



## **STATUT DU PERSONNEL**

**ET**

## **RÈGLEMENT DU PERSONNEL**

**DU**

## **FONDS INTERNATIONAL D'INDEMNISATION POUR LES DOMMAGES DUS À LA POLLUTION PAR LES HYDROCARBURES CRÉÉ EN VERTU DE LA CONVENTION DE 1992 PORTANT CRÉATION DU FONDS**

**Novembre 2024**

L'Assemblée du Fonds de 1992 a adopté le Statut du personnel à sa troisième session extraordinaire en avril 1998 (92FUND/A/ES.3/21, paragraphe 5). Des modifications y ont été apportées par l'Administrateur après approbation par l'Assemblée. Ces modifications avaient été soumises à l'Assemblée pour approbation dans les documents 92FUND/A/ES.9/28/2, 92FUND/A/11/16, IOPC/OCT14/7/1, IOPC/APR15/9/1, IOPC/OCT16/7/1 et IOPC/NOV23/7/1.

L'Administrateur a promulgué le Règlement du personnel en mai 1998 (92FUND/ES.3/21, paragraphe 6). Il y a apporté des modifications dont il a informé l'Assemblée dans les documents 92FUND/A.4/17, 92FUND/A.5/15, 92FUND/A.6/17, 92FUND/A.7/17, 92FUND/A.8/16, 92FUND/A.9/16, 92FUND/A.10/17, 92FUND/A.11/16, 92FUND/A.12/15, 92FUND/A.13/14/Rev.1, IOPC/OCT09/7/1, IOPC/OCT10/7/1, IOPC/OCT11/7/1, IOPC/OCT12/7/1, IOPC/OCT13/7/1, IOPC/OCT14/7/1, IOPC/APR15/9/1, IOPC/OCT15/7/1, IOPC/OCT16/7/1, IOPC/APR17/7/2, IOPC/OCT17/7/1, IOPC/OCT18/7/1, IOPC/OCT19/7/1, IOPC/NOV20/7/1, IOPC/NOV21/7/1, IOPC/OCT/22/7/1, IOPC/NOV23/7/1 et IOPC/NOV24/7/1.

**Statut du personnel du Fonds international d'indemnisation  
pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures  
créé en vertu de la Convention de 1992 portant création du Fonds**

**TABLE DES MATIÈRES**

		Page
Article premier	<i>Définitions</i> -----	1
Article 2	<i>Portée et objet</i> -----	1
SECTION I		
Articles 3 à 10	<i>Devoirs et obligations</i> -----	2
SECTION II		
Articles 11 à 15	<i>Nomination, prolongation et promotion</i> -----	3
SECTION III		
Article 16	<i>Classement des postes</i> -----	4
SECTION IV		
Articles 17 et 18	<i>Traitements et indemnités</i> -----	4
SECTION V		
Article 19	<i>Congés</i> -----	4
SECTION VI		
Articles 20 à 24	<i>Cessation de service</i> -----	5
SECTION VII		
Article 25	<i>Frais de voyage et de déménagement</i> -----	6
SECTION VIII		
Article 26	<i>Sécurité sociale</i> -----	6
SECTION IX		
Article 27	<i>Relations avec le personnel</i> -----	6
SECTION X		
Article 28	<i>Mesures disciplinaires</i> -----	7
SECTION XI		
Article 29	<i>Recours</i> -----	7
SECTION XII		
Articles 30 et 31	<i>Dispositions générales</i> -----	7
ANNEXE I		
Article 11 du Statut	<i>Lettre de nomination</i> -----	8
ANNEXE II		
Article 29 du Statut	<i>Règlement de la Commission de recours du Fonds international d'indemnisation de 1992 pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures</i> -----	9

**Statut du personnel  
du Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures  
créé en vertu de la Convention de 1992 portant création du Fonds**

(tel que modifié par l'Assemblée du Fonds de 1992 à sa 28<sup>e</sup> session, tenue du 7 au 10 novembre 2023)

Article premier

*Définitions*

- 1.1 La « Convention de 1992 portant création du Fonds » désigne la Convention internationale de 1992 portant création d'un Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures.
- 1.2 Le « Fonds de 1992 » désigne le Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures créé conformément à l'article 2.1 de la Convention de 1992 portant création du Fonds.
- 1.3 Le « Protocole portant création du Fonds complémentaire » désigne le Protocole de 2003 à la Convention internationale de 1992 portant création d'un Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures.
- 1.4 Le « Fonds complémentaire » désigne le Fonds complémentaire international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures créé en vertu du Protocole de 2003 se rapportant à la Convention de 1992 portant création du Fonds créé conformément à l'article 2.1 du Protocole relatif au Fonds complémentaire.
- 1.5 La « Convention de 1971 portant création du Fonds » désigne la Convention internationale de 1971 portant création d'un Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures.
- 1.6 Le « Fonds de 1971 » désigne le Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures créé conformément à l'article 2.1 de la Convention de 1971 portant création du Fonds.
- 1.7 « Administrateur » désigne l'Administrateur visé à l'article 16 de la Convention de 1992 portant création du Fonds.
- 1.8 « Secrétariat » désigne le Secrétariat visé à l'article 16 de la Convention de 1992 portant création du Fonds.
- 1.9 « Assemblée » désigne l'Assemblée visée à l'article 16 de la Convention de 1992 portant création du Fonds ou, le cas échéant, le Conseil d'administration constitué par l'Assemblée à sa 7<sup>e</sup> session par la résolution N° 7 du Fonds de 1992 ou le Comité exécutif constitué par l'Assemblée à sa 2<sup>e</sup> session par la résolution N° 5 du Fonds, lorsque le Conseil ou le Comité exerce les fonctions qui lui ont été déléguées par l'Assemblée.

Article 2

*Portée et objet*

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels de l'Administrateur et des autres fonctionnaires du Secrétariat du Fonds de 1992. Il pose les principes généraux à suivre en matière de ressources humaines pour le recrutement et l'administration du Secrétariat.

**SECTION I**

*Devoirs et obligations*

Article 3

L'Administrateur et les autres fonctionnaires du Secrétariat sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts du Fonds de 1992 et du Fonds complémentaire (ci-après dénommés « les Fonds »), à l'exception des dispositions prévues à l'article 4. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure aux Fonds, à l'exception des dispositions prévues à l'article 4. Tous les fonctionnaires du Secrétariat sont soumis à l'autorité de l'Administrateur et sont responsables envers lui dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 4

L'Administrateur et les autres fonctionnaires du Secrétariat assument également les fonctions d'Administrateur et de Secrétariat du Fonds complémentaire et accomplissent leurs devoirs conformément au Protocole portant création du Fonds complémentaire.

Article 5

Tout fonctionnaire du Secrétariat, au moment de son entrée en fonctions, prononce et signe le serment ou la déclaration ci-après :

« Je jure solennellement (ou : Je prends l'engagement solennel, je fais la déclaration ou la promesse solennelle) d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international du Fonds de 1992, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts du Fonds de 1992 et du Fonds complémentaire, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure au Fonds de 1992 et au Fonds complémentaire, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs. »

Article 6

Tous les privilèges et immunités reconnus au Fonds de 1992 et au Fonds complémentaire sont conférés dans les intérêts des Fonds respectifs. Aucun de ces privilèges et immunités ne dispense les fonctionnaires du Secrétariat d'exécuter leurs obligations privées ni d'observer les lois et règlements qui leur sont applicables par ailleurs. Tout incident donnant lieu à une controverse quant à l'applicabilité de l'un de ces privilèges ou immunités est immédiatement porté par le fonctionnaire intéressé à l'attention de l'Administrateur, qui seul a qualité pour décider s'il y a lieu de les lever. Dans le cas de l'Administrateur, l'Assemblée décide s'il y a lieu de lever les privilèges et immunités.

Article 7

Les fonctionnaires du Secrétariat doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf dans la mesure où cela est nécessaire pour leurs fonctions ou avec l'autorisation de l'Administrateur, ils ne doivent à aucun moment communiquer à qui que ce soit ou utiliser dans leur intérêt propre un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et qui n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Article 8

Les fonctionnaires du Secrétariat n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses et ils peuvent exercer le droit de vote. Ils doivent toutefois éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique ou activité politique de nature à discréditer leur qualité de fonctionnaires internationaux, observant à tout moment la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir.

Article 9

Le temps des fonctionnaires du Secrétariat est tout entier à la disposition de l'Administrateur et eux-mêmes n'acceptent ni n'occupent aucun poste ou ne se livrent à aucune occupation ou activité incompatible avec l'exercice convenable de leurs fonctions. En particulier, ils ne participent en aucune manière et n'ont aucun intérêt financier dans des entreprises dont les buts ou les activités sont étroitement liés à ceux des Fonds.

Article 10

Aucun fonctionnaire du Secrétariat ne peut accepter d'un gouvernement ou de toute autre source une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération sans l'assentiment préalable de l'Administrateur. Ce dernier ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est pas incompatible avec son statut de fonctionnaire international.

## **SECTION II**

### *Nomination, prolongation et promotion*

Article 11

Compte tenu des limites budgétaires et autres fixées par l'Assemblée, l'Administrateur nomme les fonctionnaires du Secrétariat et tout autre personnel supplémentaire jugé nécessaire pour des tâches et affectations à court terme. Chaque fonctionnaire reçoit une lettre de nomination établie conformément aux dispositions de l'annexe I du présent Statut et signée de l'Administrateur ou de son représentant dûment autorisé.

Article 12

La considération dominante en matière de nomination des fonctionnaires du Secrétariat doit être le recrutement de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sous réserve de cette condition, toute personne peut, à l'égal de toute autre, être nommée à tous les postes du Secrétariat, sans distinction de sexe, de race, de croyance ou de religion.

Article 13

Le choix doit normalement se faire après mise en concurrence. Sous réserve de cette condition, le recrutement se fait sur une base géographique aussi large que possible et en vue d'assurer une représentation équitable au sein du Secrétariat de ressortissants des États Membres du Fonds de 1992.

Article 14

Les fonctionnaires du Secrétariat sont normalement nommés pour une durée déterminée et pour des travaux d'une durée définie. Les engagements peuvent être renouvelés, mais leur renouvellement ne comporte aucune garantie juridique, expresse ou implicite. Les nominations pour une durée déterminée ne dépassent pas cinq ans au maximum.

Article 15

L'Administrateur fixe les normes médicales auxquelles les intéressés doivent satisfaire avant leur nomination.

**SECTION III**

*Classement des postes*

Article 16

Sous réserve des dispositions budgétaires prises par l'Assemblée, l'Administrateur fixe les catégories et les classes appropriées pour les postes existants sur la base des normes de classement approuvées par l'Assemblée.

**SECTION IV**

*Traitements et indemnités*

Article 17

Les traitements, indemnités et primes de tous les fonctionnaires du Secrétariat, ainsi que les conditions de leur octroi, correspondent dans toute la mesure du possible, sauf disposition contraire du présent Statut, au régime commun des Nations Unies tel qu'il est appliqué par l'Organisation maritime internationale en vertu de son Statut du personnel et de son Règlement du personnel.

Article 18

Les conditions d'emploi de l'Administrateur sont fixées par l'Assemblée sur la base des dispositions de l'article 17 et précisées dans un contrat passé entre l'Administrateur et le Fonds, celui-ci étant représenté par le Président de l'Assemblée.

## SECTION V

### *Congés*

#### Article 19

Les fonctionnaires du Secrétariat ont droit à un congé annuel, à des congés de maladie, à un congé parental et à des congés dans les foyers et peuvent aussi bénéficier de congés spéciaux avec ou sans traitement dans les conditions précisées dans le Règlement du personnel.

## SECTION VI

### *Cessation de service*

#### Article 20

L'âge normal de la retraite pour les fonctionnaires du Secrétariat est de 65 ans. Dans des cas exceptionnels, cette limite d'âge peut être reculée dans l'intérêt des Fonds.

#### Article 21

- a) L'Administrateur peut, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire avant la date d'expiration de sa nomination dans l'une quelconque des situations suivantes, à savoir :
- i) si les besoins des Fonds exigent la suppression du poste ou une réduction du personnel ;
  - ii) si les services du fonctionnaire ne donnent pas satisfaction ;
  - iii) si le fonctionnaire n'est plus capable, en raison de son état de santé, de remplir ses fonctions ;
  - iv) si la conduite du fonctionnaire ne correspond pas aux hautes qualités d'intégrité et de conduite requises aux termes du présent Statut ou ne donne pas satisfaction pour toute autre raison ;
  - v) si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé et touchant son aptitude viennent à être connus et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû empêcher sa nomination en vertu des conditions visées dans le présent Statut.
- b) S'il existe un commencement de preuve justifiant qu'il soit mis fin à l'engagement conformément aux dispositions du présent Statut, l'Administrateur peut suspendre le fonctionnaire de ses fonctions, avec ou sans traitement, pendant la durée de l'enquête, sans que cette suspension constitue un préjudice des droits de l'intéressé.

#### Article 22

Les conditions applicables au licenciement aux termes de l'article 21, y compris les dispositions applicables au versement d'une indemnité de licenciement, sont précisées dans le Règlement du personnel.

#### Article 23

Lorsqu'il n'est pas prévu de renouveler pour une période d'au moins un an la nomination d'un fonctionnaire du Secrétariat titulaire d'un contrat de durée déterminée, le fonctionnaire intéressé est en droit d'en être avisé six mois au moins avant la date d'expiration du contrat.

Article 24

Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, tout fonctionnaire qui démissionne donne par écrit un préavis de quatre-vingt-dix jours s'il appartient à la catégorie des administrateurs ou à la catégorie des fonctionnaires de rang supérieur et de trente jours s'il appartient à la catégorie des services généraux. L'Administrateur peut toutefois accepter les démissions données avec un préavis plus court.

**SECTION VII**

*Frais de voyage et de déménagement*

Article 25

Le Fonds de 1992 paie les frais de voyage et les frais connexes ainsi que les frais de déménagement des fonctionnaires du Secrétariat et des personnes à leur charge, conformément aux conditions précisées dans le Règlement du personnel.

**SECTION VIII**

*Sécurité sociale*

Article 26

- a) L'Administrateur établit pour les fonctionnaires un système de sécurité sociale, prévoyant notamment des dispositions pour la protection de la santé des intéressés, des congés de maladie et un congé parental, ainsi que des indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles remplies au service des Fonds.
- b) L'Administrateur établit et gère un fonds de prévoyance auquel contribuent à la fois le Fonds de 1992 et les fonctionnaires conformément aux modalités et conditions que pourrait approuver l'Assemblée.

**SECTION IX**

*Relations avec le personnel*

Article 27

Les fonctionnaires du Secrétariat ont le droit de présenter à l'Administrateur des propositions sur les politiques relatives aux ressources humaines et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires.

**SECTION X**

*Mesures disciplinaires*

Article 28

L'Administrateur peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires du Secrétariat dont la conduite ne donne pas satisfaction. Il peut renvoyer sans préavis un fonctionnaire coupable de faute grave.



**SECTION XI**

*Recours*

Article 29

- a) Un fonctionnaire, ancien fonctionnaire ou ses ayants droit peuvent demander à l'Administrateur, en invoquant l'inobservation des dispositions du présent Statut du personnel, du Règlement du personnel ou des conditions d'emploi, de retirer ou de modifier une décision de caractère individuel qui a été prise à leur égard.
- b) La demande doit être présentée par écrit dans un délai de trente jours à compter de la notification de la décision en cause, ou dans un délai de quatre-vingt-dix jours si la demande est présentée par les ayants droit du fonctionnaire.
- c) En cas de rejet de la demande par l'Administrateur, ou s'il n'a pas été statué dans les trente jours à compter de sa réception, le demandeur peut introduire une requête devant la Commission de recours du Fonds de 1992 qui est instituée à cette fin par le présent Statut. Le Règlement de la Commission de recours figure à l'annexe II du présent Statut.
- d) Ni la demande ni la requête faisant suite à une décision de l'Administrateur n'ont pour effet de suspendre l'exécution de la décision contestée.

**SECTION XII**

*Dispositions générales*

Article 30

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

Article 31

L'Administrateur prescrit les dispositions du Règlement du personnel nécessaires pour l'application du présent Statut du personnel et les communique, accompagnées des modifications éventuelles, à l'Assemblée.

