doit être comptée comme congé de maladie doit être justifiée par un certificat d'un médecin praticien dûment qualifié attestant que le membre du personnel est hors d'état d'exercer ses fonctions et indiquant la durée probable de l'incapacité au travail. Si l'incapacité au travail se prolonge au-delà d'un mois, un rapport médical du médecin traitant est exigé. Le nombre de jours d'absence non justifiés par un

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

certificat qui peuvent être comptés comme jours de maladie ne saurait dépasser sept jours au cours d'une année civile. Une partie ou la totalité de ces jours de congé de maladie non justifiés par un certificat pourra être accordée pour faire face à une situation familiale grave, auquel cas l'exigence d'un certificat au-delà d'une absence supérieure à trois jours ouvrables consécutifs ne s'appliquera pas.

- 740.3 Tout membre du personnel qui prétend bénéficier d'un congé de maladie adresse des rapports médicaux périodiques sur son état de santé, selon que l'exige le médecin du personnel, et il est examiné par le médecin du personnel ou par un médecin désigné par le médecin du personnel, si ce dernier en décide ainsi.
- 740.4 Les congés de maladie sont comptés par journée et demi-journée.
- 740.5 Un membre du personnel en congé de maladie ne peut quitter son lieu d'affectation sans l'approbation préalable du médecin du personnel ou d'un médecin désigné par le médecin du personnel.
- 740.6 La fin de l'engagement d'un membre du personnel met un terme, à partir de la date à laquelle elle prend effet, à tout droit à congé de maladie en application du présent Règlement.
- 740.7 Sur la recommandation du médecin du personnel, le Directeur général peut exiger qu'un membre du personnel prenne un congé de maladie.

750. CONGE DE MALADIE SOUS REGIME D'ASSURANCE

- 750.1 Un congé de maladie sous régime d'assurance est accordé aux membres du personnel qui sont dans l'incapacité de remplir leurs fonctions pour cause de maladie ou de dommages corporels et qui ont droit aux indemnités pour perte de traitement prévues par la police d'assurance-accidents et maladie de l'Organisation (voir l'article 720). Pendant la période où ces indemnités sont versées, l'intéressé et l'Organisation continuent de cotiser à la Caisse commune des Pensions du Personnel, à l'assurance-accidents et maladie et à l'Assurance-maladie du Personnel.
- 750.2 La période de congé de maladie sous régime d'assurance n'est pas comptée comme période de service normal aux fins des droits au congé annuel, des augmentations à l'intérieur de la classe, des périodes de stage, d'un engagement continu, de l'indemnité de rapatriement, de l'indemnité de résiliation d'engagement, des droits au congé dans les foyers et du versement de fin de

service. Les périodes ne dépassant pas 30 jours civils n'influent en rien sur le mode de calcul des droits.

750.3 Un membre du personnel en congé de maladie sous régime d'assurance ne peut quitter son lieu d'affectation sans l'approbation préalable du médecin du personnel ou d'un médecin désigné par le médecin du personnel.

755. SUBROGATION DES DROITS

Lorsqu'un tiers est entièrement ou partiellement responsable de la maladie ou de l'accident pour lesquels un membre du personnel est placé en congé de maladie, le droit à la rémunération durant la période du congé de maladie n'est acquis à ce dernier qu'en raison de la subrogation automatique de l'Organisation dans ses droits envers le tiers jusqu'à concurrence du montant des prestations payées par l'Organisation.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

760. CONGE DE MATERNITE

760.1 Les membres du personnel ont droit à un congé de maternité, sous réserve des conditions fixées par le Directeur général.

760.2 Le congé de maternité commence six semaines avant la date prévue de l'accouchement sur présentation d'un certificat établi par un médecin praticien ou une sage-femme dûment qualifiés indiquant la date prévue de l'accouchement. A la demande de la personne en cause et sur avis médical, le Directeur général peut l'autoriser à commencer à prendre son congé de maternité moins de six semaines, mais pas moins de deux semaines, avant la date prévue de l'accouchement. Le congé de maternité dure 16 semaines à compter de la date à laquelle il est accordé, sauf en cas de naissances multiples, où il dure 20 semaines à compter de la date à laquelle il est accordé. Toutefois, en aucun cas il ne se termine moins de 10 semaines après la date effective de la naissance. Le congé est octroyé avec traitement intégral, indemnités comprises.

760.3 Les mères allaitantes bénéficient chaque jour, à titre de congé supplémentaire de maternité, d'heures de liberté pour pouvoir allaiter leur enfant.

760.4 Lorsque les deux parents d'un enfant nouveau-né sont membres du personnel de l'Organisation mondiale de la Santé, toute partie non utilisée du congé de maternité auquel la mère aurait eu droit au titre de l'article 760.2 pourra être utilisée par l'autre parent, dans les conditions fixées par le Directeur général.

763. CONGE DE PATERNITE

Les membres du personnel ont droit à un congé de paternité selon les conditions fixées par le Directeur général. Sur présentation d'une preuve satisfaisante de la naissance de leur enfant, les membres du personnel ont droit à un congé de paternité d'une durée totale ne dépassant pas quatre semaines ou, dans le cas des membres du personnel engagés par voie de recrutement international se trouvant dans un lieu d'affectation non autorisé aux familles, ne dépassant pas huit semaines. Dans des circonstances exceptionnelles, le congé sera accordé pour une durée totale de huit semaines au maximum. Le congé de paternité doit être épuisé dans les douze mois qui suivent la date de la naissance de l'enfant.

765. CONGE D'ADOPTION

Selon les conditions fixées par le Directeur général et sur présentation d'une preuve satisfaisante de l'adoption d'un enfant, les membres du personnel ont droit à un congé d'adoption d'une durée totale de huit semaines.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

770. INDEMNITE EN CAS DE DECES

770.1 Si, lors du décès d'un membre du personnel, aucun versement n'est prévu aux termes de la police d'assurance-accidents et maladie de l'Organisation, une indemnité est versée :

770.1.1 au conjoint ou, à son défaut,

770.1.2 aux enfants reconnus comme étant à charge au sens de l'article 310.5.2 du Règlement du Personnel, la somme étant partagée également entre eux.

770.2 L'indemnité est calculée d'après le barème ci-après, compte tenu de l'article 380.2 :

Années de service ouvrant droit à indemnité	Mois de traitement versés
0-3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou plus	9

780. PERTE D'OBJETS PERSONNELS

Le Directeur général peut autoriser le versement d'une indemnité à un membre du personnel qui a perdu des objets personnels dans l'exercice de ses fonctions, sous réserve que l'intéressé ait pris des précautions raisonnables pour protéger et assurer ces objets. La demande d'indemnité ne doit normalement concerner que des articles d'utilité essentielle.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE VII

Indemnités de voyage et de déménagement

7.1 Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Directeur général, l'Organisation mondiale de la Santé paiera les frais de voyage des membres du personnel et, le cas échéant, des personnes à leur charge:

*lors de leur nomination et lorsqu'ils sont envoyés dans un autre lieu officiel d'affectation;
lors du congé dans les foyers prévu par le règlement, et
lors de la cessation de leur emploi.*

7.2 Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Directeur général, l'Organisation mondiale de la Santé paiera les frais de déménagement des membres du personnel:

*lors de leur nomination et lorsqu'ils sont envoyés dans un autre lieu officiel d'affectation,
et
lors de la cessation de leur emploi.*

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 8

Voyages et transport

810. VOYAGES DES MEMBRES DU PERSONNEL

L'Organisation prend à son compte les frais de voyage des membres du personnel dans les cas suivants:

- 810.1 lors de leur engagement, à partir de leur lieu de résidence reconnu jusqu'à leur lieu d'affectation ou, au choix de l'Organisation, à partir de leur lieu de recrutement, si celui-ci est différent ;
- 810.2 lors de tout changement de lieu d'affectation ;
- 810.3 dans l'exercice de leurs fonctions ;
- 810.4 lors d'un congé dans les foyers ;
- 810.5 une fois au cours de chaque intervalle entre les dates où est ouvert le droit au congé dans les foyers (ou une fois pendant un engagement de durée équivalente), le paiement des frais de voyage du lieu d'affectation au lieu où résident le conjoint et les enfants auxquels s'applique l'article 820.1, ainsi que des frais de retour au lieu d'affectation, sous réserve :
 - 810.5.1 que le membre du personnel ait renoncé à ses droits au paiement des frais de voyage de son conjoint et de ses enfants en vertu des articles 820 et 825, sauf en ce qui concerne le voyage visé aux articles 820.2.5.2 et 820.2.5.3 ;
 - 810.5.2 que son affectation doive continuer pendant six mois au moins après son retour si le membre du personnel est en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 24 mois, ou pendant trois mois au moins s'il est en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 12 mois ;
 - 810.5.3 que les frais pour l'Organisation ne dépassent en aucun cas ceux du voyage entre le lieu d'affectation du membre du personnel et son lieu de résidence reconnu ;
 - 810.5.4 qu'il y ait un intervalle raisonnable entre ce voyage et le voyage au titre du congé dans les foyers (voir également l'article 640.6.4) ;

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

- 810.6 lors de la fin de leur engagement, sauf dans le cas prévu à l'article 1010.2, paiement des frais de voyage pour se rendre de leur lieu d'affectation à leur lieu de résidence reconnu, ou à tout autre lieu, sous réserve que la somme déboursée par l'Organisation ne soit pas supérieure à celle qu'entraînerait leur voyage pour se rendre à leur lieu de résidence reconnu ;
- 810.7 en cas de maladie ou de dommages corporels nécessitant la mise en oeuvre de moyens de traitements spéciaux, le Directeur général peut autoriser le voyage aller et retour d'un membre du personnel que l'Organisation est tenue de rapatrier entre le lieu d'affectation et le lieu le plus proche où de tels moyens existent, ce lieu étant déterminé sur avis du médecin du personnel. Dans la mesure du possible, un tel voyage sera considéré par la suite comme un voyage accompli en vertu des articles 810.4, 810.5, 810.6 et 870.
- 810.8 Dans des circonstances exceptionnelles et selon les conditions fixées par le Directeur général, le voyage aller et retour d'un membre du personnel que l'Organisation n'est pas tenue de rapatrier peut être autorisé en cas de maladie ou de dommages corporels nécessitant la mise en oeuvre de moyens de traitement spéciaux.

