Organisation internationale du Travail

Statut du personnel

(Juillet 2023)

Table des matières

		Page
Table des matières détaillée		5
Objet et champ d'application		13
Chapitre I.	Attributions, obligations et privilèges	14
Chapitre II.	Organisation du personnel	18
Chapitre III.	Traitements et indemnités	21
Chapitre IV.	Recrutement et nomination	49
Chapitre V.	Stage	58
Chapitre VI.	Avancement, évaluation et changement de grade	60
Chapitre VII.	Durée du travail et congés	67
Chapitre VIII.	Sécurité sociale	75
Chapitre IX.	Frais de voyage et de déménagement	80
Chapitre X.	Relations avec le personnel et organismes administratifs	87
Chapitre XI.	Cessation de service	92
Chapitre XII.	Discipline	103
Chapitre XIII.	Règlement des conflits	107
Chapitre XIV.	Dispositions générales	115
Annexe I.	Procédure de recrutement et de sélection	119
Annexe II.	Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles	126
Annexe III.	Frais de voyage et de déménagement	136
Annexe IV.	Procédure de la Commission consultative paritaire de recours	143
Annexe V.	Évaluations annuelles et ajustement des traitements des fonctionnaires à contrat de durée déterminée affectés à des projets de coopération technique	147

Table des matières détaillée

		Page
Objet et champ d'application		**13**
Article 0.1.	Objet	13
Article 0.2.	Champ d'application	13
Chapitre I.	**Attributions, obligations et privilèges**	**14**
Article 1.1.	Statut du fonctionnaire	14
Article 1.2.	Conduite	14
Article 1.3.	Utilisation d'informations	14
Article 1.4.	Déclaration de loyauté	15
Article 1.5.	Distinctions honorifiques et dons	16
Article 1.6.	Candidature à un poste politique	16
Article 1.7.	Privilèges et immunités	16
Article 1.8.	Sanctions en cas d'infractions	17
Article 1.9.	Affectation des fonctionnaires	17
Chapitre II.	**Organisation du personnel**	**18**
Article 2.1.	Composition du personnel	18
Article 2.2.	Classification des emplois	18
Article 2.3.	Chef responsable	19
Article 2.4.	Chef responsable de l'examen technique et coordonnateur résident	19
Article 2.5.	Supérieur hiérarchique	20
Article 2.6.	Description des grades	20
Chapitre III.	**Traitements et indemnités**	**21**
Article 3.1.	Échelles des traitements	21
Article 3.1.1.	Rémunération prise en considération aux fins de la pension	27
Article 3.2.	Paiement du traitement	27

		Page
Article 3.3.	Traitement initial	27
Article 3.4.	Traitement en cas de promotion	27
Article 3.5.	Indemnité de non-résidence et subside de loyer	28
Article 3.6.	Changement de fonctions	29
Article 3.7.	Indemnité spéciale	30
Article 3.8.	Indemnités de fonctions à Genève	30
Article 3.9.	Ajustements de poste	32
Article 3.10.	Indemnité d'installation	33
Article 3.11.	Élément incitation à la mobilité, indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail et élément famille non autorisée	35
Article 3.11 *bis*.	Prime de danger	38
Article 3.12.	Prestations familiales payables aux fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures	38
Article 3.12 *bis*.	Prestations familiales payables aux fonctionnaires de la catégorie des services organiques nationaux	40
Article 3.13.	Prestations familiales payables aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux à Genève	40
Article 3.14.	Allocation pour frais d'études	42
Article 3.14 *bis*.	Allocation spéciale pour frais d'études	45
Article 3.15.	Mesures d'incitation à l'étude des langues	46
Article 3.16.	Retenues	47
Article 3.17.	Date effective de l'application ou de la suppression de droits émanant d'un changement de situation familiale	48
Chapitre IV.	**Recrutement et nomination**	**49**
Article 4.1.	Choix par le Directeur général	49
Article 4.2.	Emplois à pourvoir	49

		Page
Article 4.3.	Catégorie des services généraux	52
Article 4.3 *bis*.	Catégorie des services organiques nationaux	53
Article 4.4.	Définition des foyers	53
Article 4.5.	Âge au moment de la nomination	54
Article 4.6.	Durée de la nomination	54
Article 4.7.	Contrat d'emploi	55
Article 4.8.	Modification du contrat d'emploi	55
Article 4.9.	Date à laquelle la nomination prend effet	56
Article 4.10.	Examen médical précédant la nomination	56
Article 4.11.	Rengagement de fonctionnaires	56
Article 4.12.	Dossiers personnels	56
Chapitre V.	**Stage**	**58**
Article 5.1.	Durée du stage	58
Article 5.2.	Prolongation du stage	58
Article 5.3.	Services entrant en ligne de compte pour le stage	59
Article 5.4.	Réduction de la durée du stage	59
Article 5.5.	Évaluation du travail en fin de stage	59
Chapitre VI.	**Avancement, évaluation et changement de grade**	**60**
Article 6.0.	Champ d'application	60
Article 6.1.	Avancement dans le grade	60
Article 6.2.	Date d'augmentation	60
Article 6.3.	Paiement des augmentations	61
Article 6.4.	Refus de l'augmentation	61
Article 6.5.	Augmentations pour services particulièrement méritoires	62
Article 6.6.	Augmentations spéciales portant sur le traitement au-delà du maximum	62

Article 6.7.	Évaluation du travail	63
		Page
Article 6.8.	Période d'augmentation de deux ans	64
Article 6.8.0.	Promotions	64
Article 6.8.1.	Promotion liée au classement de l'emploi occupé	64
Article 6.8.2.	Promotion liée aux états de service des fonctionnaires	65
Article 6.9.	Transfert ou promotion à des emplois créés au moyen de fonds spéciaux	66
Article 6.10	Nomination au poste de directeur d'un centre d'action ou d'un bureau de liaison auprès d'une commission économique régionale des Nations Unies	66
Article 6.11	Transfert à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur	66
Chapitre VII.	**Durée du travail et congés**	**67**
Article 7.1.	Durée du travail	67
Article 7.2.	Compensation des heures supplémentaires	67
Article 7.3.	Sursalaire de nuit	69
Article 7.4.	Jours fériés	69
Article 7.5.	Congé annuel	70
Article 7.6.	Frais de voyage à l'occasion du congé dans les foyers	71
Article 7.7.	Congés spéciaux	73
Chapitre VIII.	**Sécurité sociale**	**75**
Article 8.1.	Soins médicaux	75
Article 8.2.	Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies	75
Article 8.3.	Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès	75
Article 8.4.	Secours en cas de décès	75

Article 8.5.	Indemnisation en cas de perte	76
		Page
Article 8.6.	Congé de maladie et congé pour une raison d'urgence familiale	76
Article 8.7.	Congé parental	78
Article 8.8.	Mesures d'hygiène publique	79
Chapitre IX.	**Frais de voyage et de déménagement**	**80**
Article 9.1.	Frais de voyage	80
Article 9.2.	Voyage d'un conjoint et des personnes à charge	80
Article 9.3.	Frais lors de la nomination	81
Article 9.4.	Frais de transfert	82
Article 9.5.	Frais de voyage en cas de visite autorisée à un conjoint ou aux personnes à charge	82
Article 9.5 *bis*.	Frais de transport à l'occasion de congés annuels au départ de lieux d'affectation désignés	83
Article 9.6.	Frais de voyage en cas de mariage	83
Article 9.7.	Frais lors de la cessation de service	83
Article 9.8.	Frais occasionnés par le décès	85
Article 9.9.	Demandes rejetées	85
Article 9.10.	Cumuls	86
Chapitre X.	**Relations avec le personnel et organismes administratifs**	**87**
Article 10.1.	Relations avec le personnel	87
Article 10.2.	Commission administrative	88
Article 10.3.	Comité des rapports	88
Article 10.4.	Commission d'invalidité	89
Article 10.5.	Commission consultative paritaire de recours	89
Article 10.6.	Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité	90

		Page
Chapitre XI.	**Cessation de service**	**92**
Article 11.1.	Dispositions régissant la cessation de service	92
Article 11.2.	Démission	92
Article 11.2 *bis*.	Cessation de service à la suite d'un congé spécial	92
Article 11.3.	Âge de la retraite	93
Article 11.4.	Engagements de durée déterminée	93
Article 11.5.	Cessation de service par suite de réduction du personnel	95
Article 11.6.	Indemnité en cas de réduction du personnel	96
Article 11.7.	Fonctionnaires recrutés sur place	96
Article 11.8.	Résiliation d'engagement pour services insatisfaisants	96
Article 11.9.	Indemnité en cas de résiliation d'engagement pour services non satisfaisants ou en cas de renvoi	97
Article 11.10.	Préavis en cas de renvoi	97
Article 11.11.	Cessation de service pour raisons de santé	97
Article 11.12.	Examen médical lors de la cessation de service	98
Article 11.13.	Compensation du préavis	98
Article 11.14.	Allocation en cas de décès	99
Article 11.15.	Indemnité de rapatriement	99
Article 11.16.	Résiliation d'engagement par consentement mutuel	102
Article 11.17.	Certificat de travail	102
Chapitre XII.	**Discipline**	**103**
Article 12.1.	Sanctions	103
Article 12.2.	Procédure d'application des sanctions	103
Article 12.3.	Avertissement	104
Article 12.4.	Réprimande	104

		Page
Article 12.5.	Blâme	104
Article 12.6.	Renvoi	105
Article 12.7.	Renvoi sans préavis	105
Article 12.8.	Renvoi ou renvoi sans préavis de fonctionnaires à contrat de durée déterminée	105
Article 12.9.	Suspension de fonctions	106
Chapitre XIII.	**Règlement des conflits**	**107**
Article 13.1.	Règlement informel des conflits	107
Article 13.2.	Réclamations	107
Article 13.3.	Règlement administratif des réclamations d'ordre général liées aux conditions d'emploi	108
Article 13.4.	Règlement administratif des réclamations concernant un harcèlement	109
Article 13.5.	Recours judiciaires	114
Chapitre XIV.	**Dispositions générales**	**115**
Article 14.1.	Autorité chargée de l'application du Statut	115
Article 14.2.	Interprétation	115
Article 14.3.	Service auprès d'autres organisations	115
Article 14.4.	Contrats successifs	115
Article 14.5.	Service dans des lieux d'affectation désignés	116
Article 14.6.	Dérogations	118
Article 14.7.	Amendements	118
Article 14.8.	Délai de prescription des demandes et des plaintes	118

		Page
Annexe I.	Procédure de recrutement et de sélection	119
Annexe II.	Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles	126
Annexe III.	Frais de voyage et de déménagement	136
Annexe IV.	Procédure de la Commission consultative paritaire de recours	143
Annexe V.	Évaluations annuelles et ajustement des traitements des fonctionnaires à contrat de durée déterminée affectés à des projets de coopération technique	147

Objet et champ d'application

Article 0.1

Objet

Le Statut du personnel et ses annexes régissent les conditions d'emploi et définissent les devoirs et les droits des fonctionnaires du Bureau international du Travail.

Article 0.2

Champ d'application

a) Sauf dispositions contraires, le présent Statut s'applique à tous les fonctionnaires composant le personnel du Bureau, aux termes de l'article 2.1 (Composition du personnel).

b) Les personnes engagées pour une période de moins d'un an sont soumises aux conditions d'emploi déterminées par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire.

c) Les fonctionnaires des bureaux de correspondance, ainsi que les correspondants nationaux, sont soumis aux conditions d'emploi déterminées par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire.

d) Les personnes engagées comme conseils sont soumises aux conditions d'emploi déterminées par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire.

e) Le personnel d'entretien est soumis aux conditions d'emploi déterminées par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire.

Chapitre I. Attributions, obligations et privilèges

Article 1.1

Statut du fonctionnaire

Les membres du personnel du Bureau international du Travail sont des fonctionnaires internationaux ayant des attributions non pas nationales, mais exclusivement internationales. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à s'acquitter de leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant uniquement en vue les intérêts de l'Organisation internationale du Travail. Ils sont soumis à l'autorité du Directeur général et sont responsables envers lui dans l'exercice de leurs fonctions. Dans l'exercice de celles-ci, ils ne doivent ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure au Bureau international du Travail.

Article 1.2

Conduite

Les membres du personnel doivent, en toutes circonstances, conformer leur conduite à leur statut de fonctionnaire international. Ils doivent s'abstenir de tout acte et, en particulier, de toute expression publique d'opinion qui puisse porter atteinte à la dignité de leurs fonctions. Ils ne sont appelés à renoncer ni à leurs sentiments nationaux ni à leurs convictions politiques ou religieuses, mais sont tenus, en toutes circonstances, de faire preuve de la réserve et du tact qui leur incombent du fait de leur statut. Ils ne doivent se livrer à aucune activité politique ou autre ou exercer aucune occupation ou remplir aucun mandat qui soient incompatibles avec l'exercice normal de leurs fonctions; ils doivent obtenir l'approbation préalable du Directeur général avant de se livrer à des occupations extérieures.

Article 1.3

Utilisation d'informations

a) Les fonctionnaires sont tenus d'observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions, ou avec l'autorisation du Directeur général, ils ne doivent communiquer à quiconque des informations non publiées venues à leur connaissance du fait

de leur situation au Bureau. Les fonctionnaires restent soumis à cette obligation après la cessation de leurs services.

b) Aucun fonctionnaire ne doit ni publier ni faire publier à titre personnel ou en collaboration un texte quelconque relatif à l'Organisation internationale du Travail, ni prendre la parole en public au sujet de l'Organisation, si ce n'est dans l'exercice de ses fonctions ou avec l'autorisation du Directeur général.

Article 1.4

Déclaration de loyauté

a) Lors de son entrée en fonctions, le Directeur général doit faire et signer en séance publique du Conseil d'administration la déclaration suivante:

> Je prends l'engagement solennel d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de Directeur général du Bureau international du Travail, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation internationale du Travail, sans solliciter ni accepter d'instructions concernant l'exercice de mes attributions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation internationale du Travail, et de faire respecter en toutes circonstances les dispositions de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail.

b) Lors de leur entrée en fonctions, les Directeurs généraux adjoints, les Sous-directeurs généraux et le Trésorier et contrôleur des finances doivent faire et signer en séance publique du Conseil d'administration la déclaration suivante:

> Je prends l'engagement solennel d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de ... [1] du Bureau international du Travail, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation internationale du Travail, sans solliciter ni accepter d'instructions concernant l'exercice de

[1] Directeur général adjoint ou Sous-directeur général ou Trésorier et contrôleur des finances, suivant le cas.

> mes attributions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure au Bureau international du Travail.

c) Lors de leur entrée en fonctions, tous les autres fonctionnaires doivent faire et signer la déclaration ci-après:

> Je prends l'engagement solennel d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire du Bureau international du Travail, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation internationale du Travail, sans solliciter ni accepter d'instructions concernant l'exercice de mes attributions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure au Bureau international du Travail.

Article 1.5

Distinctions honorifiques et dons

Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement quelconque ou de toute autre source extérieure à l'Organisation une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou des honoraires, sauf si, de l'avis du Directeur général, une telle acceptation est compatible avec sa qualité de fonctionnaire international.

Article 1.6

Candidature à un poste politique

Le fonctionnaire qui pose sa candidature à une fonction publique de caractère politique doit démissionner.

Article 1.7

Privilèges et immunités

Les privilèges et immunités dont bénéficie l'Organisation internationale du Travail en vertu de l'article 40 de sa Constitution ainsi que des accords intervenus avec des gouvernements en vertu de cet article sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent aucunement les fonctionnaires qui en jouissent de s'acquitter de leurs obligations privées, ni d'observer les lois et les règlements de police en vigueur. Chaque fois que ces privilèges et immunités sont en cause, le

fonctionnaire intéressé doit immédiatement en rendre compte au Directeur général, qui décide s'il y a lieu de les lever.

Article 1.8

Sanctions en cas d'infractions

(Supprimé)

Article 1.9

Affectation des fonctionnaires

a) Le Directeur général assigne à chaque fonctionnaire des fonctions et un lieu d'affectation conformément aux termes de sa nomination, en tenant compte de ses qualifications.

b) Avec le consentement de l'intéressé, le Directeur général peut détacher un fonctionnaire pour l'exercice de fonctions temporaires en dehors du service du Bureau.

Chapitre II. Organisation du personnel

Article 2.1

Composition du personnel

Le personnel du Bureau comprend:

1) des fonctionnaires nommés sans limitation de durée à des postes inscrits au budget de l'Organisation et aux postes qui peuvent être créés par le Conseil d'administration au moyen de fonds spéciaux mis à la disposition de l'Organisation à cet effet; ces fonctionnaires sont les «fonctionnaires titulaires»;

2) des fonctionnaires nommés pour une durée déterminée; ces fonctionnaires sont les «fonctionnaires à contrat de durée déterminée».

Article 2.2

Classification des emplois

Les emplois sont répartis comme suit, en catégories et en grades suivant la nature des fonctions et des attributions qu'ils comportent:

1) Directeur général;

   Directeur général adjoint;

   Sous-directeur général;

   Trésorier et contrôleur des finances.

2) Catégorie des directeurs et des administrateurs principaux comprenant les grades D.2 et D.1, ainsi que les emplois spéciaux assimilés.

3) Catégorie des services organiques comprenant les grades P.5, P.4, P.3, P.2 et P.1, ainsi que les emplois spéciaux assimilés.

4) Catégorie des services organiques nationaux comprenant les grades NO-D, NO-C, NO-B et NO-A.

5) Catégorie des services généraux, comprenant tous les autres grades.

Article 2.3

Chef responsable

a) Tout fonctionnaire fait rapport à un chef qui contrôle son travail et exerce à son égard les fonctions qui sont prévues par le présent Statut. Le chef responsable tient les fonctionnaires au courant de l'opinion que le chef se forme de leur travail.

b) Aux fins du présent Statut, on entend par chef responsable:

1) le Directeur général, pour les fonctionnaires qui relèvent directement du Directeur général;

2) les Directeurs généraux adjoints et les Sous-directeurs généraux, pour les fonctionnaires qui relèvent directement d'eux;

3) les chefs/directeurs d'unités administratives, pour les fonctionnaires employés dans ces unités, à moins que le Directeur général n'ait désigné un autre fonctionnaire comme chef responsable pour une unité administrative subordonnée;

4) le fonctionnaire, dont ils relèvent, pour tous les fonctionnaires qui ne sont pas visés aux alinéas 1), 2) et 3) ci-dessus.

Article 2.4

Chef responsable de l'examen technique et coordonnateur résident

1) Pour évaluer le travail d'un spécialiste technique ou d'un spécialiste technique principal employé dans un lieu d'affectation autre que le siège, un chef responsable de l'examen technique communique, conformément à l'article 6.7, paragraphe 1, ses observations techniques, sous la coordination du chef responsable du fonctionnaire. Le chef responsable est le directeur du lieu d'affectation du fonctionnaire. Le chef responsable de l'examen technique de ce fonctionnaire est le directeur de l'unité administrative compétente au siège.

2) Pour évaluer le travail d'un fonctionnaire membre d'une équipe de pays des Nations Unies, le coordonnateur résident, conformément à l'article 6.7, paragraphe 1, procède à une évaluation, au regard des mesures qui ont été définies dans le cadre de l'objectif convenu de la contribution apportée à la réalisation des activités conjointes prévues

dans le plan-cadre de coopération des Nations Unies pour le développement durable et à l'exécution d'autres engagements et activités convenus au niveau interagence. Le coordonnateur résident communique cette évaluation au chef responsable du fonctionnaire afin de contribuer à l'évaluation du comportement professionnel dudit fonctionnaire.

Article 2.5

Supérieur hiérarchique

Nonobstant les articles 2.3 et 2.4 ci-dessus, les fonctionnaires peuvent aussi avoir un supérieur hiérarchique dans une unité administrative subordonnée, qui oriente leur travail au quotidien et à qui le chef responsable peut demander de donner son avis aux fins de l'évaluation du travail du fonctionnaire.

Article 2.6

Description des grades

Une description des fonctions et attributions que comporte chaque grade est établie par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire.

Chapitre III. Traitements et indemnités

Article 3.1

Échelles des traitements

a) L'échelle des traitements bruts des fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures ainsi que celle des fonctionnaires de la catégorie des services généraux à Genève figurent aux pages 22 et 23.

b) Les traitements prévus dans ces échelles sont soumis au barème des contributions du personnel, aux taux mentionnés à la page 24. La somme restant après déduction de la contribution constitue le traitement net prévu aux pages 22 et 23; cette somme est le montant payable au fonctionnaire.

c) La rémunération aux fins du calcul de certains droits prévus au présent Statut, pour la définition de laquelle les dispositions correspondantes renvoient au présent paragraphe, est établie comme suit:

i) pour les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures, le montant spécifié dans l'échelle des traitements reproduite à la page 22;

ii) pour la catégorie des services organiques nationaux et pour la catégorie des services généraux, le traitement net et le montant net de toutes les allocations et indemnités prises en considération aux fins de la pension aux termes du présent Statut.

d) L'échelle des traitements bruts et nets des fonctionnaires de la catégorie des services organiques nationaux et des fonctionnaires de la catégorie des services généraux et les prestations familiales qui leur sont payables sont fixées par le Directeur général conformément à la méthode approuvée par l'organisme compétent sur la base des conditions d'emploi les plus favorables qui sont pratiquées localement pour un travail comparable. Le Comité de négociation paritaire est informé à intervalles réguliers de toute réduction apportée aux échelles des traitements applicables aux fonctionnaires du BIT des catégories des services organiques nationaux et des services généraux.

e) Sauf disposition contraire dans le présent Statut, le mot «traitement» signifie le «traitement net» au sens du paragraphe *b)*.

Échelle des traitements pour les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures

(traitements annuels en dollars des États-Unis)

Applicable au 1er janvier 2023

Grade	Taux/ Échelon	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
DDG	Brut [1]	212 632												
	Net-U [2]	155 837												
ADG	Brut	193 080												
	Net-U [3]	142 933												
D2	Brut	154 212	★ 157 747	★ 161 282	★ 164 820	★ 168 359	★ 171 895	★ 175 429	★ 178 968	★ 182 503	★ 186 038			
	Net-U	117 280	119 613	121 946	124 281	126 617	128 951	131 283	133 619	135 952	138 285			
D1	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-U	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
P5	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-U	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
P4	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-U	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
P3	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-U	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
P2	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-U	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
P1	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-U	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

Brut — Traitement annuel brut.

Net-U — **Traitement annuel net** équivalent après déduction des contributions du personnel suivant l'échelle des traitements unifée.
Le passage à l'échelon immédiatement supérieur a normalement lieu tous les ans.

★ — Passage à l'échelon supérieur tous les deux ans pour les échelons signalés par un astérisque.

[1] Lorsque le Directeur général désigne un Directeur général adjoint en qualité de Principal Directeur général adjoint, le traitement net est majoré de 600 dollars des États-Unis et le traitement brut l'est dans les mêmes proportions.

[2] Plus une indemnité de représentation de 7 650 francs suisses.

[3] Plus une indemnité de représentation de 6 375 francs suisses.

Échelle des traitements pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux (Genève)

(traitements annuels en francs suisses)

Applicable au 1er septembre 2022

Grade		Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12 [1]
G.1	Brut	71 803	74 311	76 844	79 387	81 931	84 475	87 018	89 562	92 106	94 649	97 193	99 737
	Net	54 703	56 509	58 315	60 121	61 927	63 733	65 539	67 345	69 151	70 957	72 763	74 569
G.2	Brut	78 693	81 468	84 242	87 017	89 792	92 566	95 341	98 115	100 890	103 665	106 439	109 214
	Net	59 628	61 598	63 568	65 538	67 508	69 478	71 448	73 418	75 388	77 358	79 328	81 298
G.3	Brut	86 225	89 245	92 265	95 285	98 304	101 324	104 344	107 363	110 383	113 403	116 423	119 442
	Net	64 976	67 120	69 264	71 408	73 552	75 696	77 840	79 984	82 128	84 272	86 416	88 560
G.4	Brut	94 530	97 828	101 127	104 425	107 724	111 023	114 321	117 620	120 918	124 217	127 515	130 814
	Net	70 872	73 214	75 556	77 898	80 240	82 582	84 924	87 266	89 608	91 950	94 292	96 634
G.5	Brut	103 965	107 569	111 173	114 777	118 382	121 986	125 590	129 194	132 799	136 403	140 007	143 611
	Net	77 571	80 130	82 689	85 248	87 807	90 366	92 925	95 484	98 043	100 602	103 161	105 720
G.6	Brut	114 375	118 318	122 262	126 206	130 149	134 093	138 037	141 980	145 924	149 868	153 811	157 755
	Net	84 962	87 762	90 562	93 362	96 162	98 962	101 762	104 562	107 362	110 162	112 962	115 762
G.7	Brut	125 717	130 041	134 365	138 689	143 013	147 337	151 661	155 985	160 308	164 632	168 956	173 280
	Net	93 015	96 085	99 155	102 225	105 295	108 365	111 435	114 505	117 575	120 645	123 715	126 785

[1] Les fonctionnaires ont le droit d'accéder à l'échelon 12 après avoir accompli une période de service de plus de vingt ans, dont plus de dix ans dans leur grade actuel.

Taux des contributions du personnel

1. Pour la catégorie des services organiques et les catégories supérieures:

17 pour cent sur la première tranche de 50 000 dollars du traitement brut;

24 pour cent sur la tranche suivante de 50 000 dollars du traitement brut;

30 pour cent sur la tranche suivante de 50 000 dollars du traitement brut;

34 pour cent sur le reste.

2. Pour la catégorie des services généraux [1]:

19 pour cent sur la première tranche de 20 000 dollars du traitement brut [2];

23 pour cent sur la tranche suivante de 20 000 dollars du traitement brut;

26 pour cent sur la tranche suivante de 20 000 dollars du traitement brut;

28 pour cent sur la tranche suivante de 20 000 dollars du traitement brut;

29 pour cent sur le reste.

[1] La date d'effet est le 1er janvier 2019.

[2] Ou sur l'équivalent en monnaie locale.

Échelle des rémunérations prises en considérations aux fins de la pension pour les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures

(montants annuels e ndollars des États-Unis)

Applicable au 1er février 2023

Grade	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
DDG	373 673												
ADG	346 919												
D2	283 883	289 812	295 745	301 681	307 620	313 554	319 485	325 417	331 351	337 282			
D1	255 267	260 477	265 692	270 905	276 103	281 317	286 530	291 731	296 949	302 155	307 365	312 570	317 781
P5	221 471	225 903	230 340	234 766	239 203	243 629	248 070	252 499	256 930	261 363	265 796	270 222	274 660
P4	182 591	186 808	191 026	195 246	199 464	203 690	207 973	212 251	216 525	220 799	225 085	229 351	233 631
P3	149 558	153 389	157 295	161 195	165 101	169 004	172 906	176 817	180 716	184 618	188 528	192 429	196 338
P2	116 030	119 429	122 824	126 220	129 620	133 022	136 421	139 812	143 212	146 606	150 001	153 441	156 928
P1	89 733	92 504	95 274	98 047	100 814	103 678	106 560	109 444	112 328	115 213	118 094	120 973	123 859

Échelle des rémunérations prises en considération aux fins de la pension pour les fonctionnaires de la catégorie des services généraux (Genève) [1]

(montants annuels en francs suisses)

Applicable au 1er septembre 2022

Grade	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6	Échelon 7	Échelon 8	Échelon 9	Échelon 10	Échelon 11	Échelon 12
G.1	69 920	72 358	74 801	77 241	79 682	82 122	84 563	87 004	89 486	92 104	94 720	97 338
G.2	76 580	79 240	81 902	84 563	87 223	89 957	92 812	95 666	98 520	101 373	104 226	107 080
G.3	83 803	86 699	89 649	92 757	95 863	98 969	102 076	105 183	108 291	111 397	114 504	117 612
G.4	91 980	95 374	98 769	102 162	105 556	108 948	112 342	115 735	119 130	122 523	125 916	129 309
G.5	101 685	105 392	109 104	112 811	116 521	120 229	123 939	127 648	131 358	135 066	138 776	142 486
G.6	112 397	116 455	120 513	124 572	128 631	132 689	136 747	140 805	144 863	148 922	152 980	157 039
G.7	124 063	128 515	132 964	137 415	141 865	146 314	150 765	155 214	159 665	164 115	168 564	173 015

[1] En application de l'article 51(a) des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le cas échéant, le montant net d'une indemnité de non-résidence et/ou le montant net d'une prime pour connaissances linguistiques est ajouté à la rémunération considérée aux fins de la pension.