\* \* \*

**ANNEXE I**

(Article 11 du Statut du personnel)

*Lettre de nomination*

- a) La lettre de nomination mentionnée à l'article 11 du Statut du personnel indique :
- i) que la nomination est régie par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables à la catégorie des nominations dont il s'agit, compte tenu des modifications dûment apportées à ces dispositions de temps à autre ;
  - ii) la nature de la nomination ;
  - iii) la date à laquelle l'intéressé doit entrer en fonctions ;
  - iv) la durée de la nomination, le préavis de licenciement et, le cas échéant, la durée de la période de stage ;
  - v) la catégorie, la classe, le traitement de début et, si des augmentations sont prévues, le montant de ces augmentations ainsi que le traitement maximal afférent à la classe ;
  - vi) toutes conditions particulières auxquelles la nomination pourrait être soumise.
- b) Le texte du Statut et du Règlement du personnel est remis à l'intéressé en même temps que la lettre de nomination. En acceptant la nomination, l'intéressé déclare avoir pris connaissance des conditions énoncées dans le Statut et dans le Règlement du personnel et les accepter.

\* \* \*

---

ANNEXE II

(Article 29 du Statut du personnel)

*Règlement de la Commission de recours  
du Fonds international d'indemnisation de 1992  
pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures*

I Compétence de la Commission

- a) La Commission de recours instituée en vertu de l'article 29 du Statut du personnel a compétence pour régler les litiges qui viendraient à s'élever entre des fonctionnaires, d'anciens fonctionnaires ou leurs ayants droit et l'Administrateur au sujet d'une décision de caractère individuel prise à leur égard et à propos de laquelle ils invoqueraient l'inobservation des dispositions du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou des conditions d'emploi, y compris le contrat ou la lettre de nomination.
- b) En cas de contestation sur le point de savoir si elle est compétente, la Commission de recours décide.

II Composition de la Commission de recours

- a) La Commission de recours se compose de trois ressortissants d'États Membres différents qui sont désignés par l'Assemblée. Trois membres suppléants choisis dans trois autres États Membres sont également désignés.
- b) Les membres et les membres suppléants peuvent être des personnalités ou des titulaires en activité de toute haute charge gouvernementale résidant à Londres ou à proximité de Londres. Les membres de la Commission ne sont pas choisis parmi les fonctionnaires du Secrétariat. Au moins un membre et un membre suppléant de la Commission ont des compétences juridiques.
- c) Les membres et les membres suppléants sont nommés pour une durée de deux ans et sont rééligibles. En cas de décès ou de démission d'un membre ou d'un membre suppléant, l'Assemblée procède à son remplacement pour la durée du mandat restant à courir. En attendant la décision de l'Assemblée, le membre ou le membre suppléant est remplacé par celui qui lui succède dans son poste.
- d) Les membres de la Commission de recours exercent leurs fonctions en totale indépendance ; ils ne peuvent recevoir aucun mandat impératif.
- e) La Commission choisit en son sein un Président. Le Président a des compétences juridiques.
- f) Pour siéger valablement, la Commission de recours doit être constituée de trois membres ou membres suppléants, dont l'un possède des compétences juridiques. Si le Président est dans l'impossibilité d'assister à une audience déterminée, un autre membre est choisi pour faire fonction de Président au cours de cette audience.

III Procédure

- a) La Commission de recours adopte son propre Règlement intérieur, y compris les dispositions applicables à la fixation de délais pour le dépôt des recours et le choix de dates pour leur examen.

- b) La Commission de recours peut statuer sans convoquer d'audience. Toutefois, il y a audience si le Président en décide ainsi, ou si le requérant ou l'Administrateur le demande. Dans ce cas, la Commission décide du point de savoir si les débats sont, en tout ou en partie, tenus en public ou à huis clos.
  - c) L'Administrateur et le requérant peuvent assister aux débats et développer oralement tous arguments à l'appui des moyens invoqués dans leurs mémoires écrits. Ils peuvent se faire assister ou représenter à cet effet par des personnes de leur choix.
  - d) La Commission de recours peut obtenir communication de toute pièce qu'elle estime utile à l'examen de la requête dont elle est saisie. Toute pièce communiquée à la Commission doit également être communiquée à l'Administrateur et au requérant.
  - e) La Commission de recours entend tous les témoins dont elle estime que la déposition est utile aux débats. La Commission peut faire comparaître devant elle tout fonctionnaire du Fonds de 1992 cité comme témoin.
  - f) Les membres de la Commission délibèrent à huis clos.
  - g) Si elle reconnaît le bien-fondé de la requête, la Commission de recours annule ou modifie la décision contestée. Elle peut également condamner le Fonds de 1992 à verser une indemnité au requérant en réparation du dommage résultant d'une inobservation du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou encore du contrat et des conditions d'emploi.
  - h) Lorsqu'elle détermine le montant de l'indemnité compensatoire à verser au requérant, la Commission de recours peut tenir compte des considérations avancées par l'Administrateur pour établir que l'exécution de la décision est susceptible de créer au Fonds de 1992 des difficultés d'ordre interne.
  - i) Au cas où elle a admis le bien-fondé de la requête, la Commission peut décider que le Fonds de 1992 remboursera les frais justifiés encourus par le requérant. La Commission peut également décider que le Fonds de 1992 remboursera les frais de transport et de séjour encourus par les témoins qui ont été entendus. En prenant ces décisions, la Commission tient compte de la nature et de l'importance pécuniaire du litige.
  - j) Les décisions de la Commission de recours sont prononcées à la majorité des voix. Elles sont motivées.
  - k) Les décisions de la Commission ne sont pas susceptibles d'appel.
  - l) L'Administrateur du Fonds prend les mesures administratives nécessaires au fonctionnement de la Commission de recours.
  - m) Le Président désigne le Secrétaire de la Commission de recours. Dans l'exercice de ses fonctions, celui-ci n'est soumis qu'à l'autorité de la Commission.
  - n) Les frais de voyage des membres de la Commission de recours et les frais engagés par le Secrétaire de la Commission sont remboursés par le Fonds de 1992.
  - o) Les indemnités accordées par la Commission de recours et les frais remboursables par le Fonds de 1992 sont imputables sur le budget du Fonds de 1992.
-

**Règlement du personnel du Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution  
par les hydrocarbures créé en vertu de la Convention de 1992 portant création du Fonds**

**TABLE DES MATIÈRES**

**CHAPITRE I — DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

Dispositions	Page
I.1 <i>Champ d'application</i> -----	1
I.2 <i>Heures de travail</i> -----	1
I.3 <i>Jours fériés</i> -----	1
I.4 <i>Activités et intérêts en dehors du Fonds</i> -----	2
I.5 <i>Affiliation à un parti politique et activité politique</i> -----	2

**CHAPITRE II — NOMINATION, RENOUVELLEMENT/PROLONGATION ET PROMOTION**

Dispositions	
II.1 <i>Lettre de nomination</i> -----	2
II.2 <i>Date de prise d'effet de la nomination</i> -----	3
II.3 <i>Examen médical</i> -----	3
II.4 <i>Recrutement local</i> -----	3
II.5 <i>Nationalité</i> -----	3
II.6 <i>Emploi de fonctionnaires de la même famille</i> -----	3

**CHAPITRE III — CLASSEMENT DES POSTES**

Voir le Statut du Personnel, article 16

**CHAPITRE IV — TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS**

Dispositions	
IV.1 <i>Barème des traitements</i> -----	4
IV.2 <i>Indemnités de poste (Administrateur et fonctionnaires de la catégorie des administrateurs)</i> ----	5
IV.3 <i>Indemnité d'installation</i> -----	5
IV.4 <i>Prime de connaissances linguistiques</i> -----	6
IV.5 <i>Traitement des fonctionnaires promus</i> -----	6
IV.6 <i>Heures supplémentaires et congé de compensation pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux</i> -----	7
IV.7 <i>Congés de compensation pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs</i> -----	7
IV.8 <i>Sursalaire de nuit pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux</i> -----	7
IV.9 <i>Indemnité pour frais d'études</i> -----	8
IV.10 <i>Indemnités pour charges de famille</i> -----	11
IV.11 <i>Avances de traitement</i> -----	14
IV.12 <i>Rémunération considérée aux fins de la pension</i> -----	14
IV.13 <i>Déductions et contributions</i> -----	14
IV.14 <i>Recouvrement de versements indus</i> -----	15
IV.15 <i>Rappels</i> -----	15
IV.16 <i>Barème des traitements – Mesures transitoires</i> -----	15

**CHAPITRE V — CONGÉS**

Dispositions	
V.1 <i>Congé annuel</i> -----	16
V.2 <i>Congé spécial</i> -----	16
V.3 <i>Congé dans les foyers</i> -----	17

**CHAPITRE VI — CESSATION DE SERVICE**

Dispositions	
VI.1 <i>Indemnité de licenciement</i> -----	18
VI.2 <i>Prime de rapatriement</i> -----	19
VI.3 <i>Expiration des engagements de durée déterminée</i> -----	20

VI.4	<i>Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés</i>	21
VI.5	<i>Remboursement en compensation de jours de congé annuel ou de congé de maladie pris par anticipation</i>	21
VI.6	<i>Certificat de travail</i>	21
VI.7	<i>Dernier jour de rémunération</i>	21
VI.8	<i>Transport en cas de décès</i>	23

## CHAPITRE VII — FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉMÉNAGEMENT

### Dispositions

VII.1	<i>Voyages autorisés des fonctionnaires</i>	23
VII.2	<i>Voyages autorisés des personnes à charge</i>	23
VII.3	<i>Perte du droit au voyage de retour</i>	24
VII.4	<i>Personnes à charge dont le Fonds paie les frais de voyage</i>	24
VII.5	<i>Autorisation de voyage</i>	25
VII.6	<i>Frais de voyage</i>	25
VII.7	<i>Itinéraire, mode et conditions de transport</i>	25
VII.8	<i>Maladie ou accident en cours de voyage</i>	25
VII.9	<i>Frais de déménagement</i>	26
VII.10	<i>Perte du droit au paiement des frais de déménagement</i>	26

## CHAPITRE VIII — SÉCURITÉ SOCIALE

### Dispositions

VIII.1	<i>Congé de maladie</i>	27
VIII.2	<i>Congé parental</i>	28
VIII.3	<i>Indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables au service</i>	29
VIII.4	<i>Indemnisation pour perte ou détérioration d'effets personnels</i>	29
VIII.5	<i>Fonds de prévoyance</i>	29
VIII.6	<i>Coopération à l'enquête en cas de faute</i>	30

COMMISSION DE RECOURS DU PERSONNEL	<i>Règles de procédure</i>	31
------------------------------------	----------------------------	----

### ANNEXE A

*Barème des traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur – montants annuels bruts et équivalents nets après déduction des contributions du personnel et seuils à conserver aux fins de la protection de la rémunération des fonctionnaires dont les traitements sont supérieurs aux derniers échelons de leur classe dans le barème des traitements unifié*

### ANNEXE B

*Taux de contributions pour les administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur*

### ANNEXE C

*Barème des traitements des agents de la catégorie des services généraux -montants annuels bruts et équivalents nets après déduction des contributions du personnel*

### ANNEXE D

*Taux de contributions pour les agents des services généraux*

### ANNEXE E

*Rémunération considérée aux fins de la pension pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et rémunération considérée aux fins de la pension associée aux seuils de protection de la rémunération pour les fonctionnaires dont les traitements sont supérieurs à ceux qui correspondent aux derniers échelons de leur classe dans le barème des traitements unifié*

### ANNEXE F

*Indemnité pour frais d'études*

---

**Règlement du personnel  
du Fonds international d'indemnisation pour les dommages dus à la pollution par les hydrocarbures  
créé en vertu de la Convention de 1992 portant création du Fonds**

**Chapitre I**

**DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

**DISPOSITION I.1**

Champ d'application

Le Règlement du personnel est applicable à tous les fonctionnaires nommés par l'Administrateur à l'exception des agents engagés au titre de projets d'assistance technique et du personnel expressément engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée.

**DISPOSITION I.2**

Heures de travail

- a) Les heures normales de travail sont de 9 heures à 17 h 30, du lundi au vendredi, avec interruption d'une heure pour le déjeuner. L'Administrateur peut décider de faire varier les heures normales de travail en fonction des besoins du service.
- b) Tous les fonctionnaires doivent travailler au-delà de leurs heures normales de travail chaque fois qu'ils en sont priés.

**DISPOSITION I.3**

Jours fériés

- a) Les jours fériés sont les suivants :

- Jour de l'an
- Vendredi saint
- Lundi de Pâques
- May Day Holiday
- Spring Bank Holiday
- August Bank Holiday
- Noël
- Boxing Day
- Un jour supplémentaire durant la période de Noël

Lorsqu'un jour férié tombe un samedi ou un dimanche, le lundi qui suit est chômé.

- b) Chaque membre du personnel bénéficie d'un jour supplémentaire de congé annuel pour pouvoir observer une journée de fête nationale ou religieuse qui n'est pas classé comme jour férié, à condition que son contrat soit en vigueur le jour de sa fête nationale. Les périodes de congé spécial à traitement partiel ou sans traitement qui n'ouvrent pas droit à des jours de congé annuel n'ouvrent pas droit non plus à ce jour supplémentaire.

---

**DISPOSITION I.4**

Activités et intérêts en dehors du Fonds

- a) Aucun fonctionnaire ne peut exercer une activité ou un emploi continu ou récurrent en dehors du Fonds sans avoir obtenu l'autorisation préalable de l'Administrateur.
- b) Aucun fonctionnaire ne peut être associé activement à la direction d'une entreprise commerciale ni avoir d'intérêts financiers dans une telle entreprise, s'il peut en retirer des avantages du fait qu'il est employé par le Fonds de 1992 ou le Fonds complémentaire.
- c) Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une affaire intéressant une entreprise dans laquelle il détient lui-même des intérêts financiers, doit faire connaître à l'Administrateur l'importance de ces intérêts.
- d) Le seul fait de détenir des actions d'une société n'est pas considéré comme constituant un intérêt financier au sens de la présente disposition, sauf si, de ce fait, le fonctionnaire exerce un contrôle étendu sur les affaires de la société.
- e) Si les objectifs, les travaux ou les intérêts du Fonds de 1992 ou du Fonds complémentaire sont en cause, les fonctionnaires ne peuvent pas, sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions officielles, ou avec l'autorisation préalable de l'Administrateur, effectuer les actions ci-après :
  - i) faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information ;
  - ii) accepter de prendre la parole en public ;
  - iii) prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées ;
  - iv) chercher à faire publier des articles, des livres, etc.

**DISPOSITION I.5**

Affiliation à un parti politique et activité politique

- a) L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'implique, pour le fonctionnaire, aucun acte ni aucune obligation contraires à l'article 8 du Statut du Personnel. Le versement des cotisations normales à un parti politique n'est pas considéré comme incompatible avec les principes énoncés à l'article 8 du Statut du personnel.
- b) En cas de doute quant à l'interprétation ou l'application de l'article 8 du Statut du Personnel, et de la présente disposition, le fonctionnaire concerné demandera à l'Administrateur de statuer.

**Chapitre II**

**NOMINATION, RENOUVELLEMENT ET PROMOTION**

**DISPOSITION II.1**

Lettre de nomination

La lettre de nomination que reçoit chaque fonctionnaire, précise expressément ou par référence, outre les informations visées à l'annexe I du Statut du personnel, l'ensemble des conditions d'emploi. Les fonctionnaires n'ont d'autres droits contractuels que ceux qui sont mentionnés, expressément ou par référence, dans leur lettre de nomination.



---

**DISPOSITION II.2**

Date de prise d'effet de la nomination

- a) La nomination du fonctionnaire recruté sur le plan local prend effet le jour où il entre en fonctions.
- b) La nomination du fonctionnaire recruté sur le plan international prend effet le jour où il part, dûment autorisé, pour le lieu de son affectation ou, s'il se trouve sur place, le jour où il entre en fonctions.
- c) Aux fins des droits et des avantages dont bénéficient les fonctionnaires qui, à la date du 15 mai 1998, étaient employés par le Fonds de 1971 et à compter du 16 mai 1998 ont été employés par le Fonds de 1992, la date de nomination sera réputée être la date à laquelle le fonctionnaire a pris ses fonctions au Fonds de 1971.