820. VOYAGES DU CONJOINT ET DES ENFANTS

- 820.1 Les membres de la famille reconnus comme ayants-droit, aux fins d'application des dispositions relatives aux voyages que l'Organisation prend à son compte, sont les personnes suivantes :
- 820.1.1 le conjoint ;
- 820.1.2 tout enfant à charge au sens de l'article 310.5.2 ;
- 820.1.3 tout enfant qui a cessé d'avoir la qualité de personne à charge au sens de l'article 310.5.2 et pour lequel des frais de voyage ont été payés précédemment par l'Organisation, cet enfant ayant droit à un dernier voyage dans un seul sens, soit pour rejoindre le membre du personnel à son lieu d'affectation, soit pour regagner le lieu de résidence reconnu pendant l'année qui suit la date à laquelle il a perdu la qualité de personne à charge. L'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage (aller simple) du lieu d'affectation au lieu de résidence reconnu. Toutefois, le dernier voyage en question n'est pas autorisé si un voyage aller et retour auquel l'enfant peut avoir droit en vertu des articles 820.2.5.2 ou 820.2.5.3 se termine après la fin de l'année scolaire ou universitaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de vingt et un ans ;

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

- 820.1.4 tout enfant donnant droit à l'allocation pour frais d'études en vertu de l'article 350.1.2 aux fins de voyages effectués en vertu des articles 820.2.5.1, 820.2.5.2, 820.2.5.3 et 820.2.5.5.
- 820.2 L'Organisation prend à son compte, les frais de voyage du conjoint et des enfants à la charge des membres du personnel au sens de l'article 820.1, dans les cas suivants :
- 820.2.1 lors d'un engagement pour une période non inférieure à une année, ou lors de la prolongation d'un engagement initial d'une durée inférieure à une année entraînant une période de service ininterrompu d'un an ou plus, paiement des frais de voyage, soit depuis le lieu de résidence reconnu ou, au choix de l'Organisation, le lieu de recrutement, jusqu'au lieu d'affectation, soit à partir de tout autre lieu, mais à condition que la somme déboursée par l'Organisation ne soit pas supérieure aux frais de voyage à partir du lieu de résidence reconnu et étant entendu que, de toute façon, le conjoint et les enfants à charge sont censés demeurer dans le lieu d'affectation pendant au moins six mois ;
- 820.2.2 postérieurement à l'engagement, paiement des frais de voyage pour permettre auxdites personnes de rejoindre le membre du personnel à son lieu d'affectation, les conditions imposées étant les mêmes qu'en 820.2.1 ;
- 820.2.3 lors de tout changement de lieu d'affectation, paiement des frais de voyage pour permettre auxdites personnes de se rendre d'un lieu d'affectation à l'autre, avec la même réserve qu'en 820.2.1 ;
- 820.2.4 lors d'un congé dans les foyers et du retour au lieu d'affectation, sous réserve des dispositions de l'article 640 ;
- 820.2.5 dans le cas d'un enfant donnant droit à l'allocation pour frais d'études en vertu de l'article 350, en vue d'études dans un établissement qui n'est pas suffisamment proche du lieu d'affectation pour que l'enfant puisse suivre les cours en qualité d'externe, à condition que l'article 655.2.4 ne soit pas applicable :
- 820.2.5.1 paiement des frais de voyage (aller simple) du lieu d'affectation ou d'ailleurs jusqu'au lieu où l'enfant fait ses études lorsqu'il rejoint l'école pour la première fois; si l'enfant résidait avec le membre du personnel au lieu

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

d'affectation, l'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage du lieu d'affectation jusqu'au lieu de résidence reconnu du membre du personnel; si l'enfant n'a pas rejoint le membre du personnel à son lieu d'affectation, l'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage du lieu de résidence reconnu du membre du personnel jusqu'au lieu d'affectation ;

820.2.5.2 paiement des frais de voyage (aller et retour) entre le lieu où l'enfant fait ses études et le lieu d'affectation ou une autre localité, une fois par année scolaire, sous réserve des dispositions suivantes :

- (1) la durée du séjour de l'enfant auprès de ses parents doit être raisonnable eu égard au montant des frais de voyage assumés par l'Organisation ;
- (2) les frais de voyage à la charge de l'Organisation ne doivent pas excéder le coût du voyage aller et retour entre le lieu d'affectation et le lieu de résidence reconnu du membre du personnel ou le lieu de destination du voyage si le coût est inférieur ;
- (3) il doit y avoir un laps de temps raisonnable entre le voyage de l'enfant et un autre voyage autorisé du membre du personnel, de son conjoint ou des enfants ;

820.2.5.3 paiement des frais d'un second voyage (aller et retour) entre le lieu où l'enfant fait ses études et le lieu d'affectation, une fois par année scolaire, sous réserve des mêmes dispositions qu'à l'article 820.2.5.2, si le membre du personnel est en poste dans un lieu d'affectation désigné à cet effet, à condition que le membre du personnel n'aille pas en congé dans ses foyers pendant ladite année scolaire ;

820.2.5.4 voyage aller et retour lors du congé dans les foyers entre le lieu où l'enfant fait ses études et l'endroit auquel le membre du personnel est autorisé à se rendre en vertu

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

de l'article 640.5 (étant entendu que l'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage entre le lieu d'affectation et le lieu de résidence reconnu du membre du personnel), sous réserve :

- (1) que le voyage coïncide avec celui du membre du personnel se rendant en congé dans ses foyers ;
- (2) que l'enfant soit âgé de moins de 21 ans ; et
- (3) qu'il y ait un laps de temps raisonnable entre le voyage de l'enfant et d'autres voyages autorisés en vertu de l'article 820 ;

820.2.5.5 le dernier voyage dans un seul sens défini à l'article 820.1.3 dans l'année qui suit la date à laquelle le droit à l'allocation pour frais d'études en vertu de l'article 350.1.2 a pris fin, à condition que le droit à ce voyage n'ait pas déjà été exercé en vertu de l'article 820.1.3. L'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage (aller simple) du lieu d'affectation au lieu de résidence reconnu; toutefois, le dernier voyage en question n'est pas autorisé si un voyage aller et retour auquel l'enfant peut avoir droit en vertu des articles 820.2.5.2 ou 820.2.5.3 se termine après que l'enfant cesse de donner droit à l'allocation pour frais d'études en vertu de l'article 350.1.2 ;

820.2.6 dans le cas du conjoint, paiement des frais de voyage aller et retour pour rendre visite au membre du personnel à son lieu d'affectation en lieu et place du voyage du membre du personnel en vertu de l'article 810.5, aux mêmes conditions que celles qui sont stipulées dans ce dernier article ;

820.2.7 lors de la cessation de l'emploi, sauf dans le cas prévu à l'article 1010.2, paiement des frais de voyage pour permettre aux personnes à charge de se rendre du lieu d'affectation au lieu de résidence reconnu ou dans tout autre lieu que le membre du personnel peut désigner, sous réserve que la somme déboursée par l'Organisation ne soit pas supérieure aux frais de voyage jusqu'au lieu de résidence reconnu ;

820.2.8 en cas de maladie ou de dommages corporels nécessitant la mise en oeuvre de moyens de traitement spéciaux, le Directeur général peut

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

autoriser le voyage aller et retour d'un membre de la famille que l'Organisation est tenue de rapatrier entre le lieu d'affectation et le lieu le plus proche où de tels moyens existent, ce lieu étant déterminé sur avis du médecin du personnel. Dans la mesure du possible, un tel voyage sera considéré par la suite comme un voyage accompli en vertu des articles 820.2.4, 820.2.5, 820.2.7, 825 et 870.

820.2.9 dans des circonstances exceptionnelles et selon les conditions fixées par le Directeur général, le voyage aller et retour du conjoint ou des enfants à charge d'un membre du personnel que l'Organisation n'est pas tenue de rapatrier peut être autorisé en cas de maladie ou de dommages corporels nécessitant la mise en oeuvre de moyens de traitement spéciaux ;

820.2.10 dans tout autre cas approprié, si, de l'avis du Directeur général, il existe des raisons impérieuses de prendre en charge ces frais.

820.3 Le droit au paiement des frais de voyage du conjoint et des enfants pour se rendre dans un lieu d'affectation est subordonné à une décision de l'Organisation reconnaissant que les conditions existant au lieu d'affectation leur conviennent. Si elles ne leur conviennent pas, le "lieu d'affectation" pourra être, aux fins de ce voyage, toute localité désignée par l'Organisation comme convenant à leur installation.