Article 3.1.1

Rémunération prise en considération aux fins de la pension

La rémunération prise en considération aux fins de la pension sera déterminée directement par les Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Article 3.2

Paiement du traitement

Les traitements fixés sur une base annuelle sont payés en douze mensualités égales. Le versement du traitement peut se faire à intervalles plus rapprochés dans les lieux d'affectation autres que Genève.

Article 3.3

Traitement initial

1. Tout fonctionnaire est nommé au traitement de début de son grade, à moins que le Directeur général ne considère que ce niveau du traitement ne permet pas d'engager de candidat qualifié.

2. Le Directeur général peut autoriser des dérogations au paragraphe 1 ci-dessus, dans le cas d'un fonctionnaire affecté à un projet de coopération technique, s'il estime que l'expérience de l'intéressé et ses autres aptitudes pour l'exercice des fonctions et l'accomplissement des tâches afférentes à l'emploi en question justifient un traitement plus élevé.

Article 3.4

Traitement en cas de promotion

1. Au moment de sa promotion, un fonctionnaire est placé, dans l'échelle de son nouveau grade, à un échelon tel qu'il bénéficie d'une augmentation égale au moins à deux, mais inférieure à trois augmentations annuelles dans l'ancien grade; toutefois, le traitement de l'intéressé ne doit être ni inférieur au traitement minimum ni supérieur au traitement maximum du grade auquel il a été promu. Le Directeur général peut accorder des augmentations supplémentaires lorsqu'il considère que l'expérience du fonctionnaire et ses autres aptitudes à exercer les fonctions

et attributions que comporte son nouvel emploi justifient un traitement plus élevé.

2. Si la promotion prend effet à la date d'augmentation du fonctionnaire, le nouveau traitement est calculé en tenant compte de l'augmentation qui aurait été due dans le grade inférieur.

3. Lorsqu'un fonctionnaire de la catégorie des services généraux est promu à un grade de la catégorie des services organiques nationaux ou à un grade de la catégorie des services organiques, et lorsqu'un fonctionnaire de la catégorie des services organiques nationaux est promu à un grade de la catégorie des services organiques, les éléments suivants sont considérés aux fins du paragraphe 1 comme faisant partie de son traitement:

i) toutes allocations et indemnités soumises à retenue pour pension perçues par le fonctionnaire dans la catégorie des services généraux ou dans la catégorie des services organiques nationaux;

ii) tout ajustement de poste applicable au grade de la catégorie des services organiques auquel le fonctionnaire est promu.

4. Lorsqu'une promotion de la catégorie des services généraux à celle de la catégorie des services organiques nationaux ou de la catégorie des services organiques nationaux à celle de la catégorie des services organiques entraînerait pour lui une diminution de sa rémunération soumise à retenue pour pension, le fonctionnaire conservera sa rémunération soumise à retenue pour pension au niveau atteint immédiatement avant la promotion à moins que ce niveau ne soit dépassé par la rémunération soumise à retenue pour pension correspondant à son grade et échelon dans la catégorie des services organiques, auquel cas il sera placé sur l'échelle de ladite catégorie.

Article 3.5

Indemnité de non-résidence et subside de loyer

a) Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux non recruté sur place au sens de l'article 4.3 (Catégorie des services généraux) et qui est en service dans un lieu d'affectation désigné par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire, où il est établi qu'il existe des difficultés exceptionnelles de recrutement et de maintien en service du personnel, reçoit une indemnité de non-résidence non soumise à retenue aux fins de pension de 3 000 dollars par an lorsqu'il a droit à des

prestations familiales pour un conjoint ou un enfant ou lorsqu'il y aurait droit si les conditions d'emploi dans le lieu d'affectation où il est en service prévoyaient l'attribution de ces prestations familiales, ou de 2 400 dollars par an lorsqu'il n'a pas ou n'aurait pas droit auxdites prestations familiales.

b) Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux non recruté sur place au sens de l'article 4.3 et qui est en service dans un lieu d'affectation non désigné aux termes du paragraphe *a)* peut avoir droit au paiement d'un subside de loyer pour un montant déterminé selon les conditions établies par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

c) Ni l'indemnité payable aux termes du paragraphe *a)* ni le subside de loyer payable aux termes du paragraphe *b)* ne seront payés au-delà d'une durée maximum de cinq années consécutives au titre des services dans un lieu d'affectation donné.

d) Tout fonctionnaire qui perçoit déjà une indemnité de non-résidence en date du 31 décembre 1983 peut décider de conserver cette indemnité pendant toute la durée de ses services au même lieu d'affectation aux conditions et au taux en vigueur à cette date. Dans ce cas-là, les dispositions des paragraphes *a)* et *b)* du présent article ne lui seront pas appliquées tant qu'il restera en service à ce lieu d'affectation.

e) L'indemnité de non-résidence visée par le présent article n'est pas cumulable avec l'élément incitation à la mobilité, l'indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail et l'élément famille non autorisée prévus à l'article 3.11.

Article 3.6

Changement de fonctions

Sur recommandation du chef responsable, le Directeur général peut augmenter temporairement d'une somme non soumise à retenue aux fins de pension et d'un montant égal à une ou plusieurs augmentations le traitement d'un fonctionnaire temporairement détaché dans un lieu d'affectation autre que le siège, s'il constate qu'à la suite de ce détachement il est survenu dans les attributions de l'intéressé un changement tel qu'elles sont devenues temporairement plus importantes que celles qui correspondent à son traitement, sans cependant justifier le reclassement de l'emploi; toutefois, aucune augmentation ne sera accordée à moins que le

détachement ne soit effectué pour une période de deux ans au moins et, lorsque le détachement prend fin, le traitement du fonctionnaire est diminué d'un montant correspondant à l'augmentation qui lui avait été accordée.

Article 3.7

Indemnité spéciale

a) Une indemnité spéciale, non soumise à retenue aux fins de pension, est versée à tout fonctionnaire auquel les fonctions et les tâches afférentes à un emploi vacant de grade supérieur sont temporairement assignées au même lieu d'affectation. Cette indemnité est due à partir d'une date postérieure de six mois à celle à laquelle l'intéressé est entré en fonctions dans le grade supérieur.

b) Si les fonctions et les tâches afférentes à un emploi vacant de grade supérieur sont temporairement assignées, pour une période d'au moins six mois, à un fonctionnaire par suite d'un transfert à un autre lieu d'affectation, une indemnité non soumise à retenue aux fins de pension lui est due, à partir de la date à laquelle l'intéressé est entré en fonctions dans le grade supérieur. Lorsque la durée d'une affectation prévue pour moins de six mois ou pour une période indéterminée atteint ou dépasse en fait six mois, l'indemnité est due rétroactivement depuis la date à laquelle l'intéressé est entré en fonctions.

Article 3.8

Indemnités de fonctions à Genève

a) Interprètes

1. Interprètes confirmés

Une indemnité annuelle de 1 000 dollars non soumise à retenue aux fins de pension est payée aux fonctionnaires désignés par le Directeur général comme interprètes confirmés. Ces fonctionnaires ne peuvent appartenir à un grade supérieur à P.3 et doivent, pendant au moins cinq ans, dont au moins trois comme fonctionnaires du Bureau international du Travail, avoir interprété régulièrement durant les sessions de conférences, de commissions et autres réunions à partir de deux langues vers une troisième langue. Le Directeur général établit les règles et la procédure à suivre pour la sélection de ces fonctionnaires, y compris une définition de l'expression

«régulièrement». Le Directeur général peut éliminer de la liste des interprètes confirmés un fonctionnaire qui, pendant un an, a cessé d'interpréter régulièrement, au sens du présent article.

2. Autres interprètes

Durant les sessions de conférences, de commissions et autres réunions, une indemnité de 9 francs suisses par heure est payée pour l'interprétation simultanée comme pour l'interprétation consécutive, effectuée par des fonctionnaires autres que des interprètes confirmés. Cette indemnité n'est payée qu'aux fonctionnaires d'un grade ne dépassant pas P.3.

b) Surveillants de la Section de sténographie

Durant les sessions de conférences, de commissions et autres réunions, une indemnité égale à la différence entre le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade du fonctionnaire et le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade G.5 est payée à tout fonctionnaire à qui sont assignées des fonctions de surveillant au grade G.5 pour chaque jour ouvrable, selon un barème établi par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

Les heures supplémentaires accomplies lorsque l'indemnité est versée sont traitées comme des heures supplémentaires effectuées au grade G.5.

c) Surveillants de la Section de polycopie et sténographes de séance

Durant les sessions de conférences, de commissions et autres réunions, une indemnité égale à la différence entre le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade du fonctionnaire et le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade G.6 est payée à tout fonctionnaire à qui sont assignées des fonctions de surveillant ou de sténographe de séance de grade G.6 pour chaque jour ouvrable, selon un barème établi par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

Les heures supplémentaires accomplies lorsque l'indemnité est versée sont traitées comme des heures supplémentaires effectuées au grade G.6.

d) Opérateurs d'installations d'interprétation téléphonique

Durant les sessions de conférences, de commissions et autres réunions, une indemnité égale à la différence entre le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade du fonctionnaire et le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade G.2 est payée à tout fonctionnaire à qui sont assignées des fonctions d'opérateur de grade G.2 pour chaque jour ouvrable, selon un barème établi par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

Les heures supplémentaires accomplies lorsque l'indemnité est versée sont traitées comme des heures supplémentaires effectuées au grade G.2.

e) Transcripteurs de conférence

Durant les sessions de conférences, de commissions et autres réunions, une indemnité égale à la différence entre le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade du fonctionnaire et le traitement quotidien correspondant au chiffre médian de l'échelle des traitements afférente au grade G.5 est payée à tout fonctionnaire à qui sont assignées des fonctions de transcripteur pour chaque jour ouvrable, selon un barème établi par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

Les heures supplémentaires accomplies lorsque l'indemnité est versée sont traitées comme des heures supplémentaires effectuées au grade G.5.

f) Le groupe d'intervention pour la sécurité

Une indemnité mensuelle de 100 francs suisses non soumise à retenue aux fins de pension est payée aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui sont désignés par le Directeur général comme membres du groupe d'intervention pour la sécurité. L'indemnité n'est payée que pour des mois entiers de service dans le groupe d'intervention.

Article 3.9

Ajustements de poste

La rémunération des fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures est ajustée pour tenir compte des variations du coût de la vie dans différents lieux d'affectation et dans le

temps, par rapport à un indice de base, à la faveur d'un ajustement de poste dont le montant est établi en multipliant 1 pour cent du traitement net par un multiplicateur reflétant la classification du lieu d'affectation considéré, tels que déterminés par l'organisme compétent.

Article 3.10

Indemnité d'installation

a) Aux fins du présent article, de l'article 3.11 (Élément incitation à la mobilité, indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail et élément famille non autorisée) et de l'article 14.5 2) et 14.5 4) (Service dans les lieux d'affectation désignés), le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire, classe les lieux d'affectation dans l'une des catégories suivantes déterminées par l'autorité compétente du régime commun des Nations Unies:

i) Genève et les lieux d'affectation qui y sont assimilés (catégorie H);

ii) les autres lieux d'affectation classés en fonction de la difficulté des conditions de vie et de travail (catégories A à E).

b) Lors de la nomination ou du transfert, pour une année ou plus, une indemnité d'installation qui n'est pas soumise à retenue aux fins de pension est payable, conformément aux dispositions ci-après, à tout fonctionnaire auquel les frais de voyage à destination du lieu d'affectation sont payés en vertu de l'article 9.3 (Frais lors de la nomination) ou de l'article 9.4 (Frais de transfert).

c) Cette indemnité comprend:

i) un montant égal à trente jours de l'indemnité de subsistance prévue à l'annexe III;

ii) une somme forfaitaire égale à un mois du traitement net en vigueur dans le lieu d'affectation où le fonctionnaire nommé ou transféré est en poste. Aux fins de la présente disposition, pour tout fonctionnaire de la catégorie des services organiques ou des catégories supérieures, le traitement net comprend le traitement net et l'ajustement de poste en vigueur dans le lieu d'affectation où le fonctionnaire nommé ou transféré est en poste. Pour tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux, le traitement net comprend le traitement net de base, y compris les indemnités soumises à retenue aux fins de pension en vigueur dans le lieu d'affectation auquel le fonctionnaire est nommé

ou transféré. Pour tout fonctionnaire ayant droit à des prestations familiales, l'allocation pour un conjoint à charge payable dans le lieu d'affectation où le fonctionnaire nommé ou transféré est en poste est ajoutée. Si une allocation pour conjoint à charge n'est pas payable, l'allocation pour le premier enfant à charge est ajoutée à sa place.

d) En outre, pour le conjoint et pour chaque personne à charge l'accompagnant et auxquels les frais de voyage sont payés en vertu de l'article 9.3 ou 9.4, le fonctionnaire perçoit un montant égal à la moitié de l'indemnité de subsistance à laquelle il a droit pour lui-même pendant trente jours; toutefois, le fonctionnaire doit certifier que le conjoint ou la personne à charge a l'intention de résider dans le lieu d'affectation pendant au moins six mois au cours de la période pendant laquelle il est en service dans ledit lieu d'affectation.

e) Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires du Bureau, ou que l'un d'eux est fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, et qu'ils sont, tous deux, affectés au même lieu d'affectation, le montant prévu au paragraphe *c)* i) est payable à chacun d'entre eux, le montant prévu au paragraphe *d)* au titre des personnes à charge est normalement payable au conjoint qui perçoit des prestations familiales, et la somme forfaitaire prévue au paragraphe *c)* ii) est payable au conjoint qui, de par sa position, a droit au montant le plus élevé. Si les conjoints sont affectés dans des lieux d'affectation différents, l'indemnité prévue au paragraphe *c)* est payable à chacun d'entre eux, et le montant prévu au paragraphe *d)* au titre des personnes à charge est normalement payable au conjoint qui perçoit des prestations familiales.

f) Dans les lieux d'affectation classés dans les catégories A à E où existent des difficultés exceptionnelles de logement, le Directeur général peut autoriser une augmentation des montants payables au titre des paragraphes *c)* i) et *d)*. Les montants supplémentaires payables à chaque nouvelle affectation ne peuvent être supérieurs à: i) pour le fonctionnaire, 60 pour cent de l'indemnité de subsistance à laquelle il a droit pendant soixante jours; ii) pour chaque personne à charge au sens du paragraphe *d)*, 30 pour cent de l'indemnité de subsistance à laquelle a droit le fonctionnaire pendant soixante jours. Le Directeur général peut néanmoins autoriser exceptionnellement le paiement de ces indemnités pendant plus de soixante jours.

g) Si un fonctionnaire n'achève pas la période de service donnant droit à un paiement au titre du présent article, une proportion appropriée du paiement est recouvrée selon des modalités arrêtées par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire.

Article 3.11

Élément incitation à la mobilité, indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail et élément famille non autorisée

a) Un élément incitation à la mobilité, une indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail et un élément famille non autorisée, qui ne sont pas soumis à retenue aux fins de pension, sont payables, conformément aux dispositions ci-après, à tout fonctionnaire qui est nommé ou transféré dans un lieu d'affectation pour une année ou plus, étant entendu que ces éléments et indemnités ne sont pas payables à un fonctionnaire de la catégorie des services généraux recruté sur place tant qu'il reste affecté dans un lieu d'affectation où il est classé comme recruté sur place.

b) L'élément incitation à la mobilité: il n'est pas payable au premier lieu d'affectation du fonctionnaire. Pour y avoir droit, le fonctionnaire doit avoir accompli au moins cinq années de service continu au cours de la période précédant immédiatement la date du transfert. Par la suite, l'élément incitation à la mobilité est payé dans les lieux d'affectation classés dans les catégories A à E conformément à l'article 3.10 *a)*; comme indiqué dans le tableau ci-dessous, le montant de l'indemnité est déterminé par le grade et par le nombre des affectations du fonctionnaire impliquant un changement de lieu d'affectation pour une année ou plus. À cette fin et nonobstant les dispositions des articles 4.11 et 14.4.3, les affectations au titre de contrats antérieurs sont prises en compte pour autant qu'aucune interruption entre les contrats n'ait excédé douze mois. L'élément incitation à la mobilité n'est pas payé aux fonctionnaires affectés à Genève et dans les autres lieux d'affectation classés dans la catégorie H. Il est payable pendant une période maximale de cinq années dans tout lieu d'affectation donné; à titre exceptionnel, il peut être versé pendant une année supplémentaire au plus, lorsque le fonctionnaire reste affecté au même lieu d'affectation pour des raisons humanitaires impérieuses ou à la demande expresse du Directeur général.

c) L'indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail: cette indemnité, dont le montant est établi dans le tableau ci-dessous, est payable

dans les lieux d'affectation classés dans les catégories B à E, sans condition de durée de service ou d'affectations antérieures, pour toute la durée de l'affectation du fonctionnaire, au taux correspondant au classement donné à tout moment au lieu d'affectation. Elle n'est pas payable dans les lieux d'affectation classés dans les catégories H et A.

d) L'élément famille non autorisée: cette indemnité, dont le montant est établi dans le tableau ci-dessous, est payable dans les lieux d'affectation dans lesquels les personnes dûment reconnues à charge ne peuvent être présentes durant une période d'au moins six mois, selon ce qui est arrêté par l'autorité compétente du régime commun des Nations Unies [3].

e) L'élément famille non autorisée est payé au fonctionnaire ayant un conjoint ou un enfant à charge au taux applicable aux fonctionnaires ayant charge de famille même si ces personnes à charge ne l'accompagnent pas dans le lieu d'affectation. Lorsque les deux conjoints sont fonctionnaires du Bureau ou que l'un d'eux est fonctionnaire d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, l'indemnité est payable à chacun d'entre eux au taux qui lui est applicable; dans le cas où ils auraient des enfants à charge, l'indemnité est payable au conjoint qui a droit à des prestations familiales, au taux applicable aux fonctionnaires ayant charge de famille.

f) L'élément incitation à la mobilité ainsi que l'indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail et l'élément famille non autorisée sont payés mensuellement.

g) Si le fonctionnaire n'achève pas la période de service ouvrant droit à l'indemnité pour absence de droit au paiement des frais de déménagement, une proportion appropriée de l'indemnité est recouvrée dans les conditions établies par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire; si ses conditions d'emploi changent de telle manière que son droit à l'indemnité s'en trouve modifié, l'indemnité est ajustée à compter de la date d'entrée en vigueur du changement intervenu dans les conditions d'emploi.

[3] Applicable aux fonctionnaires nommés après le 30 juin 2011.

▶ Élément incitation à la mobilité
(montants annuels en dollars des États-Unis)

Lieu d'affectation	Groupe de classes	Nombre d'affectations		
		2-3	4-6	7+
A à E	P1-P3	6 700	8 375	10 050
	P4-P5	8 375	10 469	12 563
	D1+	10 050	12 563	15 075

▶ Indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail
(montants annuels en dollars des États-Unis)

Lieu d'affectation	Groupe de classes	Indemnité
H	P1-P3	–
	P4-P5	–
	D1+	–
A	P1-P3	–
	P4-P5	–
	D1+	–
B	P1-P3	5 930
	P4-P5	7 110
	D1+	8 300
C	P1-P3	10 680
	P4-P5	13 040
	D1+	15 410
D	P1-P3	14 230
	P4-P5	16 610
	D1+	18 960
E	P1-P3	17 790
	P4-P5	21 340
	D1+	23 720

▶ **Élément famille non autorisée**
(montants annuels en dollars des États-Unis)

Fonctionnaires avec charges de famille	Fonctionnaires sans charges de famille
19 800	7 500

Article 3.11 *bis*

Prime de danger

a) Une indemnité mensuelle spéciale, exclue de la rémunération considérée aux fins de la pension, est versée à tout fonctionnaire tenu de travailler dans un lieu d'affectation où les conditions de vie et de travail sont très dangereuses, selon les critères établis par l'autorité compétente du régime commun des Nations Unies, et ce aussi longtemps que le lieu d'affectation est réputé très dangereux. L'indemnité n'est pas due pour les jours passés hors du lieu d'affectation à l'occasion de tout congé ou voyage officiel d'une durée supérieure à sept jours consécutifs, y compris les fins de semaine et les jours fériés inclus dans cette période.

b) Le montant de l'indemnité payable au personnel recruté sur le plan international est de 1 645 dollars. Le montant de l'indemnité payable au personnel recruté localement équivaut à 30 pour cent de la médiane nette de l'échelle des traitements applicable aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux recrutés localement, divisés par 12. Le montant de l'indemnité est calculé au prorata du nombre de jours effectivement passés dans le lieu d'affectation, conformément au paragraphe a) ci-dessus.

Article 3.12

Prestations familiales payables aux fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures

Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures ont droit à des prestations familiales annuelles, non soumises à retenue aux fins de pension, aux conditions suivantes:

a) Une allocation pour conjoint à charge représentant 6 pour cent du traitement de base net majoré de l'ajustement de poste est payée au fonctionnaire dont le conjoint a un revenu professionnel annuel brut

inférieur au traitement brut correspondant au premier échelon du grade G.1 de la catégorie des services généraux à Genève (conjoint à charge).

b) Une allocation d'un montant de 2 929 dollars est payée au fonctionnaire pour chaque enfant non marié de moins de 18 ans, dont l'entretien lui incombe de façon principale et continue, ou de moins de 21 ans si l'enfant fréquente à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue, ou quel que soit son âge si l'enfant est physiquement ou mentalement dans l'incapacité de travailler (enfant à charge). La prestation n'est pas payée pour le premier enfant à charge lorsque le fonctionnaire perçoit une indemnité de parent isolé au titre du présent article. Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire est fonctionnaire d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, l'allocation pour enfant à charge n'est payée qu'au fonctionnaire ayant le grade le plus élevé. Le Directeur général décide dans chaque cas si l'allocation doit être versée au titre d'enfants adoptifs ou d'enfants du conjoint. L'allocation sera réduite du montant de toute allocation que le fonctionnaire ou son conjoint recevrait au titre de l'enfant d'une source extérieure au Bureau. Même si, par suite d'une telle réduction, aucune allocation au titre d'un enfant n'est payable en vertu du présent paragraphe, tout autre article du Statut supposant le paiement d'une allocation au titre d'un enfant demeure applicable.

c) Une allocation de parent isolé d'un montant représentant 6 pour cent du traitement de base majoré de l'ajustement de poste est payée au titre du premier enfant à charge au fonctionnaire n'ayant pas de conjoint. Un fonctionnaire qui perçoit une allocation de parent isolé au titre du premier enfant à charge ne peut prétendre au paiement de l'allocation pour enfant à charge pour cet enfant. L'allocation sera réduite du montant de toute allocation ou autre contribution financière que le fonctionnaire recevrait au titre de l'enfant à charge d'une source extérieure au Bureau.

d) 1 025 dollars pour une seule des personnes ci-après: soit un père, soit une mère, soit un frère, soit une sœur, à condition qu'aucune allocation pour conjoint à charge n'ait été payée en vertu du présent article. Une allocation ne peut être versée en vertu du présent paragraphe que si le fonctionnaire démontre d'une manière satisfaisante au Directeur général, d'une part, qu'il assume au moins la moitié des frais d'entretien de la personne au titre de laquelle il demande l'allocation, d'autre part, que sa contribution à cet entretien n'est pas inférieure à 2 050 dollars par an. En outre, dans le cas d'un frère ou d'une sœur, l'allocation n'est versée qu'au

titre d'une personne non mariée de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans si elle fréquente à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue, ou quel que soit son âge si elle est physiquement ou mentalement dans l'incapacité de travailler.

e) Quand le Directeur général a décidé, au vu d'attestations médicales, qu'un enfant qui a été reconnu comme étant à charge au sens du paragraphe *b)* ci-dessus est physiquement ou mentalement handicapé soit à titre permanent, soit pour une période devant vraisemblablement être de longue durée, une allocation supplémentaire d'un montant de 3 716 dollars est payée pour cet enfant.

Article 3.12 *bis*

Prestations familiales payables aux fonctionnaires de la catégorie des services organiques nationaux

(Supprimé)

Article 3.13

Prestations familiales payables aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux à Genève

a) Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux en poste à Genève a droit à une allocation annuelle de 6 398 francs suisses, non soumise à retenue aux fins de pension, pour chaque enfant non marié de moins de 18 ans, dont l'entretien lui incombe de façon principale et continue, ou de moins de 21 ans si l'enfant fréquente à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue, ou quel que soit son âge s'il est physiquement ou mentalement dans l'incapacité de travailler. Le montant de cette allocation est doublé pour un enfant que le Directeur général a décidé de considérer, au vu d'attestations médicales, comme physiquement ou mentalement handicapé soit à titre permanent, soit pour une période devant vraisemblablement être de longue durée. Le Directeur général décide dans chaque cas si l'allocation doit être versée au titre d'enfants adoptifs ou d'enfants du conjoint. L'allocation sera réduite du montant de toute allocation que le fonctionnaire ou son conjoint recevraient au titre de l'enfant d'une source extérieure au Bureau. Même si, par suite d'une telle réduction, aucune allocation au titre d'un enfant n'est payable en vertu du présent paragraphe, le paragraphe *b)* 2) ci-dessous et les autres

articles du Statut supposant le paiement d'une allocation au titre d'un enfant demeurent applicables.

b) Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux en poste à Genève a droit à l'une des allocations annuelles, non soumises à retenue aux fins de pension, énumérées ci-dessous:

1) 7 939 francs suisses pour un conjoint dont le revenu professionnel annuel brut est inférieur au traitement brut correspondant au premier échelon du grade G.1 de la catégorie des services généraux à Genève. Si le revenu professionnel annuel brut du conjoint dépasse ce montant, l'allocation est payable dans la mesure où ce dépassement est inférieur au montant de l'allocation. Lorsqu'il y a séparation de corps, le Directeur général décide, dans chaque cas, si l'allocation doit être versée.

2) 6 785 francs suisses pour un enfant au titre duquel une allocation est payable en vertu du paragraphe *a)* ci-dessus; toutefois, l'allocation n'est pas versée à un fonctionnaire dont le conjoint a un revenu professionnel annuel brut supérieur au traitement brut correspondant au premier échelon du grade G.1 de la catégorie des services généraux à Genève. Si le montant d'une allocation que le fonctionnaire ou son conjoint reçoivent au titre de l'enfant d'une source extérieure au Bureau dépasse celui de l'allocation prévue au paragraphe *a)* ci-dessus, l'allocation payable en vertu du présent sous-paragraphe est réduite du montant de ce dépassement.

3) 2 515 francs suisses soit pour un père, soit pour une mère, soit pour un frère, soit pour une sœur. Une allocation ne peut être versée en vertu du présent alinéa que si le fonctionnaire démontre d'une manière satisfaisante au Directeur général, d'une part, qu'il assume au moins la moitié des frais d'entretien de la personne au titre de laquelle il demande l'allocation et, d'autre part, que sa contribution à cet entretien n'est pas inférieure à 5 030 francs suisses par an. En outre, dans le cas d'un frère ou d'une sœur, l'allocation n'est versée qu'au titre d'une personne non mariée de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans si elle fréquente à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue, ou quel que soit son âge si elle est physiquement ou mentalement dans l'incapacité de travailler.

Article 3.14

Allocation pour frais d'études

a) Tout fonctionnaire qui n'a pas été recruté sur place et dont le lieu d'affectation est hors du pays où il a ses foyers reçoit une allocation pour frais d'études, non soumise à retenue aux fins de pension, pour chaque enfant dont l'entretien lui incombe de façon principale et continue et qui fréquente à plein temps une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire. Un fonctionnaire qui, à la suite d'une affectation hors du pays de ses foyers, est transféré dans un lieu d'affectation situé dans le pays de ses foyers conservera ses droits au titre du présent article pendant le reste de l'année scolaire au cours de laquelle a eu lieu le transfert.

b) L'allocation n'est pas payable en cas de:

1) fréquentation d'un jardin d'enfants ou d'une école maternelle;
2) fréquentation, dans le pays ou la zone d'affectation, d'une école gratuite ou dont les droits de scolarité présentent un caractère symbolique;
3) cours par correspondance, sauf si, de l'avis du Directeur général, de tels cours constituent la meilleure solution pour remplacer la fréquentation à plein temps d'une école appropriée qui n'existerait pas dans le lieu d'affectation;
4) enseignement par précepteur, sauf dans des circonstances et conditions définies par le Directeur général, compte tenu des besoins linguistiques ainsi que des autres besoins et problèmes spéciaux résultant de l'expatriation ou du changement de lieu d'affectation;
5) formation professionnelle ou apprentissage n'entraînant pas la fréquentation à plein temps d'une école ou pour lesquels l'enfant reçoit une rémunération au titre des services qu'il rend.

c) L'allocation sera payable jusqu'à la fin de la quatrième année d'études postsecondaires, ou jusqu'à l'obtention du premier diplôme d'études postsecondaires, si celui-ci est obtenu plus tôt, mais pas au-delà de la fin de l'année scolaire pendant laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans, sous réserve des dérogations que le Directeur général peut accorder dans des cas exceptionnels au-delà de cet âge.

d) Les dépenses effectivement supportées ouvrant droit à remboursement sont remboursées selon un barème universel comprenant

sept tranches soumises à un plafond et prévoyant des taux de remboursement dégressifs, tels qu'indiqués dans le tableau suivant.