**DISPOSITION II.3**

Examen médical

Avant leur recrutement, tous les candidats à un poste au Fonds de 1992 doivent être examinés par un conseiller médical nommé par l'Administrateur, qui s'assure qu'ils ne sont pas atteints d'une affection susceptible de nuire à leur travail ou à l'état de santé des autres fonctionnaires.

**DISPOSITION II.4**

Recrutement sur le plan local

Les fonctionnaires qui ont été recrutés pour un poste de la catégorie des services généraux sont considérés comme ayant été recrutés sur le plan local, sauf dans les cas suivants :

- a) si l'intéressé a été recruté en dehors du Royaume-Uni ; ou
- b) si le poste pour lequel l'intéressé a été recruté est un poste qui, de l'avis de l'Administrateur, devrait normalement être pourvu par recrutement en dehors du Royaume-Uni.

**DISPOSITION II.5**

Nationalité

- a) Pour l'application du Statut et du Règlement du personnel, le Fonds de 1992 ne reconnaît à ses fonctionnaires qu'une seule nationalité.
- b) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du présent Règlement, un fonctionnaire ayant plusieurs nationalités est considéré comme le ressortissant du pays auquel, de l'avis de l'Administrateur, l'attachent les liens les plus étroits.

**DISPOSITION II.6**

Emploi de fonctionnaires de la même famille

- a) Sauf dans les cas où il est impossible d'engager quelqu'un qui soit aussi qualifié, le Fonds n'engage pas le mari, la femme, le père, la mère, le fils, la fille, le frère ou la sœur d'un de ses fonctionnaires.
- b) Lorsque deux fonctionnaires se marient, les droits et avantages dont ils bénéficient sont modifiés conformément aux dispositions pertinentes du présent Règlement ; toutefois, les autres clauses et conditions d'emploi ne sont pas modifiées.

**Chapitre III**

**CLASSEMENT DES POSTES**

**(voir l'article 16 du Statut du personnel)**

**Chapitre IV**

**TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS**

**DISPOSITION IV.1**

**Barème des traitements**

- i) **Administrateur et fonctionnaires de la catégorie des administrateurs**
- a) En vertu de l'article 18 du Statut du personnel, les conditions fondamentales d'emploi de l'Administrateur sont énoncées dans un contrat conclu entre ce dernier et le Fonds de 1992.
- b) Le barème des traitements bruts applicable aux fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur est celui qui est appliqué par l'Organisation maritime internationale (OMI) aux fonctionnaires de même niveau et de même grade, régulièrement mis à jour. Le barème des traitements de l'OMI est reproduit à l'annexe A.
- c) Une retenue au titre des contributions du personnel, aux taux régulièrement appliqués par l'OMI, est effectuée sur le traitement brut. Les taux spécifiés par l'OMI sont indiqués à l'annexe B. Le montant restant après déduction constitue le traitement net, indiqué à l'annexe A, qui est versé aux fonctionnaires.
- d) Sauf disposition contraire du présent Règlement, on entend par « traitement » à l'égard de l'Administrateur et des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs, le traitement net obtenu comme indiqué à l'alinéa c) ci-dessus.
- e) Aucune retenue au titre des contributions du personnel n'est appliquée sur les prestations familiales ou les indemnités de poste.
- f) Les fonctionnaires perçoivent chaque année, sous réserve de l'exercice satisfaisant de leurs fonctions, une augmentation de traitement selon les échelons prévus par l'OMI (et indiqués à l'annexe A). Toutefois,
- pour les classes P-1 à P-5, l'intervalle requis pour les augmentations correspondant au passage à un échelon supérieur à l'échelon VII est de deux ans ;
  - pour la classe D-1, l'intervalle requis pour les augmentations correspondant au passage à un échelon supérieur à l'échelon IV est de deux ans ;
  - pour la classe D-2, l'intervalle requis pour les augmentations correspondant au passage à un échelon supérieur est de deux ans ;
- ii) **Agents des services généraux**
- a) Le barème des traitements bruts applicable à la catégorie des agents des services généraux est celui qui est appliqué par l'OMI aux fonctionnaires de même niveau et de même grade, régulièrement mis à jour. Le barème des traitements de l'OMI est reproduit à l'annexe C.

- b) Une retenue au titre des contributions du personnel, aux taux régulièrement appliqués par l'OMI, est effectuée sur le traitement brut pour calculer le traitement net. Les taux spécifiés par l'OMI sont indiqués à l'annexe D. Le montant restant après déduction constitue le traitement net, indiqué à l'annexe C, qui est versé aux fonctionnaires.
  - c) Sauf disposition contraire du présent Règlement, on entend par « traitement » à l'égard des agents des services généraux le traitement net obtenu comme indiqué à l'alinéa d) ci-dessus.
  - d) La prime de connaissances linguistiques est soumise à retenue.
  - e) Aucune retenue au titre des contributions du personnel n'est appliquée sur les prestations familiales ou les indemnités de non-résident.
- iii) Autres fonctionnaires

L'Administrateur devra, régulièrement, déterminer les taux de traitement ou les honoraires à verser au personnel spécialement engagé pour les conférences ainsi qu'aux autres prestataires de courte durée et aux consultants.

### DISPOSITION IV.2

#### Indemnités de poste (Administrateur et fonctionnaires de la catégorie des administrateurs)

L'Administrateur peut appliquer des indemnités de poste aux mêmes taux que ceux régulièrement appliqués par l'OMI aux traitements de base nets visés à l'alinéa i) de la disposition IV.1 ci-dessus. Aucune retenue au titre des contributions du personnel n'est appliquée sur cette indemnité de poste dont le montant est calculé en multipliant 1 % du traitement de base net considéré par le coefficient correspondant au classement du lieu d'affectation, tel qu'il est appliqué par l'OMI.

### DISPOSITION IV.3

#### Indemnité d'installation

- a) Les fonctionnaires qui se rendent au lieu de leur engagement initial aux frais du Fonds de 1992 reçoivent une indemnité d'installation, pour eux-mêmes et pour les personnes reconnues à leur charge, lorsque la durée prévue de leur engagement est d'une année au moins. Cette indemnité représente la totalité de ce que le Fonds verse à raison des dépenses exceptionnelles que les fonctionnaires doivent engager, pour eux-mêmes et pour les personnes reconnues à leur charge, immédiatement après leur arrivée à leur poste.
- b) L'indemnité d'installation est égale, dans le cas d'un fonctionnaire, à l'indemnité journalière de subsistance versée pendant 30 jours, à compter de l'arrivée du fonctionnaire concerné et, dans le cas de chacune des personnes reconnues à charge qui l'accompagne et qui reste pendant six mois au moins au lieu d'affectation, elle est égale à la moitié du montant prévu pour le fonctionnaire, montant auquel s'ajoute une somme forfaitaire équivalant à un mois de traitement de base net majoré de l'indemnité de poste applicable.
- c) L'indemnité journalière de subsistance, qui est versée au fonctionnaire au titre de l'indemnité d'installation, ne peut normalement pas être recouvrée. Cependant, si les membres de la famille du fonctionnaire ne restent pas avec le fonctionnaire au lieu d'affectation pendant au moins six mois, l'indemnité pourra être recouvrée, sauf s'il est établi, à la satisfaction du Fonds, que des circonstances impérieuses ont incité les membres de la famille en question à partir.
- d) Lorsque le fonctionnaire n'a pas effectué un an de service, le montant forfaitaire de l'indemnité d'installation est recouvré au prorata du nombre de mois de service effectués.

---

**DISPOSITION IV.4**

Prime de connaissances linguistiques

- a) La prime de connaissances linguistiques visée à l'annexe C est versée aux agents des services généraux qui passent un examen prescrit par l'Administrateur et qui se montrent capables d'utiliser deux ou les trois langues officielles du Fonds de 1992.
- b) Le montant de la prime pour une deuxième langue officielle est celui indiqué à l'annexe C du présent Règlement ; le montant de la prime pour la troisième langue officielle sera égal à la moitié de celui-ci.
- c) La prime de connaissance linguistiques est prise en compte dans le calcul des cotisations au Fonds de prévoyance, des primes d'assurance-maladie et d'assurance-groupe, de la rémunération des heures supplémentaires et des versements et indemnités à la cessation de service.

**DISPOSITION IV.5**

Traitement des fonctionnaires promus

Le traitement des fonctionnaires promus est déterminé de la façon suivante :

- a) Lorsqu'un fonctionnaire est promu, il lui est attribué le premier échelon de la classe à laquelle il a été promu, qui assure une augmentation du traitement de base net au moins égale à la somme qui aurait été obtenue après l'octroi de deux augmentations dans la classe inférieure, à condition que le traitement qui en résulte ne soit en aucun cas inférieur au traitement minimal ni supérieur au traitement maximal de la classe à laquelle le fonctionnaire a été promu.
- b) Si la promotion prend effet au cours du mois pendant lequel une augmentation dans la classe inférieure doit être appliquée, une telle augmentation sera incluse dans le traitement de la classe inférieure, auquel sont ajoutées ensuite deux augmentations pour déterminer le traitement du fonctionnaire promu conformément au paragraphe a) ci-dessus.
- c) Conformément aux alinéas i) et f) de la disposition IV.1, la date de la première augmentation de traitement dans la classe supérieure constitue la date anniversaire de la promotion, sauf dans le cas des augmentations qui exigent deux années de service donnant satisfaction, la première augmentation dans la classe supérieure étant alors appliquée deux ans après la date de la promotion.
- d) Lors de la promotion d'un fonctionnaire de la catégorie des services généraux à la catégorie des administrateurs et afin de déterminer, conformément au paragraphe a) ci-dessus, l'échelon à accorder dans la classe à laquelle le fonctionnaire est promu, il convient également de tenir compte des indemnités suivantes :
  - i) le montant net de toute indemnité considérée aux fins de la pension que le fonctionnaire recevait dans la classe inférieure, et
  - ii) l'indemnité de poste correspondant au traitement de base net pour la classe et l'échelon de la catégorie des administrateurs auxquels le fonctionnaire est promu.
- e) Dans le cas où la promotion d'un fonctionnaire de la catégorie des services généraux à la catégorie des administrateurs entraînerait une réduction de sa rémunération aux fins de la pension, celle-ci peut être maintenue au niveau atteint immédiatement avant sa promotion jusqu'à ce que ce niveau ait été dépassé à la suite d'un avancement dans la nouvelle classe ou d'une nouvelle promotion.

**DISPOSITION IV.6**

Heures supplémentaires et congé de compensation pour les fonctionnaires  
de la catégorie des services généraux

Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui sont appelés à faire un nombre d'heures de travail supérieur à la durée de la semaine de travail à temps plein prévue par la disposition I.2 bénéficient, pour l'ensemble de ces heures de travail supplémentaires, et à condition qu'ils aient effectué plus de 40 heures de travail au cours de la semaine en question, d'une rémunération supplémentaire ou d'un congé de compensation, selon les modalités suivantes :

- a) Le fonctionnaire bénéficie d'un congé de compensation d'une durée égale au nombre d'heures supplémentaires effectuées. Ce congé est pris, soit avant la fin du troisième mois suivant le mois au cours duquel les heures supplémentaires ont été effectuées, soit durant toute autre période que l'Administrateur autorise expressément. Si l'intéressé ne peut prendre un congé de compensation sans qu'il en résulte un grave inconvénient pour le service, il reçoit, pour les heures supplémentaires qu'il a effectuées, une rémunération additionnelle.
- b) Le travail effectué un jour férié donne lieu à compensation conformément au paragraphe a) ci-dessus, étant entendu que l'Administrateur peut demander à tous les fonctionnaires de travailler un jour férié lorsque le travail est particulièrement pressant. En pareil cas, l'Administrateur fixe un autre jour ouvrable, qui est chômé à la place du jour férié, et aucune rémunération supplémentaire ni congé de compensation ne sont accordés pour le travail effectué durant le jour férié en question.
- c) La rémunération des heures supplémentaires, qui est calculée au quart d'heure près, est égale à une fois et demie le traitement du fonctionnaire, majoré de la prime de connaissances linguistiques le cas échéant.
- d) Les périodes de travail de moins d'une demi-heure en sus des heures de travail normales (7 heures et demie) ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires.
- e) Les heures supplémentaires peuvent être réclamées par fractions de 15 minutes uniquement pour chaque journée.
- f) Les heures supplémentaires sont calculées en fonction du temps exact travaillé et ne sont pas arrondies à l'heure la plus proche.

**DISPOSITION IV.7**

Congés de compensation pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs

Si les exigences du service l'autorisent, les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs qui ont dû effectuer un nombre d'heures supplémentaires important ou de manière récurrente peuvent bénéficier de congés de compensation occasionnels.

**DISPOSITION IV.8**

Sursalaire de nuit pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux

Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux reçoivent un sursalaire de nuit correspondant à 25 pour cent de la rémunération horaire pour chaque heure de service normal accomplie entre 19 heures et 7 heures. En revanche, il n'est pas versé de sursalaire de nuit pour le travail effectué au titre d'heures supplémentaires entre 19 heures et 7 heures.

**DISPOSITION IV.9**

Indemnité pour frais d'études

*Définitions*

- a) Aux fins de la présente disposition :
- i) Le terme « enfant » désigne l'enfant à la charge d'un fonctionnaire qui subvient pour la plus grande partie et régulièrement à son entretien. Le terme « enfant handicapé » désigne un enfant qui ne peut, du fait d'une inaptitude physique ou mentale, fréquenter un établissement d'enseignement classique et a besoin en conséquence d'une formation ou d'un enseignement spécialisé pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement classique, d'une formation ou d'un enseignement spécialisé pour l'aider à surmonter l'inaptitude en question ;
  - ii) L'expression « pays d'origine » désigne le pays du congé dans les foyers du fonctionnaire au sens de la disposition V.3. Si les parents sont tous deux fonctionnaires et remplissent tous deux les conditions requises, le « pays d'origine » désigne le pays où l'un ou l'autre des conjoints est autorisé à prendre son congé dans les foyers ;
  - iii) L'expression « lieu d'affectation » désigne le pays ou la région où le fonctionnaire est en poste.

*Conditions d'octroi*

- b) Tout fonctionnaire considéré comme recruté sur le plan international, titulaire d'un engagement de durée déterminée et dont le lieu d'affectation se situe dans un pays autre que celui reconnu comme son pays d'origine, a droit à une indemnité pour frais d'études pour chaque enfant à charge qui fréquente régulièrement une institution scolaire. Si ce fonctionnaire est ultérieurement réaffecté dans un lieu situé dans le pays reconnu comme son pays d'origine, au cours d'une année scolaire, l'indemnité pour frais d'études lui sera versée pour le reste de cette année scolaire.
- c) L'indemnité pour frais d'études est versée pour chaque enfant à charge qui fréquente régulièrement un établissement d'enseignement depuis le niveau de l'école primaire jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant termine quatre années d'études post-secondaires.
- d) Aux fins de la présente indemnité, on entend par « école primaire » toute école :
  - i) que fréquente l'enfant lorsque celui-ci est âgé de cinq ans au début de l'année scolaire ; ou
  - ii) le premier jour du trimestre au cours duquel il fête ses cinq ans.
- e) L'indemnité cesse d'être versée lorsque l'enfant cesse de fréquenter régulièrement un établissement d'enseignement ou après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans, sauf lorsque les études de l'enfant ont été interrompues au moins un an en raison d'un service national obligatoire, pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses. Dans ce cas, la période ouvrant droit à l'indemnité peut être prolongée de la durée de l'interruption après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. L'indemnité n'est pas versée dans le cas des enfants :
  - i) qui fréquentent un jardin d'enfants ou une école maternelle ;
  - ii) qui, au lieu d'affectation, fréquentent un établissement où l'enseignement est dispensé gratuitement ou moyennant des droits de scolarité minimales ;

- iii) qui suivent des cours par correspondance, à l'exception des cours qui, de l'avis de l'Administrateur, remplacent de la façon la plus satisfaisante possible la fréquentation régulière d'un type d'établissement n'existant pas au lieu d'affectation ;
- iv) qui suivent des cours particuliers, à l'exception des cours d'enseignement d'une langue du pays d'origine, lorsqu'il n'existe, au lieu d'affectation, aucun établissement où l'enfant puisse apprendre ladite langue de façon satisfaisante ;
- v) qui reçoivent une formation professionnelle ou suivent des cours d'apprentissage n'impliquant pas la fréquentation régulière d'un établissement d'enseignement ou assurant à l'enfant une rémunération au titre des services qu'il rend.