820.4 Hormis les cas visés par l'article 820.2.5, tout enfant d'un membre du personnel a droit au paiement des frais de voyage en vertu des dispositions de la présente section du Règlement du Personnel s'il répondait à la définition d'enfant à charge, au sens de l'article 310.5.2, au moment où il a commencé son voyage.

820.5 L'Organisation n'assume aucune responsabilité pour les risques encourus en cours de voyage par le conjoint et les enfants dont le voyage a été autorisé.

820.6 Si deux conjoints sont membres du personnel d'une organisation du système des Nations Unies ayant droit au rapatriement, chacun d'eux peut se prévaloir du droit au rapatriement au titre de membre du personnel ou de conjoint, mais non les deux. En aucun cas ce choix ne peut avoir pour résultat plus d'un voyage.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

825. VOYAGES EN RAPPORT AVEC L'ALLOCATION SPECIALE POUR FRAIS D'ETUDES

L'Organisation prend à son compte, conformément aux clauses et conditions fixées par le Directeur général, les frais de voyage de l'enfant à charge pour lequel le membre du personnel a droit à l'allocation spéciale pour frais d'études en vertu de l'article 355. Les dispositions du présent article s'appliquent aux membres du personnel de la catégorie professionnelle ou de rang supérieur dont le lieu d'affectation ne se trouve pas dans le pays de leur lieu de résidence reconnu ainsi qu'aux membres du personnel visés à l'article 1310.4 qui sont recrutés en dehors tant de la zone locale que du pays du lieu d'affectation. Elles ne s'appliquent pas aux autres membres du personnel visés aux articles 1310 et 1330.

830. INDEMNITE JOURNALIERE DE VOYAGE

830.1 Pendant la durée d'un voyage autorisé, le membre du personnel reçoit une indemnité journalière de voyage. Une indemnité est également versée pour les membres de la famille définis à l'article 820.1 lorsqu'ils sont en cours de voyages autorisés, sauf lorsqu'il s'agit d'un enfant rejoignant le lieu de ses études ou en revenant en vertu de l'article 820.2.5.

830.2 Le taux des indemnités journalières, et les conditions auxquelles elles sont payables aux membres du personnel et aux personnes de leur famille admises à en bénéficier, sont fixés par le Directeur général. L'indemnité journalière est considérée comme une contribution moyenne couvrant en partie le surcroît de frais divers effectivement occasionné par le voyage; elle tient lieu de remboursement desdits frais.

840. ITINERAIRE ET MODE DE TRANSPORT

Tous les voyages accomplis aux frais de l'Organisation s'effectuent par un itinéraire et un mode de transport qu'elle détermine. Toutefois les membres du personnel peuvent être autorisés à choisir un itinéraire ou un mode de transport différent, à condition que tous les frais supplémentaires éventuels soient à leur charge et sous réserve que les indemnités journalières et les journées de traitement ou de congé soient calculées selon l'itinéraire et le mode de transport fixés par l'Organisation.

850. TRANSPORT DES EFFETS PERSONNELS

Les frais de transport des effets personnels à l'occasion de voyages autorisés sont à la charge de l'Organisation dans les limites fixées par le Directeur général.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

855. DEMENAGEMENT DU MOBILIER

855.1 En cas d'affectation R (voir l'article 510.2.1), les membres du personnel engagés pour des périodes d'au moins deux années et dont le lieu de résidence reconnu est autre que leur lieu d'affectation et non situé dans la région de celui-ci ont droit au remboursement des frais de déménagement de leur mobilier dans les limites fixées par le Directeur général:

855.1.1 lors d'une première affectation en un lieu donné si l'affectation R doit durer au moins deux années ;

855.1.2 lors de tout changement ultérieur de lieu d'affectation si la nouvelle affectation R doit durer au moins deux années ;

855.1.3 lors de la cessation de l'emploi, sauf dans le cas prévu à l'article 1010.2.

855.2 En cas d'affectation NR (voir l'article 510.2.2), les membres du personnel ont droit au paiement de l'indemnité pour mobilité et difficulté des conditions de vie et de travail prévue à l'article 360 et à la prime d'affectation prévue à l'article 365 mais non au déménagement du mobilier.

855.3 Si deux conjoints sont membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités, tous deux ayant droit au remboursement des frais de déménagement du mobilier, chacun a le choix d'exercer ce droit dans les limites fixées par le Directeur général.

860. NON-EXERCICE DES DROITS

En aucun cas un membre du personnel ne reçoit de paiement en espèces en compensation du non-exercice de l'un des droits prévus dans la présente section. Tout membre du personnel qui a droit au paiement de ses frais de voyage et de déménagement à l'occasion de son rapatriement et qui n'exerce pas ce droit dans l'année qui suit la date de la fin de son engagement est déchu de son droit, sauf prorogation expressément approuvée par le Directeur général.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

870. DEPENSES EN CAS DE DECES

870.1 En cas de décès d'un membre du personnel, de son conjoint ou de son(s) enfant(s), lorsque l'Organisation est tenue de rapatrier le ou les défunt(s) en application des dispositions des articles 810.6 ou 820.2.7, l'Organisation paie les frais afférents aux préparatifs et au transport du ou des corps. Les frais de transport assumés par l'Organisation ne peuvent toutefois pas être supérieurs à ceux qu'entraînerait le transport du ou des corps entre l'endroit où le ou les défunt(s) s'étaient rendu(s) en dernier lieu aux frais de l'Organisation et le lieu de résidence reconnu du membre du personnel.

870.2 Le conjoint et le ou les enfant(s) d'un membre du personnel décédé ont droit au paiement des frais de voyage et de transport des effets personnels jusqu'à n'importe quel endroit à condition toutefois que l'Organisation soit tenue de les rapatrier en application des dispositions de l'article 820.2.7 et que la somme déboursée par l'Organisation ne soit pas supérieure aux frais de voyage et de transport jusqu'au lieu de résidence reconnu du défunt membre du personnel. Le droit au remboursement des frais de déménagement est déterminé par l'article 855.1.3.

880. MODALITES ET CONDITIONS D'APPLICATION

Les modalités et les conditions d'application de toutes les dispositions de la présente section sont fixées par le Directeur général.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE VIII

Relations avec le personnel

8.1 Le Directeur général prendra les dispositions nécessaires pour assurer la participation des membres du personnel à la discussion des mesures qui les intéressent.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 9

Relations avec le personnel

910. DROIT D'ASSOCIATION

Dans tous les bureaux ou lieux d'affectation, le personnel a le droit de constituer une association officielle en vue de mettre sur pied des activités l'intéressant et de faire connaître ses propositions et son opinion à l'Organisation sur toute question concernant les principes et les conditions de travail applicables au personnel. Les membres du personnel des divers bureaux et des diverses localités où l'Organisation exerce des activités ont le droit de constituer une association de l'ensemble du personnel pour les mêmes objets. Le personnel de l'Organisation peut s'associer avec le personnel des autres institutions des Nations Unies en vue de mettre sur pied des activités communes et d'exprimer l'opinion du personnel sur les questions qui concernent la fonction publique internationale.

920. REPRESENTANTS DU PERSONNEL

Dans toutes les consultations qui portent sur les principes ou les conditions du travail applicables au personnel, les représentants dûment élus du personnel sont reconnus par l'Organisation comme exprimant les vues de la partie du personnel qui les a élus. Toute proposition tendant à modifier le Statut du Personnel ou le Règlement du Personnel de l'Organisation est communiquée aux représentants élus du personnel pour leur permettre de formuler leurs observations.

930. FINANCEMENT DES ACTIVITES DU PERSONNEL

Les associations du personnel ont le droit de demander une cotisation volontaire à leurs membres. L'Organisation peut accorder une aide financière à ces associations pour leur permettre d'entreprendre des activités utiles au personnel, sous réserve que les membres de l'association contribuent eux-mêmes de façon importante à soutenir ces activités. La comptabilité de toute association du personnel qui bénéficie d'une aide de l'Organisation est soumise aux vérifications qui ont l'agrément de l'Organisation.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE IX

Cessation de l'emploi

- 9.1 *Les membres du personnel peuvent donner leur démission du Secrétariat en adressant au Directeur général le préavis prévu par leur contrat.*
- 9.2 *Le Directeur général peut résilier le contrat d'un membre du personnel conformément aux termes du contrat de l'intéressé, ou si les nécessités du service exigent la suppression de son poste ou une réduction de personnel, si ses services ne donnent pas satisfaction, ou si, en raison de son état de santé, l'intéressé n'est plus capable de remplir ses fonctions.*
- 9.3 *Si le Directeur général résilie un engagement, le membre du personnel intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par son contrat.*
- 9.4 *Le Directeur général établira un plan pour le paiement de primes de rapatriement.*
- 9.5 *En général, les membres du personnel ne doivent pas être maintenus en fonctions au-delà de l'âge fixé pour la retraite par le règlement de la Caisse des Pensions. Dans des cas exceptionnels, le Directeur peut, dans l'intérêt de l'Organisation, reculer cette limite.*