Tranches des dépenses ouvrant droit à remboursement [1] (en dollars É.-U.)	**Taux de remboursement** (%)
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	0

[1] La première tranche s'élève à 13 224 dollars É.-U. et donne lieu à un remboursement au taux de 86 pour cent; les montants suivants augmentent par tranche de 6 612 dollars É.-U. et donnent lieu respectivement à un remboursement aux taux de 81/76/71/66/61 pour cent, jusqu'à concurrence de 46 284 dollars É.-U.

e) L'allocation est payée dans la monnaie dans laquelle les dépenses ont été supportées.

f) Dans le cas des fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation non classés dans la catégorie H, les frais d'internat donneront droit à un remboursement forfaitaire additionnel de 5 300 dollars É.-U. pour les enfants qui remplissent les conditions requises et qui sont pensionnaires dans des établissements d'enseignement primaire ou secondaire situés en dehors du lieu d'affectation.

g) L'allocation payable est calculée, sur la base de l'allocation afférente à l'année scolaire, proportionnellement à la durée de la fréquentation de l'école, étendue ou ramenée au nombre le plus proche de mois complets. Aux fins du présent article, les dépenses ouvrant droit à remboursement s'entendent uniquement des frais de scolarité et des frais d'inscription.

h) Si les deux parents de l'enfant sont fonctionnaires du Bureau, ou si l'un est fonctionnaire du Bureau et l'autre fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, l'allocation n'est payée qu'à l'un d'eux. En pareil cas, si les parents n'ont pas leurs foyers dans le même pays, ils doivent déclarer conjointement celui des deux pays entrant en ligne de compte qui doit être considéré comme pays des foyers

aux fins du présent article. Cette déclaration ne pourra être modifiée ultérieurement qu'en cas de circonstances exceptionnelles et avec l'assentiment du Directeur général.

i) Dans le cas des frais d'internat pris en charge au titre du paragraphe *f)*, les frais de transport de l'enfant pensionnaire dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire sont payés pour un voyage aller et retour par année scolaire entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, étant entendu que:

1) lorsque la durée de la fréquentation est inférieure aux deux tiers de l'année scolaire, le paiement des frais de transport peut être refusé;
2) les frais de transport ne sont pas payés si le voyage n'est pas justifié soit parce que la date est trop proche de celle d'un autre voyage autorisé du fonctionnaire ou des personnes à charge, soit parce que le séjour serait trop bref pour que les dépenses encourues soient admissibles; en particulier, les frais de transport ne sont normalement pas payés si le contrat du fonctionnaire expire dans les six mois suivant l'arrivée de l'enfant dans le lieu d'affectation;
3) lorsque l'établissement d'enseignement est situé dans un pays qui n'est pas le pays des foyers du fonctionnaire, le montant payé au titre des frais de transport ne peut dépasser le coût du voyage entre le lieu où le fonctionnaire a ses foyers et le lieu d'affectation.

j) Aux fins du présent article, les définitions suivantes s'appliquent:

1) à Genève, la zone d'affectation comprend le territoire se trouvant dans un rayon de 25 km de Genève. Pour les autres lieux d'affectation, le Directeur général fixe les limites de ladite zone après consultation du Comité de négociation paritaire;
2) pour Genève, il est entendu que l'année scolaire est comprise dans la période allant du 1er juillet au 30 juin. Pour les autres lieux d'affectation, le Directeur général peut fixer d'autres périodes;
3) l'expression «pays des foyers» désigne le pays où le fonctionnaire a ses foyers au sens du Statut du personnel.

k) L'allocation est payable sur présentation de pièces établissant à la satisfaction du Directeur général que les conditions énoncées dans le présent article sont remplies.

Article 3.14 *bis*

Allocation spéciale pour frais d'études

1. Tout fonctionnaire a droit à une allocation spéciale pour frais d'études non soumise à retenue aux fins de pension pour tout enfant dont il assume l'entretien de façon principale et continue et au titre duquel le Directeur général a déterminé, au vu d'attestations médicales, que l'enfant, du fait d'un handicap physique ou mental, ne peut fréquenter un établissement d'enseignement normal et a donc besoin d'une formation ou d'un enseignement spécial pour le préparer à s'intégrer pleinement à la société, ou si, fréquentant un établissement d'enseignement normal, il a besoin d'une formation ou d'un enseignement spécial pour l'aider à surmonter son handicap.

2. Pour recevoir une allocation spéciale pour frais d'études, le fonctionnaire doit fournir la preuve qu'il a épuisé toutes les autres sources de prestations qui peuvent être consenties pour l'éducation et la formation de l'enfant, y compris celles consenties par l'État et les administrations locales et par la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel. Le montant de toute prestation reçue de sources extérieures est déduit des frais d'éducation entrant dans le calcul de l'allocation, aux termes des paragraphes 4 et 8 ci-dessous.

3. L'allocation est payable à compter de la date à laquelle la formation ou l'enseignement spécial commence, jusqu'à la fin de l'année pendant laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut autoriser le paiement de l'allocation jusqu'à la fin de l'année pendant laquelle l'enfant atteint l'âge de 28 ans.

4. *a)* Le montant de l'allocation est payé dans la monnaie dans laquelle les dépenses ont été supportées. Il est égal aux frais d'éducation effectivement supportés jusqu'à concurrence du plafond des dépenses ouvrant droit à remboursement visées dans le tableau de l'article 3.14 *d)*, à quoi s'ajoute le montant de la somme forfaitaire prévue au titre des frais d'internat à l'article 3.14 *f)*.

b) Lorsqu'une allocation pour frais d'études est payable aux termes de l'article 3.14, l'allocation maximum payable aux termes de ces deux articles ne doit pas dépasser le maximum établi aux termes du paragraphe 4 *a)*.

5. Lorsque le contrat d'un fonctionnaire ne couvre qu'une partie de l'année, l'allocation payable est calculée sur la base de l'allocation afférente à l'année, proportionnellement à la durée de son contrat, étendue ou ramenée au nombre le plus proche de mois complets.

6. Si les deux parents de l'enfant sont fonctionnaires du Bureau, ou si l'un est fonctionnaire du Bureau et l'autre fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, l'allocation n'est payée qu'à l'un d'eux.

7. Lorsque le fonctionnaire doit placer l'enfant dans un établissement d'enseignement situé hors du lieu d'affectation, les frais de transport de l'enfant sont payés pour deux voyages aller et retour par année scolaire entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation.

8. Aux fins du présent article, on entend par «frais d'éducation» le coût des services d'enseignement et le matériel pédagogique nécessaires à un programme éducatif conçu pour répondre aux besoins exposés au paragraphe 1 ci-dessus. Les frais d'éducation normaux sont remboursés sur la base des dispositions de l'article 3.14.

9. Aux fins du présent article, on entend par «année» l'année scolaire lorsque l'enfant fréquente un établissement d'enseignement; l'année civile dans tous les autres cas.

10. L'allocation est payable sur présentation de pièces établissant à la satisfaction du Directeur général que les conditions énoncées dans le présent article sont remplies.

11. Outre l'allocation payable aux termes du présent article, le coût des équipements spéciaux nécessaires à la rééducation d'un enfant handicapé qui ne sont pas couverts par la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel sera remboursé sur présentation de justificatifs jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 1 000 dollars par année civile.

Article 3.15

Mesures d'incitation à l'étude des langues

a) i) Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux reçoit une prime pour connaissances linguistiques, soumise à retenue aux fins de pension, si, en passant l'examen prescrit, il fait preuve d'une bonne connaissance d'une langue de travail du Bureau ou d'une autre langue qu'il est appelé à utiliser dans son travail. Ni la connaissance de sa propre langue

maternelle ni celle de toute langue dont les conditions de sa nomination requièrent une bonne connaissance n'ouvrent au fonctionnaire un droit à la prime. Aucune prime n'est payée pour plus de deux langues.

ii) À Genève, la prime est de 3 192 francs suisses par an pour la connaissance d'une langue et de 4 788 francs suisses par an pour la connaissance de deux langues. La prime payable en d'autres lieux d'affectation est fixée par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

b) Pour les fonctionnaires de la catégorie des services organiques nationaux qui connaissent déjà bien l'une des langues de travail de l'Organisation [4] et font preuve, en passant avec succès l'examen prescrit, d'une bonne connaissance d'une autre des langues suivantes: allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, français, russe, l'intervalle entre les dates d'augmentation fixées au paragraphe 1 de l'article 6.2 du présent Statut est réduit à dix mois pour ceux qui ont normalement droit à des augmentations annuelles et à vingt mois pour ceux qui ont normalement droit à des augmentations biennales. La langue maternelle n'est pas prise en compte aux fins de cette réduction. La réduction ne s'appliquera pas au personnel des projets de coopération technique, ni au personnel auquel s'appliquent les exigences en matière de connaissances linguistiques énoncées au paragraphe 1 de l'annexe I du présent Statut.

Article 3.16

Retenues

a) Le Directeur général peut faire retenir sur le traitement mensuel total dû à un fonctionnaire les contributions à verser à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, à la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel et à d'autres régimes d'assurance reconnus les sommes dues au Bureau international du Travail, ainsi que toute autre somme déduite du traitement avec l'accord du fonctionnaire. Les sommes dues à titre de paiement pour un logement mis à la disposition d'un fonctionnaire peuvent également être retenues sur son traitement; en pareil cas, la valeur du logement est déterminée par le Directeur général.

[4] Aux fins du présent article, sont considérées comme telles l'anglais, le français et l'espagnol.

b) Le Directeur général peut faire retenir sur le traitement mensuel total dû à un fonctionnaire le montant réclamé par un tribunal national de la juridiction duquel le fonctionnaire relève, pour le verser à son conjoint, à son (ses) ex-conjoint(s) ou à son (ses) enfant(s) à charge. Cette retenue ne peut être effectuée que si la décision du tribunal est exécutoire en vertu du droit national et lorsque le fonctionnaire a été avisé suffisamment longtemps à l'avance de la retenue et qu'il a pu s'entretenir de la question avec les services concernés.

Article 3.17

Date effective de l'application ou de la suppression de droits émanant d'un changement de situation familiale

Les changements dans la situation familiale modifiant les droits découlant des articles 3.1, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12 et 3.13 du présent Statut seront pris en considération pour l'application de ces articles à compter de la date du changement.

Chapitre IV. Recrutement et nomination [1]

Article 4.1

Choix par le Directeur général

Les fonctionnaires du Bureau international du Travail sont choisis et nommés par le Directeur général, conformément aux dispositions de la Constitution et du présent Statut, y compris les dispositions donnant effet aux accords collectifs.

Article 4.2

Emplois à pourvoir

a) i) Pour pourvoir un emploi quelconque, la considération primordiale est la nécessité de disposer d'un personnel ayant le niveau le plus élevé de compétence, de rendement et d'intégrité. Il doit être dûment tenu compte de l'importance que présente la constitution d'un personnel choisi sur une base géographique étendue, tout en reconnaissant la nécessité de tenir compte de considérations liées au sexe et à l'âge.

ii) Tout fonctionnaire est tenu de posséder une connaissance pleinement satisfaisante d'une des langues de travail de l'Organisation.

iii) Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et les fonctionnaires de la catégorie des directeurs et des administrateurs principaux doivent pouvoir faire état d'un diplôme décerné par une université reconnue ou d'une expérience équivalente.

iv) Pour pourvoir à un emploi quelconque, les services accomplis au Bureau, y compris, lorsque cela est approprié, dans les services extérieurs, sont pris en considération.

v) Sous réserve de ce qui précède, les fonctionnaires sont choisis sans discrimination fondée sur l'âge, la race, le sexe, la religion, la couleur, l'ascendance nationale, l'origine sociale, la situation matrimoniale, l'état de grossesse, les responsabilités familiales, l'orientation sexuelle, l'incapacité, l'appartenance syndicale ou l'opinion politique.

[1] Voir également annexe I (Procédure de recrutement et de sélection).

b) Les nominations aux emplois vacants de Directeur général adjoint, de Sous-directeur général et de Trésorier et contrôleur des finances sont faites par le Directeur général après consultation du bureau du Conseil d'administration.

c) Le Directeur général peut désigner un Principal Directeur général adjoint, auquel cas cette désignation est faite après consultation du bureau du Conseil d'administration et avec l'accord du Conseil.

d) Les emplois vacants dans la catégorie des directeurs et des administrateurs principaux sont pourvus par le Directeur général par voie de transfert sans changement de grade, de promotion ou de nomination. Sauf dans le cas où elles visent les emplois vacants dans les projets de coopération technique, ces promotions ou ces nominations sont portées à la connaissance du Conseil d'administration, avec un exposé succinct des aptitudes des personnes ainsi promues ou nommées. Le poste de Vérificateur intérieur en chef des comptes est pourvu par le Directeur général en consultation avec le Conseil d'administration.

e) Le transfert sans changement de grade, la promotion ou la nomination par choix direct du Directeur général est la méthode normale pour pourvoir les emplois:

- de chef de service et de directeur de bureaux extérieurs;
- dans les projets de coopération technique;
- au Cabinet du Directeur général;
- de secrétaire principal des Directeurs généraux adjoints;
- de caractère purement temporaire (deux années au maximum) et de caractère très spécialisé ne comportant pas d'expectative de carrière au BIT, toute extension au-delà de cette limite étant sujette à l'article 4.2 *f)*;

Le Directeur général peut, dans ces cas, de son propre chef et après consultation du Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité visé à l'article 10.6, décider, en vue de pourvoir des emplois vacants, d'avoir recours à l'une ou l'autre des méthodes prévues à l'article 4.2 *f)*.

f) Les méthodes à suivre pour pourvoir les postes dans la catégorie des services généraux, la catégorie des services organiques nationaux et la catégorie des services organiques comprennent la mutation sans changement de grade, la promotion ou la nomination, normalement sur concours, conformément à la procédure prévue à l'annexe I ou, dans le cas

du personnel local des bureaux extérieurs, aux autres mécanismes existants. Les nouveaux mécanismes de recrutement et de sélection du personnel local des bureaux extérieurs, ou les modifications aux mécanismes existants, doivent être approuvés par le Comité de négociation paritaire. Toutefois, la promotion ou la nomination sans concours peuvent être utilisées seulement lorsqu'il s'agit:

- de pourvoir des emplois exigeant des qualifications techniques particulières;
- de pourvoir des emplois devenus vacants en raison de leur reclassement au grade immédiatement supérieur ou, dans le cas d'un passage de la catégorie des services généraux à celle des services organiques nationaux ou des services organiques, ou encore d'un passage de la catégorie des services organiques nationaux à celle des services organiques, de leur reclassement à un grade supérieur d'un degré ou plus;
- de pourvoir d'urgence des emplois vacants;
- de pourvoir les autres emplois vacants lorsqu'il est impossible de satisfaire, par une autre méthode, aux dispositions du paragraphe 4.2 *a)* ci-dessus.

Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité est consulté sur toute mutation sans changement de grade, promotion ou nomination sans concours.

g) En vue de pourvoir un emploi quelconque, il sera tenu compte, dans l'ordre suivant:

1) des candidatures d'anciens fonctionnaires dont l'engagement a été résilié conformément aux dispositions de l'article 11.5 (Cessation de service par suite de réduction du personnel);

2) des demandes de mutation;

3) des titres à promotion;

4) si le Directeur général et le Syndicat du personnel y consentent, des candidatures d'anciens fonctionnaires, autres que ceux qui ont été renvoyés avec ou sans préavis;

5) sous réserve de réciprocité, des candidatures de fonctionnaires des Nations Unies, d'institutions spécialisées ou du Greffe de la Cour internationale de Justice;

h) Lorsqu'un emploi a été reclassé, il est considéré, aux fins du présent article, comme un emploi vacant.

i) Le présent article est appliqué conformément aux dispositions de l'annexe I.

Article 4.3

Catégorie des services généraux

a) La constitution du personnel sur une base géographique étendue n'entre pas en ligne de compte pour la nomination de fonctionnaires à des postes de la catégorie des services généraux. Dans toute la mesure possible, les fonctionnaires nommés à des emplois de cette catégorie seront recrutés sur place. Lors de leur nomination, les fonctionnaires de la catégorie des services généraux sont classés comme recrutés sur place ou comme non recrutés sur place.

b) Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux sont affectés dans un lieu déterminé et ne sont normalement pas transférés à d'autres lieux d'affectation. Un tel transfert ne peut s'effectuer sans le consentement du fonctionnaire.

c) À Genève, un fonctionnaire sera classé comme recruté sur place si, lors de sa nomination, il remplit l'une des conditions suivantes:

i) il est un ressortissant suisse;

ii) il est un ressortissant français et il vit dans un rayon de 25 km de Genève;

iii) quelle que soit sa nationalité, il a vécu sans interruption depuis une année dans un rayon de 25 km de Genève.

d) Aux fins du paragraphe *c)* ii) et iii) du présent article:

i) les périodes d'emploi dans une organisation intergouvernementale à Genève comme fonctionnaire non recruté sur place ne sont pas prises en considération;

ii) le rayon de 25 km est défini par rapport au pont du Mont-Blanc, Genève.

e) Pour d'autres lieux d'affectation, le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire, établit, si besoin est, des dispositions définissant la zone de recrutement des fonctionnaires recrutés sur place.

f) Un fonctionnaire de la catégorie des services généraux, non recruté sur place, qui acquiert volontairement, autrement que par mariage, la nationalité du pays de son lieu d'affectation, est reclassé comme recruté sur place et dès ce moment cesse d'avoir droit aux indemnités et prestations suivantes:

indemnité de non-résidence et subside de loyer, allocation pour frais d'études, frais de voyage à l'occasion du congé dans les foyers, indemnité de rapatriement, frais de voyage lors de la cessation de service (y compris frais de déménagement de mobilier et d'effets personnels).

Article 4.3 *bis*

Catégorie des services organiques nationaux

a) La constitution du personnel sur une base géographique étendue n'entre pas en ligne de compte pour la nomination de fonctionnaires à des emplois de la catégorie des services organiques nationaux. Les emplois de cette catégorie seront pourvus par des fonctionnaires recrutés sur place.

b) Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques nationaux sont normalement affectés dans le pays dont ils sont ressortissants et ne sont pas transférés à d'autres lieux d'affectation.

Article 4.4

Définition des foyers

a) Le lieu qui constitue les foyers d'un fonctionnaire, aux fins du présent Statut, est déterminé par le Directeur général lors de la nomination du fonctionnaire. Lorsqu'il s'agit de déterminer les foyers d'un fonctionnaire titulaire, le Directeur général consultera au préalable le Comité de négociation paritaire. À moins qu'il n'y ait des raisons majeures pour prévoir une dérogation, les foyers du fonctionnaire sont censés être situés dans le pays dont il est ressortissant au moment de sa nomination. Le lieu qui constitue les foyers du fonctionnaire demeure sans changement pour toute la durée de ses services, à moins que le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire, ne décide qu'il existe des raisons majeures pour autoriser une modification.

b) Nonobstant le paragraphe *a)* du présent article, les foyers d'un fonctionnaire de la catégorie des services généraux recruté sur place au sens

de l'article 4.3 (Catégorie des services généraux) et ceux d'un fonctionnaire de la catégorie des services organiques nationaux au sens de l'article 4.3 *bis* (Catégorie des services organiques nationaux) sont considérés comme étant son lieu d'affectation.

Article 4.5

Âge au moment de la nomination

(Supprimé)

Article 4.6

Durée de la nomination

a) Le Directeur général est nommé pour une période de cinq ans. Le Conseil d'administration ne pourra renouveler cette nomination qu'une fois. La durée de cet éventuel renouvellement n'excédera pas cinq ans.

b) Les Directeurs généraux adjoints et les Sous-directeurs généraux sont nommés pour des périodes n'excédant pas cinq ans. Ces nominations peuvent être renouvelées mais prennent fin au plus tard à la date d'entrée en fonction d'un nouveau Directeur général.

c) Le Trésorier et contrôleur des finances est nommé pour une période n'excédant pas cinq ans. Cette nomination peut être renouvelée par périodes n'excédant pas cinq ans chacune.

d) Les nominations sans limitation de durée à des postes inscrits au budget et à des postes créés par le Conseil d'administration au moyen de fonds spéciaux sont soumises à des conditions de bonne conduite, de rendement satisfaisant régulièrement démontré sur plusieurs rapports d'évaluation du travail, d'ancienneté, ainsi qu'à l'aptitude du fonctionnaire à faire carrière, compte tenu de son domaine de compétence et des besoins prévisibles de l'Organisation. Ces nominations sont faites conformément à la procédure établie par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

e) Les nominations de durée déterminée sont faites pour une période d'un an au moins et de cinq ans au plus. Bien qu'une nomination de durée déterminée puisse être renouvelée, un fonctionnaire ainsi nommé n'est pas en droit de compter que son contrat sera renouvelé ou qu'il sera converti en

un contrat d'un autre type. Tout engagement pour une durée déterminée prend fin sans préavis à la date prévue dans le contrat d'emploi.

Article 4.7

Contrat d'emploi

a) Les conditions d'emploi de tout fonctionnaire sont régies par un contrat qui est constitué par une offre de nomination signée par le Directeur général ou par un représentant du Directeur général habilité à cet effet et par une déclaration d'acceptation signée par le fonctionnaire.

b) L'offre de nomination spécifie:

1) que la nomination est soumise aux dispositions du présent Statut;

2) le type et la durée de la nomination;

3) la catégorie, le grade et le traitement lors de la nomination, ainsi que, s'il y a lieu, le taux d'augmentation et le traitement maximum pour le grade en question;

4) la date à laquelle il est envisagé que la nomination prenne effet;

5) toutes conditions particulières éventuelles.

c) L'offre de nomination porte à l'attention du fonctionnaire les dispositions de l'article 4.10 (Examen médical précédant la nomination).

d) Un exemplaire du Statut du personnel et une formule de déclaration d'acceptation destinée à être signée par le fonctionnaire accompagnent l'offre de nomination.

e) La date à laquelle la nomination prend effet est confirmée par une notification au moment où le fonctionnaire entre en fonctions.

Article 4.8

Modification du contrat d'emploi

Le Directeur général peut, sans porter atteinte aux droits acquis des fonctionnaires, modifier les termes de tout contrat d'emploi afin de les rendre conformes à toute mesure relative aux conditions d'emploi des fonctionnaires que la Conférence générale ou le Conseil d'administration peuvent décider d'appliquer aux fonctionnaires en service.

Article 4.9

Date à laquelle la nomination prend effet

La nomination d'un fonctionnaire non recruté sur place prend effet le jour où il quitte son lieu de résidence pour entrer en fonctions, selon un itinéraire et par un mode de transport approuvés par le Directeur général; il est tenu compte de tout dépassement par le fonctionnaire intéressé de la durée normale du voyage. La nomination d'un fonctionnaire recruté sur place prend effet le jour où il entre effectivement en fonctions.

Article 4.10

Examen médical précédant la nomination

Aucune nomination ne sera faite en vertu du présent Statut sans un certificat du médecin-conseil indiquant si la personne intéressée est en bonne santé et ne présente aucune tare susceptible de l'empêcher de s'acquitter de ses fonctions.

Article 4.11

Rengagement de fonctionnaires

Aux fins du présent Statut, un ancien fonctionnaire est, lors de son rengagement, considéré comme devenant fonctionnaire pour la première fois; toutefois, le Directeur général peut déroger à cette règle dans le cas d'anciens fonctionnaires réintégrés en vertu de l'article 11.5 *a)* et *b)* (Cessation de service par suite de réduction du personnel).

Article 4.12

Dossiers personnels

a) Un dossier personnel est constitué et tenu à jour pour chaque fonctionnaire. Ce dossier comporte deux parties: la première contient les pièces relatives au déroulement de la carrière du fonctionnaire et notamment: 1) les pièces relatives à la nomination du fonctionnaire; 2) les pièces relatives à ses mutations ou promotions; 3) les pièces de caractère officiel et les rapports officiels concernant sa compétence, son rendement ou sa conduite dans le service; toutefois, ces pièces ne sont classées dans le dossier qu'après avoir été visées par l'intéressé; 4) toutes observations que

le fonctionnaire peut avoir formulées à l'égard des rapports officiels concernant son travail, à moins que le Directeur général ne décide que ces observations ne feront pas l'objet d'un tel classement; 5) toutes autres pièces relatives aux mesures officielles prises ou envisagées à l'égard du fonctionnaire. Les dossiers personnels ont un caractère confidentiel. La deuxième contient les pièces relatives aux droits et prestations du fonctionnaire ainsi que d'autres pièces, ne relevant pas de la première partie, qui seront déterminées selon des critères établis par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

b) Tout fonctionnaire peut consulter son propre dossier dans le bureau où il est conservé. Les pièces ne figurant pas au dossier du fonctionnaire ne peuvent servir de base à une décision l'affectant, à moins que celui-ci ou celle-ci n'ait pleinement eu la possibilité de se prononcer sur de telles pièces. Le Directeur général prendra les dispositions appropriées, après consultation du Comité de négociation paritaire, pour réglementer l'accès à chacune des parties de ce dossier de manière à assurer la confidentialité de leur contenu.

Chapitre V. Stage

Article 5.1

Durée du stage

a) Tout fonctionnaire nommé à un emploi qui n'est pas de caractère temporaire doit effectuer un stage de deux années après sa nomination. Le chef responsable évalue le travail et la conduite du fonctionnaire après douze et après vingt et un mois de service, un examen ayant lieu à mi-parcours, après six et après dix-huit mois de service, conformément à la procédure établie à l'article 5.5. Par ailleurs, pendant la durée du stage, le chef responsable demande et prend en compte les avis d'un certain nombre de collègues qu'il aura désignés conjointement avec l'intéressé et qui connaissent bien le travail du fonctionnaire, ou de membres du personnel qui relèvent du fonctionnaire.

b) Un fonctionnaire effectuant son stage ne peut être transféré à un autre emploi de même grade ou promu à un grade supérieur que dans des circonstances exceptionnelles.

c) Si un fonctionnaire reste absent en congé spécial, en congé de maladie ou en congé parental, conformément aux articles 7.7, 8.6 ou 8.7, pour des périodes consécutives d'un mois ou plus, la durée du stage est prolongée en conséquence.

Article 5.2

Prolongation du stage

La durée du stage peut être prolongée par le Comité des rapports pendant une période de douze mois au maximum si le chef responsable estime que le travail ou la conduite du fonctionnaire ne donne pas entière satisfaction ou ne répond pas pleinement aux exigences du poste. Avant la fin de la période de prolongation, une évaluation du travail est effectuée conformément à l'article 5.5.

Article 5.3

Services entrant en ligne de compte pour le stage

Sur recommandation du chef responsable du fonctionnaire intéressé, approuvée par le Comité de sélection ou sur recommandation de ce comité, la durée de tout engagement temporaire ou de tous services accomplis précédemment au Bureau ou auprès de l'Organisation des Nations Unies ou d'une institution spécialisée peut, intégralement ou partiellement, être considérée comme période de stage.

Article 5.4

Réduction de la durée du stage

(Supprimé)

Article 5.5

Évaluation du travail en fin de stage

1. Après vingt et un mois de stage, il est procédé, conformément aux dispositions de l'article 6.7 1) et 6.7 2), à une évaluation du travail pour un fonctionnaire auquel s'applique l'article 5.1 *a)*; cette évaluation porte sur le travail mais aussi sur la conduite du fonctionnaire; elle est assortie d'une recommandation tendant soit à ce que l'engagement du fonctionnaire soit prolongé, soit à ce qu'il ne le soit pas. Une fois terminée, l'évaluation est transmise au Comité des rapports, qui recommande au Directeur général l'une des deux lignes d'action indiquées ci-dessus.