### Frais d'études remboursables

- f) Les frais d'études remboursables comprennent les frais de scolarité (y compris les cours d'enseignement de la langue maternelle et les cours d'été, si de tels cours sont jugés nécessaires par l'établissement) et les frais d'inscription.
- g) Les frais d'enseignement de la langue maternelle peuvent être remboursés à condition que :
  - i) le fonctionnaire soit en poste dans un pays dont la langue est différente de la sienne ; et que
  - ii) l'enfant fréquente un établissement local où l'enseignement est donné dans une langue autre que la langue maternelle du fonctionnaire.
- h) Les frais remboursables définis au paragraphe f) ci-dessus sont remboursés aux taux indiqués à l'annexe F du Règlement du personnel.

### Frais d'internat

- i) Les frais d'internat peuvent exceptionnellement être remboursés, à hauteur d'un montant fixe déterminé régulièrement par la CFPI, uniquement lorsqu'un fonctionnaire est en poste dans un lieu d'affectation relevant des catégories A à E et lorsque l'enfant est placé en internat dans un lieu éloigné du lieu d'affectation.

### Frais de participation aux dépenses d'équipement

- j) Les frais de participation aux dépenses d'équipement imposées par l'établissement que fréquente un enfant bénéficiant de l'indemnité pour frais d'études sont remboursés à hauteur de 75 % du montant effectif, hors indemnité pour frais d'études.

### Bourses d'études, bourses spéciales ou subventions de même nature

- k) Le montant de toutes les bourses d'études, bourses spéciales ou subventions de même nature perçues pour un enfant sera déduit des frais d'études engagés par le fonctionnaire avant le calcul de l'indemnité à laquelle il peut prétendre.

### Cas où l'enfant n'est pas scolarisé pendant la totalité de l'année scolaire

- l) Eu égard aux frais de scolarité remboursables, le montant de l'indemnité pour frais d'études et de l'indemnité spéciale pour frais d'études est calculé au prorata si l'enfant est scolarisé, ou si le fonctionnaire est en poste, pendant au moins les deux tiers de l'année scolaire. S'agissant de la somme forfaitaire pour frais d'internat, le montant de l'indemnité est calculé au prorata si l'enfant est scolarisé, ou si le fonctionnaire est en poste, pendant une période inférieure à la totalité de l'année scolaire.

- m) Aux fins du calcul au prorata des mois entamés :
  - i) les périodes de 15 jours ou plus sont comptabilisées comme des mois entiers ;
  - ii) les périodes de moins de 15 jours sont comptabilisées comme des demi-mois.
- n) L'indemnité pour frais d'études ne concerne pas les frais de scolarité engagés avant la nomination du fonctionnaire ou après la cessation de service. Toutefois, si le fonctionnaire décède au cours de l'année scolaire, l'indemnité est versée jusqu'à la fin de l'année scolaire concernée.

### *Demandes d'indemnité pour frais d'études*

- o) Les fonctionnaires doivent soumettre les demandes d'indemnité pour frais d'études à l'Administrateur, par écrit, et y joindre les pièces justificatives requises.

### ***Indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)***

#### *Objet*

- p) L'indemnité spéciale pour frais d'études a pour objet de contribuer aux frais d'éducation des enfants handicapés.
- q) L'indemnité spéciale pour frais d'études peut être accordée aux fonctionnaires qui sont nommés pour une durée déterminée ou à titre permanent ou régulier, qu'ils soient ou non en poste dans leur pays d'origine, pour un enfant handicapé à leur charge, tel que défini à l'alinéa i) du paragraphe a) de la présente disposition.
- r) L'indemnité spéciale pour frais d'études est versée pour chaque enfant handicapé à charge à compter de la date à laquelle l'enseignement spécialisé ou la formation spécialisée est nécessaire. Sur recommandation du conseiller médical de l'OMI, elle peut être accordée à un enfant handicapé qui fréquente une école maternelle.
- s) L'indemnité spéciale pour frais d'études n'est normalement plus versée au-delà de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant à charge atteint l'âge de 25 ans. Dans des circonstances exceptionnelles, et si le conseiller médical de l'OMI le juge nécessaire, elle peut être prorogée jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 28 ans.

#### *Frais d'études remboursables*

- t) Outre les dépenses remboursables au titre de l'indemnité ordinaire pour frais d'études, les frais d'études suivants sont remboursables :
  - i) Les dépenses requises pour faire bénéficier l'enfant handicapé d'un programme d'études spécialement conçu pour répondre à ses besoins et lui permettre d'acquérir le maximum d'autonomie fonctionnelle, par exemple :
    - .1 frais afférents à des services d'enseignement ou de formation ;
    - .2 autres frais ou droits directement liés au programme éducatif dont le paiement n'est pas facultatif ou qui n'ont pas trait à des activités extrascolaires ;
    - .3 coût des appareils à usage éducatif, s'il n'est pas couvert par une assurance maladie ;
    - .4 frais d'internat (repas et logement) pour un enfant qui fréquente un établissement d'enseignement au lieu d'affectation, lorsque l'établissement dans le cadre du programme éducatif exige qu'il soit pensionnaire ;
  - ii) les frais de transport locaux qui peuvent être engagés pour l'enfant handicapé, si ces transports sont assurés par l'établissement d'enseignement.



---

*Conditions d'octroi et niveaux de remboursement de l'indemnité spéciale pour frais d'études*

- u) Le fonctionnaire doit soumettre chaque année par écrit une demande d'indemnité et y joindre les attestations médicales que l'Administrateur est susceptible de demander concernant l'inaptitude de l'enfant. Le montant maximal des dépenses remboursables au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études correspond au montant maximal indiqué dans le barème dégressif de l'annexe F du Règlement du personnel, auquel s'ajoute le montant forfaitaire pour frais d'internat, le cas échéant.
- v) Le montant de l'indemnité est égal, pour chaque enfant handicapé, à 100 % des dépenses remboursables effectivement engagées, jusqu'à hauteur du montant maximal fixé pour cette indemnité.
- w) Le montant des indemnités ou prestations de même nature que le fonctionnaire reçoit d'autres sources pour l'éducation et la formation de l'enfant est déduit du montant des frais d'études remboursables. Les fonctionnaires doivent déclarer ces prestations.
- x) Lorsqu'un enfant handicapé fréquente régulièrement un établissement d'enseignement de type classique et que cet établissement ne prend pas de dispositions spéciales pour lui, seule l'indemnité ordinaire pour frais d'études peut être versée, sans que le fonctionnaire ait droit à l'indemnité spéciale pour frais d'études. En pareil cas, les fonctionnaires recrutés sur le plan international qui sont en poste dans leur pays d'origine et les fonctionnaires recrutés sur le plan local dont les enfants fréquentent un établissement d'enseignement de type classique ne prenant pas de dispositions spéciales pour eux n'ont droit ni à l'indemnité ordinaire ni à l'indemnité spéciale.
- y) Lorsqu'un enfant handicapé fréquente régulièrement un établissement d'enseignement de type classique et que cet établissement prend des dispositions spéciales requises pour lui, le fonctionnaire peut bénéficier d'un remboursement au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études, à savoir 100 % du montant maximal des dépenses remboursables. Les frais de participation aux dépenses d'équipement ne sont pas remboursables dans ce cas.

**DISPOSITION IV.10**

Indemnités pour charges de famille

- a) Les administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur ont droit aux indemnités pour enfant à charge, enfant handicapé et personne indirectement à charge aux taux applicables dans le régime commun des Nations Unies, comme suit :
  - i) le fonctionnaire perçoit une indemnité pour chaque enfant à charge, mais il n'est pas versé d'indemnité pour le premier enfant à charge lorsque le fonctionnaire perçoit déjà une indemnité de parent isolé au titre du paragraphe c) de la disposition IV.10 du Règlement du personnel ;
  - ii) le fonctionnaire reçoit une indemnité spéciale lorsqu'un enfant à charge est reconnu par l'Administrateur, sur la base d'attestations médicales, comme étant physiquement ou mentalement handicapé de façon permanente ou pour une période qui sera vraisemblablement de longue durée. Toutefois, lorsque le fonctionnaire perçoit déjà une indemnité de parent isolé au titre du paragraphe c) de la disposition IV.10 du Règlement du personnel, s'agissant d'un enfant handicapé, il est versé une indemnité du même montant que l'indemnité pour enfant à charge qui fait l'objet de l'alinéa i) ci-dessus ;
  - iii) quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, il reçoit une indemnité annuelle unique pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou sœur.

- 
- b) Les administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur ayant un conjoint à charge ont droit à une indemnité pour conjoint à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste, quel que soit le lieu de résidence du conjoint.
- c) Les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur sans conjoint ont droit à une indemnité de parent isolé pour le premier enfant à charge d'un montant représentant 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste.
- d) Le montant des indemnités pour charges de famille versées aux agents des services généraux figure à l'annexe C du présent Règlement. Si l'enfant à charge est handicapé, une indemnité supplémentaire égale à l'indemnité payable par enfant à partir du deuxième enfant à charge est également versée.
- e) Si les conjoints sont tous deux fonctionnaires, l'un d'eux seulement peut présenter une demande d'indemnité pour enfants à charge. Cette demande peut être présentée au titre des dispositions de l'alinéa i) du paragraphe a) ci-dessus si au moins l'un des conjoints appartient à la catégorie des administrateurs ou est fonctionnaire de rang supérieur. Si tel n'est pas le cas, la demande doit être présentée au titre des dispositions du paragraphe d) ci-dessus. Dans les deux cas, l'autre conjoint ne peut demander à bénéficier d'une indemnité pour une personne non directement à charge qu'au titre des dispositions de l'alinéa ii) du paragraphe a) ou du paragraphe d) ci-dessus, s'il remplit par ailleurs les conditions requises.
- f) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du Règlement du personnel, on entend par « conjoint à charge » un conjoint dont les revenus bruts, le cas échéant, ne dépassent pas l'équivalent du traitement brut du barème des traitements de la catégorie des services généraux des Nations Unies, en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année considérée, applicable au niveau G-2, échelon 1, à Londres.
- g) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du Règlement du personnel, on entend par « enfant », l'enfant défini comme suit et à l'entretien duquel le fonctionnaire subvient à titre principal et continu :
- i) l'enfant légitime, naturel ou adoptif du fonctionnaire ; ou
  - ii) l'enfant du conjoint du fonctionnaire, si cet enfant réside chez le fonctionnaire ; ou
  - iii) l'enfant qui ne peut être légalement adopté dont le fonctionnaire a la responsabilité légale et qui réside chez lui.
- h) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du Règlement du personnel, on entend par « enfant à charge » l'enfant à l'entretien duquel le fonctionnaire subvient à titre principal et continu qui remplit l'un des critères ci-après :
- i) l'enfant est âgé de moins de 18 ans ;
  - ii) l'enfant a entre 18 et 21 ans et fréquente à plein temps une université ou un établissement analogue; dans ce cas, il importe peu que l'enfant réside chez le fonctionnaire ;
  - iii) l'enfant, quel que soit son âge, est atteint d'une invalidité permanente ou vraisemblablement longue, qui le met dans l'impossibilité d'exercer un emploi rémunéré lui permettant de subvenir à ses besoins.
- i) Aux fins de l'application du Statut du personnel et du Règlement du personnel, on entend par « parent isolé » un fonctionnaire qui n'a pas de conjoint et a un enfant à charge à l'entretien duquel il subvient à titre continu.

- 
- j) Tout fonctionnaire qui fait valoir des droits du chef d'un enfant à charge doit certifier qu'il subvient à titre principal et continu à l'entretien de l'enfant. Dans ce contexte, « à titre principal » signifie un montant égal au double au moins du montant de l'indemnité pour enfant à charge. Il doit produire, à l'appui de cette déclaration, des pièces que l'Administrateur doit juger satisfaisantes, si l'enfant :
- i) ne réside pas chez lui ;
  - ii) est marié ; ou
  - iii) est reconnu comme enfant à charge au titre de l'alinéa iii) du paragraphe g) ci-dessus.
- k) Dans le cas où le fonctionnaire ou son conjoint reçoit une allocation directe de l'État au titre de l'enfant à charge pour lequel l'indemnité est payable, l'indemnité pour enfant à charge ou l'indemnité de parent isolé due en vertu de la présente disposition est réduite du montant de cette allocation. Il n'est versé aucune indemnité pour enfant à charge ni aucune indemnité de parent isolé si l'allocation de l'État est égale ou supérieure au montant fixé dans le Statut du personnel et le Règlement du personnel.
- l) Par personne indirectement à charge, on entend le père, la mère, le frère ou la sœur pour qui le fonctionnaire fournit la moitié au moins des sommes nécessaires à son entretien, et en tout cas une somme au moins deux fois égale au montant des indemnités pour charges de famille, étant entendu que dans le cas d'un frère ou d'une sœur à charge, les prescriptions en matière de fréquentation scolaire et d'âge ou autre sont les mêmes que dans le cas d'un enfant à charge. Il n'est pas versé d'indemnité pour personne indirectement à charge aux fonctionnaires ayant un conjoint à charge.
- m) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont accompagnées de pièces que l'Administrateur doit juger satisfaisantes.
- n) Le montant de l'indemnité payable en devise locale en vertu de l'alinéa ii) du paragraphe a) ci-dessus ne peut être inférieur à l'équivalent en devise locale du montant en dollars à la date de son établissement ou de sa dernière révision.

### Mesures transitoires

- o) Tout fonctionnaire de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur qui perçoit, au titre d'un premier enfant à charge, un traitement de fonctionnaire ayant charges de famille au 31 décembre 2016, et qui ne perçoit pas l'indemnité de parent isolé, a droit à une indemnité transitoire d'un montant égal à 6 % du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste au titre de cet enfant.
- p) Lorsque le fonctionnaire perçoit déjà une indemnité transitoire, aucune autre indemnité pour enfant à charge visée à l'alinéa i) du paragraphe a) de la disposition IV.10 du Règlement du personnel ne lui est versée au titre de cet enfant, sauf lorsque l'enfant remplit les conditions ouvrant droit à une indemnité spéciale pour enfant handicapé à charge.
- q) Le montant de l'indemnité transitoire est réduit d'un point de pourcentage tous les 12 mois par la suite ; une fois le montant de l'indemnité transitoire devenu égal ou inférieur à celui de l'indemnité pour enfant à charge prévue à la disposition IV.10 a) i) du Règlement du personnel, c'est cette dernière indemnité qui est versée.
- r) L'indemnité transitoire cesse d'être versée si le premier enfant à charge au titre duquel elle était payable ne remplit plus les conditions ouvrant droit à l'indemnité pour enfant à charge.

---

**DISPOSITION IV.11**

Avances de traitement

- a) Des avances de traitement peuvent être accordées aux fonctionnaires dans les circonstances et aux conditions ci-après :
- i) Au moment d'un départ pour un voyage autorisé d'une certaine durée ou pour un congé autorisé d'une durée égale ou supérieure à deux jours de rémunération ; le montant de l'avance est égal à celui du traitement qui serait normalement versé pendant la période d'absence prévue ;
  - ii) À la date de cessation de service du fonctionnaire, lorsqu'il n'est pas possible d'arrêter définitivement le compte de ce qui lui est dû, le montant de l'avance ne peut pas dépasser 80 % du montant final net auquel on présume que l'intéressé devrait avoir droit ;
  - iii) Lorsqu'un fonctionnaire, au moment de son entrée en fonctions, ne dispose pas de fonds suffisants ; le montant de l'avance est laissé à la discrétion de l'Administrateur ;
  - iv) Lorsqu'un fonctionnaire change de lieu d'affectation officiel ou est détaché auprès d'une mission, le montant de l'avance est laissé à la discrétion de l'Administrateur ;
  - v) Aux agents de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur et aux agents des services généraux pour l'achat de titres de transport annuels (abonnements) leur permettant de se rendre à leur travail.
- b) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, l'Administrateur peut autoriser une avance pour d'autres raisons que celles énumérées ci-dessus, à condition que l'intéressé justifie sa demande par écrit et de façon circonstanciée.
- c) Les avances de traitement autres que celles visées aux alinéas i), ii) et iii) du paragraphe a) ci-dessus doivent être remboursées par tranches consécutives, dont le montant est fixé au moment où l'avance est autorisée, à compter, au plus tard, de la période de paie qui suit immédiatement celle au cours de laquelle l'avance a été consentie.