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 10

Cessation de l'emploi

1010. DEMISSION

- 1010.1 Sous réserve des conditions fixées à l'article 1010.2, les membres du personnel titulaires d'engagements continus ou à durée déterminée peuvent donner leur démission sous préavis de trois mois. Les membres du personnel titulaires d'engagements temporaires supérieurs à 60 jours peuvent démissionner sous préavis d'un mois. Les membres du personnel temporaires engagés pour une période plus courte donnent le préavis spécifié dans leur engagement. Le Directeur général peut, s'il le juge opportun, abréger ou supprimer le préavis exigé.
- 1010.2 Les membres du personnel - titulaires d'un engagement d'un an ou plus ou d'un engagement inférieur à un an mais qui, ultérieurement prolongé, entraîne une période, de service ininterrompue d'un an ou plus -, qui démissionnent avant d'avoir accompli une année de service, perdent tous leurs droits au paiement, par l'Organisation, des frais afférents à leur rapatriement, à celui de leur conjoint et des enfants à leur charge et au transport de leurs biens.
- 1010.3 Les membres du personnel en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 24 mois qui démissionnent dans les six mois qui suivent la plus tardive des deux dates suivantes : soit la date de leur voyage de retour d'un congé dans les foyers, soit la date d'ouverture du droit à ce congé, ou dans les six mois qui suivent leur voyage de retour d'un congé prévu par l'article 810.5, perdent tous leurs droits au paiement par l'Organisation de leur voyage de rapatriement et de celui des membres de leur famille qui les ont accompagnés lors de ce congé. Si un membre du personnel se prévaut du droit prévu à l'article 820.2.6 et démissionne dans les six mois qui suivent la date du début de ce voyage du conjoint, il perd tous ses droits au paiement par l'Organisation de son voyage de rapatriement. Des exceptions peuvent être accordées par le Directeur général en cas de démission imposée par des circonstances exceptionnelles.
- 1010.4 Les membres du personnel en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 12 mois qui démissionnent dans les trois mois qui suivent la plus tardive des deux dates suivantes : soit la date de leur voyage de retour d'un congé dans les foyers, soit la date d'ouverture du droit à ce congé, ou dans les trois mois qui suivent leur voyage de retour d'un congé prévu par l'article 810.5, perdent tous leurs droits au paiement par l'Organisation de leur voyage de rapatriement et de celui des membres de leur famille qui les ont accompagnés lors de ce congé. Si un membre du personnel se prévaut du droit prévu à l'article 820.2.6 et démissionne dans les

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

trois mois qui suivent la date du début de ce voyage de conjoint, il perd tous ses droits au paiement par l'Organisation de son voyage de rapatriement.

1015. RESILIATION D'ENGAGEMENT PAR ACCORD MUTUEL

Le Directeur général peut mettre fin à l'engagement d'un membre du personnel titulaire d'un engagement d'un an ou plus, si une telle décision est conforme à l'intérêt de l'Organisation et aux normes énoncées dans le Statut du Personnel, à condition que le membre du personnel intéressé ne s'y oppose pas.

1020. RETRAITE

1020.1 Les membres du personnel prennent leur retraite à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 60 ans. Toutefois, les membres du personnel qui sont devenus membres de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies à compter du 1^{er} janvier 1990 inclusivement, prendront leur retraite à la fin du mois au cours duquel ils auront atteint l'âge de 62 ans. Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut, dans l'intérêt de l'Organisation, reculer l'âge de la retraite sous réserve que chaque prolongation ne soit pas supérieure à une année et qu'aucune prolongation ne soit accordée au-delà de 65 ans.

1020.2 Tout membre du personnel répondant aux conditions d'ancienneté et d'âge requises pour bénéficier, au moment où cesse son emploi, d'une retraite anticipée en vertu des règlements de la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies, peut prendre sa retraite avant l'âge normal de départ à la retraite, sous la réserve des conditions énoncées à l'article 1010.

1030. RESILIATION D'ENGAGEMENT POUR RAISONS DE SANTE

1030.1 Lorsque, sur l'avis du médecin du personnel, il est établi qu'un membre du personnel est incapable pour raisons de santé de s'acquitter de ses fonctions, son engagement est résilié.

1030.2 Au préalable, les conditions suivantes doivent être remplies :

1030.2.1 il doit être établi que la maladie est de longue durée ou de nature à se reproduire fréquemment ;

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

1030.2.2 la possibilité de muter l'intéressé à un autre poste doit être examinée s'il est engagé à titre continu ou pour une durée déterminée et, si une telle possibilité existe, une offre doit lui être faite à cet effet ;

1030.2.3 les droits à pension de l'intéressé s'il est participant à la Caisse des Pensions doivent être déterminés.

1030.3 Tout membre du personnel dont l'engagement est résilié en application du présent article :

1030.3.1 reçoit un préavis de trois mois s'il est engagé à titre continu ou pour une durée déterminée, et un préavis d'un mois s'il est titulaire d'un engagement temporaire ;

1030.3.2 peut avoir droit à une pension d'invalidité conformément aux Statuts de la Caisse des Pensions ;

1030.3.3 peut avoir droit à une prestation d'invalidité au titre de l'assurance visée à l'article 720.2 ;

1030.3.4 reçoit une indemnité de résiliation d'engagement, selon le barème figurant à l'article 1050.10, sous réserve que la somme de l'indemnité qui lui est due en vertu de cet article et du montant de toutes prestations périodiques d'invalidité qu'il est en droit de recevoir au cours des 12 mois suivant la fin de l'engagement en application des dispositions de la section 7 ne soit pas supérieure à une année de rémunération terminale ;

1030.3.5 peut toujours opter pour la démission.

1040. FIN DES ENGAGEMENTS

1040.1 En l'absence de toute offre et de toute acceptation de prolongation, les engagements temporaires et de durée déterminée arrivent automatiquement à expiration lors de l'achèvement de la période de service convenue. Lorsqu'il a été décidé de ne pas offrir de prolongation à un membre du personnel engagé pour une durée déterminée, celui-ci reçoit notification de ce fait trois mois au plus tard avant la date d'expiration de l'engagement. Lorsqu'il a été décidé de ne pas offrir de prolongation à un membre du personnel engagé à titre temporaire, celui-ci reçoit notification de ce fait normalement un mois au plus tard avant la date d'expiration de l'engagement. Ce préavis n'est pas nécessaire dans le cas d'un membre du personnel engagé à titre temporaire qui a atteint la durée maximum de service ininterrompu au titre d'engagements temporaires consécutifs au sens de

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

l'article 420.4. Les membres du personnel qui ne désirent pas être pris en considération pour un nouvel engagement notifient leur intention dans le même délai.

1040.2 Lorsqu'il doit arriver à expiration pendant un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, un engagement de durée déterminée ou un engagement temporaire peut être prolongé pour une période déterminée et aux conditions fixées par le Directeur général.

1045 RESILIATION D'ENGAGEMENTS TEMPORAIRES

1045.1 Indépendamment des raisons exposées aux articles 1030, 1075 et 1080, un engagement temporaire peut être résilié avant la date d'expiration :

1045.1.1 s'il est mis fin à la fonction exercée par le membre du personnel, ou

1045.1.2 si le membre du personnel ne s'acquitte pas de son travail de façon satisfaisante, ou s'il se révèle inapte à exercer des fonctions internationales. Par services non satisfaisants, il faut entendre le fait qu'un membre du personnel ne s'acquitte pas ou ne peut pas s'acquitter des fonctions temporaires qui lui incombent, et par inaptitude aux fonctions internationales le fait que l'intéressé n'entretient pas des relations de travail satisfaisantes avec les autres membres du personnel ou les ressortissants d'autres pays avec lesquels il est appelé à travailler.

1045.2 Lorsqu'un engagement temporaire est résilié parce qu'il est mis fin à la fonction exercée, l'intéressé reçoit un préavis d'au moins un mois et une indemnité conformément au barème prévu à l'article 1050.10.

1045.3 Lorsqu'un engagement temporaire est résilié pour travail non satisfaisant ou pour inaptitude aux fonctions internationales, l'intéressé reçoit normalement un préavis d'au moins un mois. En outre, il peut, à la discrétion du Directeur général, recevoir une indemnité d'un montant ne dépassant pas la moitié de celui auquel il aurait eu droit si son engagement avait été résilié en vertu de l'article 1045.2.