2. L'évaluation du travail prévue au paragraphe 1 sera considérée comme la deuxième évaluation aux fins de l'article 6.7.

Chapitre VI. Avancement, évaluation et changement de grade

Article 6.0

Champ d'application

Le présent chapitre du Statut du personnel s'applique aux fonctionnaires titulaires et aux fonctionnaires nommés pour une durée déterminée qui ne font pas partie du personnel affecté à des projets de coopération technique. Les évaluations du travail et l'ajustement des traitements du personnel affecté à des projets de coopération technique sont régis par les dispositions de l'annexe V du Statut du personnel.

Article 6.1

Avancement dans le grade

L'avancement d'un fonctionnaire dans son grade dépend de son travail. Cet avancement s'effectue au moyen des augmentations afférentes à ce grade.

Article 6.2

Date d'augmentation

1. La date d'augmentation d'un fonctionnaire est fixée à la date anniversaire du premier jour du mois au cours duquel il a été nommé.

2. En dérogation aux dispositions ci-dessus:

i) pour les fonctionnaires remplissant les conditions voulues aux termes de l'article 3.15 *b)* du présent Statut (Mesures d'incitation à l'étude des langues), les intervalles entre les dates d'augmentation seront ceux qui sont fixés dans cet article;

ii) la date d'augmentation est fixée au 1er juillet pour les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures qui ont reçu une augmentation le 1er juillet 1990 par suite de l'adjonction, dans l'échelle des traitements entrée en vigueur à cette date, d'échelons supplémentaires dans leur grade.

Article 6.3

Paiement des augmentations

1. À sa date d'augmentation, le fonctionnaire qui ne bénéficie pas du traitement maximum afférent à son grade touche une augmentation de salaire, conformément à l'échelle des traitements de l'article 3.1 *a)*, sous réserve des dispositions du présent article et de l'article 6.4 (Refus de l'augmentation).

2. Aucune augmentation ne sera due au titre d'une période d'absence d'une année en congé spécial sans traitement.

Article 6.4

Refus de l'augmentation

1. Dans le cas d'un fonctionnaire dont le travail n'est pas considéré comme satisfaisant, le chef responsable peut, en procédant à l'évaluation prévue à l'article 6.7 (Évaluation du travail), recommander le refus de l'augmentation. Ce refus peut être décidé par le Comité des rapports après avoir recueilli le point de vue de l'intéressé ainsi que celui de son chef responsable. Le refus d'une seconde augmentation avant la date à laquelle la prochaine évaluation doit être établie est subordonné aux dispositions de l'article 6.7 4).

2. Le refus de l'augmentation ne porte pas atteinte au droit du fonctionnaire de voir ses services pris en considération en vue d'une augmentation à sa date d'augmentation suivante. Sur la recommandation du chef responsable, le Comité des rapports peut rétablir après coup une augmentation primitivement refusée.

3. En cas de refus d'une augmentation annuelle, le fonctionnaire peut, dans un délai d'un mois après réception de la décision du Comité des rapports, en appeler à la Commission consultative paritaire de recours s'il estime que cette décision est fondée sur une évaluation erronée de ses capacités ou s'il considère que les raisons qui l'ont motivée sont sans rapport avec son travail ou sa conduite.

Article 6.5

Augmentations pour services particulièrement méritoires

1. Le chef responsable peut recommander l'octroi d'une augmentation supplémentaire aux fonctionnaires qui ne perçoivent pas le traitement maximum afférent à leur grade et dont le travail effectué pendant la période considérée a été évalué, conformément à l'article 6.7, comme étant particulièrement méritoire et va de pair avec un comportement professionnel global qui dépasse fréquemment ou systématiquement les exigences.

2. Le chef responsable soumet sa recommandation au fonctionnaire auquel il fait rapport, et ce dernier, s'il l'approuve, la transmet pour décision au Comité des rapports.

3. Après consultation du Comité de négociation paritaire, le Directeur général délimite le nombre des recommandations qui peuvent être présentées chaque année et détermine le moment auquel les augmentations prévues au paragraphe 1 peuvent être versées.

Article 6.6

Augmentations spéciales portant sur le traitement au-delà du maximum

1. Pour les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures en service depuis le 31 décembre 1994 au moins, le chef responsable peut, sous réserve du paragraphe 5 du présent article, recommander l'octroi d'une augmentation spéciale supplémentaire au maximum si ces fonctionnaires perçoivent le traitement maximum afférent à leur grade et si leur travail, effectué pendant la période considérée qui précède, a été évalué conformément à l'article 6.7 comme étant particulièrement méritoire et va de pair avec un comportement professionnel global qui dépasse fréquemment ou systématiquement les exigences.

2. Le chef responsable soumet sa recommandation au fonctionnaire auquel il fait rapport, et ce dernier, s'il l'approuve, la transmet pour décision au Comité des rapports.

3. Après consultation du Comité de négociation paritaire, le Directeur général délimite le nombre des recommandations qui peuvent être

présentées chaque année ainsi que le moment auquel les augmentations prévues au paragraphe 1 peuvent être versées.

4. Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et des catégories supérieures en service depuis le 31 décembre 1994 au moins, qui ont effectué, dans leur grade, plus d'années de service que n'en demande normalement la progression du premier au dernier échelon du traitement afférent à leur grade et qui sont arrivés au maximum, ont qualité pour recevoir, sous réserve du paragraphe 5 du présent article, une augmentation spéciale supplémentaire après plus de vingt ans de services ininterrompus.

5. Le nombre total des augmentations spéciales supplémentaires qui peuvent être octroyées durant l'ensemble de la période de service d'un fonctionnaire, après le 31 décembre 1994, au titre des dispositions du présent article, est limité à une.

Article 6.7

Évaluation du travail

1. Le travail et la conduite de chaque fonctionnaire sont évalués sur un formulaire établi par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire. Le chef responsable du fonctionnaire est chargé de procéder à cette évaluation; il peut, selon le cas, recueillir l'avis du supérieur hiérarchique du fonctionnaire, ou de tout autre fonctionnaire sous la surveillance duquel le fonctionnaire a travaillé pendant la période considérée. Conformément à l'article 2.4, le chef responsable de l'examen technique formule des observations techniques ou le coordonnateur résident procède à une évaluation, pour la période considérée, selon le cas. S'agissant des chefs responsables et des superviseurs, les avis des fonctionnaires travaillant sous leur autorité sont pris en compte, selon le cas.

2. L'évaluation est communiquée au fonctionnaire intéressé, qui y appose ses initiales et la renvoie, dans un délai de huit jours après réception, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler. Sauf décision contraire du Directeur général, ces observations sont classées dans le dossier de l'intéressé, avec l'évaluation. Celle-ci ainsi que toutes les observations qui ont pu être formulées par le fonctionnaire intéressé sont alors transmises au fonctionnaire dont le chef responsable relève, qui peut y ajouter ses observations; dans ce cas, l'évaluation est renvoyée au chef responsable et au fonctionnaire intéressé pour qu'ils apposent leurs initiales. Elle est ensuite transmise au secrétaire du Comité des rapports.

3. Au terme de la période de stage au sens des articles 5.1 et 5.5, y compris toute prolongation de celle-ci, telle qu'elle est prévue à l'article 5.2, le travail d'un fonctionnaire doit être évalué selon un cycle annuel, qui est aligné sur l'année civile, un examen ayant lieu à mi-parcours. Toute période intermédiaire de six mois ou plus entre la fin de la dernière période d'évaluations du stage et le début de l'année suivante fait l'objet d'une évaluation couvrant la période allant jusqu'à la fin de l'année en cours. Toute période intermédiaire de moins de six mois est couverte par le cycle d'évaluation suivant.

4. Les propositions visant à appliquer à un fonctionnaire les dispositions de l'article 6.4 sont incluses dans l'évaluation du travail, selon le cas, et soumises au Comité des rapports par son secrétaire pour examen par ledit comité.

5. Le Comité des rapports peut recommander, le cas échéant, que soient établies ponctuellement des évaluations du travail à titre de mesure de suivi.

Article 6.8

Période d'augmentation de deux ans

(Supprimé)

Article 6.8.0

Promotions

Les fonctionnaires peuvent être promus soit en raison du classement de l'emploi auquel ils sont nommés, soit en considération de leurs états de service.

Article 6.8.1

Promotion liée au classement de l'emploi occupé

Un fonctionnaire peut être promu soit en raison d'une nomination à un emploi classé à un grade supérieur, soit à la suite du reclassement à un grade supérieur de l'emploi qu'il occupe, conformément aux dispositions de l'article 4.2.

Article 6.8.2

Promotion liée aux états de service des fonctionnaires

1. Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques dont le grade est inférieur à P.5, les fonctionnaires de la catégorie des services organiques nationaux dont le grade est inférieur au grade NO-D et les fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui n'ont pas atteint le grade le plus élevé de leur catégorie sont éligibles, une seule fois durant toute leur période de service au Bureau, aux fins d'une promotion conformément au paragraphe 2 ou au paragraphe 3 du présent article, sous réserve (dans le cas de la catégorie des services organiques) du paragraphe 4.

2. Sous réserve des critères, procédures et limites en nombre, déterminés par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire, les fonctionnaires mentionnés au paragraphe 1 seront promus au grade immédiatement supérieur de leur catégorie si:

a) leur conduite a été pleinement satisfaisante et leurs prestations dans leurs fonctions ont été constamment supérieures à celles qui correspondent normalement au niveau de responsabilité de leur emploi; et

b) ils ont accompli ou sont considérés comme ayant accompli, conformément aux critères établis, une période de service d'au moins treize ans dans leur grade actuel.

3. Les fonctionnaires mentionnés au paragraphe 1 seront promus au grade immédiatement supérieur dans leur catégorie:

a) si leur conduite et leurs prestations dans leurs fonctions, dans leur grade actuel, ont été satisfaisantes; et

b) s'ils ont accompli une période de service d'au moins vingt-cinq ans au Bureau, aux Nations Unies ou dans une autre institution spécialisée, dont au moins treize ans dans leur grade actuel.

4. À compter du 1er janvier 2000, les fonctionnaires de la catégorie des services organiques devront avoir effectué au moins une période d'affectation hors Genève pour être éligibles aux fins d'une promotion au titre du présent article, sous réserve des exceptions qui peuvent être décidées par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

Article 6.9

Transfert ou promotion à des emplois créés au moyen de fonds spéciaux

(Supprimé)

Article 6.10

Nomination au poste de directeur d'un centre d'action ou d'un bureau de liaison auprès d'une commission économique régionale des Nations Unies

(Supprimé)

Article 6.11

Transfert à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur

1. Les fonctionnaires peuvent, leur grade étant modifié en conséquence, être transférés à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur:

a) à leur propre demande;

b) s'ils s'acquittent de leurs fonctions et attributions d'une manière insatisfaisante au sens de l'article 11.8 (Résiliation d'engagement pour services insatisfaisants).

2. Lorsque le fonctionnaire demande lui-même à être transféré à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur, sa demande est traitée selon la procédure applicable au transfert dans le même grade.

3. Avant que ne soit prise la décision de transférer, pour cause de services insatisfaisants, un fonctionnaire à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur, une proposition motivée visant à un tel transfert est communiquée en double exemplaire au fonctionnaire intéressé, qui en renvoie un exemplaire après y avoir apposé ses initiales; ce fonctionnaire a le droit de faire appel devant la Commission consultative paritaire de recours dans un délai d'un mois après réception de la proposition, s'il considère que celle-ci est fondée sur une appréciation erronée de la manière dont il s'acquitte de ses devoirs et fonctions ou sur des raisons sans rapport avec celle-ci.

Chapitre VII. Durée du travail et congés

Article 7.1

Durée du travail

Bien que le droit qu'a le Directeur général de requérir les services des fonctionnaires ne comporte pas de restrictions, la durée normale de la semaine de travail à Genève est de quarante heures. Dans les autres lieux d'affectation, la durée hebdomadaire du travail, qui normalement ne peut dépasser quarante heures, est fixée par le Directeur général, compte tenu de la pratique locale. La semaine de travail est accomplie conformément à un horaire établi par le Directeur général. La présence soit le dimanche (ou le jour de repos équivalent), soit les jours fériés officiels, n'est exigée qu'en cas de nécessité, ou lorsque cette présence fait normalement partie des fonctions de l'intéressé.

Article 7.2

Compensation des heures supplémentaires

a) Seront considérées comme heures supplémentaires: i) toutes heures de travail au-delà de quarante heures par semaine; ii) toutes heures effectuées le samedi après 13 heures ou le dimanche (ou le jour de repos équivalent) ou un jour férié officiel, sauf dans le cas des fonctionnaires dont les tâches comprennent expressément des travaux à effectuer à ces moments-là. Les fonctionnaires ne sont tenus d'accomplir des heures supplémentaires que lorsque le surcroît ou l'urgence du travail l'exigent.

b) Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques et les fonctionnaires de la catégorie des services organiques nationaux qui ont été tenus d'accomplir des heures supplémentaires en nombre appréciable ou de manière répétée peuvent bénéficier d'un congé de compensation, sous réserve des exigences du service, des dispositions du paragraphe *g)* ci-dessous et de l'approbation préalable du Directeur général. Ils ont droit à un congé compensatoire d'une durée égale au double du nombre d'heures supplémentaires qu'ils ont accomplies le dimanche à la Conférence de l'OIT et d'une durée égale au nombre d'heures supplémentaires qu'ils ont accomplies tout autre dimanche (ou le jour de repos équivalent) ou un jour férié officiel.

c) Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui ont été tenus d'accomplir des heures supplémentaires bénéficient dans la mesure du possible d'un congé compensatoire. Ce congé leur est accordé aussi rapidement que les exigences du service le permettent au plus tard dans les quatre semaines suivant l'accomplissement des heures supplémentaires. Si le chef responsable d'un fonctionnaire appartenant à la catégorie des services généraux certifie qu'en raison de circonstances exceptionnelles les besoins du service ne permettent pas au fonctionnaire de prendre ce congé dans un tel délai de quatre semaines, les heures supplémentaires sont compensées par un paiement en espèces.

d) Les heures supplémentaires accomplies par un fonctionnaire de la catégorie des services généraux entre 8 heures et 20 heures sont traitées comme heures supplémentaires ordinaires; celles qui sont accomplies entre 20 heures et 8 heures sont traitées comme heures supplémentaires spéciales. Les heures supplémentaires accomplies par un fonctionnaire de la catégorie des services généraux le samedi après 13 heures ou le dimanche (ou le jour de repos équivalent) ou un jour férié officiel sont traitées également comme heures supplémentaires spéciales.

e) En cas d'heures supplémentaires accomplies par un fonctionnaire de la catégorie des services généraux, la durée du congé compensatoire sera d'une fois et demie le nombre des heures supplémentaires ordinaires et de deux fois celui des heures supplémentaires spéciales. Les heures supplémentaires compensées en espèces le seront à raison d'une fois et demie le traitement horaire du fonctionnaire pour une heure supplémentaire ordinaire et de deux fois ledit traitement horaire pour une heure supplémentaire spéciale, conformément à un barème établi par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

f) Dans le décompte des heures de travail de la semaine, toute période d'absence autorisée sera considérée comme période de travail.

g) Les heures supplémentaires ne donnent droit à compensation que quand elles sont accomplies sur les instructions du chef responsable.

h) Les dispositions du présent article sont applicables au personnel en poste à Genève; compte tenu des modifications exigées par les conditions locales, elles sont également applicables aux fonctionnaires d'autres lieux d'affectation.

Article 7.3

Sursalaire de nuit

a) Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux reçoit, pour toute fraction de son tour de service accomplie entre 20 heures et 8 heures, un sursalaire horaire de 25 pour cent de son traitement horaire, conformément à un barème établi par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire. Aucun sursalaire n'est versé pour les heures de travail donnant droit à compensation en vertu de l'article 7.2 (Compensation des heures supplémentaires) et pour celles durant lesquelles un fonctionnaire a été autorisé à voyager.

b) Tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux reçoit, pour toute fraction de son tour de service accomplie le samedi après 13 heures ou le dimanche ou un jour férié officiel, un sursalaire au même taux et dans les mêmes conditions que le sursalaire de nuit prévu au paragraphe *a)*.

c) Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux tenus soit de travailler au-delà de 20 heures sans interruption pour le repas du soir, soit d'accomplir un tour de service débutant à 20 heures ou au-delà, soit d'effectuer des heures supplémentaires de travail après 23 heures, soit d'effectuer au moins deux heures supplémentaires de travail après un tour de service se terminant au-delà de 20 heures, reçoivent un montant supplémentaire destiné à compenser leurs frais de collation pendant le service de nuit, correspondant à 2,5 pour cent de l'indemnité journalière de subsistance en francs suisses applicable à Genève lorsque le cas se présente.

d) Les dispositions du présent article ne s'appliquent normalement pas dans les lieux d'affectation autres que Genève.

Article 7.4

Jours fériés

a) Les fonctionnaires ont droit chaque année à un congé, à l'occasion de neuf jours fériés désignés par le Directeur général. Le choix des jours désignés comme jours fériés à Genève est fait après consultation du Comité de négociation paritaire. Le congé prévu au présent paragraphe s'ajoute au congé annuel.

b) Le Directeur général peut désigner comme jours fériés des jours additionnels dont le nombre est déduit du congé annuel des fonctionnaires intéressés.

Article 7.5

Congé annuel

a) Tout fonctionnaire a droit à un congé annuel à raison de 30 jours ouvrables pour douze mois de service, sur la base d'une semaine de travail de cinq jours.

b) Tout fonctionnaire dont les services cessent pour une raison autre qu'un transfert aux Nations Unies ou à une institution spécialisée et qui n'a pas épuisé le congé annuel auquel il a droit reçoit une somme correspondant au nombre des jours de congé annuel qu'il a accumulés, jusqu'à concurrence d'un maximum de 60 jours ouvrables. Pour tout fonctionnaire de la catégorie des services organiques nationaux et tout fonctionnaire de la catégorie des services organiques ou des catégories supérieures, le montant est calculé sur la base du traitement net plus l'ajustement de poste du lieu d'affectation auquel est affecté le fonctionnaire au moment de sa cessation de service. Pour tout fonctionnaire de la catégorie des services généraux, le montant est calculé sur la base de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)*.

c) Le congé annuel peut être pris par journées et demi-journées. Il est accordé sur demande approuvée par le chef responsable, cette approbation étant subordonnée aux exigences du service; toutefois, l'occasion doit être donnée à tout fonctionnaire de prendre le congé annuel auquel il a droit.

d) Les jours de congé dus au cours d'une année civile non utilisés peuvent être reportés de cette année sur la suivante jusqu'à concurrence de la moitié des jours dus et d'un report total de 60 jours de congé accumulé.

e) Tout fonctionnaire a le droit, sur sa demande, de recevoir d'avance tous traitement, allocations et indemnités dont la date de paiement tombe pendant la période au cours de laquelle il sera en congé annuel.

f) En cas de décès d'un fonctionnaire, une somme calculée conformément au paragraphe *b)* ci-dessus et correspondant au nombre des jours de congé annuel qu'il a accumulés est versée à sa succession.

g) Les jours de maladie survenus au cours du congé annuel d'un fonctionnaire ne sont pas comptés comme jours de congé annuel, à

condition qu'un médecin dûment qualifié certifie que l'intéressé était malade les jours en question.

h) Lorsque, pour des raisons de service et avec l'autorisation du Directeur général, un fonctionnaire est rappelé de son congé annuel ou qu'un congé déjà autorisé est annulé, le congé annuel qui lui reste dû en fin d'année en raison de ce rappel ou de cette annulation est reporté normalement à l'année suivante nonobstant les dispositions des paragraphes *b)* et *d)* ci-dessus. Tout fonctionnaire ainsi rappelé qui, ultérieurement, poursuit son congé annuel dans le lieu d'où il a été rappelé a droit au remboursement des frais qu'a comportés pour lui le voyage aller et retour de ce lieu.

Article 7.6

Frais de voyage à l'occasion du congé dans les foyers

a) Tout fonctionnaire qui n'a pas été recruté sur place et qui exerce ses fonctions hors du pays où il a ses foyers a droit, une fois tous les deux ans, à un congé dans ses foyers pour lui permettre de passer régulièrement des vacances dans ce pays afin de rester en contact avec celui-ci. Le congé dans les foyers comprend, en plus du congé annuel pris à cet effet, un délai de route, pour compenser la durée du voyage aller et retour entre le lieu d'affectation et celui des foyers, calculé selon l'itinéraire et par le mode de transport approuvés par le Directeur général, après consultation de l'intéressé. Toutefois, un fonctionnaire a la faculté de ne prendre un congé dans ses foyers qu'une fois tous les trois ans et, dans ce cas, a droit à ce que la totalité de la durée effective du voyage, selon un itinéraire et par un mode de transport approuvés par le Directeur général, après consultation de l'intéressé, soit ajoutée à son congé annuel.

b) Le voyage dans les foyers donne lieu au paiement des frais de voyage définis à l'article 9.1 (Frais de voyage); toutefois, l'indemnité de subsistance ne sera pas versée au-delà de la durée du voyage autorisée au paragraphe *a)* ci-dessus. Sous réserve du paragraphe *e)* ci-dessous, les frais de voyage sont payés à tout fonctionnaire pour lui-même, pour son conjoint et pour les enfants au titre desquels des prestations familiales sont payables. Le voyage du conjoint et des enfants doit s'effectuer à l'occasion du congé dans les foyers du fonctionnaire; toutefois, une dérogation à cette règle peut être faite par le Directeur général si les exigences du service ou d'autres circonstances spéciales l'exigent.

c) Le premier congé dans les foyers d'un fonctionnaire est dû au cours de la deuxième année civile qui suit l'année civile au cours de laquelle il a été nommé; toutefois, pour un fonctionnaire choisissant de ne prendre un congé dans les foyers qu'une fois tous les trois ans, le premier congé dans les foyers est dû au cours de la troisième année civile qui suit l'année civile au cours de laquelle il a été nommé.

d) Les dispositions du paragraphe *c)* ci-dessus s'appliquent, à dater du transfert, à un fonctionnaire qui est transféré à partir d'un lieu d'affectation situé dans son pays d'origine.

e) Lorsque le mari et la femme sont tous deux fonctionnaires du Bureau, ni l'un ni l'autre n'ont droit à des frais de voyage à la fois en tant que fonctionnaire et en tant que conjoint, et les frais de voyage payés au titre des enfants à charge ne sont payés qu'une fois tous les deux ans, ou tous les trois ans, selon le cas.

f) Nonobstant l'article 9.10, aucun fonctionnaire dont le conjoint, employé par une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies au même lieu d'affectation, bénéficie d'un congé dans ses foyers accordé par cette organisation n'a droit à des frais de voyage payés par le Bureau au titre de ce conjoint, et n'a droit non plus à des frais de voyage payés par le Bureau au titre de ses enfants si ledit conjoint reçoit de cette organisation des frais de voyage au titre des mêmes enfants.

g) Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut autoriser le voyage à l'occasion du congé dans les foyers pour un fonctionnaire, son conjoint ou ses enfants avant la date à laquelle le fonctionnaire a droit au congé, ou autoriser l'ajournement du congé dans les foyers; toutefois, 1) le congé dans les foyers ne pourra commencer avant que se soient écoulés douze mois depuis la nomination du fonctionnaire ou depuis le retour du précédent congé dans les foyers; 2) le congé dans les foyers ne peut être en aucun cas reporté au-delà de la fin de l'année civile suivant celle au cours de laquelle le congé était normalement dû.

h) Tout fonctionnaire peut être tenu de prendre son congé dans ses foyers à l'occasion d'une mission officielle, en tenant dûment compte de ses convenances personnelles.

i) Avec l'autorisation du Directeur général, un fonctionnaire peut, dans des circonstances exceptionnelles, renoncer à son congé dans les foyers au cours d'une année, acquérant ainsi le droit, lors de son prochain congé dans ses foyers, au paiement de frais de voyage au titre d'un membre de sa famille

à sa charge autre que les personnes à charge énumérées au paragraphe *b)* ci-dessus.

j) Le congé dans les foyers n'est pas accordé aux fonctionnaires qui ne resteront vraisemblablement pas en service six mois au moins après: 1) le deuxième anniversaire de la date de leur engagement, et 2) la date prévue pour leur retour après le congé qu'ils envisagent de prendre dans leurs foyers.

k) Tout fonctionnaire qui prend son congé dans ses foyers devra passer au moins deux semaines dans le pays où se trouvent ces foyers. Le Directeur général peut, dans des circonstances particulières, autoriser des dérogations à cette disposition.

Article 7.7

Congés spéciaux

a) Des congés spéciaux, avec traitement intégral ou partiel, ou sans traitement, peuvent être accordés par le Directeur général à un fonctionnaire soit pour hautes études ou recherches dans l'intérêt de l'Organisation, soit pour d'autres raisons exceptionnelles ou urgentes. Tout fonctionnaire qui présente sa candidature au poste de Directeur général est mis en congé spécial avec demi-traitement, conformément aux Règles applicables à la nomination du Directeur général. Un congé spécial sans traitement est accordé, sur sa demande, à tout fonctionnaire mobilisé pour servir, soit dans les forces armées, soit dans un service national. Aux fins du présent article, on entend par «traitement» le traitement proprement dit et les indemnités et allocations.

b) Les périodes de congé spécial sans traitement d'un mois ou plus n'entrent pas en ligne de compte dans le calcul, conformément au Statut du personnel, du droit au congé annuel, au congé de maladie, à l'indemnité d'installation, à l'élément incitation à la mobilité, à l'indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail, à l'élément famille non autorisée, à l'allocation pour frais d'études, à l'allocation en cas de décès, à l'indemnité de rapatriement et aux indemnités de cessation de service. Pendant ces périodes, le Bureau ne verse aucune contribution au titre de la pension du fonctionnaire. En cas de congé spécial sans traitement d'une année ou plus, le droit au congé dans les foyers et aux voyages autorisés pour visiter les personnes à charge est ajourné d'un laps de temps correspondant.

c) Nonobstant les dispositions du présent article et de l'article 6.3 (Paiement des augmentations), les périodes de congé spécial ne sont pas censées interrompre la continuité du service.

Chapitre VIII. Sécurité sociale

Article 8.1

Soins médicaux

Les fonctionnaires sont assurés conformément aux Statuts de la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel. Si, aux termes de ces statuts, un fonctionnaire ne peut bénéficier de la protection de la Caisse et si aucun autre régime d'assurance pour la protection de la santé ne lui est accessible, le Directeur général peut prendre les mesures voulues pour qu'il bénéficie d'une autre forme de protection en matière de soins médicaux.

Article 8.2

Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Sous réserve de ses conditions d'emploi, tout fonctionnaire est assujetti aux dispositions des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Article 8.3

Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès [1]

Dans le cas de maladie ou d'accident imputables à l'exercice de fonctions officielles, tout fonctionnaire a droit à réparation dans les conditions prévues à l'annexe II. En cas de décès du fonctionnaire du fait d'un tel accident ou d'une telle maladie, les personnes à sa charge ont droit à réparation dans les conditions prévues à l'annexe II.

Article 8.4

Secours en cas de décès

En cas de décès d'un fonctionnaire qui n'est pas assujetti aux Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, et hors le cas prévu par l'article 8.3 (Réparation en cas de maladie, d'accident ou de

[1] Voir également annexe II (Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès).

décès), le Directeur général peut, après consultation du Comité de négociation paritaire, accorder à titre de secours, à une ou plusieurs personnes à la charge de l'intéressé qu'il lui appartiendra de désigner, une somme ne dépassant pas normalement trois mois de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)*.

Article 8.5

Indemnisation en cas de perte

Le Directeur général peut autoriser, dans les limites et selon les modalités qu'il établira après avoir consulté le Comité de négociation paritaire, l'indemnisation d'un fonctionnaire en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels survenues à l'occasion et en raison de l'emploi de l'intéressé, y compris des objets personnels perdus ou détériorés à l'occasion et en raison directe d'un voyage effectué par un moyen de transport fourni par l'Organisation ou aux frais de celle-ci.