**DISPOSITION IV.12**

Rémunération considérée aux fins de la pension

La rémunération considérée aux fins de la pension d'un fonctionnaire est le montant défini dans la disposition 103.11 du Règlement du personnel de l'OMI. On trouvera à l'annexe E au présent document le barème des rémunérations considérées aux fins de la pension pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur, tel qu'appliqué par l'OMI.

**DISPOSITION IV.13**

Déductions et contributions

- a) Les cotisations au Fonds de prévoyance, sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension, telle qu'elle est définie à la disposition IV.12, seront déduites à chaque période de paie de la somme totale due à chaque fonctionnaire.
- b) Des retenues peuvent être effectuées sur les traitements, salaires et autres émoluments à l'un des titres ci-après :
- i) cotisations au régime de sécurité sociale du Royaume-Uni (s'il y a lieu) ;
  - ii) primes d'assurance santé ou en cas d'accidents ;

- 
- iii) remboursement de dettes contractées envers des tiers, dans le cas où l'Administrateur donne son autorisation et où l'opération a lieu avec le consentement de l'intéressé.

**DISPOSITION IV.14**

Recouvrement de versements indus

- a) Le Fonds de 1992 est en droit de recouvrer tout versement effectué ou tous avantages accordés par erreur à un fonctionnaire. Toutefois, à l'exception des cas où la mauvaise foi du fonctionnaire est établie :
- i) le droit du Fonds de 1992 au recouvrement est prescrit deux ans après la date du versement de l'indu ou, dans le cas d'une série de versement indus, deux ans après la date du dernier versement ;
- ii) le recouvrement des indus versés en série est limité aux montants des indus versés au cours des 12 mois précédant immédiatement le dernier versement.
- b) À moins qu'il n'en soit autrement convenu, le remboursement est effectué sous forme de déductions opérées, pendant une période n'excédant pas 12 mois, sur les paiements mensuels ou autres dus au fonctionnaire concerné, ou sur les derniers versements dus en cas de cessation de service du fonctionnaire.

**DISPOSITION IV.15**

Rappels

Le fonctionnaire qui n'a pas reçu telle indemnité, prime ou autre prestation à laquelle il a droit ne peut en obtenir le rappel que s'il fait valoir ses droits, par écrit, dans les délais ci-après :

- i) si la disposition applicable du Règlement du personnel a été abrogée ou modifiée, dans les trois mois qui suivent la date de l'abrogation ou de la modification ;
- ii) dans tout autre cas, dans les douze mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire pouvait prétendre au premier versement.

**DISPOSITION IV.16**

Barème des traitements – Mesures transitoires

Par suite de l'adoption du barème des traitements unifié le 1<sup>er</sup> janvier 2017 :

- a) Pour les fonctionnaires dont le traitement est supérieur à celui qui correspond au dernier échelon de la classe considérée dans le barème unifié au moment du passage à ce barème le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le traitement est maintenu de sorte que la rémunération des intéressés soit préservée, jusqu'à la date de leur éventuelle promotion ou cessation de service. Le tableau indiquant les seuils appliqués par l'OMI aux fonctionnaires dont le traitement est supérieur au montant maximal prévu dans le barème des traitements unifié est reproduit à l'annexe A.
- b) Ces traitements sont ajustés par incorporation au traitement de base d'un montant correspondant à des points d'ajustement appliqués par l'OMI. La rémunération considérée aux fins de la pension à ces échelons est maintenue et actualisée pour ces traitements lorsque le barème de la rémunération considérée aux fins de la pension est modifié. Le barème de l'OMI pour la rémunération considérée aux fins de la pension, assorti des seuils associés applicables aux fonctionnaires dont le traitement supérieur au montant maximal prévu dans le barème des traitements unifié, est reproduit à l'annexe E.

**Chapitre V**

**CONGÉ**

**DISPOSITION V.1**

**Congé annuel**

- a) Pendant tout le temps qu'il reçoit son plein traitement, le fonctionnaire a droit à six semaines de congé par an, sous réserve de l'alinéa c) de la disposition V.2 et aucun jour de congé n'est porté au crédit du fonctionnaire pendant toute la période où il reçoit, en vertu de la disposition VIII.3, une indemnité égale à son traitement et à ses indemnités.
- b) Le congé annuel peut se prendre par journées ou demi-journées. Les modalités du congé sont subordonnées aux nécessités du service, et les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé pendant une période fixée par l'Administrateur. Tout congé doit être autorisé, mais il est tenu compte, dans toute la mesure du possible, de la situation personnelle et des préférences de l'intéressé.
- c) Les congés annuels peuvent être reportés à l'année suivante à condition que le total des congés annuels reportés ne dépasse pas la moitié des congés dus et ne représente pas plus de 60 jours.
- d) Toute absence ne relevant pas spécifiquement d'autres dispositions du présent Règlement sera déduite du solde de jours de congé annuel accumulés par le fonctionnaire, le cas échéant ; si le solde est épuisé, le congé sera considéré comme n'ayant pas été autorisé, et ni le traitement ni les indemnités ne seront versés au fonctionnaire pendant la durée de cette absence.
- e) Tout fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, obtenir une avance de congé annuel d'une durée maximale de deux semaines, à condition que l'on puisse compter qu'il restera au service du Fonds plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour acquérir le droit au congé qui lui est avancé.

**DISPOSITION V.2**

**Congé spécial**

- a) Un congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement, dont la durée est déterminée par l'Administrateur, peut être accordé au fonctionnaire, soit en cas de maladie prolongée, soit pour toute autre raison importante.
- b) Tout fonctionnaire qui compte un an de service qui est appelé sous les drapeaux de l'État dont ils est ressortissant, soit pour une période d'instruction, soit en situation d'activité, peut bénéficier d'un congé spécial sans traitement pour la durée de ce service.
- c) Il n'est pas tenu compte des périodes de congé spécial d'un ou de plusieurs mois complets avec traitement partiel ou sans traitement pour le calcul de la durée de service aux fins du congé de maladie, du congé annuel, du congé dans les foyers, des augmentations périodiques de traitement, de l'indemnité de licenciement et de la prime de rapatriement. Les périodes de congé spécial inférieures à un mois calendaire complet entrent toutefois en ligne de compte pour les calculs précités ; les périodes de congé spécial ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service.

**DISPOSITION V.3**

Congé dans les foyers

- a) Le fonctionnaire en poste ailleurs que dans son pays d'origine et qui remplit les conditions requises a le droit de se rendre tous les deux ans dans son pays d'origine aux frais du Fonds de 1992 pour y passer une part appréciable de son congé annuel. Le congé pris à ce titre, conformément aux modalités spécifiées dans la présente disposition, est appelé ci-après « congé dans les foyers ».
- b) Le fonctionnaire n'a droit au congé dans les foyers que si l'Administrateur compte que l'intéressé restera au service du Fonds pendant six mois au moins après la date de son retour du congé dans les foyers.
- c) Le pays du congé dans les foyers est le pays dont le fonctionnaire est ressortissant sous réserve de ce qui suit :
  - i) aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu du congé dans les foyers qu'un fonctionnaire prend dans son pays d'origine est celui de sa dernière résidence principale dans ce pays avant sa nomination ;
  - ii) pour le fonctionnaire qui était au service d'une autre organisation publique internationale immédiatement avant sa nomination, le lieu du congé dans les foyers est déterminé comme s'il avait été au service du Fonds pendant tout le temps qu'il a été au service de l'autre organisation internationale ;
  - iii) l'Administrateur peut autoriser comme pays d'origine, aux fins du congé dans les foyers, un pays autre que celui dont le fonctionnaire est ressortissant, dans des cas exceptionnels et s'il y a des raisons impérieuses de le faire. Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, le fonctionnaire est tenu de fournir à l'Administrateur la preuve que, pendant une période prolongée avant sa nomination, il a eu sa résidence habituelle dans cet autre pays ;
- d) Le fonctionnaire qui remplit les conditions requises a droit à son premier congé dans les foyers au cours de la deuxième année civile qui suit celle de leur nomination ou celle pendant laquelle il a acquis ce droit.
- e) Tout fonctionnaire peut être requis de prendre son congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage en mission, les intérêts du fonctionnaire et de sa famille étant dûment pris en considération.
- f) Sous réserve des conditions définies à la disposition VII.1 du présent Règlement, le fonctionnaire autorisé à se rendre en congé dans les foyers a droit pour lui-même et les membres de sa famille à des délais de route et au paiement des frais de voyage aller et retour entre le lieu d'affectation officiel et le lieu de sa résidence dans le pays d'origine.
- g) Les personnes à charge voyagent en même temps que le fonctionnaire qui se rend en congé dans les foyers ; toutefois, des exceptions peuvent être autorisées si les nécessités du service ou d'autres circonstances particulières empêchent le fonctionnaire et les personnes à sa charge de voyager ensemble.
- h) Si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Fonds et ont chacun droit au congé dans les foyers, ils peuvent prendre ce congé dans les conditions requises, soit ensemble, soit séparément, étant entendu cependant que ni l'un ni l'autre n'aura droit à plus d'un voyage tous les deux ans. Leurs enfants à charge peuvent accompagner le père ou la mère, à condition de ne pas faire plus d'un voyage tous les deux ans.
- i) Le fonctionnaire, et toutes les personnes reconnues à sa charge, qui prend son congé dans les foyers est tenu de passer une part appréciable de son congé dans son pays d'origine. L'Administrateur peut demander au fonctionnaire rentrant d'un congé dans les foyers de lui fournir la preuve qu'il s'est pleinement conformé à la présente disposition.

**Chapitre VI**

**CESSATION DE SERVICE**

**DISPOSITION VI.1**

Indemnité de licenciement

- a) Le fonctionnaire titulaire d'un contrat de plus de six mois à l'engagement duquel il est mis fin au service au titre de l'article 21 du Statut du personnel reçoit une indemnité calculée selon le barème suivant, sauf dans les cas prévus au paragraphe b) ci-après.

Nombre d'années au service du Fonds de 1971 et du Fonds de 1992	Nombre de mois de versements à la cessation de service <sup>(1)</sup> ou Nombre de mois de rémunération considérée aux fins de la pension (prime de connaissances linguistiques comprise) le cas échéant <sup>(2)</sup>
<p>Jusqu'à 5 ans</p> <p>Moins de 6 années</p> <p>Moins de 7 années</p> <p>Moins de 8 années</p> <p>Moins de 9 années</p> <p>Moins de 10 années</p> <p>Moins de 11 années</p> <p>Moins de 12 années</p> <p>Moins de 13 années</p> <p>Moins de 14 années</p> <p>14 années et plus</p>	<p>Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir sous réserve d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois</p> <p>3 mois</p> <p>5 mois</p> <p>7 mois</p> <p>9 mois</p> <p>9,5 mois</p> <p>10 mois</p> <p>10,5 mois</p> <p>11 mois</p> <p>11,5 mois</p> <p>12 mois</p>

<sup>(1)</sup> Les versements à la cessation de service pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur sont déterminés par le barème des traitements de base figurant à l'annexe A, auquel s'ajoute l'application du coefficient d'ajustement en vigueur lors de la cession de service.

<sup>(2)</sup> Pour les agents des services généraux

- b) Il n'est pas versé d'indemnité à un fonctionnaire qui est renvoyé sans préavis. Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est renvoyé pour faute autrement que sans préavis, peut se voir accorder par l'Administrateur, à la discrétion de celui-ci, une indemnité de licenciement n'excédant pas la moitié du montant de l'indemnité prévue au paragraphe a) ci-dessus.
- c) On entend par « durée du service » la durée pendant laquelle un fonctionnaire a été employé au Fonds à temps complet et sans interruption de service, la nature de sa ou de ses nominations n'entrant pas en ligne de compte. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque l'intéressé a pris un congé spécial sans traitement ou à traitement partiel. Toutefois, ces périodes d'absence, si elles correspondent à un ou plusieurs mois complets, sont déduites de la durée des services ouvrant droit à l'indemnité de licenciement ; les périodes qui ne correspondent pas à un mois complet ne sont pas déduites.
- d) Il n'est pas versé d'indemnité de licenciement au fonctionnaire qui, au moment de la cessation de service, reçoit une indemnité pour incapacité permanente au titre de la disposition VIII.3.



**DISPOSITION VI.2**

Prime de rapatriement

- a) A droit à une prime de rapatriement le fonctionnaire recruté hors du pays d'affectation qui, à la date de son départ du Fonds de 1992, a accumulé cinq années d'expatriation, hors cas de renvoi sans préavis. Aux fins de la présente disposition, on entend par « personne à charge » un conjoint et/ou des enfants à charge.
- b) En cas de décès d'un fonctionnaire qui, lors de son décès, aurait eu droit à la prime de rapatriement, cette prime est versée à son conjoint et à ses enfants à charge. S'il laisse une personne à charge, la prime est versée au taux prévu pour les fonctionnaires sans personne à charge ; s'il laisse plusieurs personnes à charge, elle est versée au taux prévu pour les fonctionnaires qui ont plusieurs personnes à charge. Si le fonctionnaire ne laisse aucune personne à charge, aucune prime n'est versée.
- c) Le montant de la prime de rapatriement est calculé selon le barème ci-après. Lorsqu'au cours de la dernière année, la durée du service accompli est inférieure à 12 mois complets, le montant de la prime est calculé au prorata du nombre de mois complets de service accompli par le fonctionnaire au cours de l'année considérée.

Années de service continu hors du pays d'origine pour le Fonds de 1992	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'a ni enfant ni conjoint à charge		
	Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un enfant ou un conjoint à charge	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Catégorie des Services généraux
	Nombre de semaines de versements à la cessation de service le cas échéant <sup>(1)</sup> ou		
	Nombre de semaines de rémunération considérée aux fins de la pension moins la retenue au titre du barème des contributions du personnel, le cas échéant <sup>(2)</sup>		
5	14	8	7
6	16	9	8
7	18	10	9
8	20	11	10
9	22	13	11
10	24	14	12
11	26	15	13
12 et plus	28	16	14

<sup>(1)</sup> S'agissant des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, la prime de rapatriement est déterminée en fonction du barème des traitements de base figurant à l'annexe A.

<sup>(2)</sup> Pour les fonctionnaires relevant de la catégorie des services généraux.

- d) Le terme « rapatriement » utilisé dans la présente disposition signifie que le Fonds de 1992 est tenu de rapatrier les fonctionnaires et les personnes à leur charge en assurant à ses frais leur retour en un lieu situé hors de leur pays d'affectation.
- e) Le « pays d'origine » visé dans la présente disposition est le pays dans lequel le fonctionnaire a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition V.3 ou tout autre pays que l'Administrateur peut désigner.