1050. SUPPRESSION DE POSTES

1050.1 L'engagement à durée déterminée d'un membre du personnel ayant moins de cinq ans de service peut être résilié avant la date d'expiration si le poste qu'il occupe est supprimé.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

- 1050.2 Quand un poste occupé par un membre du personnel engagé à titre continu, ou par un membre du personnel engagé pour une durée déterminée et qui compte au moins cinq années de service continu et ininterrompu, est supprimé ou vient à expiration, des dispositions sont prises, dans la mesure du raisonnable, pour réaffecter le membre du personnel occupant ce poste, conformément aux dispositions fixées par le Directeur général.
- 1050.3 La considération dominante pour la réaffectation doit être d'assurer les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, en prenant dûment en considération les services, les qualifications et l'expérience du membre du personnel concerné.
- 1050.4 Le Directeur général peut établir des priorités concernant la réaffectation des membres du personnel.
- 1050.5 La procédure de réaffectation est coordonnée par un comité de réaffectation créé par le Directeur général comme suit :
- 1050.5.1 la procédure s'étend à l'ensemble des bureaux si le poste supprimé est un poste de la catégorie professionnelle ou au-dessus; si le poste supprimé est pourvu par voie de recrutement local, cette procédure ne concerne que le personnel de la localité où se trouve le poste supprimé ;
 - 1050.5.2 durant la période de réaffectation, les membres du personnel ont la préférence en ce qui concerne les postes vacants, compte tenu du contexte de l'article 1050.3 ;
 - 1050.5.3 les membres du personnel peuvent être réaffectés à des postes vacants de la même classe que le poste devant être supprimé, ou d'une classe immédiatement inférieure.
- 1050.6 La période de réaffectation prend fin au bout d'un délai de six mois. Le Directeur général ne peut qu'exceptionnellement prolonger cette période jusqu'à un maximum de six mois supplémentaires.
- 1050.7 Durant la période de réaffectation, le membre du personnel peut recevoir une formation pour consolider certaines qualifications existantes.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

- 1050.8 Il sera mis fin à l'engagement du membre du personnel si aucune décision relative à la réaffectation n'a été prise durant la période de réaffectation ou si le membre du personnel refuse une réaffectation découlant de l'article 1050.5.3.
- 1050.9 Les résiliations prévues dans le présent article sont subordonnées à un préavis d'au moins trois mois pour les membres du personnel engagés à titre continu ou pour une durée déterminée ne correspondant pas à une période de stage et d'au moins un mois pour les autres membres du personnel.
- 1050.10 Un membre du personnel dont l'engagement est résilié en application du présent article reçoit, compte dûment tenu des dispositions de l'article 380.2, une indemnité conformément au barème suivant:

Indemnité (rémunération terminale)		
Années de service	Membres du personnel engagés à titre continu	Membres du personnel titulaires d'autres types d'engagement
Moins de 1		Une semaine par mois restant à courir en vertu du contrat sous réserve que le montant versé ne soit pas inférieur à six semaines ni supérieur à trois mois
1))	
2)	Sans objet)	
3))	
4))	
5)		4 mois
6	6 mois	5 mois
7	7 mois	6 mois
8	8 mois	7 mois
9	9 mois	9 mois
10	9,5 mois	9,5 mois
11	10 mois	10 mois
12	10,5 mois	10,5 mois
13	11 mois	11 mois
14	11,5 mois	11,5 mois
15 ou avantage	12 mois	12 mois

1050.10.1 Dans le cas d'une résiliation d'engagement en vertu de l'article 1050.2, l'indemnité versée est majorée de 50 pour cent.

1050.10.2 Dans d'autres cas, le Directeur général peut décider de majorer l'indemnité de 50 pour cent au plus si les conditions le justifient.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

1060. NON-CONFIRMATION D'UN ENGAGEMENT

Si, au cours de la période initiale de stage ou d'une prolongation de cette période, le travail ou la conduite d'un membre du personnel ne donne pas satisfaction, ou si l'intéressé se révèle inapte à exercer des fonctions internationales, son engagement, au lieu d'être confirmé, est résilié. Le membre du personnel reçoit un préavis d'un mois, il n'a droit à aucune indemnité.

1070. TRAVAIL NON SATISFAISANT OU INAPTITUDE AUX FONCTIONS INTERNATIONALES

1070.1 L'engagement continu ou de durée déterminée d'un membre du personnel peut être résilié si l'intéressé ne s'acquitte pas de son travail de façon satisfaisante, ou s'il se révèle inapte à exercer des fonctions internationales. Par services non satisfaisants, il faut entendre le fait qu'un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée ne s'acquitte pas ou ne peut pas s'acquitter des fonctions afférentes au poste auquel il est affecté, et par inaptitude aux fonctions internationales le fait que l'intéressé n'entretient pas des relations de travail satisfaisantes avec les autres membres du personnel ou les ressortissants d'autres pays avec lesquels il est appelé à travailler.

1070.2 Avant que la résiliation ne soit décidée, le membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée doit recevoir par écrit un avertissement et bénéficier d'un délai raisonnable pour améliorer la qualité de ses services. S'il y a lieu de penser que le caractère non satisfaisant de ses services provient du fait que le membre du personnel est chargé de fonctions et de responsabilités qui dépassent ses capacités, sa mutation à un poste convenant mieux à ses aptitudes est prise en considération.

1070.3 Un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée dont l'engagement est résilié en application du présent article reçoit un préavis équivalent à celui qui est prévu à l'article 1050.9.

1070.4 Un membre du personnel dont l'engagement continu ou de durée déterminée est résilié en application du présent article peut, à la discrétion du Directeur général, recevoir une indemnité d'un montant ne dépassant pas la moitié de celui auquel il aurait eu droit si son engagement avait été résilié en vertu de l'article 1050.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

1075. FAUTE GRAVE

1075.1 Un membre du personnel peut être révoqué pour faute grave au sens de l'article 110.8 à condition que, comme le stipule l'article 1130, il ait été avisé des accusations portées contre lui et ait eu la possibilité d'y répondre. Il reçoit un préavis d'un mois et le Directeur général peut lui accorder une indemnité ne dépassant pas la moitié de celle qui serait due en vertu de l'article 1050.10. Il n'a droit à aucun versement de fin de service.

1075.2 En cas de faute très grave, un membre du personnel peut être révoqué immédiatement si la gravité de la situation le justifie à condition que, comme le stipule l'article 1130, il ait été avisé des accusations portées contre lui et ait eu la possibilité d'y répondre. En pareil cas, le membre du personnel ne reçoit pas de préavis de licenciement et il n'a pas droit à indemnité, allocation de rapatriement ou versement de fin de service.

1080. ABANDON DE POSTE

Un membre du personnel qui s'absente de son travail sans explication valable pendant plus de 15 jours ouvrables est considéré comme ayant abandonné son poste et son engagement est résilié sans indemnité, à la condition que l'Organisation ait fait tout son possible pour se mettre en rapport avec l'intéressé avant de résilier son engagement. Les droits d'un membre du personnel considéré comme ayant abandonné son poste sont les mêmes que ceux d'un membre du personnel qui démissionne (voir l'article 1010).

1083. PREAVIS DE RESILIATION D'ENGAGEMENT

Un préavis de résiliation d'engagement en application des dispositions des articles 1030, 1045, 1050, 1060, 1070 et 1080 peut être donné pendant un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption. La date effective de cessation de l'emploi est la date à laquelle prend fin ou celle à laquelle la période de préavis prend fin aux termes des dispositions applicables, la plus tardive de ces deux étant retenue.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

▲1085. EXAMEN MEDICAL DE FIN D'ENGAGEMENT³

Avant la fin de son engagement, tout membre du personnel peut être appelé à se soumettre à un examen médical auquel procède le médecin du personnel ou un médecin désigné par l'Organisation. Si un membre du personnel néglige de se soumettre à cet examen médical dans un délai raisonnable fixé par l'Organisation, les prétentions qu'il pourra émettre à l'encontre de l'Organisation du fait d'une maladie ou de dommages corporels ayant prétendument eu lieu avant la date de mise à effet de la fin de l'engagement ne seront pas recevables; en outre, cette carence sera sans effet sur la date de mise à effet de la fin de l'engagement.

1090. DATE DE MISE A EFFET DE LA FIN DE L'ENGAGEMENT

Sous réserve de l'article 1083 sur le préavis de résiliation d'engagement pendant un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, la date effective de mise à effet de la fin de l'engagement est la suivante :

1090.1 Pour les membres du personnel recrutés localement et pour ceux auxquels s'appliquent les articles 1010.2 et 1010.3, le dernier jour de travail accompli.

1090.2 Pour tous les autres membres du personnel, le jour probable de l'arrivée de l'intéressé à son lieu de résidence reconnu par un itinéraire et des moyens de transport désignés par l'Organisation, s'il part dès que ses fonctions ont pris fin.

1095. ATTESTATIONS

Au moment où il quitte le service de l'Organisation, tout membre du personnel reçoit, sur sa demande, une attestation concernant la nature de ses fonctions et la durée de ses services. Sur sa demande, formulée par écrit, l'attestation porte également sur la qualité de son travail et sur sa conduite dans l'exercice de ses fonctions officielles.

³ Date effective 1 février 2012

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE X

Mesures disciplinaires

10.1 Le Directeur général peut appliquer des mesures disciplinaires aux membres du personnel dont la conduite ne donne pas satisfaction. Il peut renvoyer sans préavis un membre du personnel coupable de faute grave.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 11

Mesures disciplinaires

1110. MESURES DISCIPLINAIRES

1110.1 Tout membre du personnel qui enfreint les règles de conduite énoncées à l'article I du Statut du Personnel et à l'article 110 du présent Règlement peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire. Suivant la gravité du cas, cette mesure peut consister en une ou plusieurs des sanctions suivantes :

1110.1.1 blâme verbal ;

1110.1.2 blâme écrit ;

1110.1.3 mutation avec ou sans rétrogradation ;

1110.1.4 révocation pour faute grave ;

1110.1.5 révocation immédiate pour faute très grave.

1120. SUSPENSION PENDANT ENQUETE

S'il se produit un cas de faute grave concernant un membre du personnel et s'il est considéré que le maintien en fonctions de l'intéressé en attendant les résultats d'une enquête sur les faits est de nature à porter préjudice à l'Organisation, l'intéressé peut être suspendu de ses fonctions avec ou sans traitement. Au moment où il est suspendu, l'intéressé est avisé par écrit du motif et de la durée probable de la suspension ainsi que de la situation dans laquelle il se trouvera pendant celle-ci. En cas de suspension sans traitement, si l'accusation qui en résulte se révèle ultérieurement n'être pas fondée, le traitement retenu est versé au membre du personnel.