Article 8.6

Congé de maladie et congé pour une raison d'urgence familiale

a) Il est loisible à un fonctionnaire de prendre des congés d'un total de sept jours ouvrables au plus dans une année civile et n'excédant pas trois jours de travail consécutifs à la fois sans produire un certificat. Ce congé peut être utilisé dans les cas suivants: i) quand le fonctionnaire est indisponible pour l'exercice de ses fonctions par suite de maladie ou d'accident (ci-après dénommé «congé de maladie»); ii) dans le cas d'une urgence familiale imprévue. Lorsque ce congé est utilisé aux fins de congé de maladie, après trois jours de travail consécutifs d'absence, tout fonctionnaire doit présenter un certificat d'incapacité signé par un médecin dûment qualifié et comportant l'indication de la durée probable de son absence. Ce certificat peut être présenté au médecin-conseil pour confirmation. Quand le médecin-conseil considère que le fonctionnaire est en mesure de s'acquitter de ses fonctions, le Directeur général peut décider que ledit fonctionnaire n'aura pas droit à un congé de maladie. L'intéressé peut faire appel de cette décision selon la procédure prévue au paragraphe *c)* du présent article. Lorsqu'un fonctionnaire s'absente de son poste pendant un nombre de jours ouvrables dépassant le nombre spécifié dans le présent paragraphe, sans présenter un tel certificat médical, cette absence est déduite de son congé annuel ou considérée comme congé spécial sans traitement.

b) Sur présentation d'un ou de plusieurs certificats d'incapacité de travail signés par un médecin dûment qualifié:

1) Un fonctionnaire à contrat de durée déterminée dont les services ininterrompus et la période restant à courir jusqu'à l'expiration de son contrat sont inférieurs à trois ans peut bénéficier de congés de maladie à concurrence d'un total de trois mois à plein traitement et trois mois à demi-traitement durant toute période de douze mois consécutifs.

2) Un fonctionnaire titulaire ou un fonctionnaire à contrat de durée déterminée dont les services ininterrompus et la période restant à courir jusqu'à l'expiration de son contrat sont égaux ou supérieurs à trois ans peut bénéficier de congés de maladie à concurrence d'un total de dix-huit mois au cours de toute période de quatre années consécutives; il recevra son plein traitement pendant les neuf premiers mois et la moitié de son traitement pendant les neuf autres mois.

c) Dans les cas de congé de maladie d'une durée supérieure à un mois, le fonctionnaire intéressé peut être astreint à présenter un nouveau certificat médical, ou à subir un examen médical effectué par le médecin-conseil. Si, à la suite de cet examen, le médecin-conseil certifie que le fonctionnaire est en mesure de reprendre ses fonctions, le Directeur général peut décider que le fonctionnaire n'a plus droit à un congé de maladie. L'intéressé peut faire appel de cette décision devant un arbitre médical, qui est désigné conjointement par le Directeur général et le fonctionnaire, et dont la décision est définitive.

d) Le droit à congé de maladie prend fin à la date de la cessation de service d'un fonctionnaire.

e) Le Directeur général peut accorder un congé spécial sans traitement à tout fonctionnaire qui a épuisé les congés de maladie prévus par le présent Statut.

f) Le Directeur général peut accorder un congé spécial avec traitement réduit à tout fonctionnaire qui, bien qu'en mauvaise santé ou victime d'un accident, travaille à temps partiel.

g) Sur la recommandation du médecin-conseil, le Directeur général peut exiger qu'un fonctionnaire prenne un congé de maladie. L'intéressé peut faire appel de cette décision devant un arbitre médical, qui est désigné conjointement par le Directeur général et le fonctionnaire, et dont la décision

est définitive. En attendant que l'arbitre médical se prononce, le fonctionnaire est tenu de prendre un congé de maladie.

h) Aux fins du présent article, les termes qui suivent signifient: 1) «plein traitement»: traitement et allocations et indemnités; 2) «demi-traitement»: la moitié du traitement et la moitié des allocations et indemnités; 3) «traitement réduit»: une proportion du traitement et la proportion correspondante des allocations et indemnités; 4) «sans traitement»: sans traitement ni allocations et indemnités. Nonobstant ce qui précède, l'allocation pour frais d'études est entièrement versée lorsqu'un congé de maladie à demi-traitement ou traitement réduit est accordé.

Article 8.7

Congé parental

1. Tout membre du personnel qui devient parent en donnant naissance a droit à un congé parental rémunéré conformément aux dispositions suivantes:

a) Sur présentation d'un certificat signé par un médecin ou une sage-femme dûment qualifiés, et confirmant sa grossesse et la date prévue de l'accouchement, tout membre du personnel a droit à un congé parental de vingt-six semaines avec plein traitement, allocations et indemnités comprises. Le congé commence deux semaines avant la date prévue de l'accouchement et est accordé en une période continue de vingt-six semaines. La personne concernée peut décider de reprendre ses fonctions à l'issue de la 22e semaine de congé parental et utiliser les jours de congé restants conformément aux règles établies par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire. Le congé parental doit être utilisé intégralement dans un délai de douze mois à compter de la date de naissance de l'enfant.

b) Sur présentation d'un certificat signé par un médecin ou une sage-femme dûment qualifiés, et confirmant qu'un membre du personnel attend un enfant ou allaite, des dispositions doivent être prises pour assurer le transfert temporaire dudit membre à d'autres fonctions si, de l'avis du médecin-conseil, son emploi comporte des travaux susceptibles de nuire à sa santé ou à celle de l'enfant.

c) À son retour au travail, tout parent qui allaite a droit, pendant ses heures de travail, à deux pauses d'allaitement de trente minutes par jour

intégralement rémunérées, jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 12 mois. En outre, il a droit à un temps de déplacement raisonnable pour allaiter, ne dépassant pas soixante minutes par jour, pendant ses heures de travail, jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 12 mois. Par la suite, tout membre du personnel qui continue d'allaiter conserve son droit aux pauses d'allaitement tout en reprenant ses horaires de travail normaux et en organisant sa journée de travail en conséquence.

2. Tout membre du personnel qui devient parent sans donner naissance a droit à un congé parental de seize semaines avec plein traitement, allocations et indemnités comprises. Le congé est accordé en une période continue de seize semaines et commence au plus tard une semaine après la naissance ou l'arrivée de l'enfant dans la famille du fonctionnaire. Le fonctionnaire peut décider de reprendre ses fonctions à l'issue de la 12e semaine de congé parental et utiliser les jours de congé restants conformément aux règles établies par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire. Le congé parental doit être utilisé intégralement dans un délai de douze mois à compter de la date de naissance de l'enfant ou de sa date d'arrivée dans la famille du fonctionnaire.

3. Les congés annuels se cumulent pendant la période de congé parental.

Article 8.8

Mesures d'hygiène publique

Tout fonctionnaire a droit à son plein traitement, allocations et indemnités comprises, pour toute période pendant laquelle l'application de mesures d'hygiène publique l'empêche d'exercer ses fonctions partiellement ou totalement. Tout fonctionnaire qui se trouve empêché par des mesures d'hygiène publique de venir au Bureau peut être astreint à accomplir telles tâches que les circonstances peuvent permettre. Cette disposition ne s'applique pas au fonctionnaire qui bénéficie d'un congé de maladie dans les conditions prévues à l'article 8.6 (Congé de maladie et congé pour une raison d'urgence familiale).

Chapitre IX. Frais de voyage et de déménagement [1]

Article 9.1

Frais de voyage

a) Sous réserve des dispositions du présent Statut, ainsi que de toutes règles qui seraient établies par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire, le Bureau paie des frais de voyage à tout fonctionnaire qui est autorisé à voyager à l'occasion: 1) de sa nomination; 2) de son transfert à un autre lieu d'affectation; 3) d'une mission officielle; 4) d'un congé dans ses foyers; 5) d'un voyage autorisé pour rendre visite à des personnes à charge; 6) de sa cessation de service.

b) Aux fins du présent Statut, les frais de voyage comprennent les frais de transport, l'indemnité de subsistance et les autres dépenses nécessaires au cours du voyage.

c) Le voyage doit normalement être effectué selon l'itinéraire le plus direct et le plus économique, compte tenu, dans la mesure du possible, des préférences du fonctionnaire intéressé.

d) Une avance correspondant au montant présumé des frais de voyage remboursables peut être faite à un fonctionnaire sur sa demande.

Article 9.2

Voyage d'un conjoint et des personnes à charge

a) Sous réserve des dispositions du présent Statut, le Bureau paie des frais de voyage pour un conjoint et des personnes à la charge d'un fonctionnaire à l'occasion de: 1) sa nomination; 2) son transfert à un autre lieu d'affectation; 3) son congé dans les foyers; 4) la cessation de ses services. Toutefois, en cas de nomination ou de transfert, le fonctionnaire doit certifier que le conjoint ou la personne à sa charge a l'intention de résider dans le lieu d'affectation pendant au moins six mois au cours de la période pendant laquelle le fonctionnaire est au service du Bureau dans ledit lieu d'affectation. De plus, en cas de congé dans les foyers, le conjoint ou la personne à sa charge doit passer au moins deux semaines dans le pays où se trouvent les

[1] Voir également annexe III (Frais de voyage et de déménagement).

foyers du fonctionnaire. Le Directeur général peut, dans des circonstances particulières, autoriser des dérogations à cette disposition. Aux fins du présent article, sont considérés comme «personnes à charge» les enfants au titre desquels des prestations familiales sont payables. Sans préjudice des dispositions du paragraphe *i)* de l'article 7.6 (Frais de voyage à l'occasion du congé dans les foyers), le Directeur général peut, sauf dans le cas du voyage pour congé dans les foyers, considérer que d'autres membres de la famille sont à la charge du fonctionnaire. En outre, le Directeur général peut autoriser le paiement des frais de voyage d'un conjoint ou d'une personne à charge après la nomination du fonctionnaire si, au moment de la nomination, le voyage de ces personnes n'était pas possible, ou encore si la personne à charge n'était pas encore reconnue comme telle.

b) Sous réserve des dispositions du présent Statut, le Bureau paie des frais de transport conformément à l'article 3.14 (Allocation pour frais d'études) et à l'article 14.5 (Service dans des lieux d'affectation désignés).

Article 9.3

Frais lors de la nomination

a) Lors de la nomination d'un fonctionnaire qui, du fait de cette nomination, est tenu de changer son lieu de résidence, le Bureau paie ses frais de voyage du lieu où il résidait au moment de sa nomination jusqu'à la localité qui lui est assignée comme lieu d'affectation.

b) Lors de sa nomination, tout fonctionnaire a droit au remboursement de frais de voyage pour son conjoint et les personnes à sa charge du lieu où il résidait au moment de sa nomination à la localité qui lui est assignée comme lieu d'affectation.

c) Lorsqu'un fonctionnaire est engagé en vertu d'un contrat d'un an ou plus, il lui est proposé, sauf indication contraire, le paiement des frais de déménagement de son mobilier et de ses effets personnels du lieu où il résidait au moment de sa nomination dans le lieu d'affectation.

d) Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut, sur demande présentée d'avance, autoriser le remboursement à un fonctionnaire des frais de déménagement de son mobilier et de ses effets personnels en provenance de plus d'une localité.

Article 9.4

Frais de transfert

a) Tout fonctionnaire qui est transféré d'un lieu d'affectation à un autre a droit au paiement de frais de voyage pour lui-même et pour son conjoint et les personnes à sa charge.

b) Tout fonctionnaire transféré à un autre lieu d'affectation pour un an ou plus a en outre droit au paiement des frais de déménagement de son mobilier et de ses effets personnels vers ce lieu d'affectation.

Article 9.5

Frais de voyage en cas de visite autorisée à un conjoint ou aux personnes à charge

Tout fonctionnaire en service en dehors du pays de ses foyers a droit, s'il n'est accompagné ni de son conjoint ni d'un enfant à charge, au paiement des frais d'un voyage tous les deux ans pour rejoindre son conjoint ou l'un de ses enfants à charge, dans ses foyers ou à la localité considérée comme son lieu d'affectation permanente. Le paiement des frais de voyage peut être autorisé dans le cas où le fonctionnaire rejoint son conjoint ou l'un de ses enfants à charge en un autre lieu à condition que ces frais ne dépassent pas ceux du voyage dans les foyers ou dans le lieu d'affectation permanente. À défaut, le paiement des frais d'un voyage effectué par le conjoint du fonctionnaire (mais pas par ses enfants à charge) dans le but de lui rendre visite à son lieu d'affectation peut être autorisé, à condition que les frais de ce voyage ne dépassent pas ceux d'un voyage du lieu d'affectation vers le lieu des foyers ou vers le lieu d'affectation permanente. Aucun paiement ne sera autorisé en application du présent article: 1) si le fonctionnaire n'a pas douze mois de service ininterrompu en dehors du pays de ses foyers sans être accompagné de son conjoint ou de ses enfants à charge; 2) s'il n'est pas prévu que le fonctionnaire reste en service, en dehors du pays de ses foyers, au moins six mois après le retour d'un voyage effectué en application du présent article; 3) pendant l'année civile au cours de laquelle le fonctionnaire effectue un voyage au titre du congé dans les foyers; 4) pendant l'année civile au cours de laquelle le fonctionnaire a droit à un congé dans les foyers, à moins d'être requis par le Bureau d'ajourner à une autre année son voyage en congé dans les foyers; et 5) si le fonctionnaire a reçu, au cours de la période de douze mois précédant un voyage effectué en application du présent article, le

paiement de frais de voyage au titre de son conjoint ou de ses enfants à charge.

Article 9.5 *bis*

Frais de transport à l'occasion de congés annuels au départ de lieux d'affectation désignés

(Supprimé)

Article 9.6

Frais de voyage en cas de mariage

Tout fonctionnaire à qui des frais de voyage au titre d'un conjoint n'ont pas été payés conformément à l'article 9.2 (Voyage d'un conjoint et des personnes à charge) lors de sa nomination et qui se marie après la date de sa nomination a droit au remboursement des frais de voyage de son conjoint et des enfants de ce dernier au titre desquels des prestations familiales sont payables, du lieu de résidence du conjoint ou de l'enfant vers le lieu d'affectation du fonctionnaire, à condition toutefois que le fonctionnaire certifie que le conjoint ou l'enfant a l'intention de résider dans ledit lieu d'affectation pendant au moins six mois au cours de la période pendant laquelle il est au service du Bureau dans ledit lieu d'affectation. Les frais de voyage ne sont payés qu'à concurrence du montant des frais de voyage qui auraient été dus si le conjoint ou l'enfant était parti du lieu qui constitue les foyers du fonctionnaire. Un paiement au titre du présent article ne peut être accordé qu'une seule fois. Cet article ne s'applique pas aux fonctionnaires recrutés sur place selon la définition figurant à l'article 4.3 (Catégorie des services généraux) et à l'article 4.3 *bis* (Catégorie des services organiques nationaux).

Article 9.7

Frais lors de la cessation de service

a) Au moment de sa cessation de service:

1) tout fonctionnaire a droit au paiement des frais de voyage pour lui-même et pour son conjoint et les personnes à sa charge du lieu d'affectation à ses foyers;

2) tout fonctionnaire a droit au paiement de frais de déménagement de son mobilier et de ses effets personnels à ses foyers à partir de tout lieu d'affectation auquel il avait ce droit en vertu des articles 9.3 *c)* ou 9.4 *b)* ou à partir de tout lieu d'affectation auquel il aurait eu ce droit s'il n'y avait pas résidé au moment de son engagement; si le droit résultant des dispositions précitées existe dans plusieurs lieux d'affectation, le paiement des frais de déménagement est normalement accordé au départ du lieu d'affectation le plus récent.

b) Lorsque le mari et la femme sont tous deux fonctionnaires du Bureau ayant droit au paiement des frais de voyage lors de la cessation de service, les frais de voyage de chacun d'eux du lieu d'affectation à ses foyers ne seront payés qu'une fois.

c) Les frais prévus au présent article ne sont normalement payés ni au fonctionnaire dont l'engagement prend fin conformément à l'article 12.7 (Renvoi sans préavis) ou au paragraphe 2 de l'article 12.8 (Renvoi sans préavis de fonctionnaires à contrat de durée déterminée), ni au fonctionnaire qui démissionne avant d'avoir accompli une année de service. Les frais visés par le présent article ne sont pas remboursés à l'issue d'un délai de deux ans à compter de la date effective de la cessation de service. Tout fonctionnaire qui démissionne moins de six mois après son retour de congé dans ses foyers n'a droit au paiement des frais de voyage en vertu du présent article qu'au titre du conjoint ou d'une personne à sa charge pour lesquels les frais de voyage du congé dans les foyers n'ont pas été payés; le fonctionnaire qui démissionne moins de six mois après son retour d'un voyage effectué en application de l'article 9.5 (Frais de voyage en cas de visite autorisée à un conjoint ou aux personnes à charge) n'a pas droit au paiement des frais de voyage prévus au présent article. Les frais de voyage ou de déménagement prévus au présent article peuvent être payés lorsque le lieu de destination n'est pas celui où sont reconnus les foyers du fonctionnaire, à condition que la dépense ne soit pas plus importante. Des dérogations aux dispositions du présent paragraphe peuvent être autorisées en cas de circonstances particulières.

Article 9.8

Frais occasionnés par le décès

a) En cas de décès d'un fonctionnaire dans son lieu d'affectation, le Bureau prend à sa charge les frais de transport du corps vers le lieu pour lequel les frais de voyage auraient été payés en cas de cessation de service.

b) En cas de décès d'un fonctionnaire au cours d'un voyage en mission officielle, le Bureau prend à sa charge les frais de transport du corps soit vers le lieu d'affectation du fonctionnaire, soit vers le lieu auquel les frais de voyage auraient été payés en cas de cessation de service, au choix du parent le plus proche du fonctionnaire.

c) Les dispositions du paragraphe *a)* s'appliquent au conjoint et à toute personne à la charge du fonctionnaire pour lesquels les frais de voyage seraient dus dans le cas de cessation de service du fonctionnaire. Les dispositions du paragraphe *b)* s'appliquent au conjoint et à toute personne à la charge du fonctionnaire, à condition que ce conjoint ou cette personne à charge aient voyagé avec lui aux frais du Bureau.

d) Un conjoint et les personnes à la charge d'un fonctionnaire décédé ont droit aux frais de voyage et de déménagement vers le lieu de destination du fonctionnaire auquel ces frais auraient été payés en cas de cessation de service. S'il n'y a pas de conjoint ou des personnes à charge au sens de l'article 9.2 (Voyage d'un conjoint et des personnes à charge), le Directeur général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser le paiement à un autre membre de la famille du fonctionnaire décédé des frais de déménagement du mobilier et des effets personnels dudit fonctionnaire. Le paiement des frais en vertu du présent paragraphe peut être autorisé dans un lieu autre que celui pour lequel ces frais auraient été payés au fonctionnaire en cas de cessation de service, sous réserve d'un maximum n'excédant pas celui qui aurait été payable au fonctionnaire.

Article 9.9

Demandes rejetées

Toute demande de remboursement de frais de voyage ou de déménagement qui a été rejetée est, si le fonctionnaire intéressé le demande, soumise pour avis au Comité de négociation paritaire.

Article 9.10

Cumuls

Le Directeur général peut refuser à un fonctionnaire le paiement de tout ou partie des frais de voyage ou des dépenses connexes de son conjoint ou des personnes à sa charge, prévu par le présent chapitre, l'article 3.10 (Indemnité d'installation), l'article 7.6 (Frais de voyage à l'occasion du congé dans les foyers) et l'annexe III, si une source extérieure au Bureau effectue un paiement au même titre pour les mêmes personnes.

Chapitre X. Relations avec le personnel et organismes administratifs

Article 10.1

Relations avec le personnel

a) Les intérêts du personnel sont représentés au Bureau par le Syndicat du personnel du Bureau international du Travail.

b) Le Syndicat du personnel est habilité à faire des propositions tendant à améliorer la situation des fonctionnaires, tant au regard de leurs conditions d'emploi que de leurs conditions générales de vie.

c) Des conditions d'emploi, y compris les conditions générales de vie, des fonctionnaires peuvent être déterminées conjointement par le Directeur général ou son (ses) représentant(s) désigné(s) et le Syndicat du personnel par la voie du dialogue social, de l'information, de la consultation et de la négociation collective. Le Directeur général a qualité pour négocier avec le Syndicat du personnel en vue de conclure des accords collectifs. La mise en œuvre des accords collectifs est soumise, s'il y a lieu, à l'autorité du Conseil d'administration en ce qui concerne l'approbation des amendements au Statut du personnel ou l'approbation des ressources nécessaires à l'application de ces accords, conformément à l'article 14.7.

d) Le Syndicat du personnel assume les fonctions officielles que lui assigne le présent Statut ou celles qui lui sont confiées par un accord avec le Bureau international du Travail. Le Syndicat du personnel dispose des facilités convenues de temps à autre entre le Bureau international du Travail et lui-même. Ces facilités impliquent que les fonctionnaires désignés par le Syndicat du personnel sont entièrement ou partiellement déchargés des fonctions qui leur sont assignées en vertu de l'article 1.9 (Affectation des fonctionnaires) afin de pouvoir assumer des fonctions de représentation pour le Syndicat du personnel et/ou des fonctions officielles spécifiées dans le Statut du personnel.

e) Le Comité de négociation paritaire, créé en vertu de l'article 5 de l'Accord de reconnaissance et de procédure conclu le 27 mars 2000 entre le Bureau international du Travail et le Syndicat du personnel du BIT, assume les fonctions dont s'acquittait auparavant la Commission administrative instituée en vertu de l'article 10.2 du Statut du personnel, maintenant

supprimé, ainsi que toute autre fonction décrite dans l'Accord de reconnaissance et de procédure.

f) Le Directeur général et le Syndicat du personnel établissent d'un commun accord un ou plusieurs organes dont les fonctions sont les suivantes:

1) celles, auparavant dévolues à la Commission administrative par le Statut du personnel, qui affectent directement les droits ou les obligations d'un ou de plusieurs fonctionnaires;

2) celles, auparavant dévolues au Comité de sélection institué en vertu de l'article 10.6 du Statut du personnel, maintenant supprimé, à savoir les promotions personnelles et les crédits attribués pour des services entrant en ligne de compte pour le stage.

g) Chaque fois qu'il convient, les dispositions du présent Statut (en particulier l'article 14.7) qui ont trait au Comité de sélection ou au Comité de négociation paritaire sont appliquées et interprétées en tenant compte de la présente disposition.

h) Aux fins du présent Statut:

1) le terme «représentant désigné» désigne une personne désignée par ou pour le Directeur général pour représenter le Bureau dans ses relations avec le Syndicat du personnel;

2) le terme «représentant du Syndicat du personnel» a le sens qui lui est donné dans les accords collectifs applicables.

Article 10.2

Commission administrative

(Supprimé)

Article 10.3

Comité des rapports

Le Directeur général institue un Comité des rapports qui a les fonctions qui lui sont assignées par le présent Statut. Ce comité est composé de quatre membres ou de leurs suppléants, qui tous doivent être des fonctionnaires de grade D.1 ou supérieur. Le Comité élit un président et établit sa propre procédure. Lorsqu'il est appelé à formuler une recommandation au sujet

d'un fonctionnaire dont le chef responsable est l'un de ses membres, le membre en question ne participe pas à ses délibérations. Les travaux du Comité sont considérés comme secrets.

Article 10.4

Commission d'invalidité

Le Directeur général institue une Commission d'invalidité qui a les fonctions qui lui sont assignées par le présent Statut. Cette commission est composée de: 1) trois médecins dûment qualifiés, dont l'un est désigné par le Directeur général, un par le fonctionnaire ou, dans le cas où le fonctionnaire ne procéderait pas à cette désignation, par le Comité du Syndicat du personnel, et un par les deux médecins ainsi désignés; 2) un fonctionnaire nommé par le Directeur général; 3) un fonctionnaire nommé par le Comité du Syndicat du personnel. Les travaux de la Commission sont considérés comme secrets.

Article 10.5

Commission consultative paritaire de recours

1. Une Commission consultative paritaire de recours est instituée pour aider le Directeur général à prendre toute décision administrative définitive dans les cas suivants:

- plainte déposée en vertu de l'article 13.3 du présent Statut;
- proposition d'application d'une sanction autre que les avertissements ou réprimandes conformément au chapitre 12 du présent Statut;
- proposition de résiliation d'engagement pour services insatisfaisants, conformément aux articles 11.4 ou 11.8 du présent Statut;
- proposition de cessation de service par suite de réduction du personnel, en vertu de l'article 11.5 du présent Statut;
- appel d'une décision de refus de l'augmentation, prise en vertu de l'article 6.4 du présent Statut;
- proposition de transfert à des fonctions et attributions afférentes à un grade inférieur, en vertu de l'article 6.11 du présent Statut;
- ou dans tout autre cas appelant une décision, conformément au présent Statut ou à d'autres dispositions applicables.

2. La Commission consultative paritaire de recours est composée d'au moins trois présidents nommés par le Directeur général, sur recommandation du Comité de négociation paritaire, d'un groupe d'au moins trois fonctionnaires en activité désignés par le Bureau, et d'un groupe d'au moins trois fonctionnaires désignés par le Syndicat du personnel. Aux fins de ces nominations et désignations, il sera tenu compte de la nécessité de garantir la diversité hommes-femmes, culturelle, linguistique et professionnelle.

3. En fonction des besoins du cas, il peut être demandé au Bureau et au Syndicat du personnel de désigner des membres ad hoc.

4. Peuvent être nommés présidents d'anciens fonctionnaires du BIT, d'anciens fonctionnaires ou des fonctionnaires en activité de l'Organisation des Nations Unies ou des institutions spécialisées. Seuls des fonctionnaires en activité du BIT peuvent être désignés pour être membres ou membres ad hoc de la Commission consultative paritaire de recours; leur participation sera considérée comme une fonction officielle.

5. Chaque fois que la Commission consultative paritaire de recours devra exercer les fonctions qui lui ont été assignées, un collège composé d'un président et d'un membre de chaque groupe sera constitué.

6. La Commission consultative paritaire de recours sera assistée par un secrétariat dont les membres seront nommés par le Directeur général, en accord avec le Syndicat du personnel.

7. La procédure engagée devant la Commission consultative paritaire de recours sera régie par les dispositions de l'annexe IV du présent Statut.

Article 10.6

Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité

1. Un comité du recrutement, des affectations et de la mobilité est institué; il est chargé d'assister le Directeur général en ce qui concerne la planification des effectifs et la mobilité et de surveiller l'application des procédures de recrutement et de sélection, conformément au présent Statut ou aux autres dispositions applicables. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité a notamment pour tâches:

- d’examiner les informations concernant la planification des effectifs et la mobilité et de formuler des recommandations sur le type et le niveau de recrutement;
- de faciliter la mobilité géographique et fonctionnelle;
- d’examiner les avis de vacance et les descriptions de poste proposés;
- de formuler des recommandations pour les mutations sans changement de grade et sans concours;
- de conseiller le Directeur général sur les recommandations formulées à l’issue des concours.

2. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité est composé du directeur du Département du développement des ressources humaines, de deux fonctionnaires nommés par le Directeur général et d’un fonctionnaire nommé par le Syndicat du personnel, accompagné d’un conseiller. Il est assisté d’un secrétaire du Département du développement des ressources humaines. Le Comité peut inviter d’autres fonctionnaires à l’assister dans l’accomplissement de ses tâches. Chaque membre du Comité, le secrétaire et toute autre personne assistant le Comité ou participant à ce dernier doivent respecter la complète confidentialité des procédures et éviter strictement tout conflit d’intérêt ou soupçon de conflit d’intérêt.

3. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité tient une réunion annuelle et au moins trois autres réunions au cours de l’année.

4. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité examine de bonne foi toutes les questions dont il est saisi en vue de parvenir à un accord. En l’absence d’accord, le Directeur général est informé de tous les points de divergence. Le Comité établit son propre règlement intérieur.

Chapitre XI. Cessation de service

Article 11.1

Dispositions régissant la cessation de service

Le Directeur général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire conformément aux termes de son contrat d'emploi et aux dispositions du présent Statut. Le Directeur général consultera le Conseil d'administration avant de mettre fin à l'engagement du Vérificateur intérieur en chef des comptes.

Article 11.2

Démission

1. Tout fonctionnaire titulaire peut démissionner moyennant préavis de six mois. Tout fonctionnaire à contrat de durée déterminée peut démissionner moyennant préavis d'un mois. Le Directeur général peut accepter une démission avec un préavis plus court que celui qui est prévu au présent article.