- 
- f) Si, à un moment quelconque, un fonctionnaire a été considéré comme résident permanent du pays d'affectation et si il a par la suite cessé de l'être, la période de service continu est réputée commencer au moment du changement de statut. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque l'intéressé a pris un congé spécial sans traitement ou à traitement partiel. Toutefois, ces périodes d'absence, si elles correspondent à un ou plusieurs mois complets, sont déduites de la durée des services ouvrant droit à la prime de rapatriement ; les périodes qui ne correspondent pas à un mois complet ne sont pas déduites.
- g) Pour bénéficier de la prime de rapatriement, l'ancien fonctionnaire doit fournir la preuve qu'il a établi sa résidence dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation.
- h) Est acceptée comme preuve du changement de résidence toute pièce attestant que l'ancien fonctionnaire a établi sa résidence dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation, par exemple une déclaration émanant de certaines autorités du pays (immigration, police, administration fiscale ou autre) ou du nouvel employeur de l'ancien fonctionnaire.
- i) Tout ancien fonctionnaire peut faire valoir son droit à la prime dans un délai de deux ans à compter de la date à laquelle sa cessation de service a pris effet.
- j) N'ont droit à la prime de rapatriement ni les fonctionnaires qui abandonnent leur poste ni les fonctionnaires qui, lors de leur cessation de service, résident dans leur pays d'origine et y exercent leurs fonctions officielles.
- k) Au sens de la présente disposition, on entend par « personne à charge » i) le conjoint ou ii) un enfant pour lequel le fonctionnaire perçoit des indemnités pour charges de famille aux termes de la disposition V.10, lors de sa cessation de service. La prime de rapatriement prévue pour les fonctionnaires ayant des personnes à charge est versée quel que soit le lieu de résidence de ces personnes.
- l) Si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et si, lors de la cessation de service, ils peuvent tous deux prétendre à une prime de rapatriement, chacun d'eux reçoit la prime à laquelle il a lui-même droit, au taux prévu pour les fonctionnaires sans personnes à charge. Toutefois, lorsque l'existence d'enfants à charge est reconnue, celui des père ou mère qui cesse le premier le service peut demander le versement de la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires ayant des personnes à charge. Dans ce cas, son conjoint a droit, au moment de la cessation de service, à la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires sans personnes à charge, et ce pour la période de service qui ouvre droit à cette prime et qu'il a accomplie après le départ de son conjoint, ou, s'il remplit les conditions requises, a droit à la prime de rapatriement au taux prévu pour les fonctionnaires ayant des personnes à charge, et ce pour toute la période de service qui ouvre droit à cette prime, déduction faite, normalement, du montant de la prime déjà versée à son conjoint.
- m) La perte du droit au paiement du voyage de retour conformément à la disposition VII.3 est sans effet sur le droit à la prime de rapatriement.
- n) En cas de décès d'un fonctionnaire ayant droit à la prime de rapatriement, cette prime n'est versée que si le défunt laisse un conjoint ou un ou plusieurs enfants à charge dont le Fonds est tenu d'assurer le retour à ses frais dans le pays d'origine.

### **DISPOSITION VI.3**

#### Expiration des engagements de durée déterminée

- a) Les engagements de durée déterminée prennent fin automatiquement à la date d'expiration indiquée dans la lettre de nomination.

- 
- b) Lorsqu'il n'est pas prévu de renouveler l'engagement pendant une période égale à au moins une année d'un fonctionnaire exerçant ses services au titre d'un engagement de durée déterminée, l'Administrateur doit aviser le fonctionnaire concerné de son intention de ne pas renouveler son engagement au moins six mois avant la date d'expiration de son contrat.
  - c) La cessation de service qui résulte de l'expiration d'un engagement de durée déterminée de ce type n'est pas considérée comme un licenciement au sens du Statut et du Règlement du personnel.

#### **DISPOSITION VI.4**

##### Versement en compensation de jours de congé annuel accumulés

Tout fonctionnaire qui, au moment de sa cessation de service, a accumulé des jours de congé annuel reçoit une somme en compensation des jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de 60 jours ouvrables. Cette somme est calculée comme suit :

- a) dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, sur la base du traitement de base net majoré de l'indemnité de poste au moment de la cessation de service ;
- b) dans le cas des agents des services généraux, sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension (y compris la prime de connaissances linguistiques et l'indemnité de non-résident).

#### **DISPOSITION VI.5**

##### Remboursement en compensation de jours de congé annuel ou de congé de maladie pris par anticipation

Tout fonctionnaire qui, au moment de sa cessation de service, a pris par anticipation un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie supérieur à celui auquel son service lui donne droit dédommage le Fonds de 1992 ; cette compensation prend la forme soit d'un versement en espèces, soit d'une retenue opérée sur les sommes que le Fonds de 1992 lui doit et correspondant à la rémunération – indemnités et autres versements compris – que l'intéressé a reçue pour lesdits jours de congé. L'Administrateur peut autoriser des dérogations s'il estime que des raisons exceptionnelles ou impérieuses le commandent.

#### **DISPOSITION VI.6**

##### Certificat de travail

Au moment de la cessation de service, le Fonds de 1992 remet au fonctionnaire un certificat indiquant la nature de ses fonctions et la durée de son service. Si l'intéressé en fait la demande par écrit, le certificat mentionne aussi la qualité de son travail et son comportement dans l'exercice de ses fonctions.

#### **DISPOSITION VI.7**

##### Dernier jour de rémunération

- a) Lors de la cessation de service, la date à laquelle le fonctionnaire perd le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations qui lui sont accordés est fixée comme suit :
  - i) en cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission prévu par l'article 24 du Statut du personnel ou toute autre date acceptée par l'Administrateur. L'intéressé continue d'exercer ses fonctions pendant la période du préavis de démission, sauf lorsque la démission prend effet à l'issue d'un congé parental, d'un congé de maladie ou d'un congé spécial. Pendant le préavis, il n'est accordé de congé annuel que pour des périodes de brève durée à des fins conformes à la disposition VI.4 ;

- ii) en cas d'expiration d'un engagement de durée déterminée, cette date est celle mentionnée dans la lettre de nomination ;
- iii) en cas de licenciement, cette date est celle résultant du préavis de licenciement ;
- iv) en cas de départ à la retraite, cette date est celle approuvée par l'Administrateur ;
- v) en cas de renvoi sans préavis, cette date est celle du renvoi ;
- vi) en cas de décès d'un fonctionnaire titulaire d'un engagement d'au moins une année ou ayant accompli au moins un an de service, la date à laquelle il perd le bénéfice du traitement, des indemnités et des autres prestations qui lui sont accordés est celle du décès, sauf s'il laisse un enfant à charge ou un conjoint. Dans ce dernier cas, la date est fixée comme il est indiqué ci-après :

Années de service au Fonds de 1971 et au Fonds de 1992 (Au sens de la disposition VI.1)	Mois de prolongation au-delà de la date du décès
3 ou moins	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 et plus	9

- 1) S'agissant des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, le versement est déterminé en fonction du barème des traitements de base nets figurant à l'annexe A.
- 2) Dans le cas des agents des services généraux, le versement sera effectué sur la base de la rémunération considérée aux fins de la pension (y compris la prime de connaissances linguistiques et l'indemnité de non-résident), déduction faite de la contribution du personnel.

Les versements correspondant à la période de prolongation au-delà de la date du décès peuvent être effectués sous forme d'une somme en capital dès que les comptes de paie sont arrêtés et les questions qui y ont trait définitivement réglées. Seuls les enfants à charge et le conjoint survivant bénéficient de ces versements. La date à laquelle les intéressés perdent le bénéfice de tous les autres avantages et prestations est celle du décès du fonctionnaire concerné.

- b) Dans le cas d'un fonctionnaire recruté sur le plan international ayant droit au voyage de retour, le dernier jour de rémunération est la date indiquée aux alinéas i), ii) ou iii) du paragraphe a) ci-dessus, ou la date d'arrivée estimée au lieu de retour, la date la plus tardive des deux étant retenue. La date d'arrivée estimée est déterminée sur la base du temps nécessaire pour se rendre sans interruption suivant un itinéraire et par un mode de déplacement approuvés du lieu d'affectation au lieu de retour, ce voyage commençant au plus tard le jour suivant la date indiquée au paragraphe a) ci-dessus.

### **DISPOSITION VI.8**

#### Transport en cas de décès

Si le fonctionnaire ou une personne reconnue comme étant à sa charge vient à décéder, le Fonds de 1992 paie les frais de transport du corps depuis le lieu d'affectation officiel ou, si le décès est survenu au cours d'un déplacement, depuis le lieu du décès jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais du Fonds conformément aux dispositions VII.1 ou VII.2. Le montant remboursé comprend un montant raisonnable pour les soins de conservation du corps.

---

**Chapitre VII**

**FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT**

**DISPOSITION VII.1**

Voyages autorisés des fonctionnaires

- a) Sous réserve des conditions énoncées dans le présent Règlement, le Fonds de 1992 paie les frais de voyage d'un fonctionnaire dans les cas suivants :
- i) lors de l'engagement initial lorsqu'il s'agit de fonctionnaires recrutés sur le plan international ;
  - ii) lors d'un voyage en mission ;
  - iii) lors du congé dans les foyers, dans les conditions visées à la disposition V.3 ;
  - iv) lors de la cessation de service.
- b) Dans le cas prévu à l'alinéa iv) ci-dessus, le Fonds de 1992 paie les frais de voyage du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a été recruté ou, s'il a été nommé pour une période de deux ans au moins, ou encore s'il a accompli au moins deux ans de service continu, jusqu'au lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers en application de la disposition V.3. Si, lorsqu'il cesse son service, un fonctionnaire désire se rendre en un autre lieu, les frais de voyage à la charge du Fonds ne peuvent dépasser le montant maximal qu'il aurait acquitté soit pour le voyage de l'intéressé jusqu'à son lieu de recrutement, soit pour son voyage jusqu'au lieu où celui-ci est autorisé à prendre son congé dans les foyers.

**DISPOSITION VII.2**

Voyages autorisés des personnes à charge

- a) Sous réserve des conditions énoncées dans le présent Règlement, le Fonds de 1992 paie les frais de voyage des personnes reconnues à la charge des fonctionnaires dans les cas suivants :
- i) lors de l'engagement initial du fonctionnaire, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international, qu'il ait été nommé pour une période d'au moins un an ou plus et que l'Administrateur estime qu'il restera au service du Fonds plus de six mois après la date à laquelle les personnes à sa charge commencent leur voyage ;
  - ii) après au moins un an de service continu, à condition que l'Administrateur estime que l'intéressé demeurera à son nouveau poste plus de six mois après la date à laquelle les personnes à sa charge commencent leur voyage ;
  - iii) lors du congé dans les foyers, dans les conditions prévues par la disposition V.3 ;
  - iv) lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour un an au moins ou qu'il ait accompli au moins un an de service continu ;
  - v) lors de tout voyage autorisé au titre des études des enfants du fonctionnaire.
- b) Dans les cas prévus aux alinéas i) et ii) du paragraphe a) ci-dessus, le Fonds de 1992 paie les frais de voyage des personnes reconnues à charge du fonctionnaire depuis le lieu où celui-ci a été recruté ou le lieu où il est autorisé à prendre son congé dans les foyers. Si un fonctionnaire désire que des personnes reconnues à sa charge qui se trouvent en un lieu différent le rejoignent à son lieu d'affectation officiel, les frais de voyage à la charge du Fonds ne peuvent dépasser le montant maximal qu'il aurait acquitté si ces personnes étaient parties du lieu de recrutement ou du lieu du congé dans les foyers.

- c) Dans le cas prévu à l'alinéa iv) du paragraphe a) ci-dessus, le Fonds de 1992 paie les frais de voyage des personnes reconnues à charge du fonctionnaire, depuis le lieu d'affectation officiel de ce dernier jusqu'au lieu où il a lui-même le droit de retourner aux frais du Fonds conformément à la disposition VII.1.

**DISPOSITION VII.3**

Perte du droit au paiement du voyage de retour

- a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date du retour de son congé dans les foyers n'a pas droit au paiement des frais de son voyage de retour ni de celui des personnes à sa charge. L'Administrateur peut toutefois autoriser le paiement de ces frais, s'il juge qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.
- b) Le Fonds ne paie pas les frais de voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans les six mois qui suivent la date de la cessation de service.

**DISPOSITION VII.4**

Personnes à charge dont le Fonds paie les frais de voyage

- a) Aux fins du paiement des frais de voyage, sont considérés comme personnes à charge i) le conjoint et ii) les enfants pour lesquels le Fonds verse l'indemnité pour charges de famille ou l'indemnité de parent isolé visées à la disposition IV.10 et au paragraphe c) de la disposition IV.9, ou verserait cette indemnité si le fonctionnaire intéressé n'était expressément exclu du bénéfice de cette indemnité par le Statut ou le Règlement du personnel. Un enfant de plus de 21 ans atteint d'invalidité totale peut aussi être considéré comme personne à charge aux fins du paiement des frais de voyage.
- b) L'Administrateur peut autoriser le paiement des frais de voyage aller d'un enfant qui se rend au lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans son pays d'origine et qui a dépassé l'âge limite jusqu'auquel il est considéré comme enfant à charge aux termes du Statut et du Règlement du personnel, si le voyage a lieu au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et régulière une université qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge ou dans l'année qui suit.

**DISPOSITION VII.5**

Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation écrite de l'Administrateur. Exceptionnellement, un fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, ces instructions devant toutefois être confirmées par écrit par la suite. Avant d'effectuer tout voyage, le fonctionnaire doit personnellement veiller à obtenir l'autorisation voulue.

**DISPOSITION VII.6**

Frais de voyage

- a) Les frais de voyage du fonctionnaire et des personnes à sa charge que le Fonds paie ou rembourse selon les taux et les conditions fixés par l'Administrateur comprennent :
- i) les frais de transport (prix du billet) ;
- ii) les faux frais au départ et à l'arrivée ;

- iii) les dépenses effectuées au cours du voyage ;
  - iv) l'indemnité de subsistance ;
  - v) les autres dépenses indispensables effectuées à l'occasion du voyage.
- b) Les fonctionnaires doivent éviter toute dépense qu'une personne voyageant à ses propres frais ne jugerait pas raisonnable.

**DISPOSITION VII.7**

Itinéraire, mode et conditions de transport

- a) Pour tout voyage autorisé, l'itinéraire, le mode et les conditions de transport doivent être approuvés d'avance par l'Administrateur.
- b) Le mode de transport est normalement le transport aérien.
- c) À l'exception de l'Administrateur, les frais de transport que le Fonds de 1992 paie sont limités aux coûts des déplacements en classe affaires.
- d) L'indemnité de subsistance, les délais de route et autres avantages ne peuvent dépasser le maximum accordé pour l'itinéraire, le mode et les conditions de transport approuvés par l'Administrateur. Un fonctionnaire qui, pour des raisons de convenance personnelle, désire prendre des dispositions particulières doit y être préalablement autorisé, et les frais supplémentaires sont alors à sa charge.

**DISPOSITION VII.8**

Maladie ou accident en cours de voyage

Lorsqu'un fonctionnaire tombe malade ou est blessé au cours d'un voyage en mission, le Fonds de 1992 paie ou rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais médicaux et les frais d'hospitalisation qui ne sont pas couverts par ailleurs.

**DISPOSITION VII.9**

Frais de déménagement

- a) Sous réserve des conditions énoncées dans le présent Règlement, le Fonds de 1992 paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier des fonctionnaires recrutés sur le plan international, dans les cas suivants :
  - i) lors de l'engagement initial, à condition que l'intéressé ait été nommé pour une période d'au moins deux ans ;
  - ii) après au moins deux ans de service continu ;
  - iii) lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour deux ans au moins, ou qu'il ait accompli deux ans au moins de service continu.
- b) Dans les cas prévus aux alinéas i) et ii) du paragraphe a) ci-dessus, le Fonds de 1992 paie les frais de déménagement du mobilier et des effets personnels depuis le lieu où le fonctionnaire a été recruté ou le lieu où il est autorisé à prendre son congé dans les foyers au titre de la disposition V.3 ; toutefois, le mobilier et les effets personnels doivent avoir été en la possession de l'intéressé au moment de sa nomination, ils doivent avoir été utilisés par lui-même ou par les personnes à sa charge et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel. Dans certains cas

---

exceptionnels, l'Administrateur peut autoriser le paiement des frais de déménagement depuis un lieu différent, aux conditions qu'il juge appropriées.