1130. NOTIFICATION ET DROIT DE REPONSE

Un membre du personnel ne peut faire l'objet d'une des mesures disciplinaires énumérées à l'article 1110.1 qu'après avoir reçu notification des accusations portées contre lui et avoir eu la possibilité d'y répondre. Cette notification et cette réponse sont formulées par écrit, et à compter du moment où il reçoit la notification le membre du personnel a huit jours civils pour présenter sa réponse. Ce délai peut être réduit si l'urgence de la situation l'exige.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE XI

Appels

11.1 Le Directeur général constituera un organe administratif, auquel participeront les membres du personnel, qui le conseillera sur tout recours qu'un membre du personnel formerait contre toute décision administrative en invoquant la non-observation des termes de son contrat, notamment de toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du Personnel ou contre des mesures disciplinaires.

11.2 Tout différend entre l'Organisation et un membre du personnel, résultant de l'application du contrat de ce membre, et qui n'aura pas pu trouver une solution d'ordre intérieur sera porté, pour être définitivement tranché, devant le Tribunal administratif des Nations Unies.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 12

Appels

1210. NON-CONFIRMATION D'UN ENGAGEMENT

1210.1 Tout membre du personnel peut faire appel d'une décision comportant, en vertu de l'article 1060, la non-confirmation de son engagement, par suite soit du caractère non satisfaisant de son travail ou de sa conduite, soit de son inaptitude à exercer des fonctions internationales, s'il estime que cette décision a été prise pour des raisons sans rapport avec son travail, sa conduite ou son aptitude à exercer des fonctions internationales. En pareil cas, l'appel doit être adressé par écrit au Directeur général dans les quinze jours civils qui suivent la réception de l'avis de non-confirmation. Le Directeur général décide en dernier ressort et aucune des autres procédures d'appel prévues dans la présente section n'est applicable, sous réserve des dispositions de l'article 1240.

1210.2 Le préavis prévu à l'article 1060 est prolongé pendant tout le temps nécessaire au Directeur général pour prendre une décision et la communiquer à l'intéressé.

1220. RESILIATION POUR RAISONS DE SANTE

1220.1 Tout membre du personnel peut faire appel d'une décision mettant fin à son engagement en vertu des dispositions de l'article 1030 pour raisons de santé en informant de cette intention le Directeur général, par écrit, dans les quinze jours civils qui suivent la réception de l'avis de résiliation. Le médecin du personnel de l'Organisation informe normalement le membre du personnel, par écrit, des conclusions médicales sur lesquelles se fonde la décision, sauf s'il estime qu'un tel renseignement peut être préjudiciable à l'intéressé; dans ce cas, les conclusions médicales peuvent être communiquées par écrit à un médecin désigné par le membre du personnel.

1220.2 A la réception d'un tel appel, le Directeur général renvoie celui-ci à une commission médicale composée de trois médecins praticiens, dont le premier représente le Directeur général, tandis que le deuxième est choisi par le membre du personnel et le troisième par les deux médecins précédents. Si l'accord ne peut se faire sur le choix du troisième médecin, celui-ci sera désigné par le Directeur général. Cette commission a accès au dossier médical de l'Organisation qui concerne le membre du personnel et soumet ce dernier aux examens qu'elle estime nécessaires. Le Directeur général fonde sa décision sur la recommandation médicale de la commission; il décide en dernier ressort et aucune des autres

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

procédures d'appel prévues dans la présente section n'est applicable, sous réserve des dispositions de l'article 1240.

- 1220.3 L'Organisation détermine le lieu où la commission se réunit et prend à sa charge tous les frais y relatifs, étant entendu que, quels que soient les frais effectivement engagés par le membre du personnel pour les services du médecin qui le représente l'Organisation n'en prend à sa charge que la partie correspondant à la rémunération des services d'un praticien compétent de la localité la plus proche de celle où se réunit la commission.

1230. COMITES D'APPEL

- 1230.1 Sous réserve des dispositions de l'article 1230.8, un membre du personnel peut faire appel de toute mesure ou décision administrative affectant son engagement, s'il estime que cette mesure ou décision résulte d'un ou de plusieurs des faits suivants :

1230.1.1 partialité manifestée à son détriment par un supérieur hiérarchique ou par tout autre fonctionnaire intervenu dans la mesure où la décision en question ;

1230.1.2 examen incomplet des faits ;

1230.1.3 non-observation ou application non fondée des dispositions du Statut du Personnel, du Règlement du Personnel ou des termes de son contrat ;

1230.1.4 application inexacte des critères de classement des postes de l'OMS.

- 1230.2 Pour connaître de ces appels, il existe au Siège un comité d'appel et, dans chaque bureau régional, un comité régional d'appel. Le comité régional d'appel a compétence pour connaître des appels interjetés en vertu de l'article 1230.1.4 s'il s'agit de postes dont le classement relève du Bureau régional; sinon c'est le Comité du Siège qui est compétent. A la demande du Comité d'Appel du Siège, un comité régional d'appel peut connaître de toute l'affaire relevant de la compétence exclusive du Comité du Siège. Dans ce cas, les conclusions du Comité régional sont communiquées au Comité du Siège pour examen.

- 1230.3 Les comités d'enquête et d'appel rapportent leurs conclusions et recommandations comme suit :

1230.3.1 Le Comité d'Appel du Siège rapporte ses conclusions et recommandations au Directeur général à qui appartient la décision finale. Le Directeur général informe l'appelant de sa décision dans un

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

délai de soixante jours civils à compter de la date à laquelle il a eu communication des conclusions et recommandations du Comité, et lui envoie en même temps une copie du rapport.

1230.3.2 Le Comité régional d'Appel fait rapport au Directeur régional. Le Directeur régional informe l'appelant de sa décision dans un délai de soixante jours civils à compter de la date à laquelle il a eu communication des conclusions et recommandations du Comité, et lui envoie en même temps une copie du rapport.

1230.3.3 Les comités d'appel rendent compte de leurs conclusions et recommandations au Directeur général ou au Directeur régional, selon le cas, dans un délai de quatre-vingt-dix jours civils à compter de la date à laquelle ils ont reçu la déclaration complète de l'appelant. Le Comité peut prolonger ce délai si l'appelant et l'administration concernée n'y voient pas d'objection.

1230.4 Le Comité d'Appel du Siège est composé de cinq membres qui ont un droit égal de vote, à savoir :

1230.4.1 un président et trois présidents suppléants nommés par le Directeur général après consultation des représentants du personnel ;

1230.4.2 deux membres choisis sur une liste comprenant quatre membres et huit suppléants nommés par le Directeur général ;

1230.4.3 deux membres représentant le personnel; ces derniers sont choisis sur une liste comprenant trois groupes :

Groupe I - Membres du personnel occupant des postes pourvus par voie de recrutement local ;

Groupe II - Membres du personnel des classes P-1 à P-3 incluse

Groupe III - Membres du personnel des classes P-4 à D-2 incluse.

Les personnes portées sur la liste sont élues tous les deux ans par le personnel à raison de quatre pour chacun des groupes I et II et de six pour le groupe III. Elles sont rééligibles à la fin de leur mandat. Pour les audiences du comité, l'un au moins des membres doit faire partie du groupe auquel appartient le membre du personnel qui fait appel devant le comité et aucun ne doit appartenir à un groupe inférieur. Sous réserve de ces dispositions, les personnes élues dans chaque groupe sont, suivant les besoins, appelées successivement par le secrétaire du comité à faire partie du comité. Le membre du

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

personnel qui fait appel devant le comité a le droit de récuser au plus deux membres, qu'il s'agisse de membres nommés par le Directeur général ou de membres pris sur la liste élue par le personnel. En cas de récusation de membres pris sur la liste, ils sont remplacés par les membres appelés à siéger immédiatement après eux. En cas de récusation de membres nommés par le Directeur général, ils sont remplacés par leurs suppléants ou par des remplaçants que nomme le Directeur général.

- 1230.5 Les comités régionaux d'appel sont composés de trois membres qui jouissent d'un droit égal de vote et qui sont choisis comme suit: une personne et ses deux suppléants désignés par le Directeur régional, une personne et ses deux suppléants élus par le personnel et un troisième membre et deux suppléants qui remplissent les fonctions de président et de présidents suppléants respectivement, et qui sont désignés par le Directeur régional après consultation des représentants du personnel.
- 1230.6 Le secrétariat de tous les comités d'appel est assuré par l'Organisation.
- 1230.7 Le Comité d'Appel du Siège établit son propre règlement intérieur qui, dans toute la mesure du possible, est suivi par les comités d'appel régionaux à la condition que, s'il le désire, l'appelant puisse comparaître en personne et/ou se faire représenter par une personne de son choix. Tout voyage nécessité par ces comparutions est à la charge de l'appelant, à moins que le comité qui connaît de l'appel n'estime indispensable la comparution du membre du personnel lui-même pour un examen utile de l'affaire. Le comité peut, compte tenu des conclusions auxquelles il est parvenu et si cela lui paraît raisonnable, recommander que soient totalement ou partiellement payées les dépenses directement liées à l'appel dont le remboursement est demandé par l'appelant.
- 1230.8 Les conditions dans lesquelles il peut être interjeté appel sont régies par les dispositions suivantes :
- 1230.8.1 Un membre du personnel ne peut faire appel devant un comité que lorsque tous les recours administratifs existants ont été épuisés et que la mesure qui fait l'objet de la plainte est devenue définitive. Une mesure est considérée comme définitive lorsqu'elle a été prise par un fonctionnaire dûment habilité et que le membre du personnel en a reçu notification par écrit.
- 1230.8.2 Lorsqu'un membre du personnel a présenté par écrit une requête concernant son engagement, la requête est considérée comme ayant été rejetée et le rejet peut faire l'objet d'un appel comme une mesure

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

définitive aux termes de l'article 1230.8.1 ci-dessus, si une réponse définitive à la requête n'a pas été donnée:

- (1) dans les deux mois, pour le personnel du Siège ;
- (2) dans les trois mois, pour le personnel en poste dans d'autres lieux d'affectation.