2. Si le Directeur général a des raisons de croire qu'un préavis de démission n'a pas été librement donné, il peut considérer que le préavis n'a pas pris effet. Dans ce cas, le fonctionnaire peut être considéré comme étant en congé spécial en attendant un nouvel examen des circonstances du cas et une décision finale quant à sa conclusion.

Article 11.2 *bis*

Cessation de service à la suite d'un congé spécial

1. Tout fonctionnaire en congé spécial, conformément à l'article 7.7 du présent Statut, peut, pendant la période de congé autorisée, dûment aviser le Bureau par écrit de son intention de ne pas reprendre ses fonctions à l'expiration de sa période de congé. Après approbation du Directeur général, cet avis entraînera la cessation de service.

2. Tout manquement à l'obligation des fonctionnaires en congé spécial, conformément à l'article 7.7 du présent Statut, de se présenter au travail à la date convenue à l'expiration de la période de congé autorisée

entraînera, sauf justification dûment présentée par le fonctionnaire et approuvée par le Directeur général, la cessation de service.

3. En cas de cessation de service en vertu des dispositions du présent article, le fonctionnaire concerné bénéficiera des versements prévus en cas de démission, en application des dispositions de l'article 11.2.

Article 11.3

Âge de la retraite

Les fonctionnaires prennent leur retraite au plus tard le dernier jour du mois durant lequel ils atteignent l'âge de 65 ans.

Exceptionnellement pour des raisons impérieuses, le Directeur général peut maintenir en activité un fonctionnaire pour une durée qui ne sera pas supérieure à douze mois après le jour dit. Le Comité de négociation paritaire est consulté avant qu'une décision ne soit prise quant au maintien en activité au-delà de l'âge de la retraite d'un fonctionnaire d'un grade inférieur à celui de P.5. Le Comité de négociation paritaire est informé de toute décision de maintenir en activité au-delà de l'âge de la retraite tout autre fonctionnaire.

Article 11.4

Engagements de durée déterminée

1. Le Directeur général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire à contrat de durée déterminée:

a) si les exigences du service imposent une réduction du personnel;

b) s'il est médicalement attesté que l'état de santé de l'intéressé est tel que l'on est fondé à présumer qu'il sera inapte à exercer ses fonctions de façon satisfaisante pendant le reste de la durée de son engagement;

c) si l'intéressé s'acquitte de ses fonctions et attributions d'une manière insatisfaisante;

d) si les exigences du service rendent irréalisable l'emploi du fonctionnaire dans les fonctions ou dans le lieu d'affectation qui lui ont été assignés.

2. Le fonctionnaire dont l'engagement est résilié conformément au présent article est informé du motif de la résiliation. Avant que ne soit prise la décision de résilier, conformément à la disposition du paragraphe 1 *c)*, l'engagement d'un fonctionnaire affecté à un bureau du Bureau international

du Travail, la procédure prévue au paragraphe 2 de l'article 11.8 s'applique. Avant que ne soit prise la décision de résilier, conformément à cette même disposition, l'engagement d'un fonctionnaire qui n'est pas affecté à un tel bureau, ou avant que ne soit prise la décision de résilier un engagement conformément à la disposition du paragraphe 1 *b)*, le fonctionnaire intéressé doit avoir la possibilité de faire ses observations, avec l'aide, s'il le désire, d'un représentant choisi au sein du personnel du Bureau, des Nations Unies ou d'une autre institution spécialisée.

3. Un préavis d'un mois est donné au fonctionnaire dont l'engagement est résilié conformément au paragraphe 1 *a)*, *b)* ou *d)* du présent article; une indemnité est versée à un tel fonctionnaire selon le barème suivant:

Années complètes de service	Rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)* de service
5 ou moins	Une semaine pour chaque mois de service non accompli, dans les limites d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois
6	3 mois
7	5 «
8	7 «
9	9 «
10	9,5 «
11	10 «
12	10,5 «
13	11 «
14	11,5 «
15 ou plus	12 «

4. Lorsqu'un fonctionnaire dont l'engagement est résilié en vertu du paragraphe 1 *b)* de cet article a droit à une prestation d'invalidité en vertu du règlement de la Caisse commune des pensions des Nations Unies ou à un paiement en vertu du paragraphe 7 *c)* ou du paragraphe 8 *b)* de l'annexe II du Statut du personnel, le montant mensuel d'une telle prestation ou d'un tel paiement vient en déduction de chacun des mois, autres que les trois premiers mois, de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)* qui lui sont payés à titre d'indemnité en vertu du paragraphe précédent.

5. Un fonctionnaire dont l'engagement est résilié conformément au paragraphe 1 *c)* du présent article reçoit une indemnité égale à une semaine de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)* pour chaque mois de service non accompli; cette indemnité équivaut à au moins six semaines et au plus trois

mois de ladite rémunération. Le Directeur général peut verser à un tel fonctionnaire, au cas où cela serait à l'avantage de celui-ci, une indemnité n'excédant pas la moitié de l'indemnité prévue au paragraphe 3.

Article 11.5

Cessation de service par suite de réduction du personnel

a) Le Directeur général peut, après consultation du Comité de négociation paritaire, résilier l'engagement d'un fonctionnaire titulaire lorsque les exigences du service imposent une réduction de personnel comportant une réduction du nombre de postes. Tout fonctionnaire titulaire dont l'engagement est résilié en vertu du présent paragraphe doit, pendant les deux années qui suivent la date à laquelle la résiliation de son engagement prend effet, recevoir une offre d'engagement pour tout emploi qui devient vacant et pour lequel le Directeur général, après consultation du Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité, considère qu'il possède les aptitudes nécessaires.

b) Lorsqu'il est nécessaire de résilier de tels engagements parce que les exigences du service imposent une réduction de personnel comportant une réduction du nombre de postes, il est dûment tenu compte de la compétence, du rendement et de la conduite dans le service, de la durée des services, des besoins prévisibles de l'Organisation ainsi que du critère de la répartition géographique.

c) Lorsqu'un engagement est résilié en vertu du présent article, le préavis est de trois mois au moins.

d) Tout fonctionnaire dont l'engagement est résilié en vertu du présent article reçoit l'indemnité prévue à l'article 11.6 (Indemnité en cas de réduction du personnel).

e) Tout fonctionnaire dont on envisage de résilier l'engagement en vertu du paragraphe *a)* ci-dessus a la faculté d'en appeler à la Commission consultative paritaire de recours en faisant valoir qu'il n'aurait pas été dûment tenu compte de sa compétence, de son rendement, de sa conduite dans le service et de la durée de ses services. Pour être recevable, cet appel doit être introduit devant la Commission consultative paritaire de recours dans un délai d'un mois après que la résiliation envisagée a été notifiée au fonctionnaire.

Article 11.6

Indemnité en cas de réduction du personnel

Les fonctionnaires titulaires dont les services prennent fin par suite de réduction du personnel, en vertu de l'article 11.5, reçoivent une indemnité égale à six mois de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)*, si la durée de leurs services est inférieure à cinq ans, et à une année de ladite rémunération, après cinq ans de service. Le Conseil d'administration peut décider que les indemnités prévues par le présent article seront payées par tranches annuelles égales à trois mois de ladite rémunération.

Article 11.7

Fonctionnaires recrutés sur place

(Supprimé)

Article 11.8

Résiliation d'engagement pour services insatisfaisants

1. Le Directeur général peut résilier l'engagement d'un fonctionnaire titulaire si le fonctionnaire s'acquitte de ses fonctions et attributions d'une manière insatisfaisante.

2. Avant que ne soit prise la décision de résilier l'engagement d'un fonctionnaire conformément au présent article, une proposition motivée visant à son application est communiquée en double exemplaire au fonctionnaire intéressé qui en renvoie un exemplaire après y avoir apposé ses initiales. Ce fonctionnaire a le droit de faire appel devant la Commission consultative paritaire de recours dans un délai d'un mois après réception de la proposition, s'il considère que celle-ci est fondée sur une appréciation erronée de la manière dont il s'acquitte de ses devoirs et fonctions ou sur des raisons sans rapport avec celle-ci.

3. Un préavis de trois mois est donné au fonctionnaire dont l'engagement est résilié conformément au présent article; le Directeur général peut lui verser une indemnité n'excédant pas la moitié de celle payable en vertu de l'article 11.6 (Indemnité en cas de réduction du personnel).

Article 11.9

Indemnité en cas de résiliation d'engagement pour services non satisfaisants ou en cas de renvoi

(Supprimé)

Article 11.10

Préavis en cas de renvoi

(Supprimé)

Article 11.11

Cessation de service pour raisons de santé

a) Le Directeur général peut résilier l'engagement d'un fonctionnaire titulaire:

1) lorsque soit la Commission d'invalidité, soit le médecin-conseil et le médecin dûment qualifié traitant le fonctionnaire agissant d'un commun accord certifient que l'état de santé de ce fonctionnaire est tel que l'on est fondé à présumer qu'il sera inapte à exercer ses fonctions de façon satisfaisante pendant le reste de la durée de son engagement;

2) lorsque le fonctionnaire a épuisé ses droits à congé de maladie, sur la recommandation commune du médecin-conseil et du médecin dûment qualifié traitant le fonctionnaire, ou après consultation de la Commission d'invalidité.

b) En cas de divergence d'opinions entre le médecin-conseil et le médecin traitant d'un fonctionnaire, la question de la cessation des services de ce fonctionnaire peut être renvoyée à la Commission d'invalidité. Elle le sera: 1) si le fonctionnaire intéressé conteste l'opinion émise d'un commun accord par le médecin-conseil et le médecin traitant (alinéa 1, paragraphe *a)*) ou la recommandation commune de ces derniers (alinéa 2, paragraphe *a)*), ou 2) en cas d'accident ou de maladie imputables à l'exercice de fonctions officielles.

c) Tout fonctionnaire dont l'engagement est résilié en vertu de l'alinéa 1 du paragraphe *a)* reçoit une somme équivalant à tout congé de maladie auquel il peut encore avoir droit, sous réserve qu'il ne présente pas les conditions requises pour bénéficier d'une pension d'invalidité en vertu

des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, soit à titre de réparation, en vertu de l'article 8.3 (Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès).

d) Lorsque l'engagement d'un fonctionnaire est résilié en vertu des dispositions du présent article, le Directeur général lui accorde une indemnité égale à six mois de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)*, si la durée de ses services est inférieure à cinq ans, et à une année de ladite rémunération, après cinq ans de service, à condition toutefois que le montant de cette indemnité ajouté:

1) au montant annuel de toute pension, à l'exclusion de celle versée au titre d'un enfant, attribuée pour la même éventualité conformément aux dispositions des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies; ou

2) à tout traitement, allocations et indemnités soumises à retenue pour pension comprises, ainsi qu'à toute pension, à l'exclusion de celle versée au titre d'un enfant, payable en raison de la même éventualité pour la première année suivant la cessation de service conformément à l'article 8.3 (Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès);

ne dépasse pas une année de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)*.

Article 11.12

Examen médical lors de la cessation de service

Le Directeur général peut exiger qu'un fonctionnaire se soumette à un examen médical lors de sa cessation de service.

Article 11.13

Compensation du préavis

Lorsque la résiliation d'un engagement comporte un préavis, celui-ci peut être remplacé par le paiement d'une somme correspondant au montant du traitement et des allocations pour la durée du préavis.

Article 11.14

Allocation en cas de décès

En cas de décès d'un fonctionnaire, une allocation unique calculée selon le tableau ci-après est payée aux survivants du fonctionnaire suivants que le Directeur général pourra désigner: un conjoint, un enfant au titre duquel une allocation familiale est payable, et une personne à charge au second degré au titre de laquelle une allocation familiale est payable.

Années complètes de service	Nombre de mois de la rémunération spécifiée à l'article 3.1 *c)*
3 ou moins	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8
9 ou plus	9

Article 11.15

Indemnité de rapatriement

a) Tout fonctionnaire dont les services cessent pour une raison autre qu'un transfert vers une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies ou qu'un renvoi sans préavis a droit à une indemnité de rapatriement s'il n'a pas été recruté sur place et s'il a accompli au moins cinq années de service continu hors du pays où il a ses foyers. Cette indemnité est calculée conformément au barème figurant ci-dessous. Elle est payable au taux familial lorsque le fonctionnaire a: 1) un conjoint, ou 2) un enfant au titre duquel des prestations familiales sont payables.

b) Lorsque les conjoints sont tous deux fonctionnaires du Bureau, ou que l'un des deux est fonctionnaire d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, l'indemnité est payable au taux simple à chacun d'entre eux. Dans le cas où ils auraient un ou plusieurs enfant(s) à charge, l'indemnité sera payée à chacun des conjoints selon les conditions établies par le Directeur général, afin d'éviter tout double paiement.

c) L'indemnité est payable sur présentation par l'ancien fonctionnaire de pièces établissant à la satisfaction du Directeur général qu'il a élu domicile dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation et, dans le cas

d'un ancien fonctionnaire en poste à Genève, qu'il s'est établi hors de la zone de recrutement des fonctionnaires recrutés sur place, définie à l'article 4.3 du Statut du personnel. Aucune demande au titre de cette indemnité n'est recevable passé un délai de deux ans à compter de la date effective de cessation de service, sous réserve des dérogations que le Directeur général peut accorder dans les cas exceptionnels. Nonobstant les dispositions du présent paragraphe, les fonctionnaires en service au 31 août 1979 n'auront pas à fournir de pièces justificatives en ce qui concerne leur droit à l'indemnité correspondant à la période de service effectuée avant cette date; ces pièces seront cependant exigées pour l'indemnité qui resterait due au titre de la période de service effectuée après cette date.

d) Tout fonctionnaire transféré dans le pays de ses foyers a droit à une indemnité de rapatriement calculée conformément au barème ci-dessous, la durée du service sur laquelle l'indemnité est calculée étant toutefois réduite d'une année pour chaque période de six mois écoulés de service effectués dans ce pays. Si, par la suite, ce fonctionnaire est transféré à un lieu d'affectation hors du pays de ses foyers, la durée du service sur laquelle est calculée l'indemnité s'allonge de la même manière jusqu'à ce qu'elle atteigne le niveau antérieur au transfert dans le pays des foyers; ensuite le barème ci-dessous s'applique seul.

e) En cas de décès d'un fonctionnaire auquel l'indemnité de rapatriement eût été payable, celle-ci est attribuée: 1) au conjoint survivant ou 2) à l'enfant au titre duquel des prestations familiales étaient payables. S'il n'y a qu'un seul de ces ayants droit, le taux de l'indemnité est le taux simple; s'il y en a plus d'un, le taux est le taux familial. S'il n'y en a aucun, aucun paiement n'est effectué.

f) L'indemnité de rapatriement est calculée conformément au barème ci-après. Si, dans la dernière année, le fonctionnaire n'a pas accompli douze mois de service complets, il sera tenu compte, pour le calcul de l'indemnité, des mois complets de service effectués au cours de cette année.

Nombre de semaines de traitement			
Années de service continu hors du pays des foyers	**Taux simple (Catégorie des services organiques et catégories supérieures)**	**Taux simple (Catégorie des services généraux)**	**Taux familial**
5 ans	8	7	14
6 «	9	8	16
7 «	10	9	18
8 «	11	10	20
9 «	13	11	22
10 «	14	12	24
11 «	15	13	26
12 ou plus	16	14	28

g) Pour tout fonctionnaire qui est entré au service du Bureau le 1er janvier 2016 au plus tard et qui a accompli au moins un an de service, mais moins de cinq ans de service continu lui ouvrant droit au paiement de l'indemnité de rapatriement, ladite indemnité est calculée sur la base du barème ci-après, sous réserve de l'application des autres conditions du présent article. Si pour une année donnée le fonctionnaire n'a pas accompli douze mois de service complets, il est tenu compte, pour le calcul de l'indemnité, des mois complets de service effectués au cours de cette année.

Nombre de semaines de traitement		
Années de service continu hors du pays des foyers	**Taux simple (Catégorie des services organiques et catégories supérieures)**	**Taux familial**
1 an	3	4
2 ans	5	8
3 «	6	10
4 «	7	12

h) Aux fins du présent article, on entend par «traitement» la rémunération indiquée à l'article 3.1 *c)*.

Article 11.16

Résiliation d'engagement par consentement mutuel

Le Directeur général peut résilier l'engagement d'un fonctionnaire si une telle action est compatible avec le souci d'obtenir le meilleur rendement, sous réserve qu'elle a l'assentiment de l'intéressé. Le Directeur général peut verser à un fonctionnaire titulaire dont l'engagement est résilié en vertu de cet article une indemnité ne dépassant pas de plus de 50 pour cent celle prévue à l'article 11.6 (Indemnité en cas de réduction du personnel). Il peut verser à un fonctionnaire engagé pour une durée déterminée, et dont l'engagement est résilié en vertu de cet article, une indemnité ne dépassant pas de plus de 50 pour cent celle prévue au paragraphe 3 de l'article 11.4 (Engagements de durée déterminée).

Article 11.17

Certificat de travail

Un certificat relatif à la nature de ses fonctions et à la durée de ses services est délivré, sur sa demande, à tout fonctionnaire quittant le service du Bureau. Sur sa demande, ledit certificat porte également sur la compétence, le rendement et la conduite dans le service du fonctionnaire.

Chapitre XII. Discipline

Article 12.1

Sanctions

1. Le fonctionnaire qui commet un manquement dans l'observation des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux peut faire l'objet de l'une des sanctions prévues dans le présent chapitre, selon la gravité du cas.

2. Par manquement dans l'observation des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, on entend:

a) l'inobservation des articles 1.1 à 1.7 du Statut du personnel;

b) toute faute grave du fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions officielles;

c) l'abandon de poste.

Article 12.2

Procédure d'application des sanctions

1. Avant qu'une sanction, autre qu'un avertissement, ne soit prise, une proposition motivée visant à l'infliger est communiquée en double exemplaire au fonctionnaire intéressé. Après y avoir apposé ses initiales, ce fonctionnaire en renvoie un exemplaire dans un délai de huit jours après réception, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler.

2. Sous réserve des dispositions de l'article 12.8 du Statut du personnel, en cas de sanction autre que l'avertissement ou la réprimande, le fonctionnaire concerné a le droit de communiquer la proposition, accompagnée le cas échéant d'observations formulées conformément aux dispositions du paragraphe 1 ci-dessus, à la Commission consultative paritaire de recours dans un délai d'un mois après sa réception, période qui inclut les huit jours mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus. La proposition peut également ne pas être communiquée à la Commission consultative paritaire de recours si le fonctionnaire intéressé y consent.

3. La décision d'appliquer une sanction est communiquée en double exemplaire au fonctionnaire intéressé, qui en renvoie un exemplaire après y

avoir apposé ses initiales. En cas d'avertissement, le fonctionnaire peut, s'il le désire, ajouter ses observations.

Article 12.3

Avertissement

La sanction d'avertissement peut être infligée à un fonctionnaire par son chef responsable ou par le Directeur général. Si, pendant une période de trois ans suivant l'application d'un tel avertissement, le fonctionnaire n'a pas fait l'objet d'une nouvelle sanction, cet avertissement sera retiré de son dossier personnel.

Article 12.4

Réprimande

La sanction de réprimande peut être infligée à un fonctionnaire par le directeur de département soit sur la recommandation du chef responsable de l'intéressé, soit en qualité de chef responsable de celui-ci, par un directeur général adjoint en qualité de chef responsable de l'intéressé, ou par le Directeur général.

Article 12.5

Blâme

1. La sanction de blâme peut être infligée à un fonctionnaire par le Directeur général soit sur recommandation du chef responsable de l'intéressé ou du directeur de département, soit de sa propre initiative.

2. Trois mois après le blâme, le Directeur général peut demander au chef responsable de lui présenter un rapport sur la conduite de l'intéressé à la suite du blâme. Ce rapport est communiqué au fonctionnaire intéressé qui le renvoie, après y avoir apposé ses initiales, en y joignant telles observations qu'il peut désirer formuler.

Article 12.6

Renvoi

1. La sanction de renvoi peut être infligée à un fonctionnaire titulaire par le Directeur général soit sur recommandation du chef responsable de l'intéressé ou du directeur de département, soit de sa propre initiative.

2. Un préavis de résiliation de trois mois est donné au fonctionnaire renvoyé conformément au présent article. Le Directeur général peut accorder au fonctionnaire intéressé une indemnité dont le montant ne dépasse pas la moitié de l'indemnité prévue à l'article 11.6 (Indemnité en cas de réduction du personnel).

Article 12.7

Renvoi sans préavis

1. La sanction de renvoi sans préavis peut être infligée par le Directeur général soit sur recommandation du chef responsable du fonctionnaire ou du directeur de département, soit de sa propre initiative à un fonctionnaire titulaire qui aura commis un manquement grave dans l'observation des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux.

2. Le fonctionnaire renvoyé conformément au présent article n'a droit ni à un préavis ni à une indemnité.

Article 12.8

Renvoi ou renvoi sans préavis de fonctionnaires à contrat de durée déterminée

1. La sanction de renvoi peut être infligée à un fonctionnaire à contrat de durée déterminée par le Directeur général. Les dispositions de l'article 12.2 ne seront applicables qu'aux fonctionnaires affectés à un bureau du Bureau international du Travail. Avant que ne soit prise la décision de renvoyer tout autre fonctionnaire, celui-ci a la faculté de faire des observations, avec l'aide, s'il le désire, d'un représentant choisi au sein du personnel du Bureau, des Nations Unies ou d'une autre institution spécialisée. Le fonctionnaire renvoyé conformément au présent article reçoit un préavis d'un mois. Le Directeur général peut lui accorder une indemnité

n'excédant pas la moitié de l'indemnité prévue au paragraphe 3 de l'article 11.4 (Engagements de durée déterminée).

2. La sanction de renvoi sans préavis peut être infligée par le Directeur général à un fonctionnaire à contrat de durée déterminée s'il commet un manquement grave dans l'observation des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux. Les dispositions de l'article 12.2 ne sont applicables qu'aux fonctionnaires affectés à un bureau du Bureau international du Travail. Avant que ne soit prise la décision de renvoyer sans préavis tout autre fonctionnaire, celui-ci a la faculté de faire des observations, avec l'aide, s'il le désire, d'un représentant choisi au sein du personnel du Bureau, des Nations Unies ou d'une autre institution spécialisée. Le fonctionnaire renvoyé sans préavis conformément au présent article n'a droit ni à un préavis ni à une indemnité.

Article 12.9

Suspension de fonctions

1. Si, en présence de faits de nature à motiver l'application d'une sanction à un fonctionnaire, le Directeur général considère que le maintien en fonctions de l'intéressé pendant l'examen de ces faits pourrait être préjudiciable au service, il peut suspendre le fonctionnaire pour la durée de cet examen, les droits de l'intéressé demeurant réservés.

2. La suspension peut être faite avec ou sans traitement. Toutefois, la suspension sans traitement ne sera appliquée que lorsque les faits paraissent motiver l'application de la sanction de renvoi sans préavis. Lorsque le renvoi sans préavis n'est pas infligé, le fonctionnaire reçoit son traitement pour toute la période de suspension sans traitement. Lorsque le renvoi sans préavis est infligé, ce renvoi peut prendre effet à partir de la date de la suspension. Aux fins du présent article, on entend par «traitement» le traitement proprement dit et les indemnités et allocations.

Chapitre XIII. Règlement des conflits

Article 13.1

Règlement informel des conflits

1. Tout fonctionnaire [1] qui estime avoir été traité d'une manière incompatible avec ses conditions d'emploi, y compris le droit de travailler dans un environnement de travail exempt de harcèlement, peut à tout moment, sans préjudice du droit de déposer une réclamation, conformément à l'article 13.2 1) ou à l'article 13.2 2), dans les délais prévus par ces articles:

a) recourir aux mécanismes de médiation ou de conciliation établis par le Directeur général, sur recommandation du Comité de négociation paritaire;

b) demander l'intervention du Département du développement des ressources humaines ou celle d'un chef de niveau plus élevé;

c) demander l'assistance de tout fonctionnaire ou ancien fonctionnaire, ou du Syndicat du personnel.

2. Tout fonctionnaire qui est confronté à tout autre type de problème lié au travail peut, à tout moment, recourir aux mécanismes mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus en vue d'un règlement informel.

3. Aucun enregistrement ne sera conservé des procédures informelles susmentionnées.

Article 13.2

Réclamations

1. Tout fonctionnaire qui souhaite déposer une réclamation au motif qu'il a été traité d'une manière incompatible avec ses conditions d'emploi devra, sauf disposition contraire du présent Statut ou de toute autre

[1] Aux fins du chapitre XIII, le terme «fonctionnaire» ne recouvre pas le Directeur général, les directeurs généraux adjoints et les sous-directeurs généraux.

disposition applicable [2], demander au Département du développement des ressources humaines d'examiner la question dans un délai de six mois après la date des faits qui font l'objet de la réclamation. La procédure d'examen des réclamations d'ordre général liées aux conditions d'emploi est régie par l'article 13.3.

2. Tout fonctionnaire qui souhaite déposer une réclamation au motif qu'il a été victime de harcèlement devra demander au Département du développement des ressources humaines d'examiner la question dans un délai de six mois à compter de la dernière manifestation du comportement qui fait l'objet de la réclamation. La procédure d'examen des réclamations concernant un harcèlement est régie par l'article 13.4.

Article 13.3

Règlement administratif des réclamations d'ordre général liées aux conditions d'emploi

1. Le Département du développement des ressources humaines devra examiner toute réclamation déposée au titre de l'article 13.2 1) et notifier au fonctionnaire intéressé une décision motivée dans un délai de trois mois après réception de la réclamation. Dans le cas où le Département du développement des ressources humaines et le fonctionnaire conviendraient que la question peut encore faire l'objet d'un règlement informel, ce délai peut être suspendu par écrit pendant trois mois au maximum. En cas de suspension du délai, le fonctionnaire intéressé doit indiquer par écrit au Département du développement des ressources humaines, avant l'expiration de la suspension qui a été convenue, s'il souhaite que la question soit officiellement réexaminée puis tranchée.

2. Dans le cas où le fonctionnaire désapprouverait une décision prise conformément au paragraphe 1 ci-dessus, ou en l'absence d'une décision expresse dans le délai fixé en vertu de la même disposition, il aura le droit de déposer une réclamation auprès de la Commission consultative paritaire de

[2] Des procédures spéciales s'appliquent aux demandes de réparation (annexe II), au réexamen de l'évaluation du travail (chap. 6) et aux appels concernant la sélection et le recrutement (annexe I, paragr. 34), la discipline (chap. 12), la classification des emplois (circulaire administrative correspondante), la résiliation d'engagement pour services insatisfaisants (art. 11.4 et 11.8), la cessation de service par suite de réduction du personnel (art. 11.5), le refus de l'augmentation (art. 6.4), et le transfert à un grade inférieur (art. 6.11).

recours, dans un délai d'un mois après avoir été informé de la décision ou, en l'absence de décision, à l'expiration du délai fixé.

3. Dans le cas où le fonctionnaire désapprouverait une décision, ou une décision proposée pour des questions qui relèvent des procédures spéciales susmentionnées [3], il aura le droit de saisir la Commission consultative paritaire de recours dans la mesure et dans le délai prévus par la procédure applicable.

4. Le Directeur général devra prendre une décision définitive dans un délai de deux mois après la soumission du rapport de la Commission consultative paritaire de recours, et communiquer au fonctionnaire intéressé sa décision ainsi qu'une copie du rapport. Copie de la décision devra aussi être communiquée à la commission. En l'absence d'une décision expresse dans le délai prévu, la commission devra communiquer copie de son rapport au fonctionnaire intéressé et au Département du développement des ressources humaines; le fonctionnaire sera en droit d'en déduire que les recommandations contenues dans le rapport ont été acceptées.

Article 13.4

Règlement administratif des réclamations concernant un harcèlement

1. Le harcèlement s'entend [4] de toute forme de traitement ou de comportement de la part d'un individu ou d'un groupe d'individus, sur le lieu de travail ou en relation avec le travail pouvant être raisonnablement perçu par la personne qui en est l'objet comme créant un environnement de travail intimidant, hostile ou humiliant ou comme servant à fonder une décision ayant une incidence sur son emploi ou sa situation professionnelle.

[3] Des procédures spéciales s'appliquent aux demandes de réparation (annexe II), au réexamen de l'évaluation du travail (chap. 6) et aux appels concernant la sélection et le recrutement (annexe I, paragr. 34), la discipline (chap. 12), la classification des emplois (circulaire administrative correspondante), la résiliation d'engagement pour services insatisfaisants (art. 11.4 et 11.8), la cessation de service par suite de réduction du personnel (art. 11.5), le refus de l'augmentation (art. 6.4), et le transfert à un grade inférieur (art. 6.11).