- c) Dans le cas prévu à l'alinéa iii) du paragraphe a) ci-dessus, le Fonds de 1992 paie les frais de déménagement du mobilier et des effets personnels depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a le droit de retourner conformément à la disposition VII.1 ou jusqu'à tout autre lieu que l'Administrateur peut autoriser dans des cas exceptionnels et aux conditions qu'il juge appropriées ; toutefois, le mobilier et les effets personnels doivent avoir été en la possession de l'intéressé lors de la cessation de service ; ils doivent avoir été utilisés par lui-même ou par les personnes à sa charge et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel.
- d) Le Fonds de 1992 paie les frais de déménagement respectant les critères suivants :
- i) le fonctionnaire a droit à un conteneur standard de 20 pieds s'il n'a pas de personnes à charge et à un conteneur de 40 pieds s'il a à sa charge une ou plusieurs personnes résidant avec lui à son lieu d'affectation officiel, quel que soit le poids du mobilier ;
  - ii) en principe, le Fonds de 1992 ne paie pas d'autres frais d'entreposage que ceux qui font normalement partie des frais de transport ;
  - iii) le Fonds de 1992 rembourse les frais normaux d'emballage, de camionnage et de déballage des envois ne dépassant pas les limites de poids ou de volume autorisées, mais il ne paie ni les frais de transformation, ni les frais de pose ou de dépose d'appareils ménagers, ni les frais d'emballage spéciaux ;
  - iv) le transport doit s'effectuer dans les conditions que l'Administrateur estime les plus économiques, compte tenu des frais d'emballage, de camionnage et de déballage ;
  - v) le Fonds de 1992 rembourse la prime d'assurance-transport des effets personnels et du mobilier (à l'exclusion des objets de valeur donnant lieu au paiement d'une surprime) ; le montant assuré ne peut dépasser un maximum de USD 40 000 pour un fonctionnaire n'ayant pas de personnes à charge et un maximum de USD 65 000 pour un fonctionnaire ayant à sa charge une ou plusieurs personnes. Le Fonds de 1992 n'est en aucun cas responsable de la perte ou de la casse.
  - vi) le Fonds ne paie pas le transport d'automobiles appartenant aux fonctionnaires.
- e) La présente disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires affectés à une mission.
- f) Si les conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires et ont chacun droit au déménagement de leur mobilier et de leurs effets personnels, la charge limite transportée aux frais du Fonds de 1992 est celle prévue pour les fonctionnaires ayant des personnes à charge résidant avec eux au lieu d'affectation.
- g) Au lieu d'effectuer le déménagement aux conditions fixées par l'Administrateur qui sont conformes à celles établies par l'OMI, le fonctionnaire peut demander le versement d'une somme forfaitaire.

### **DISPOSITION VII.10**

#### Perte du droit au paiement des frais de déménagement

- a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement visés à la disposition VII.9 ci-dessus.
- b) Le Fonds ne paie pas les frais de déménagement visés aux alinéas i) et ii) du paragraphe a) de la disposition VII.9 lorsqu'il n'est pas prévu que l'intéressé reste au service du Fonds plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de son mobilier et de ses effets personnels.



- c) Le droit au paiement des frais de réinstallation lors de la nomination prend fin si le déménagement n'a pas commencé dans les deux ans suivant la date à laquelle le fonctionnaire acquiert ce droit.
- d) Le droit au paiement des frais de déménagement lors de la cessation de service prend fin si le déménagement n'a pas commencé dans les deux ans après la date de cessation de service.

### **Chapitre VIII**

#### **SÉCURITÉ SOCIALE**

##### **DISPOSITION VIII.1**

###### **Congé de maladie**

- a) Le fonctionnaire qui est empêché par une maladie ou un accident d'accomplir ses fonctions ou qui ne peut se rendre à son travail par suite de dispositions visant à protéger la santé publique bénéficie d'un congé de maladie conformément aux dispositions ci-après :
  - i) tout congé de maladie doit être approuvé par l'Administrateur ;
  - ii) le fonctionnaire nommé pour une durée déterminée inférieure à un an ou qui a accompli moins d'un an de service continu a droit à un congé de maladie à raison de deux jours ouvrables par mois de service contractuel ;
  - iii) le fonctionnaire nommé pour une durée déterminée d'au moins un an ou qui a accompli un an de service continu a droit à un congé de maladie à plein traitement pouvant aller jusqu'à trois mois et à mi-traitement au cours d'une période de douze mois consécutifs ;
  - iv) le fonctionnaire nommé pour une durée déterminée d'au moins trois ans ou qui a accompli trois ans de service continu a droit à un congé de maladie pouvant aller jusqu'à dix-huit mois sur une période de quatre années consécutives, soit neuf mois à plein traitement et neuf mois à mi-traitement ;
  - v) le fonctionnaire qui ne peut se rendre à son travail pour cause de maladie ou d'accident doit en aviser le plus tôt possible son chef de service ;
  - vi) à moins d'y être autorisé par l'Administrateur, aucun fonctionnaire ne peut bénéficier d'un congé de maladie de plus de sept jours ouvrables consécutifs s'il ne présente pas de certificat médical délivré par un médecin agréé attestant qu'il n'est pas en état d'exercer ses fonctions et précisant la nature de la maladie et la durée probable de l'absence. Sauf en cas de force majeure, les fonctionnaires fournissent ce certificat au plus tard à la fin du huitième jour ouvrable qui suit le début de leur absence ;
  - vii) lorsqu'un fonctionnaire a pris, au cours de la même année, sept jours ouvrables de congé de maladie sans fournir de certificat médical, tout autre jour d'absence de cette même année doit être justifié par un certificat médical, faute de quoi il sera déduit de son congé annuel ou comptabilisé en tant que congé spécial sans traitement. Ce droit à un congé de maladie de sept jours peut être utilisé en tout ou en partie en cas de situation d'urgence à caractère familial ;
  - viii) tout fonctionnaire peut, à tout moment, être tenu de fournir un certificat médical concernant son état de santé, ou de se faire examiner par un médecin désigné par l'Administrateur. Si l'Administrateur a l'assurance que l'état de santé du fonctionnaire l'empêche d'exercer ses fonctions, l'intéressé peut recevoir pour instruction de ne pas se présenter sur son lieu de travail et être tenu d'être pris en charge par un professionnel agréé. Le fonctionnaire doit se conformer immédiatement à toute instruction ou demande reçue en application de la présente disposition ;

- 
- ix) un fonctionnaire en congé de maladie ne doit pas quitter la région de son lieu d'affectation sans l'autorisation préalable de l'Administrateur.
  - b) Lorsqu'un fonctionnaire qui se trouve en congé annuel ou en congé dans les foyers est malade pendant plus de sept jours ouvrables consécutifs, un congé de maladie peut lui être accordé, à condition que l'intéressé fournisse un certificat médical ou d'autres pièces jugées suffisantes. En pareil cas, il appartient à l'intéressé de présenter le plus tôt possible sa demande de congé de maladie accompagné du certificat médical requis ou de toute autre pièce justificative ; et, en tout état de cause, cette demande doit être présentée dès que le fonctionnaire reprend son travail.
  - c) Tout fonctionnaire au foyer duquel une maladie contagieuse s'est déclarée ou qui reçoit un ordre de mise en quarantaine pour des raisons sanitaires est tenu d'en aviser immédiatement l'Administrateur. Tout fonctionnaire qui, par suite de ces circonstances, est prié de ne pas se rendre à son travail reçoit son traitement intégral et tous ses autres émoluments pendant la période d'absence autorisée.
  - d) Le droit au congé de maladie s'éteint à l'expiration de l'engagement du fonctionnaire.

### **DISPOSITION VIII.2**

#### Congé de maternité et de paternité

- a) Selon les modalités fixées par l'Administrateur, les fonctionnaires se voient accorder :
  - i) seize semaines de congé parental à plein traitement en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant ;
  - ii) une période supplémentaire de 10 semaines de congé prénatal et postnatal à plein traitement pour le parent qui accouche, portant la durée totale de son congé parental à 26 semaines. Sur sa demande et sous réserve de la présentation d'un certificat d'un médecin ou sage-femme agréé, attestant que le parent ayant accouché est apte à continuer à travailler, l'absence peut commencer au plus tard deux semaines avant la date prévue pour l'accouchement.
- b) Les fonctionnaires peuvent bénéficier du congé parental de 16 semaines visé à l'alinéa i) du paragraphe a) ci-dessus à tout moment dans l'année qui suit la naissance ou l'adoption de leur enfant, sous réserve que le congé se termine pendant cette période d'un an.
- c) Le congé parental pour naissance ou adoption d'un enfant visé à l'alinéa i) du paragraphe a) ci-dessus ne peut être accordé plus d'une fois au cours de toute période de 12 mois à compter de la date de naissance ou d'adoption de l'enfant. Le présent paragraphe c) ne s'applique pas au parent qui accouche.

### **DISPOSITION VIII.3**

#### Indemnisation en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service

- a) Les maladies, blessures ou décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service du Fonds de 1992 ou du Fonds complémentaire, ouvrent droit à indemnisation conformément aux dispositions fixées par l'Administrateur.
- a) Le fonctionnaire a le droit de souscrire à un régime d'assurance santé privé prescrit par l'Administrateur aux conditions établies par ce dernier et également de se faire rembourser par le Fonds de 1992 jusqu'à 75 % de la prime annuelle réglée à ce titre. Un fonctionnaire qui souscrit un autre régime d'assurance santé a droit au remboursement par le Fonds d'un montant allant jusqu'à 75 % de la prime annuelle réglée, mais uniquement à hauteur de la somme à laquelle il aurait eu droit s'il avait souscrit au régime prescrit.

**DISPOSITION VIII.4**

Indemnisation pour perte ou détérioration d'effets personnels

Tout fonctionnaire a droit, à la discrétion de l'Administrateur, à une indemnisation raisonnable en cas de perte ou de détérioration de ses effets personnels dont il est établi qu'elle est directement imputable à l'exercice de fonctions officielles au service du Fonds de 1992 ou du Fonds complémentaire.

**DISPOSITION VIII.5**

Fonds de prévoyance

- a) Un fonds de prévoyance est établi au sein du Fonds de 1992 et prend effet à compter du 16 mai 1998.
- b) Tous les fonctionnaires visés à l'alinéa h) de la disposition VIII.5 ci-dessous participent au fonds de prévoyance du Fonds de 1992, lequel est constitué par les éléments ci-après :
  - i) une cotisation de 7,9 % de la rémunération considérée aux fins de la pension à verser par le fonctionnaire dès son entrée au service du Fonds de 1992 ;
  - ii) une cotisation de 15,8 % de la rémunération considérée aux fins de la pension à verser par le Fonds de 1992 à compter de la date d'entrée en service du fonctionnaire ;
  - iii) toute somme prélevée, à la demande d'un fonctionnaire, sur la part de ce fonctionnaire au 15 mai 1998 dans le fonds de prévoyance du Fonds de 1971, y compris les intérêts y relatifs, pour la transférer au fonds de prévoyance du Fonds de 1992 ;
  - iv) des cotisations volontaires supplémentaires pouvant aller jusqu'à 23,7 % de la rémunération considérée aux fins de la pension à verser par le fonctionnaire dès son entrée au service du Fonds de 1992 ou à une date future dont il sera convenu. La cotisation de l'Organisation serait maintenue à 15,8 % de la rémunération considérée aux fins de la pension ;
  - v) les intérêts accumulés sur le placement des cotisations visées aux alinéas i) à iv), *et toute mesure de protection contre l'inflation applicable aux cotisations visées aux alinéas i) et ii) telle que précisée par une directive administrative publiée par l'Administrateur (en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2024).*
- c) Le versement des cotisations au fonds de prévoyance du Fonds de 1992 est effectué mensuellement.
- d) L'Administrateur est responsable de la gestion et du contrôle du fonds de prévoyance ainsi que des placements.
- e) Au moment de la cessation de service au Fonds de 1992, la part du fonctionnaire au fonds de prévoyance est versée à ce dernier, à la discrétion de l'Administrateur, ou à la personne indiquée comme bénéficiaire en cas de décès. Toutefois, un fonctionnaire au contrat duquel il est mis fin avant ou à la fin d'une période probatoire reçoit seulement le montant qu'il a versé au fonds de prévoyance, majoré des intérêts accumulés, à moins que, de l'avis de l'Administrateur, la cessation de service ne soit due à des raisons de santé ; la cotisation versée par le Fonds, aux termes de l'alinéa ii) du paragraphe b) de la présente disposition, ainsi que les intérêts sur ce montant reviennent au Fonds.
- f) La date finale retenue pour le calcul du montant de la part du fonctionnaire au fonds de prévoyance est calculée conformément à la disposition VI.7.
- g) La vérification des comptes du fonds de prévoyance a lieu en même temps que la vérification annuelle des comptes du Fonds de 1992.

- h) Aux fins de la présente disposition, le terme « fonctionnaire » désigne une personne titulaire d'un contrat de durée déterminée qui est employée à temps complet par le Fonds de 1992 pour une durée de plus de six mois.
- i) La part d'un fonctionnaire dans le fonds de prévoyance est constituée des cotisations visées aux alinéas i), ii) et iv) du paragraphe b) de la présente disposition et de toute somme transférée en application de l'alinéa iii) du paragraphe b) majorée des intérêts accumulés, moins une partie de toutes dépenses administratives ou tous frais bancaires encourus en ce qui concerne le fonds de prévoyance.
- j) La part d'un fonctionnaire dans le fonds de prévoyance peut être prêtée sous forme de prêt immobilier au fonctionnaire en question, conformément aux dispositions précisées par une directive administrative publiée par l'Administrateur. L'Administrateur fait rapport à l'Assemblée de ces directives administratives et de tout amendement à ces directives.

### DISPOSITION VIII.6

#### Coopération à l'enquête en cas de faute

Le fonctionnaire doit répondre rapidement et sans réserve aux demandes de renseignements émanant d'autres membres du personnel des organisations et/ou d'autres fonctionnaires dûment autorisés pour enquêter sur des cas de faute présumée, telle que :

- fraude ;
- utilisation abusive de fonds ;
- abus de confiance ;
- violation des règlements, règles et communications administratives pertinentes des organisations ; et
- erreur de gestion.

\* \* \*

---

COMMISSION DE RECOURS DU PERSONNEL

Règles de procédure

I Dépôt des recours

- a) Pour que son recours soit recevable, l'appelant doit avoir précédemment déposé une requête conformément à l'article 29 du Statut du personnel.
- b) Les recours sont formés devant le Président de la Commission de recours du personnel, dans les 30 jours suivant la notification de la décision de l'Administrateur de ne pas faire droit à la requête du fonctionnaire. Cette période peut toutefois être prolongée jusqu'à 90 jours si le recours est formé par un ayant-droit du fonctionnaire. En l'absence de décision rendue par l'Administrateur à l'égard de la requête, la période commence à la date d'expiration du délai dans lequel l'Administrateur peut, au titre de l'article 29 du Statut du Personnel, se prononcer sur la requête.
- c) Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles, la Commission de recours du personnel peut déclarer recevable un recours déposé après la date d'expiration des périodes précitées.
- d) Le Président désigne les membres qui peuvent agir en son nom en son absence.

II Procédure écrite

- a) Tout recours doit être formé par écrit et signé par le fonctionnaire. Les motifs sur lesquels il se fonde doivent y être invoqués et il doit être accompagné des éléments de preuve requis.
- b) Deux copies du recours doivent être remises au Président qui en communique une à l'Administrateur.
- c) Le Président fixe le délai dans lequel l'Administrateur doit remettre ses observations écrites, qui seront communiquées au requérant. Le Président fixe également le délai dans lequel le requérant doit à son tour répondre à l'Administrateur s'il le souhaite.
- d) Les observations de l'Administrateur et la réponse que lui fournit le requérant doivent être accompagnées des justificatifs requis qui n'ont pas encore été transmis. Chaque partie a le droit de recevoir des copies du mémoire de l'autre partie, ainsi que de se voir communiquer et d'examiner les justificatifs les accompagnant.
- e) Le Président peut, à sa propre initiative ou à la demande de l'autre partie, demander aux parties de fournir d'autres écritures ou documents supplémentaires dans un délai qu'il fixe.