1230.8.3 Un membre du personnel qui désire faire appel d'une mesure définitive doit adresser par écrit au comité concerné, dans les 60 jours civils qui suivent la réception de la notification, une déclaration indiquant son intention de faire appel et précisant la mesure qui fait l'objet de son appel, ainsi que la ou les sous-sections de l'article 1230.1 du Règlement du Personnel qu'il invoque à cet effet. Le comité entreprend d'examiner l'affaire le plus rapidement possible après réception de la déclaration complète de l'intéressé.

1230.8.4 Un membre du personnel en poste au Siège fait appel devant le Comité d'Appel du Siège. Un membre du personnel qui était en poste dans une Région au moment où a été prise la mesure contestée en fait appel devant le comité régional d'appel de cette Région, sous réserve des dispositions de l'article 1230.2 concernant les critères de classement.

1230.8.5 Un membre du personnel a le droit de faire appel devant le Comité d'Appel du Siège de toute décision d'un Directeur régional fondée sur une recommandation d'un comité régional d'appel. La notification d'un tel appel doit être adressée par écrit au comité dans les 60 jours civils qui suivent la réception par l'intéressé de l'avis annonçant la décision du Directeur régional sur l'appel primitif. Le dossier complet des délibérations du comité régional est transmis au Comité d'Appel du Siège, qui décide s'il convient de prescrire un supplément d'information avant de formuler une recommandation au Directeur général en vue d'une décision finale.

1230.9 Dans tous les cas nécessitant une interprétation du Statut du Personnel ou du Règlement du Personnel, le Directeur régional consulte le Directeur général avant de prendre une décision définitive sur une recommandation émanant d'un comité régional d'appel.

1240. TRIBUNAL ADMINISTRATIF

1240.1 En attendant la conclusion d'arrangements définitifs permettant le recours au Tribunal administratif des Nations Unies, les différends entre l'Organisation et un

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

membre quelconque du personnel qu'il est impossible de régler dans le cadre même de l'Organisation peuvent être portés devant le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail, conformément aux dispositions du Statut de ce Tribunal.

1240.2 Les demandes sont recevables par le Tribunal si la décision contestée revêt un caractère définitif et si l'intéressé a épuisé toutes les autres voies de recours que lui offre le présent Règlement du Personnel, notamment dans les articles 1210 à 1230.

1245. EFFET DES APPELS SUR L'APPLICATION DE LA MESURE ADMINISTRATIVE

Sous réserve des dispositions de l'article 1210.2, une interjection d'appel en vertu de l'une quelconque des dispositions de la présente section ne constitue pas une raison pour qu'il soit sursis à l'application de la mesure administrative contre laquelle l'appel est interjeté.

1250. CONSULTATION DES REGLEMENTS FIXANT LES PROCEDURES

Des exemplaires du Règlement intérieur du Comité d'Appel du Siège et du Statut du Tribunal sont tenus, dans tous les bureaux du personnel de l'Organisation, à la disposition des membres du personnel qui en font la demande. Dans chaque bureau régional, le bureau du personnel conserve également des exemplaires du règlement intérieur du comité régional d'appel.

REGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 13

Conditions spéciales d'emploi

- 1310. POSTES POURVUS PAR VOIE DE RECRUTEMENT LOCAL**
(Voir l'article 3.2 du Statut du Personnel)
- 1310.1** Tous les postes de commis, de gardiens et d'employés subalternes sont dénommés postes de la catégorie des services généraux. Le présent Règlement s'applique aux personnes occupant ces postes, sauf dispositions contraires figurant dans ledit Règlement.
- 1310.2** Tous les postes de la catégorie des services généraux sont pourvus par voie de recrutement local et sont par conséquent occupés, autant que possible, par des personnes recrutées localement dans la zone située aux environs immédiats de chaque bureau. Le lieu de résidence reconnu des personnes ainsi recrutées localement, quelles que soient leur nationalité et la durée de leur résidence dans la zone précitée, sera la localité où est situé le bureau concerné.
- 1310.3** Sous réserve des dispositions de l'article 1310.1, le Directeur général détermine les conditions d'emploi du personnel ainsi engagé localement et fixe notamment les taux des traitements et des indemnités selon les taux les plus favorables pratiqués dans la zone locale.
- 1310.4** Les personnes que, faute de pouvoir trouver localement des candidats qualifiés, il est nécessaire de recruter en dehors de la zone locale pour occuper un des postes susvisés sont engagées suivant les conditions d'emploi établies pour les personnes recrutées localement. En outre, les membres du personnel recrutés à la fois en dehors de la zone locale et en dehors du pays où se trouve leur lieu d'affectation peuvent se voir accorder toutes prestations qui se révéleraient nécessaires pour compenser le surcroît de dépenses que peut entraîner le fait d'être non-résident ou pour tenir compte du régime appliqué dans la localité aux non-résidents. A titre provisoire, les membres du personnel qui bénéficiaient d'une indemnité de non-résidence au 31 août 1983 peuvent, tant qu'ils remplissent les conditions voulues, continuer à en bénéficier au taux et conformément aux dispositions en vigueur avant le 1^{er} septembre 1983.
- 1310.5** Aux lieux d'affectation nommément désignés, une indemnité pour mobilité et difficulté des conditions de vie et de travail peut être versée aux membres du personnel visés à l'article 1310.4, dans les conditions définies à l'article 360 et selon les taux applicables au personnel des classes P.1 à P.3. Le Directeur général établit, sur la base des dispositions adoptées d'un commun accord par les

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 13

organisations internationales du régime commun des Nations Unies, les critères ouvrant droit au versement de l'indemnité pour mobilité et difficulté des conditions de vie et de travail.

1310.6 Les prestations mentionnées dans les articles 1310.4 et 1310.5 du Règlement du Personnel peuvent être supprimées lorsque le Directeur général constate que l'intéressé a acquis la qualité de résident dans la région où se trouve le lieu d'affectation.

1310.7 En ce qui concerne les postes visés par le présent article qui comportent des fonctions sans équivalent sur le plan local, le Directeur général peut fixer les conditions d'emploi qu'il estime appropriées, sous réserve des dispositions de l'article 1310.2.

1310.8 Les membres du personnel visés par le présent article peuvent se voir accorder une rémunération supplémentaire pour connaissance d'une seconde ou d'une troisième langue utile à l'Organisation.

1310.9 Les membres du personnel visés par le présent article qui sont entrés au service de l'Organisation à partir du 1^{er} mars 1993 peuvent bénéficier au titre de l'ancienneté, d'un échelon supplémentaire soumis à retenu pour pension à condition d'avoir accompli au moins 20 ans de services pleinement satisfaisants, dont cinq au minimum à l'échelon le plus élevé de leur classe. Les services satisfaisants accomplis dans d'autres organisations des Nations Unies sont inclus s'ils sont crédités en vertu de l'article 480.1.4. Le Directeur général détermine, selon les procédures convenues entre les organisations internationales concernées, les lieux d'affectation où le présent article peut s'appliquer.

1320. PERSONNEL ENGAGE POUR LES CONFERENCES ET AUTRES SERVICES DE COURTE DUREE

Le Directeur général peut fixer les conditions de service du personnel engagé à titre temporaire pendant 60 jours ou moins pour les conférences et pour d'autres services de courte durée, sans tenir compte des dispositions des autres articles du présent Règlement, y compris les articles 340, 640, 710, 760, 770, 820 et 825.

1330 ADMINISTRATEURS RECRUTES SUR LE PLAN NATIONAL

1330.1 Le Directeur général peut engager des administrateurs recrutés sur le plan national pour assumer des fonctions au niveau professionnel sans tenir compte des dispositions des autres sections du présent Règlement. Tout engagement d'un administrateur recruté sur le plan national donne lieu à une procédure de recrutement local.

REGLEMENT DU PERSONNEL

Section 13

- 1330.2 En ce qui concerne l'article 1330.1, le Directeur général détermine les conditions d'emploi du personnel engagé localement et fixe notamment les taux des traitements et des indemnités selon les taux les plus favorables pratiqués dans la zone locale.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE XII

Dispositions générales

12.1 Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou amendées par l'Assemblée mondiale de la Santé, sans préjudice des droits acquis des membres du personnel.

12.2 Le Directeur général fera annuellement rapport à l'Assemblée de la Santé sur tous règlements du personnel et leurs amendements qu'il pourra établir afin de donner effet au présent Statut, après confirmation par le Conseil exécutif.