[4] Déterminer si un comportement constitue ou non du harcèlement fait appel à des éléments tant subjectifs qu'objectifs tels que la gravité et le caractère impropre de l'acte, les circonstances et le contexte de chaque situation, le lien, réel ou perçu, entre le comportement et la race, l'ethnie, l'origine sociale, l'ascendance nationale, la nationalité, le sexe, la situation familiale, les responsabilités familiales, l'âge, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, les opinions politiques, la religion, le handicap, le statut VIH ou l'appartenance syndicale.

2. Le harcèlement sexuel s'entend de tout comportement, de nature sexuelle, sur le lieu de travail ou en relation avec le travail pouvant être raisonnablement perçu par la personne qui en est l'objet comme créant un environnement de travail offensant, intimidant, hostile ou humiliant ou comme servant à fonder une décision ayant une incidence sur son emploi ou sa situation professionnelle.

3. Pour être recevable, une réclamation concernant un harcèlement doit:

a) être soumise par le plaignant par écrit au directeur du Département du développement des ressources humaines dans un délai de six mois à compter de la dernière manifestation du comportement ayant donné lieu à la réclamation;

b) être signée et datée par le plaignant;

c) comprendre les éléments suivants:

i) une déclaration écrite détaillée des faits, indiquant la ou les personnes désignées comme l'auteur ou les auteurs du comportement faisant l'objet de la réclamation (ci-après «le défendeur»), les lieux, les dates et une description des actes du harcèlement allégué ainsi que les effets du comportement offensant sur le plaignant;

ii) le nom des témoins, s'il y en a, des actes allégués de harcèlement;

iii) tout autre document pertinent tel que courriers électroniques, enregistrements de message, photographies, lettres, examens médicaux, ou toute autre information que le plaignant juge pertinente;

iv) le nom et les coordonnées du plaignant;

d) ne pas être manifestement dénuée de fondement.

4. *a)* Si la réclamation est recevable, le directeur du Département du développement des ressources humaines devra en donner notification par écrit au plaignant et au défendeur dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la réception de la réclamation et procéder à la nomination d'un enquêteur, conformément au paragraphe 5 ci-après. Le directeur du Département du développement des ressources humaines devra, à la demande du plaignant, soumettre au Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité toute demande urgente de mesures provisoires,

telles que le transfert du plaignant à un poste similaire pendant que l'enquête suit son cours.

b) Dans des cas exceptionnels, si le directeur du Département du développement des ressources humaines considère que la réclamation est recevable et acquiert la conviction que les faits sont pleinement établis, il/elle en informera par écrit le plaignant et le défendeur et prendra toutes mesures disciplinaires appropriées conformément au chapitre XII du Statut du personnel, ainsi que toutes autres mesures administratives qu'il/elle estimera nécessaires.

c) Si le directeur du Département du développement des ressources humaines estime que la réclamation concernant un harcèlement n'est pas recevable, il/elle indiquera de façon détaillée les motifs de cette décision dans une réponse écrite adressée au plaignant. Aucune information ne sera fournie au défendeur. Dans un tel cas, toutes autres questions éventuellement contenues dans la réclamation peuvent être adressées au Département du développement des ressources humaines conformément aux dispositions de l'article 13.3 1) du Statut du personnel.

5. Dans le cas où la réclamation concernant un harcèlement exige une enquête, le directeur du Département du développement des ressources humaines nommera un enquêteur et informera le plaignant et le défendeur de son identité dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la notification visée au paragraphe 4 *a)* ci-dessus. L'enquêteur sera choisi dans une liste d'enquêteurs indépendants qualifiés établie et actualisée par le Comité de négociation paritaire.

6. L'enquêteur désigné est tenu de déclarer tout conflit d'intérêts éventuel aussitôt que possible et, dans un tel cas, de se récuser de toute implication dans l'enquête.

7. Le plaignant comme le défendeur ont le droit de soulever toute question qu'ils pourraient avoir quant au choix de l'enquêteur dans un délai de dix jours ouvrables à compter de la notification de l'identité de ce dernier. Si des objections sont soulevées à ce sujet dans ce délai, le Directeur général a cinq jours ouvrables à compter de la réception des commentaires de la part des parties susmentionnées pour confirmer ou modifier le choix de l'enquêteur. Cette décision n'est pas susceptible de recours mais peut être invoquée comme élément dans un recours ultérieur.

8. L'enquête devra être menée promptement et en toute impartialité, objectivité, confidentialité, équité et dans le respect de toutes les règles de

procédure. Une copie de la déclaration écrite (paragraphe 3 *c)* i)) contenue dans la réclamation ainsi que les autres documents joints à cette réclamation (paragraphe 3 *c)* iii)) seront fournis au défendeur. Celui-ci soumettra par écrit une réponse initiale aux allégations, en y incluant le nom de tous témoins éventuels ainsi que tous documents pertinents dans un délai de vingt jours ouvrables à compter de la réception des documents susmentionnés. Une copie de cette réponse initiale sera fournie au plaignant.

9. L'enquêteur procédera à toute recherche nécessaire pour élucider le cas, et notamment examinera la réclamation ainsi que toute déclaration additionnelle du plaignant; il examinera aussi les déclarations du défendeur; il interrogera les parties ainsi que tout témoin ou membre du personnel s'il juge que c'est utile pour l'enquête; il examinera tous les documents fournis par le plaignant, le défendeur et les témoins et rassemblera tout autre renseignement requis pour achever l'enquête.

10. Le plaignant et le défendeur peuvent être assistés pendant les entretiens par un représentant du Syndicat ou par tout autre membre ou ancien membre du personnel qui n'est pas partie à la procédure.

11. Le plaignant et le défendeur seront tous les deux informés des témoignages apportés par les témoins afin qu'ils puissent exercer leur droit de réponse, rectifier des informations erronées en fournissant des preuves, lorsque cela est nécessaire, ou consigner leur désaccord.

12. Pour mener son enquête, l'enquêteur peut aussi consulter les dossiers du personnel du plaignant et du défendeur afin de vérifier ou d'établir tout fait pertinent; solliciter des déclarations écrites et/ou des documents supplémentaires; interroger des personnes en lien hiérarchique avec le plaignant ou le défendeur et rassembler toute autre information nécessaire pour compléter l'enquête.

13. L'enquête devra être conduite aussi promptement que possible et menée à terme normalement dans un délai de soixante jours ouvrables à compter de la réception de la réclamation par l'enquêteur, sauf si celui-ci estime que des circonstances exceptionnelles exigent un délai supplémentaire.

14. À la fin de l'enquête, l'enquêteur établira un rapport comprenant les éléments suivants:

i) un résumé des allégations;

ii) la procédure d'enquête suivie;

iii) les personnes interrogées;

iv) les documents et les informations additionnelles examinés;

v) les faits établis et un avis quant au bien-fondé des allégations de harcèlement.

Lorsqu'il communiquera le rapport d'enquête au Directeur général, l'enquêteur devra notifier le plaignant et le défendeur de la fin de l'enquête.

15. Sur la base des constatations du rapport d'enquête, le Directeur général déterminera si une ou des actions disciplinaires, telles que prévues au chapitre XII du Statut du personnel, ou toutes autres mesures administratives sont nécessaires. Dans un délai de vingt jours ouvrables à compter de la réception du rapport d'enquête, le Directeur général notifiera le plaignant et le défendeur de sa décision motivée sur d'éventuelles actions disciplinaires et mesures administratives, y compris des mesures en réparation. Le Directeur général indiquera aussi, lorsque cela est nécessaire, les propositions du Bureau visant à l'amélioration de l'environnement de travail. Une copie du rapport d'enquête sera jointe à la décision du Directeur général.

16. Si le Directeur général ne soumet pas de décision expresse et motivée dans le délai mentionné au paragraphe 15 ci-dessus, l'enquêteur devra fournir au plaignant et au défendeur une copie du rapport d'enquête et ils seront en droit d'en déduire que le contenu du rapport a été accepté par le Directeur général.

17. Le plaignant a le droit de contester la décision prise conformément au paragraphe 4 *c)* ci-dessus devant la Commission consultative paritaire de recours dans un délai d'un mois après sa réception.

18. Le plaignant et le défendeur ont le droit de contester la décision expresse ou implicite prise en vertu des paragraphes 15 ou 16 ci-dessus auprès du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.

19. Les actions disciplinaires décidées en vertu des paragraphes 4 *b)* ou 15 ci-dessus sont régies par le chapitre XII du Statut du personnel.

Article 13.5

Recours judiciaires

1. Tout fonctionnaire a le droit de contester une décision expresse ou implicite prise en vertu des articles 13.3 4) ou 13.4 8) devant le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.

2. Le Directeur général peut, en accord avec le fonctionnaire intéressé, dispenser ce dernier de l'obligation d'épuiser les procédures de recours internes en l'autorisant à contester la décision directement devant le Tribunal administratif.

Chapitre XIV. Dispositions générales

Article 14.1

Autorité chargée de l'application du Statut

L'application du présent Statut relève du Directeur général. Conformément au Statut, il est assisté à cet effet par les organismes prévus au chapitre X.

Article 14.2

Interprétation

a) Dans le présent Statut, les termes du genre masculin se rapportant à des personnes s'appliquent également aux hommes et aux femmes, sauf lorsque le contexte indique manifestement qu'ils visent uniquement les hommes.

b) Dans le cadre du présent Statut, le terme «Statut» comprend également les annexes au Statut.

Article 14.3

Service auprès d'autres organisations

Aux fins de l'application du présent Statut, les services accomplis en qualité de membre du personnel d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies peuvent être considérés, sous réserve de réciprocité, comme services accomplis en qualité de fonctionnaire du Bureau.

Article 14.4

Contrats successifs

1. Tout service ininterrompu effectué par un fonctionnaire en vertu de contrats soumis au présent Statut ou au Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel engagé pour les périodes de courte durée est pris en considération aux fins de l'application des dispositions suivantes du présent Statut: article 3.10 (Indemnité d'installation); article 3.11 (Élément incitation à la mobilité, indemnité pour difficulté des conditions de vie et de travail et

élément famille non autorisée); article 3.14 (Allocation pour frais d'études); article 3.14 *bis* (Allocation spéciale pour frais d'études); article 4.2 (Emplois à pourvoir); article 7.6 (Frais de voyage à l'occasion du congé dans les foyers); article 8.6 (Congé de maladie et congé pour une raison d'urgence familiale); article 9.2 (Voyage d'un conjoint et des personnes à charge); article 9.5 (Frais de voyage en cas de visite autorisée à un conjoint ou aux personnes à charge); article 9.7 (Frais lors de la cessation de service); article 11.5 (Cessation de service par suite de réduction de personnel); article 11.6 (Indemnité en cas de réduction du personnel); article 11.11 (Cessation de service pour raisons de santé); article 11.14 (Allocation en cas de décès); et article 11.15 (Indemnité de rapatriement).

2. Les dispositions du présent Statut qui ne sont pas énumérées au paragraphe 1 s'appliquent à chacun des engagements à compter de la date à laquelle il prend effet. Cependant, les jours de congé annuel accumulés sont reportés aussi longtemps que la période de service régie par des contrats successifs soumis au présent Statut ou au Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel engagé pour les périodes de courte durée est ininterrompue.

3. Aux fins du présent article, le service n'est pas considéré comme interrompu si l'intervalle entre deux contrats soumis au Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel engagé pour les périodes de courte durée n'excède pas trente jours.

Article 14.5

Service dans des lieux d'affectation désignés

1. Les fonctionnaires en service dans les lieux d'affectation visés par les paragraphes 2 à 5 du présent article bénéficient des droits supplémentaires prévus dans les paragraphes suivants au titre de:

a) la périodicité du congé dans les foyers;

b) les allocations pour frais d'études et les voyages scolaires;

c) les voyages autorisés en cas de visite à un conjoint ou à des personnes à charge;

d) les examens médicaux.

2. Nonobstant les dispositions de l'article 7.6, paragraphes *a)*, *c)*, *e)*, *g)* et *j)* 1), concernant la période à laquelle un congé dans les foyers peut être

pris, un congé dans les foyers est accordé tous les douze mois aux fonctionnaires en service dans les lieux d'affectation classés dans les catégories D ou E, conformément à l'article 3.10 *a)*, qui n'ouvrent pas droit au congé de détente tel qu'approuvé par le Directeur général en vertu des règles applicables. Étant entendu qu'un congé dans les foyers sur deux doit, conformément aux dispositions de l'article 7.6, être pris dans le pays des foyers, un fonctionnaire peut, pour le congé qui se situe dans l'intervalle, se rendre dans un pays autre que celui de ses foyers; dans ce cas, il a droit aux frais et à la durée du voyage jusqu'à concurrence des frais et de la durée de voyage auxquels il aurait eu droit s'il avait effectué le voyage aller et retour dans le pays de ses foyers. S'il en fait la demande, le fonctionnaire a droit, en lieu et place du congé dans les foyers pour lequel il n'est pas tenu de se rendre dans le pays de ses foyers, au paiement des frais d'un voyage supplémentaire aux termes de l'article 3.14 *i)*, sous réserve des conditions prévues par les dispositions de cet article, pour tout enfant au titre duquel l'allocation pour frais d'études est payable.

3. Nonobstant les dispositions de l'article 9.5 concernant la période à laquelle les frais de voyage aux termes de cet article sont payables, tout fonctionnaire remplissant les conditions requises a droit à un voyage pour rejoindre un conjoint ou des personnes à charge tous les six mois s'il est en service dans un lieu d'affectation classé dans les catégories D ou E, conformément à l'article 3.10 *a)*, qui n'ouvre pas droit au congé de détente tel qu'approuvé par le Directeur général en vertu des règles applicables, s'il est prévu qu'il restera en service au moins six mois après son retour et à condition qu'un délai minimum de trois mois soit normalement respecté entre un tel voyage et un congé dans les foyers ou un voyage scolaire.

4. Dans les lieux d'affectation où il est établi par le Directeur général, après consultation du Comité de négociation paritaire, que les conditions sanitaires sont défavorables, le coût des examens médicaux généraux pour un conjoint et pour les personnes à charge au titre desquelles des prestations familiales sont payables, qui résident avec le fonctionnaire dans ledit lieu d'affectation, est remboursé dans les conditions et jusqu'à concurrence d'un maximum établis par le Directeur général.

Article 14.6

Dérogations

Aucune dérogation au présent Statut ne peut être faite, si ce n'est avec l'assentiment du fonctionnaire intéressé, et seulement si cette dérogation ne porte atteinte aux intérêts d'aucun autre fonctionnaire ou groupe de fonctionnaires. Toute dérogation entraînant une dépense supplémentaire est portée à la connaissance du Conseil d'administration.

Article 14.7

Amendements

Sous réserve de l'approbation du Conseil d'administration, le Directeur général peut, après consultation du Comité de négociation paritaire, amender le Statut du personnel, sans qu'il soit porté atteinte aux droits acquis des fonctionnaires. Le Directeur général peut aussi amender le Statut, sans qu'il soit porté atteinte aux droits acquis des fonctionnaires, et après avoir consulté le Comité de négociation paritaire, pour donner effet aux décisions de la Commission de la fonction publique internationale et à celles prises par l'Assemblée générale des Nations Unies sur recommandation de la commission concernant: 1) les échelles des traitements; 2) le taux des indemnités et des prestations, les conditions à remplir pour en bénéficier et les normes applicables aux voyages; et 3) le classement des lieux d'affectation aux fins de l'application des ajustements; ainsi que pour toute question non sujette à controverse qui n'a pas d'incidences particulières sur le plan financier et sur celui des politiques; le Conseil d'administration sera informé de tels amendements.

Article 14.8

Délai de prescription des demandes et des plaintes

Sauf dispositions contraires du Statut du personnel, aucune demande ou plainte au titre du Statut ne sera prise en considération si elle est présentée après l'expiration d'une période de douze mois calculée à partir de la date à laquelle l'intéressé est habilité à présenter une demande ou une plainte.

Annexe I. Procédure de recrutement et de sélection

Considérations générales

1. Pour pourvoir un emploi quelconque, il est tenu compte des connaissances linguistiques des candidats. Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques dont la langue maternelle est l'une des langues de travail sont normalement requis de posséder une connaissance satisfaisante d'une seconde de ces langues et peuvent être requis d'acquérir des connaissances de la troisième de ces langues. Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques dont la langue maternelle n'est pas l'une des langues de travail sont requis de posséder une connaissance pleinement satisfaisante de l'une des langues de travail, ainsi qu'il est prescrit à l'article 4.2 *a)* (Emplois à pourvoir), et peuvent être requis d'acquérir la connaissance d'une seconde langue de travail. Les fonctionnaires de la catégorie des services organiques appelés à exercer les fonctions de traducteur ou toutes autres fonctions désignées comme analogues par le Directeur général doivent avoir une connaissance approfondie de deux langues de travail et de la langue dans laquelle ils traduisent principalement.

Étapes de la procédure d'attribution des postes à pourvoir

2. La procédure de sélection comprend trois étapes:

1) demande d'ouverture d'un poste et examen de l'avis de vacance;

2) détermination des possibilités de pourvoir le poste par mutation au même grade ou par application de la règle de la mobilité géographique;

3) lorsque aucune possibilité de sélection par mutation au même grade ou par application de la règle de la mobilité géographique n'est trouvée, d'autres candidatures sont examinées et les candidats qualifiés sont soumis à une évaluation des compétences et à une évaluation technique.

Première étape: demande d'ouverture d'un poste et examen de l'avis de vacance

3. La proposition d'ouverture de poste est faite par le chef responsable, qui établit la description de poste générique, indique la famille d'emploi et suggère le grade et prépare une description des responsabilités,

objectifs et exigences minimales spécifiques au poste. La proposition est examinée par le Département du développement des ressources humaines.

4. Les ouvertures de poste confirmées et les descriptions de poste correspondantes sont soumises au Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité visé à l'article 10.6, accompagnées d'informations concernant:

a) les propositions de mutation d'un fonctionnaire sans concours justifiées par une raison humanitaire pressante ou un motif médical attesté, par une obligation légale du Bureau, notamment vis-à-vis de fonctionnaires dont le poste a été supprimé, ou par la nécessité de protéger les intérêts d'un fonctionnaire ou d'un groupe de fonctionnaires ou de préserver un environnement de travail harmonieux et productif;

b) les fonctionnaires qui ont formulé un souhait de mobilité fonctionnelle ou géographique;

c) les fonctionnaires en congé spécial sans traitement ou détachés qui doivent revenir au Bureau;

d) les indicateurs d'égalité entre hommes et femmes et de diversité géographique;

e) les modifications apportées aux descriptions d'emploi génériques;

f) les propositions d'affectation de fonctionnaires à des postes temporaires.

5. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité soumet au Directeur général un rapport formulant des recommandations, y compris tous points de divergence, sur:

a) les postes qu'il est proposé de pourvoir sans concours pour l'une des raisons mentionnées à l'alinéa *a)* du paragraphe 4 ci-dessus;

b) les propositions visant à améliorer la diversité géographique au sein du Bureau;

c) les propositions visant à réserver certains postes aux candidats internes ou à d'autres catégories de fonctionnaires ou groupes de fonctionnaires en activité;

d) le contenu des avis de vacance.

6. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité est informé des décisions prises par le Directeur général sur la base de son rapport.

7. Tous les postes ouverts sont mis au concours pendant au moins trente jours, sauf décision contraire du Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité. Le Département du développement des ressources humaines communique l'ensemble des avis de vacance aux fonctionnaires en activité par voie électronique interne et les diffuse par tout autre moyen approprié.

Deuxième étape: détermination des possibilités de pourvoir le poste par mutation au même grade ou par application de la règle de la mobilité géographique

8. Le Département du développement des ressources humaines établit une liste des candidats internes qui ont posé leur candidature à un poste de même grade et identifie ceux qui satisfont aux exigences minimales.

9. Le chef responsable examine la liste établie par le Département du développement des ressources humaines et prépare une évaluation des aptitudes des candidats.

10. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité examine la liste des candidats internes qualifiés ainsi que les évaluations du Département du développement des ressources humaines et du chef responsable, et il établit à l'intention du Directeur général un rapport formulant des conseils et recommandations pour l'attribution des postes à pourvoir, en étudiant d'abord les candidatures des fonctionnaires soumis à la règle de la mobilité géographique, compte tenu de la difficulté des conditions de vie et de travail et de la durée des affectations sur le terrain.

11. Les candidats sont informés de la décision du Directeur général de pourvoir un poste par mutation au même grade ou par application de la règle de la mobilité géographique.

Troisième étape: évaluation d'autres candidatures

Sélection des candidats

12. Lorsqu'il n'existe aucune possibilité de pourvoir le poste par mutation au même grade ou par application de la règle de la mobilité, d'autres candidatures sont examinées.

13. Avant l'examen des candidatures, le chef responsable et le Département du développement des ressources humaines déterminent l'importance respective des divers éléments à prendre en considération aux fins de l'évaluation des candidats qualifiés (curriculum vitae, épreuve écrite, entretien, etc.).

14. Le Département du développement des ressources humaines fournit au chef responsable une liste des candidats qui satisfont aux exigences minimales mentionnées dans l'avis de vacance.

15. Le chef responsable et le Département du développement des ressources humaines établissent une liste restreinte de candidats en concertation avec le jury technique, y compris, le cas échéant, en faisant passer des épreuves éliminatoires.

Évaluation des compétences

16. Tout candidat externe ou interne à un poste d'une catégorie supérieure doit passer un test d'évaluation des compétences et valeurs essentielles telles qu'approuvées par le Comité de négociation paritaire pour chacune des classes de grades suivantes: G.1-G.4, G.5-G.7, P.1-P.3 et P.4-P.5.

17. L'évaluation des compétences est gérée par le Département du développement des ressources humaines. Les évaluateurs sont sélectionnés conjointement par le Département du développement des ressources humaines et par le Syndicat du personnel.

18. Seuls les candidats qui réussissent l'épreuve d'évaluation des compétences peuvent passer à l'étape suivante de la procédure de sélection.

19. Tout candidat qui a passé l'épreuve d'évaluation des compétences peut demander des informations en retour, notamment sur les domaines dans lesquels il pourrait s'améliorer.

20. Les fonctionnaires en activité qui ne réussissent pas l'épreuve d'évaluation des compétences sont encouragés à participer aux activités de

perfectionnement et à recourir aux services de conseil qui sont proposés par le Bureau et peuvent passer une nouvelle épreuve d'évaluation des compétences six mois plus tard. Dans la mesure du possible, les fonctionnaires en activité peuvent passer à des fins de perfectionnement une épreuve d'évaluation des compétences en dehors de tout concours.

Évaluation technique

21. Un jury technique est établi pour évaluer les candidats figurant sur la liste restreinte qui ont réussi l'épreuve d'évaluation des compétences.

22. Le jury technique comprend le chef responsable pour le poste vacant ou son représentant, un représentant du Département du développement des ressources humaines et un troisième membre indépendant choisi sur une liste de fonctionnaires en activité établie en accord avec le Syndicat du personnel. Des experts techniques peuvent également être désignés pour aider le jury technique à évaluer les candidats. Les membres du jury technique et les experts techniques sont tenus d'agir en toute impartialité et doivent être exempts de tout conflit d'intérêt ou soupçon de conflit d'intérêt eu égard à l'un quelconque des candidats au poste.

23. Le jury technique procède à une évaluation technique rigoureuse des candidats conformément aux critères préétablis, au moyen d'un entretien et de toute autre épreuve décidée par le chef responsable en concertation avec le Département du développement des ressources humaines. L'anonymat des épreuves écrites est assuré.

24. Le jury technique établit un rapport formulant des recommandations, dans lequel figurent notamment un classement sur la base de l'évaluation technique, ainsi que des observations sur les candidats dont la nomination est recommandée. Le jury technique peut également recommander que le concours soit déclaré infructueux ou qu'il soit annulé.

25. Tout candidat interne et tout candidat qui est un fonctionnaire en activité a le droit de demander des informations en retour sur ses résultats à l'évaluation technique ainsi que sur les domaines dans lesquels il pourrait s'améliorer. Cette information peut lui être fournie verbalement ou par écrit par le chef responsable ou un représentant du Département du développement des ressources humaines, selon le cas.

Examen des nominations et des mouvements de personnel proposés et décision du Directeur général

26. Les rapports des jurys techniques sont examinés par le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité, qui soumet au Directeur général pour décision les rapports ainsi que ses avis et recommandations concernant d'autres questions pertinentes aux fins de la sélection.

Concours infructueux

27. Une procédure de sélection n'est pas déclarée infructueuse s'il ressort de l'évaluation des compétences et de l'évaluation technique qu'il y a des candidats qualifiés.

28. Avant de recommander qu'un concours soit déclaré infructueux, le jury technique peut décider d'inviter tout candidat qualifié qui n'était pas initialement inscrit sur la liste restreinte à passer une évaluation des compétences et une évaluation technique.

29. Si le concours est infructueux, le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité fournit des conseils sur les moyens de pourvoir le poste.

Publication des résultats

30. Le Département du développement des ressources humaines publie dès que possible sur l'Intranet du BIT toutes les décisions du Directeur général en matière de nominations, de mutations et de promotions prises conformément aux dispositions de la présente annexe. Par ailleurs, le Département du développement des ressources humaines avise personnellement chaque candidat du résultat du concours.

Candidats internes

31. Les fonctionnaires n'ayant pas accompli leur période de stage ne peuvent se présenter à un concours en tant que candidats internes.

32. Les fonctionnaires affectés à des projets de coopération technique, excepté ceux qui sont détachés d'un autre emploi au sein du Bureau, ainsi que les fonctionnaires nommés en vertu du Règlement régissant les conditions d'emploi du personnel engagé pour des périodes de courte durée ne sont pas en droit de participer aux concours internes. Le Comité du recrutement, des affectations et de la mobilité peut décider d'autoriser ces

fonctionnaires à y participer, sous réserve éventuellement de fixer des conditions spéciales.

Confidentialité

33. Toutes les personnes participant aux procédures et décisions touchant au recrutement et à la sélection sont tenues à une stricte obligation de confidentialité sur toutes les questions y relatives.

Réclamations concernant les décisions en matière de recrutement et de sélection

34. Toute réclamation individuelle portant sur la procédure de recrutement et de sélection est traitée conformément aux dispositions du chapitre XIII du Statut du personnel. Le délai de soumission d'une réclamation au titre du paragraphe 1 de l'article 13.2 concernant une décision en matière de recrutement et de sélection est d'un mois à compter de la publication de la décision.

Annexe II. Réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles

I. Règles générales

1. Le fonctionnaire atteint d'une maladie ou victime d'un accident imputables à l'exercice de fonctions officielles a droit à réparation dans les conditions prescrites par la présente annexe. Si le fonctionnaire décède par suite d'une telle maladie ou d'un tel accident, les personnes à sa charge ont droit à réparation dans les conditions prescrites par la présente annexe. Aucune réparation prévue par la présente annexe n'est due lorsque la maladie, l'accident ou le décès sont consécutifs à une faute grave et intentionnelle du fonctionnaire en cause; le Directeur général peut, cependant, s'il le juge opportun, renoncer à appliquer cette règle dans des cas particuliers d'invalidité grave ou de décès.

2. Sans limiter le caractère général du paragraphe 1, sont réputés imputables à l'exercice de fonctions officielles:

a) les maladies, accidents ou décès qui sont la conséquence directe de risques particuliers auxquels la santé ou la sécurité du fonctionnaire ont été exposées pour la seule raison que l'Organisation l'a affecté à une région où ces risques existent;

b) les maladies, accidents ou décès qui sont la conséquence directe d'un voyage effectué par le fonctionnaire par un moyen de transport fourni par l'Organisation ou aux frais de celle-ci ou la conséquence directe d'un voyage effectué à la suite de dispositions prises en accord avec l'Organisation, à l'exception des déplacements par moyen de transport particulier qui sont autorisés uniquement à la demande du fonctionnaire et pour sa propre commodité ou qui n'ont pas été expressément autorisés.