III Tenue des audiences

- a) Le Président réunit la Commission de recours du personnel et fixe la date de la tenue d'une audience. L'audience doit se tenir au plus tard dans les quatre mois suivant la date de dépôt du recours, sauf si la Commission en décide autrement.
- b) Le Président désigne les membres suppléants qui siégeront lors d'une audience donnée en cas d'indisponibilité d'un membre quelconque.
- c) L'audience se tient à Londres, au lieu déterminé par l'Administrateur, sauf si la Commission en décide autrement.
- d) Le recours, accompagné des mémoires et des autres justificatifs s'y rapportant, des observations de l'Administrateur et de la réponse du requérant, le cas échéant, devront être communiqués aux membres de la Commission de recours du personnel au moins quinze jours avant la tenue de l'audience.
- e) Le Président est responsable de la transmission des communications aux parties.

### IV L'audience

- a) La Commission de recours du personnel décide du type de compte-rendu qui est établi à l'audience.
- b) La Commission de recours du personnel détermine le déroulement de la procédure.
- c) La Commission de recours du personnel peut entendre les témoins et les experts. Les parties et/ou leurs représentants peuvent, sous le contrôle du Président, interroger les témoins et experts et ont le droit de faire des exposés oraux et de formuler des observations sur les éléments de preuve fournis.
- d) La Commission de recours du personnel peut exclure de la procédure tout élément de preuve qu'elle juge inapproprié et peut limiter les dépositions orales si elle juge les écritures fournies suffisantes.
- e) La Commission de recours du personnel peut, à sa discrétion, recevoir des déclarations orales ou écrites de tout fonctionnaire, autre que le requérant, qui estime la décision rendue par la Commission de recours du personnel dans le cadre d'un recours donné aura une incidence sur ses propres droits ou intérêts.

### V Décisions

- a) Une copie de la décision rendue, certifiée par le Président, est remise à chacune des parties concernées. L'original est conservé dans les archives du Fonds.
- b) Les décisions de la Commission de recours du personnel, et notamment ses motivations, sont rendues par écrit. Les décisions ne sont pas publiées, sauf décision contraire de la Commission de recours du personnel dans une affaire donnée. Les décisions sont rendues dès que possible, mais normalement dans les 21 jours suivant la conclusion de l'audience.
- c) Toute demande de rectification d'une décision rendue doit être adressée à la Commission de recours du personnel au motif que la décision contient une erreur administrative.

### VI Généralités

Toutes les questions de procédure non expressément prévues dans le présent Règlement sont traitées par la Commission de recours du personnel dans le cadre du recours concerné.

\* \* \*

**ANNEXE A**  
**BARÈME DES TRAITEMENTS DES ADMINISTRATEURS ET DES FONCTIONNAIRES DE RANG SUPÉRIEUR – MONTANTS ANNUELS BRUTS**  
**ET ÉQUIVALENTS NETS APRÈS DÉDUCTION DES CONTRIBUTIONS DU PERSONNEL**  
**(en dollars des États-Unis)**  
**Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2023**

Classe	ÉCHELONS													
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
USG	Brut	212 632												
	Net	155 837												
ASG	Brut	193 080												
	Net	142 933												
D-2	Brut	154 212	157 747	161 282	164 820	168 359	171 895	175 429	178 968	182 503	186 038	-	-	-
	Net	117 280	119 613	121 946	124 281	126 617	128 951	131 283	133 619	135 952	138 285	-	-	-
D-1	Brut	137 890	140 817	143 750	146 680	149 599	152 683	155 789	158 889	161 998	165 102	168 206	171 308	174 415
	Net	106 023	108 072	110 125	112 176	114 219	116 271	118 321	120 367	122 419	124 467	126 516	128 563	130 614
P-5	Brut	118 901	121 393	123 886	126 373	128 866	131 353	133 847	136 336	138 827	141 316	143 809	146 294	148 790
	Net	92 731	94 475	96 220	97 961	99 706	101 447	103 193	104 935	106 679	108 421	110 166	111 906	113 653
P-4	Brut	97 139	99 353	101 701	104 104	106 507	108 910	111 317	113 720	116 123	118 523	120 931	123 329	125 733
	Net	77 326	79 008	80 691	82 373	84 055	85 737	87 422	89 104	90 786	92 466	94 152	95 830	97 513
P-3	Brut	79 764	81 813	83 863	85 909	87 961	90 008	92 057	94 108	96 155	98 203	100 279	102 501	104 727
	Net	64 121	65 678	67 236	68 791	70 350	71 906	73 463	75 022	76 578	78 134	79 695	81 251	82 809
P-2	Brut	61 680	63 512	65 343	67 175	69 011	70 845	72 680	74 507	76 341	78 172	80 005	81 842	83 672
	Net	50 377	51 769	53 161	54 553	55 948	57 342	58 737	60 125	61 519	62 911	64 304	65 700	67 091
P-1	Brut	47 471	48 896	50 349	51 905	53 459	55 017	56 570	58 128	59 682	61 239	62 793	64 347	65 904
	Net	39 401	40 584	41 765	42 948	44 129	45 313	46 493	47 677	48 858	50 042	51 223	52 404	53 587

Note : Les augmentations périodiques sans changement de classe sont annuelles ; toutefois dans le cas des échelons marqués en grisé elles interviennent après que le fonctionnaire a passé deux ans à l'échelon précédent.

**SEUILS À CONSERVER AUX FINS DE LA PROTECTION DE LA RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES**  
**DONT LES TRAITEMENTS SONT SUPÉRIEURS AUX DERNIERS ÉCHELONS DE LEUR CLASSE DANS LE BARÈME DES TRAITEMENTS UNIFIÉ**  
**(en dollars des États-Unis)**  
**Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2023**

Classe		Niveau proposé 1	Niveau proposé 2
P-4	Brut	128 140	130 544
	Net	99 198	100 881
P-3	Brut	106 950	109 173
	Net	84 365	85 921
P-2	Brut	85 504	
	Net	68 483	
P-1	Brut	67 458	
	Net	54 768	

**ANNEXE B**

**TAUX DE CONTRIBUTION POUR LES ADMINISTRATEURS  
ET LES FONCTIONNAIRES DE RANG SUPÉRIEUR**

- a) **Taux de contribution servant à déterminer la rémunération considérée aux fins de la pension et le montant des pensions (Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2019)**

<b>Montant total soumis à retenue (en dollars des États-Unis)</b>	<b>Pourcentage</b>
Jusqu'à 20 000 par an	19
De 20 001 à 40 000 par an	23
De 40 001 à 60 000 par an	26
De 60 001 à 80 000 par an	28
Au-delà de 80 001 par an	29

- b) **Taux de contribution servant à déterminer les traitements de base bruts (Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017)**

<b>Montant total soumis à retenue (en dollars des États-Unis)</b>	<b>Taux de contribution %</b>
Première tranche de 50 000 par an	17
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	24
Tranche suivante de 50 000 dollars par an	30
Au-delà	34

\*\*\*



**ANNEXE C**  
**BARÈME DES TRAITEMENTS DES AGENTS DE LA CATÉGORIE DES SERVICES GÉNÉRAUX -**  
**MONTANTS ANNUELS BRUTS ET ÉQUIVALENTS NETS APRÈS DÉDUCTION DES CONTRIBUTIONS DU PERSONNEL**  
**(En livres sterling)**

**Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> février 2024**

**ÉCHELONS**

Classe		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
<b>G.1</b>	<b>Brut</b>	29 024	30 224	31 427	32 676	33 924	35 173	36 422	37 670	38 919	40 168	41 416
	Brut considéré aux fins de la pension	28 529	29 731	30 932	32 135	33 337	34 539	35 742	36 943	38 144	39 346	40 548
	Total Net/Net considéré aux fins de la pension	22 976	23 900	24 824	25 748	26 672	27 596	28 520	29 444	30 368	31 292	32 216
<b>G.2</b>	<b>Brut</b>	32 654	34 045	35 435	36 826	38 216	39 607	40 997	42 388	43 778	45 169	46 559
	Brut considéré aux fins de la pension	32 113	33 450	34 787	36 124	37 460	38 798	40 136	41 470	42 808	44 145	45 481
	Total Net/Net considéré aux fins de la pension	25 732	26 761	27 790	28 819	29 848	30 877	31 906	32 935	33 964	34 993	36 022
<b>G.3</b>	<b>Brut</b>	36 807	38 369	39 931	41 493	43 055	44 618	46 180	47 761	49 367	50 973	52 578
	Brut considéré aux fins de la pension	36 119	37 617	39 118	40 615	42 115	43 615	45 113	46 613	48 109	49 607	51 150
	Total Net/Net considéré aux fins de la pension	28 805	29 961	31 117	32 273	33 429	34 585	35 741	36 897	38 053	39 209	40 365
<b>G.4</b>	<b>Brut</b>	41 486	43 230	44 973	46 716	48 499	50 291	52 082	53 874	55 666	57 457	59 249
	Brut considéré aux fins de la pension	40 608	42 283	43 958	45 633	47 307	48 982	50 681	52 424	54 166	55 908	57 653
	Total Net/Net considéré aux fins de la pension	32 268	33 558	34 848	36 138	37 428	38 718	40 008	41 298	42 588	43 878	45 168
<b>G.5</b>	<b>Brut</b>	46 723	48 723	50 731	52 739	54 748	56 756	58 764	60 773	62 782	64 818	66 855
	Brut considéré aux fins de la pension	45 636	47 516	49 393	51 319	53 272	55 226	57 182	59 135	61 089	63 043	64 998
	Total Net/Net considéré aux fins de la pension	36 143	37 589	39 035	40 481	41 927	43 373	44 819	46 265	47 711	49 157	50 603
<b>G.6</b>	<b>Brut</b>	52 748	54 995	57 242	59 489	61 736	64 001	66 280	68 559	70 838	73 117	75 396
	Brut considéré aux fins de la pension	51 326	53 512	55 699	57 885	60 074	62 262	64 445	66 633	68 821	71 006	73 194
	Total Net/Net considéré aux fins de la pension	40 487	42 105	43 723	45 341	46 959	48 577	50 195	51 813	53 431	55 049	56 667
<b>G.7</b>	<b>Brut</b>	59 498	62 010	64 548	67 096	69 644	72 192	74 739	77 287	79 835	82 383	84 931
	Brut considéré aux fins de la pension	57 895	60 340	62 784	65 228	67 673	70 116	72 562	75 004	77 617	80 240	82 860
	Total Net/Net considéré aux fins de la pension	45 347	47 156	48 965	50 774	52 583	54 392	56 201	58 010	59 819	61 628	63 437

Remarque : Les différences d'échelons (I-X) à l'intérieur d'une même classe correspondent aux augmentations annuelles de traitement accordées lorsque les services de l'intéressé donnent satisfaction. L'échelon XI pour toutes les classes n'est accordé qu'aux fonctionnaires comptant plus de 20 années de service dans le système des Nations Unies, qui sont restés cinq ans à l'échelon X et dont les services ont donné entière satisfaction.

**ANNEXE C (suite)****Indemnités dues aux agents des services généraux****Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> mars 2022**

<i>Indemnités</i>	<i>Personnel engagé avant le 1<sup>er</sup> juillet 1996 qui bénéficiait de ces indemnités avant le 1<sup>er</sup> août 2007</i>	<i>Personnel engagé le 1<sup>er</sup> juillet 1996 ou après cette date et avant le 1<sup>er</sup> octobre 1999 qui bénéficiait de ces indemnités avant le 1<sup>er</sup> août 2007</i>	<i>Personnel engagé le 1<sup>er</sup> octobre 1999 ou après cette date et avant le 1<sup>er</sup> août 2007 qui bénéficiait de ces indemnités avant le 1<sup>er</sup> août 2007</i>	<i>Personnel engagé le 1<sup>er</sup> août 2007 ou après cette date et avant le 1<sup>er</sup> novembre 2015 qui bénéficiait de ces indemnités avant le 1<sup>er</sup> novembre 2015</i>	<i>Personnel pouvant prétendre à ces indemnités le 1<sup>er</sup> novembre 2015 ou après cette date</i>
	<b>Montant net par an</b>	<b>Montant net par an</b>	<b>Montant net par an</b>	<b>Montant net par an</b>	<b>Montant net par an</b>
Conjoint à charge.....	£ 430	£ 285	£ 258	Néant	Néant
Premier enfant à charge dans le cas d'un fonctionnaire marié...	£ 1 434	£ 1 434	£ 1 434	£ 1 434	£ 1 434
Premier enfant à charge dans le cas d'un fonctionnaire célibataire veuf ou divorcé .....	£ 1 434	£ 1 434	£ 1 434	£ 1 434	£ 1 434
Par enfant à partir du deuxième enfant à charge .....	£ 952	£ 952	£ 952	£ 952	£ 614
Personne indirectement à charge (dans le cas où il n'y a pas de conjoint à charge pour père mère frère ou sœur à charge).....	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant
Prime de connaissances linguistiques (à inclure dans la rémunération considérée aux fins de la pension).....	£ 1 641	£ 1 641	£ 1 641	£ 1 641	£ 1 641
Deuxième langue (à inclure dans la rémunération considérée aux fins de la pension) .....	£ 821	£ 821	£ 821	£ 821	£ 821
Indemnité de non-résident (à inclure dans la rémunération considérée aux fins de la pension) :					
pour les fonctionnaires recrutés avant le 01/09/1983.....	£ 225	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Sans objet
pour les fonctionnaires recrutés le 01/09/1983 ou après cette date .....	Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

\* \* \*

**ANNEXE D**

**TAUX DE CONTRIBUTION POUR LES AGENTS DES SERVICES GÉNÉRAUX  
(Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> janvier 2019)**

<b>Montant total soumis à retenue (USD)</b>	<b>Pourcentage</b>
Jusqu'à 20 000 par an	19
De 20 001 à 40 000 par an	23
De 40 001 à 60 000 par an	26
De 60 001 à 80 000 par an	28
Au-delà de 80 001 par an	29

\* \* \*

**ANNEXE E**  
**Rémunération considérée aux fins de la pension pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur**  
**(En dollars des États-Unis)**  
**Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> février 2024**

ÉCHELONS													
Classe	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
P-1	94 213	97 225	100 232	103 244	106 251	109 265	112 269	115 284	118 290	121 305	124 312	127 318	130 330
P-2	122 158	125 702	129 246	132 790	136 367	140 015	143 665	147 297	150 945	154 587	158 232	161 885	165 525
P-3	157 753	161 827	165 904	169 973	174 052	178 124	182 221	186 358	190 487	194 616	198 758	202 887	207 021
P-4	192 472	196 935	201 401	205 864	210 327	214 791	219 262	223 725	228 188	232 646	237 120	241 573	246 038
P-5	233 349	237 977	242 607	247 227	251 858	256 477	261 110	265 733	270 361	274 983	279 613	284 231	288 866
D-1	268 620	274 057	279 505	284 947	290 368	295 813	301 253	306 682	312 127	317 561	322 999	328 430	333 873
D-2	298 491	304 681	310 872	317 068	323 267	329 460	335 648	341 847	348 037	354 228	-	-	-
ASG	364 348												
USG	392 445												

**Rémunération considérée aux fins de la pension associée aux seuils de protection de la rémunération pour les fonctionnaires dont les traitements sont supérieurs**  
**à ceux qui correspondent aux derniers échelons de leur classe dans le barème des traitements unifié**  
**(en dollars des États-Unis)**  
**Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> février 2024**

Classe	Niveau proposé 1	Niveau proposé 2
P-1	133 337	
P-2	169 167	
P-3	211 150	215 279
P-4	250 510	254 976

\* \* \*

**ANNEXE F**

**INDEMNITÉS POUR FRAIS D'ÉTUDES**

**Frais ouvrant droit à remboursement  
(à compter de l'année scolaire en cours le 1<sup>er</sup> janvier 2022)**

<p>Les frais ouvrant droit à remboursement comprennent les frais de scolarité les cours de langue maternelle et les frais d'inscription. Les contributions non remboursables aux dépenses d'équipement sont remboursées en dehors du régime de l'indemnité pour frais d'études dans les conditions arrêtées par l'OMI. Les frais ouvrant droit à remboursement effectivement engagés sont remboursés aux taux indiqués dans le barème dégressif ci-après :</p>	
<b><i>Dépenses remboursables (en dollars des États-Unis)</i></b>	<b><i>Taux de remboursement (en pourcentage)</i></b>
0-13 224	86
13 225-19 836	81
19 837-26 448	76
26 449-33 060	71
33 061-39 672	66
39 673-46 284	61
46 285 et au-delà	–