12.3 Le Directeur général, conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés en raison du fait qu'il est le plus haut fonctionnaire technique et administratif de l'Organisation, peut déléguer à d'autres fonctionnaires de l'Organisation ceux de ses pouvoirs qu'il considère nécessaires pour la bonne exécution du présent Statut.

12.4 En cas de doute quant au sens de l'un quelconque des articles ci-dessus, le Directeur général est habilité à décider de l'interprétation à donner à cet article, sous réserve que cette interprétation soit confirmée par le Conseil exécutif lors de sa réunion la plus proche.

▲ Appendice 1

Barème des traitements du personnel des catégories professionnelle et de rang supérieur : traitements de base bruts annuels et équivalents nets après déduction des contributions du personnel¹ (en dollars des États-Unis d'Amérique) (avec effet au 1er janvier 2012)

Echelons															
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
D-2 Brut		*	*	*	*	*									
Net F	141 227	144 223	147 221	150 227	153 351	156 476									
Net C	112 096	114 283	116 471	118 659	120 846	123 033									
	102 981	104 827	106 666	108 500	110 329	112 147									
					*	*	*	*	*						
P6/D-1 Brut	129 047	131 678	134 304	136 936	139 568	142 197	144 830	147 459	150 093						
Net F	103 204	105 125	107 042	108 963	110 885	112 804	114 726	116 645	118 565						
Net C	95 394	97 062	98 728	100 388	102 047	103 702	105 349	106 996	108 638		*	*	*		
P-5 Brut	106 718	108 955	111 195	113 430	115 670	117 905	120 147	122 384	124 622	126 860	129 099	131 336	133 575		
Net F	86 904	88 537	90 172	91 804	93 439	95 071	96 707	98 340	99 974	101 608	103 242	104 875	106 510		
Net C	80 734	82 186	83 633	85 079	86 524	87 963	89 402	90 838	92 272	93 703	95 132	96 556	97 981		
													*	*	*
P-4 Brut	87 933	89 929	91 924	93 919	95 916	97 910	99 908	102 059	104 219	106 377	108 540	110 696	112 856	115 018	117 178
Net F	72 467	74 044	75 620	77 196	78 774	80 349	81 927	83 503	85 080	86 655	88 234	89 808	91 385	92 963	94 540
Net C	67 483	68 918	70 354	71 784	73 215	74 645	76 074	77 500	78 924	80 349	81 770	83 191	84 612	86 030	87 447
													*	*	*
P-3 Brut	72 267	74 114	75 962	77 808	79 657	81 503	83 348	85 199	87 046	88 892	90 742	92 586	94 437	96 282	98 128
Net F	60 091	61 550	63 010	64 468	65 929	67 387	68 845	70 307	71 766	73 225	74 686	76 143	77 605	79 063	80 521
Net C	56 091	57 433	58 777	60 118	61 462	62 803	64 143	65 488	66 828	68 170	69 508	70 847	72 182	73 521	74 859
												*			
P-2 Brut	59 267	60 920	62 571	64 225	65 877	67 528	69 182	70 832	72 485	74 139	75 790	77 443			
Net F	49 821	51 127	52 431	53 738	55 043	56 347	57 654	58 957	60 263	61 570	62 874	64 180			
Net C	46 730	47 915	49 096	50 279	51 461	52 645	53 847	55 046	56 251	57 452	58 650	59 854			
P-1 Brut	46 399	47 878	49 348	50 891	52 476	54 063	55 653	57 243	58 827	60 415					
Net F	39 439	40 696	41 946	43 204	44 456	45 710	46 966	48 222	49 473	50 728					
Net C	37 202	38 359	39 516	40 671	41 827	42 982	44 138	45 280	46 416	47 553					

¹ F (famille) = taux applicable au fonctionnaire ayant un conjoint ou un enfant à charge ; C (célibataire) = taux applicable au fonctionnaire sans conjoint ni enfant à charge.

* La période normale donnant droit à une augmentation d'un échelon à l'intérieur de la classe est de un an, sauf pour les échelons marqués d'un astérisque, pour lesquels il faut avoir exercé deux ans à l'échelon précédent (article 550.2 du Règlement du Personnel).

APPENDICE 2

ALLOCATIONS POUR FRAIS D'ÉTUDES APPLICABLES DANS LES CAS OÙ CES FRAIS SONT ENGAGÉS DANS CERTAINES MONNAIES ET CERTAINS PAYS (ANNÉE SCOLAIRE EN COURS AU 1^{ER} JANVIER 2011)

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pays/zone monétaire	Maximum des frais d'études autorisés et allocation maximale pour enfants handicapés	Allocation maximale pour frais d'études	Indemnité forfaitaire versée si l'enfant n'est pas pensionnaire	Indemnité forfaitaire supplémentaire pour frais de pension (fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation)	Allocation maximale pour les fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation	Maximum des frais d'études autorisés (uniquement dans le cas de l'indemnité forfaitaire versée si l'enfant n'est pas pensionnaire (colonne 3))
<u>Partie A</u>						
Euro						
Allemagne	19 563	14 672	4 221	6 332	21 004	13 935
Autriche	17 555	13 166	3 776	5 664	18 830	12 520
Belgique	15 458	11 593	3 518	5 277	16 771	10 767
Espagne	16 653	12 490	3 162	4 743	17 233	12 437
France*	10 981	8 236	3 052	4 578	12 814	6 912
Irlande	17 045	12 784	3 112	4 668	17 452	12 896
Italie	20 830	15 623	3 147	4 721	20 344	16 635
Luxembourg	15 458	11 593	3 518	5 277	16 771	10 767
Monaco	10 981	8 236	3 052	4 578	12 814	6 269
Pays-Bas	17 512	13 134	3 875	5 813	18 947	12 345
Danemark (couronne danoise)	113 554	85 166	27 242	40 863	126 029	77 232
Japon (yen)	2 324 131	1 743 098	607 703	911 555	2 654 653	1 513 860
Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord (livre sterling)	24 941	18 706	3 690	5 535	24 241	20 021
Suède (couronne suédoise)	157 950	118 462	26 034	39 051	157 513	123 237
Suisse (franc suisse)	31 911	23 933	5 540	8 310	32 243	22 524
<u>Partie B</u>						
Dollar des Etats-Unis d'Amérique (hors Etats-Unis d'Amérique)**	20 663	15 497	3 746	5 619	21 116	15 668
<u>Partie C</u>						
Dollar des Etats-Unis d'Amérique (aux Etats-Unis d'Amérique) ⁴	43 006	32 255	6 083	9 125	41 380	34 896
* A l'exception des établissements scolaires suivants où s'applique un barème établi en dollars des Etats-Unis et égal à celui en vigueur aux Etats-Unis d'Amérique :						
1.	Ecole américaine de Paris.		5.	Ecole européenne de management de Lyon.		
2.	Université américaine de Paris.		6.	Ecole internationale de Paris.		
3.	Ecole britannique de Paris.		7.	Marymount School of Paris.		
4.	Ecole Active Bilingue Victor Hugo.		8.	Ecole Active Bilingue Jeannine Manuel		

⁴ Le dollar des Etats-Unis d'Amérique aux Etats-Unis d'Amérique s'applique également, en tant que mesure spéciale, à la Chine, à l'Indonésie, à la Hongrie, à la Roumanie et à la Fédération de Russie. A compter de l'année scolaire en cours au 1^{er} janvier 2011, les mesures d'exception s'appliquant à la Bulgarie sont supprimées.

APPENDICE 2 (SUITE)

Lorsque les frais d'études sont engagés dans l'une des monnaies susmentionnées, le maximum applicable figure dans les colonnes (1) à (6) correspondant à cette monnaie. Lorsque les frais d'études sont engagés aux Etats-Unis d'Amérique, le maximum applicable figure dans les colonnes (1) à (6) correspondant à la partie C ci-dessus. Lorsque les frais d'études ne sont engagés ni dans l'une des monnaies énoncées dans la partie A ci-dessus ni aux Etats-Unis, le maximum applicable figure dans les colonnes (1) à (6) correspondant à la partie B ci-dessus.

Fréquentation d'un établissement d'enseignement hors du lieu d'affectation

- (i) Si l'enfant est pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'allocation 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'allocation ne pouvant pas dépasser le plafond indiqué dans la colonne (2).
- (ii) Si l'enfant n'est pas pensionnaire dans l'établissement, le montant de l'allocation est une somme forfaitaire indiquée dans la colonne (3), plus 75 % des frais de scolarité autorisés, le montant annuel de l'allocation ne pouvant pas dépasser le plafond indiqué dans la colonne (2).

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

- (iii) Le montant de l'allocation représente 75 % des frais d'études, à concurrence du maximum indiqué dans la colonne (1), le montant annuel de l'allocation ne pouvant pas dépasser le plafond indiqué dans la colonne (2).
- (iv) Lorsque l'allocation est versée pour couvrir les frais de pension relatifs à la fréquentation d'un établissement d'enseignement situé dans le pays du lieu d'affectation si la distance entre le lieu d'affectation ne permet pas l'aller et retour quotidien et s'il n'existe pas d'établissement d'enseignement approprié dans le voisinage immédiat du lieu d'affectation, le montant de l'allocation est calculé aux mêmes taux que ceux qui sont précisés aux alinéas i) ou ii) ci-dessus.

Personnel en poste dans certains lieux d'affectation où les établissements d'enseignement font défaut ou sont inadéquats, avec fréquentation d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire ailleurs qu'au lieu d'affectation

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

=====