3. Aux fins de la présente annexe:

a) l'expression «rémunération prise en considération aux fins de la pension» est spécifiée aux pages 25 et 26;

b) les références faites à la «rémunération prise en considération aux fins de la pension» et aux «prestations familiales» du fonctionnaire visent, sauf disposition contraire, la rémunération prise en considération aux

fins de la pension et les prestations familiales auxquelles le fonctionnaire avait droit juste avant la cessation de son service ou, le cas échéant, avant son décès;

c) les références faites aux personnes «au titre desquelles des prestations familiales auraient été payables» visent les personnes dont le statut de personne à la charge du fonctionnaire était reconnu à l'époque où la prestation d'invalidité ou de décès a commencé d'être due, et qui continuent de remplir les conditions fixées par le Statut du personnel pour le versement de prestations familiales;

d) le terme «fonctionnaire» comprend également les anciens fonctionnaires.

4. Sans préjudice de la responsabilité de l'Organisation internationale du Travail, en vertu de l'article 8.3 du Statut et de la présente annexe, en matière de réparation en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles, seront déduites de la réparation prévue par ces dispositions:

a) toute prestation effectivement versée du chef des mêmes faits et circonstances en vertu des règlements de toute caisse des pensions du personnel des institutions internationales ou de toute caisse de prévoyance internationale à laquelle le fonctionnaire peut appartenir, à l'exception de la partie de cette prestation qui provient des contributions volontaires du fonctionnaire en vertu de l'article 53 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies. Toutefois, les déductions opérées en vertu du présent alinéa ne peuvent avoir pour effet de réduire la prestation qui aurait été normalement due en vertu de la présente annexe à moins de 10 pour cent de cette prestation; le montant de la pension, due par l'une des caisses énumérées ci-dessus, augmenté des versements dus en vertu de la présente annexe, ne peut cependant pas dépasser celui de la rémunération soumise à retenue pour pension et des allocations familiales du fonctionnaire;

b) toute prestation effectivement versée du chef des mêmes faits et circonstances en vertu des Statuts de la Caisse d'assurance pour la protection de la santé du personnel du Bureau international du Travail;

c) toute prestation effectivement versée du chef des mêmes faits et circonstances en vertu des statuts de toute autre caisse de sécurité sociale ou d'assurance sociale à laquelle l'Organisation verse des

contributions; toutefois, le Directeur général peut, dans des cas appropriés, déduire les prestations effectivement versées du chef des mêmes faits et circonstances en vertu des statuts d'une caisse nationale ou professionnelle – à l'exception des prestations acquises essentiellement par les contributions du fonctionnaire –, même si l'Organisation ne verse pas de cotisations à ladite caisse.

5. Les personnes ayant droit à réparation dans les conditions prescrites par la présente annexe ne peuvent céder ce droit.

6. Toute réparation accordée à des mineurs dans les conditions prescrites par la présente annexe doit être versée au bénéfice desdits mineurs. Le Directeur général peut demander qu'un administrateur soit désigné.

II. Prestations

7. *a)* Le fonctionnaire atteint d'une maladie ou victime d'un accident visés par la présente annexe a droit au remboursement de tous frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de cure raisonnables, ainsi qu'au remboursement des frais de déplacement qu'il est obligé d'exposer pour se faire soigner convenablement et dans des limites raisonnables du coût résultant de l'achat et du remplacement normal de tout appareil de prothèse et d'orthopédie nécessaire.

b) Il a en outre droit, pendant qu'il est absent du service du fait de son incapacité, au traitement et aux allocations et indemnités qu'il aurait touchés s'il avait été au travail, ainsi qu'aux augmentations annuelles qui pourraient lui être accordées.

c) Si ses services cessent, le fonctionnaire a droit à son traitement et à ses allocations et indemnités au sens de l'alinéa *b)*, pendant la durée de son incapacité de travail, mais au maximum pendant une période d'un an à compter du premier jour d'incapacité. Si ses services cessent après cette période d'un an, son droit dure jusqu'à la date de la cessation de ses services. En cas de décès survenant avant l'expiration de l'un ou l'autre de ces délais, les paiements cessent à la date du décès.

8. En cas d'invalidité totale prolongée:

a) le fonctionnaire a droit, à partir de la date à laquelle le traitement et les allocations et indemnités cessent d'être dus en vertu du paragraphe 7, à une somme, non soumise aux déductions prévues au paragraphe 4,

égale à dix fois la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension à la date de la cessation de service, plafonnée à 500 000 dollars des États-Unis;

b) le fonctionnaire a droit, à partir de la date à laquelle le traitement et les allocations et indemnités cessent d'être dus en vertu du paragraphe 7, à une pension annuelle d'invalidité égale aux deux tiers de sa rémunération annuelle soumise à retenue pour pension;

c) une somme égale à un tiers de la pension annuelle d'invalidité est versée chaque année pour chacun des enfants tant qu'il demeure célibataire et est âgé de moins de 21 ans ou si l'enfant est physiquement ou mentalement dans l'incapacité de travailler; le versement effectué pour chacun des enfants ne peut excéder 1 000 dollars par an, ni, sous réserve des dispositions de l'alinéa *e)* ci-dessous, être inférieur à 300 dollars par an;

d) sous réserve des dispositions de l'alinéa *e)*, la pension totale, y compris les sommes prévues à l'alinéa *c)*, ne peut être inférieure à la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension afférente au grade G.1, échelon 1, ou son équivalent, dans l'échelle des traitements applicable au fonctionnaire, augmentée de 300 dollars pour chaque personne au titre de laquelle une allocation familiale aurait été payable;

e) le total des versements payables en vertu de l'alinéa *c)* ne peut dépasser 3 000 dollars par an, et en aucun cas la pension totale, y compris les sommes prévues à l'alinéa *c)*, ne peut dépasser le montant constitué par la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension et les allocations familiales du fonctionnaire.

9. En cas d'invalidité partielle prolongée affectant la capacité professionnelle d'un fonctionnaire qui ne reste pas au service du Bureau, ce fonctionnaire a droit à la pension prévue au paragraphe 8, réduite proportionnellement au degré de son invalidité.

10. Le degré d'invalidité est évalué sur la base d'éléments médicaux et compte tenu de la réduction de la capacité de gain du fonctionnaire dans son travail habituel ou dans un travail équivalent correspondant à ses qualifications et à son expérience.

11. Le fonctionnaire qui reprend son service au Bureau, aux Nations Unies ou dans une autre institution spécialisée, mais qui, en raison d'une invalidité partielle prolongée, ne peut reprendre son service dans l'emploi

qu'il occupait antérieurement à cette invalidité, ou dans un emploi équivalent, a droit, en plus de son nouveau traitement, à une somme, soumise à retenue aux fins de pension, égale aux deux tiers de la différence entre le traitement qu'il recevait avant sa maladie ou l'accident et le salaire afférent à ses nouvelles fonctions.

12. Qu'il reprenne ou non son service au Bureau, aux Nations Unies ou dans une autre institution spécialisée, le fonctionnaire, victime ou non d'une invalidité prolongée affectant sa capacité de gain, a droit à une indemnité en capital en cas de défiguration permanente ou de perte permanente d'un membre ou d'une fonction. Le montant de cette indemnité est fixé sur la base d'éléments médicaux et compte tenu du degré d'incapacité de mener une existence normale, par référence à un barème indicatif approuvé par le Directeur général.

13. En cas d'invalidité totale prolongée nécessitant l'assistance d'une tierce personne, le Directeur général peut accorder une réparation additionnelle ne dépassant pas le coût raisonnable d'une telle assistance.

14. En cas d'invalidité partielle prolongée affectant la capacité professionnelle d'un fonctionnaire, le Directeur général peut accorder une indemnité destinée à contribuer au financement d'une réadaptation professionnelle appropriée, réadaptation soumise dans chaque cas à son approbation préalable.

15. Dans les cas appropriés, notamment en cas d'invalidité peu grave, le Directeur général peut, avec l'accord du fonctionnaire intéressé, remplacer tout ou partie de la pension d'invalidité par un versement en capital calculé sur la base de tables actuarielles approuvées.

16. Si un fonctionnaire décède à la suite d'une maladie ou d'un accident visés par la présente annexe, l'Organisation paie, sans préjudice des dispositions de l'article 9.8 (Frais occasionnés par le décès):

a) tous les frais médicaux, d'hospitalisation et autres frais connexes raisonnables;

b) des frais funéraires raisonnables;

c) au conjoint survivant ou aux enfants à charge survivants, si le fonctionnaire était veuf ou divorcé au moment du décès, une somme, non soumise aux déductions prévues au paragraphe 4, égale à dix fois la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension du fonctionnaire, plafonnée à 500 000 dollars des États-Unis.

17. *a)* En cas de décès d'un fonctionnaire marié:

1) une pension annuelle égale à 40 pour cent de la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension du fonctionnaire est versée au conjoint survivant; cette pension ne peut être inférieure au plus petit des deux chiffres suivants: 2 200 dollars ou quatre cinquièmes de la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension. En cas de remariage, cette pension est remplacée, à la date du remariage, par une indemnité égale à deux annuités de la pension;

2) une somme égale à un tiers de la pension d'invalidité annuelle prévue au paragraphe 8 *b)* est versée pour chaque enfant tant qu'il demeure célibataire et est âgé de moins de 21 ans, ou si l'enfant est physiquement ou mentalement dans l'incapacité de travailler. Le versement effectué pour chacun des enfants ne peut excéder 1 000 dollars par an, ni, sous réserve des dispositions du paragraphe 22, être inférieur à 300 dollars par an.

b) En cas de décès d'un fonctionnaire qui avait plusieurs conjoints, reconnus par le droit régissant son statut personnel, la pension de conjoint survivant sera répartie également entre les conjoints survivants.

18. En cas de décès d'un fonctionnaire veuf ou divorcé ou d'un conjoint pensionné conformément au paragraphe 17 *a)* 1), la pension due aux enfants en vertu du paragraphe 17 *a)* 2) est majorée comme suit:

a) quand il n'y a qu'un seul enfant, la pension due conformément au paragraphe 17 *a)* 2) est majorée de la moitié du montant d'une pension de conjoint survivant;

b) quand il y a deux enfants ou davantage, le montant d'une pension de conjoint survivant est réparti également entre les enfants survivants qui remplissent les conditions requises; quand un enfant cesse de remplir les conditions requises, l'augmentation attribuée aux autres enfants est ajustée en conséquence.

19. Si un fonctionnaire qui recevait des prestations familiales au titre de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur décède sans laisser de personnes à charge ayant droit à une pension en vertu des paragraphes 17 ou 18:

a) le père ou la mère a droit à une pension égale à la pension de conjoint survivant prévue au paragraphe 17 *a)* 1), dans les conditions fixées à ce paragraphe; toutefois, en cas de remariage de ce père ou de cette mère,

le Directeur général peut, s'il le juge opportun, autoriser que la pension continue d'être versée;

b) le frère ou la sœur a droit à une pension égale à la pension d'enfant prévue au paragraphe 17 *a)* 2), dans les conditions fixées à ce paragraphe.

20. Si un fonctionnaire bénéficiant d'une pension d'invalidité en vertu des dispositions de la présente annexe décède, les prestations prévues aux paragraphes 16, 17, 18 et 19 sont dues à la condition que le décès soit la conséquence d'une maladie ou d'un accident visés par la présente annexe, et que les personnes ayant droit à des prestations en vertu de ces paragraphes y auraient eu droit au moment où la pension d'invalidité a commencé d'être due.

21. Quand le montant des prestations payables en vertu des paragraphes 17, 18, 19 ou 20 est inférieur au maximum prescrit au paragraphe 22 et quand d'autres membres de la famille étaient à la charge du fonctionnaire, le Directeur général peut accorder auxdites personnes à charge une indemnité; il en fixe le montant et la répartition de la façon qu'il estime appropriée. La valeur totale en capital des prestations payées en vertu du présent paragraphe ne peut excéder le plus petit des deux chiffres suivants: 10 000 dollars ou deux fois la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension du fonctionnaire.

22. Le total des versements dus en vertu du paragraphe 17 *a)* 2) ne peut dépasser 3 000 dollars par an, et le total annuel des prestations payables en vertu des paragraphes 17 à 21, y compris l'équivalent calculé en pension annuelle de tout versement en capital, ne peut en aucun cas excéder le montant constitué par les deux tiers de la rémunération annuelle soumise à retenue pour pension et les prestations familiales du fonctionnaire décédé.

III. Administration et procédures

23. *a)* Le Directeur général doit être informé dans le plus bref délai possible de tout accident ou maladie qui pourraient être imputables à l'exercice de fonctions officielles.

b) Aucune demande de réparation faite en vertu de la présente annexe ne peut être prise en considération si elle n'est pas présentée dans les six mois qui suivent l'accident, le moment où la maladie s'est manifestée et a été diagnostiquée ou le décès; toutefois, une demande présentée à une date

ultérieure peut être prise en considération si le Directeur général juge que le retard est motivé par des raisons valables.

c) Toute personne qui demande ou qui touche des prestations en vertu de la présente annexe doit fournir les pièces et documents que le Directeur général jugera nécessaires pour déterminer si les droits prévus par la présente annexe sont ouverts.

24. *a)* Le Directeur général peut astreindre un fonctionnaire qui demande réparation ou qui touche des prestations en vertu de la présente annexe à passer un examen médical; si l'intéressé refuse de passer l'examen ou ne le passe pas sans motif valable, la réparation peut lui être refusée en totalité ou en partie.

b) Aucune réparation n'est due, au titre d'une maladie, d'un accident ou d'un décès prétendument visés par la présente annexe, à un fonctionnaire qui a quitté le service de l'Organisation si le fonctionnaire a refusé de passer ou n'a pas passé sans motif valable l'examen prévu à l'article 11.12 (Examen médical lors de la cessation de service).

25. *a)* Lorsqu'il y a contestation sur les aspects médicaux du rapport de causalité entre la maladie ou l'accident et l'exercice de fonctions officielles, le Directeur général peut soumettre le cas pour avis à un conseil médical, composé de trois médecins dûment qualifiés, dont l'un est désigné par le Directeur général, un autre par le fonctionnaire et le troisième par les deux médecins ainsi désignés. Les frais encourus de ce chef sont à la charge de l'Organisation.

b) Un conseil médical composé de la manière prévue à l'alinéa *a)* est également consulté lorsque le fonctionnaire intéressé ou les personnes à sa charge qui lui survivent en font la demande; les honoraires et les frais du médecin choisi par l'intéressé sont supportés par le Bureau à concurrence de 300 dollars.

c) Lorsque les éléments médicaux controversés intéressent également la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, tout conseil médical créé aux fins de cette caisse est, dans la mesure du possible, employé aux fins de la présente annexe.

d) Tous les frais de voyage nécessaires, y compris les indemnités de subsistance, des membres d'un conseil médical ou des personnes dont le conseil exige la présence seront payés conformément aux règles du présent Statut qui régissent les voyages officiels.

26. *a)* La Commission d'invalidité constituée conformément à l'article 10.4 du Statut est compétente pour recommander la cessation, en vertu de l'article 11.11 du Statut, des services d'un fonctionnaire qui a contracté une maladie ou subi un accident visés par la présente annexe.

b) La Commission d'invalidité est compétente également pour déterminer le degré d'incapacité d'un fonctionnaire, aux fins des paragraphes 8, 9, 10 et 12.

27. Le taux de l'invalidité peut être révisé conformément aux règles qui seront établies par le Directeur général après consultation du Comité de négociation paritaire.

28. Le Directeur général peut réviser périodiquement le montant de toute pension payable en vertu des dispositions de la présente annexe et peut, après consultation du Comité de négociation paritaire, modifier le montant de la pension s'il constate que les conditions qui ont conduit à fixer ce montant à l'origine ont changé.

29. *a)* Lorsqu'une caisse de sécurité sociale ou d'assurance sociale dont les prestations sont déduites, en vertu du paragraphe 4 *c)*, de la réparation prévue à la présente annexe en accroît le montant compte tenu de l'augmentation du coût de la vie ou du relèvement du niveau de vie, le montant payable par l'Organisation n'en est pas diminué.

b) Lorsque la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies accroît des prestations d'un certain pourcentage, compte tenu de l'augmentation du coût de la vie ou du relèvement du niveau de vie, des mesures sont prises pour assurer que les pensions payables en vertu de la présente annexe, après les déductions prévues au paragraphe 4, prennent en considération dans la même mesure ces accroissements.

30. *a)* S'il a des raisons de croire qu'un tiers est civilement responsable dans un cas de maladie, d'accident ou de décès au titre duquel une réparation est due en vertu de la présente annexe, le Directeur général peut demander au fonctionnaire intéressé ou à ses survivants de poursuivre en justice ledit tiers ou de céder leurs droits au Bureau ou à l'assureur du Bureau.

b) Le fonctionnaire ou ses survivants doivent fournir au Bureau ou à l'assureur du Bureau toute l'assistance nécessaire pour agir en justice. Le fonctionnaire ou ses survivants ne doivent pas accepter d'arrangements à l'amiable avec ledit tiers sans le consentement du Directeur général.

c) Dans la mesure où les indemnités versées au fonctionnaire ou à ses survivants se rapportent à des chefs d'indemnisation au titre desquels une réparation est prévue par la présente annexe, ces indemnités doivent, en premier lieu, servir à rembourser les sommes déjà versées par le Bureau et s'imputer sur les obligations du Bureau en ce qui concerne de futurs versements.

31. Dans tous les cas de maladie, d'accident ou de décès visés par la présente annexe, les dispositions du Statut sont modifiées comme suit:

a) l'absence autorisée du travail en raison de la maladie ou de l'accident est considérée comme un congé spécial de maladie avec traitement et n'affecte pas les droits reconnus au fonctionnaire par l'article 8.6 (Congé de maladie);

b) lorsqu'il est vraisemblable que le fonctionnaire devra s'absenter plus de six mois, l'Organisation peut, à la demande du fonctionnaire, lui payer ses propres frais de retour dans ses foyers, ainsi que ceux des personnes à sa charge au sens de l'article 9.2; le voyage remplace normalement le plus proche congé dans les foyers du fonctionnaire et s'effectue dans les conditions prévues pour les voyages à l'occasion du congé dans les foyers. Si le fonctionnaire ne reprend pas son service, ce voyage remplace le voyage lors de la cessation de service; toutefois, le Directeur général peut autoriser que les frais d'un voyage du foyer vers le lieu d'affectation et retour soient payés au fonctionnaire ou à un membre de sa famille pour mettre en ordre les affaires du fonctionnaire;

c) lorsqu'il est mis fin à la nomination du fonctionnaire en raison d'une maladie, d'un accident ou de son décès visés par la présente annexe, le délai fixé par le Statut pour le voyage lors de la cessation de service et pour le déménagement du mobilier est prolongé d'une période considérée comme raisonnable, compte tenu de l'état de santé du fonctionnaire ou des personnes à sa charge.

Annexe III. Frais de voyage et de déménagement

I. Dispositions générales

1. Un fonctionnaire n'a droit au paiement de frais de voyage, dans les conditions prévues à l'article 9.1, que lorsqu'il a reçu à l'avance l'autorisation de voyager. Cette autorisation est accordée par le Directeur général au moyen de la formule établie à cet effet. Des frais de voyage sont remboursés au Directeur général sur son attestation du caractère officiel du voyage.

2. *a)* Les frais de voyage réglés par un fonctionnaire lui sont remboursés sur présentation de la formule établie à cet effet, dûment complétée et accompagnée de toutes pièces justificatives. Les demandes de remboursement concernant un voyage, sauf lors de la cessation du service, doivent être présentées normalement dans les huit jours qui suivent la fin du voyage.

b) Lors de la cessation de service, les demandes de remboursement concernant le voyage et/ou le transport d'effets personnels non accompagnés ne font l'objet d'un remboursement que si la demande est dûment présentée dans les deux ans qui suivent la cessation de service. Toutefois, le Directeur général peut, après consultation du Comité de négociation paritaire, prolonger ce délai.

c) Les demandes de remboursement concernant les frais de transport d'effets personnels non accompagnés lors de la nomination ou du transfert ne font normalement l'objet d'un remboursement que si la demande est dûment présentée dans les six mois qui suivent l'arrivée du fonctionnaire dans le lieu d'affectation.

d) Les demandes de remboursement concernant un voyage peuvent être refusées si tout retard dans leur présentation ne fait pas l'objet d'une explication satisfaisante.

3. Les billets pour les voyages sont normalement fournis par le Bureau; lorsque le Bureau ne dispose pas des facilités nécessaires pour les fournir ou dans des circonstances exceptionnelles reconnues par le Directeur général, le fonctionnaire est autorisé à acheter les billets dont il a besoin. Dans ce cas, le fonctionnaire a droit au remboursement des frais de voyage effectifs à concurrence des montants dus en vertu du présent Statut.

4. Sur autorisation du Directeur général, tout fonctionnaire peut, sauf s'il est en mission officielle, voyager dans des conditions moins onéreuses que celles qui sont prévues par le présent Statut, afin de pouvoir se faire accompagner d'un membre de son ménage pour lequel des frais de voyage ne sont pas dus, ou pour d'autres raisons particulières. Tout fonctionnaire voyageant dans ces conditions a droit au remboursement des frais de voyage effectifs, à concurrence du montant dû en vertu du présent Statut, sauf s'il voyage en automobile privée, auquel cas les dispositions des paragraphes 14 et 21 *b)* s'appliquent.

5. Lorsqu'un fonctionnaire voyage dans des conditions plus onéreuses que celles qui sont prévues par le présent Statut, ses frais de voyage sont remboursés à concurrence de ceux qui sont dus en vertu du présent Statut.

6. Les frais de transport dus au titre du conjoint et des personnes à la charge d'un fonctionnaire sont remboursés dans les conditions applicables à ce fonctionnaire. Le Directeur général peut toutefois établir des conditions différentes pour les voyages scolaires au titre de l'article 3.14 du présent Statut, ainsi que lorsqu'un enfant voyage non accompagné de l'un de ses parents, au titre des articles 7.6, 9.3, 9.4 et 9.7 du présent Statut.

7. Tout fonctionnaire auquel sont fournis des billets, ou qui a reçu une avance sur le remboursement de frais de voyage, est débiteur de ces billets ou de cette avance s'il n'effectue pas le voyage pour lequel il les a reçus.

8. Le Bureau prend à sa charge les frais de transport de tous documents ou matériels techniques qu'un fonctionnaire est préalablement autorisé à transporter et qui sont jugés nécessaires pour l'accomplissement de sa mission.

9. *a)* Les frais d'affranchissement, d'envoi de télégrammes, d'appels téléphoniques et autres dépenses analogues, effectués pour l'accomplissement de sa mission par un fonctionnaire voyageant en mission officielle, sont remboursés sur présentation d'une demande accompagnée de pièces justificatives.

b) Les frais de transport par taxi sont remboursés selon les conditions établies par le Directeur général.

c) Les pourboires ne sont pas remboursés.

10. Les frais de représentation effectués par un fonctionnaire voyageant en mission officielle sont remboursés conformément aux règles établies pour la gestion du Fonds pour frais de représentation.

II. Modes de transport et conditions de voyage

11. Les voyages aux frais du Bureau s'effectuent normalement par avion ou par chemin de fer. Les voyages effectués par mer ou par un autre mode de transport sont normalement payés sur la base du coût de l'itinéraire et du mode de transport les plus économiques. Des billets collectifs peuvent être fournis aux fonctionnaires voyageant en mission officielle; en pareil cas, les fonctionnaires sont tenus d'utiliser ces billets pour voyager.

12. Les voyages par chemin de fer s'effectuent en première classe. Les fonctionnaires ont droit: *a)* le jour, à une place réservée et, si nécessaire, à un supplément pour train rapide; *b)* la nuit, à un compartiment de wagon-lit pour une personne.

13. Lorsque le transport gratuit est assuré à un fonctionnaire, il n'a pas droit à un titre de transport fourni par le Bureau.

14. Tout fonctionnaire qui voyage en automobile privée a droit au remboursement du minimum des frais de voyage prévus par le présent Statut.

III. Indemnités de subsistance

15. Les indemnités de subsistance dues en vertu de l'article 9.1 sont payées selon les barèmes et les taux établis par le Directeur général. Lorsqu'il a la certitude que ces taux sont insuffisants pour un voyage en mission officielle, le Directeur général peut autoriser le paiement de montants différents.

16. L'indemnité de subsistance pendant le trajet est due, jusques et y compris le jour de l'arrivée dans le lieu de destination autorisé, au taux afférent au lieu d'arrivée.

17. En cas de voyage en mission officielle, l'indemnité est due au taux applicable au lieu de la mission à compter du jour de départ.

18. Pour le calcul des indemnités de subsistance, on entend par «jour» la période de vingt-quatre heures s'écoulant de minuit à minuit. Sous réserve des dispositions du paragraphe 19 ci-dessous, l'indemnité complète est payée pour tous les jours pendant lesquels le fonctionnaire est considéré comme étant en déplacement, excepté le dernier jour de voyage pour lequel aucune indemnité n'est payée.

19. Lorsque le déplacement est d'une durée inférieure à vingt-quatre heures et n'entraîne pas de frais de couchage, l'indemnité de subsistance est

payée à un taux réduit fixé par le Directeur général. Aucune indemnité n'est payable pour les déplacements de moins de six heures.

20. L'indemnité de subsistance due pour le conjoint ou une personne à la charge d'un fonctionnaire est égale à la moitié de l'indemnité due pour ce fonctionnaire; toutefois, l'indemnité de subsistance n'est pas due pour un enfant à charge qui n'a pas trois ans révolus au début du voyage. Aucune indemnité de subsistance n'est due au titre de l'article 3.14 (Allocation pour frais d'études).

IV. Frais de transport d'effets personnels

21. *a)* Les frais de transport par avion comprennent normalement le transport de bagages personnels accompagnés à concurrence du poids que l'on peut emporter sans supplément de prix avec un billet d'avion de première classe pour ce trajet.

b) Lorsque le fonctionnaire voyage en automobile privée, il n'a pas droit à l'excédent de bagages accompagnés qu'il aurait eu s'il avait voyagé par avion.

22. Les frais de transport par voie de surface remboursés en cas de voyage en mission officielle comprennent le transport d'effets personnels non accompagnés, à concurrence de 50 kilos lorsque l'absence du fonctionnaire de son lieu d'affectation est de deux mois au maximum, et à concurrence de 80 kilos lorsque l'absence du fonctionnaire est de plus de deux mois.

23. Les frais de transport par voie de surface remboursés en vertu des dispositions de l'article 3.14 (Allocation pour frais d'études) comprennent les frais de transport:

a) d'effets personnels non accompagnés à concurrence de 200 kilos à l'occasion du premier voyage à destination de l'établissement d'enseignement et du voyage de retour définitif, ainsi qu'à l'occasion d'un changement d'établissement situé dans une autre localité, dans les limites de l'article 3.14 *i)* 3);

b) d'effets personnels à concurrence de 50 kilos à l'occasion de tout autre voyage scolaire.

24. Les frais de transport par voie de surface remboursés en vertu des dispositions de l'article 7.6 (Congé dans les foyers) comprennent le transport d'effets personnels accompagnés, à concurrence de 50 kilos pour le

fonctionnaire intéressé et 50 kilos pour son conjoint et pour chacune des personnes à sa charge.

25. Les frais de transport par voie de surface remboursés en vertu des dispositions de l'article 9.5 (Frais de voyage en cas de visite autorisée à un conjoint ou aux personnes à charge) comprennent le transport d'effets personnels accompagnés, à concurrence de 50 kilos.

26. Un fonctionnaire qui n'utilise pas son droit au remboursement des frais de transport d'effets personnels non accompagnés par voie de surface autorisé en vertu du paragraphe 23 *a)* ci-dessus peut bénéficier de 50 kilos bruts supplémentaires de bagages accompagnés pour un enfant lors d'un voyage scolaire par avion.

27. *a)* Le fonctionnaire qui a droit au déménagement de son mobilier et de ses effets personnels a en outre droit, lors de sa nomination, de son transfert ou de la cessation de ses services, au paiement des frais de transport, par voie de surface, d'effets personnels accompagnés, à concurrence de 50 kilos pour lui même, 50 kilos pour son conjoint et pour chacune des personnes à sa charge.

b) Le fonctionnaire qui n'a pas droit au déménagement de son mobilier et de ses effets personnels a droit, lors de sa nomination, de son transfert ou de la cessation de ses services, au remboursement des frais de transport, par voie de surface, d'effets personnels non accompagnés, à concurrence de 600 kilos pour lui même, 250 kilos pour son conjoint ou une première personne à charge et 150 kilos pour chacune des autres personnes à charge.

28. Un fonctionnaire peut convertir son droit au déménagement de son mobilier et de ses effets personnels en fret aérien à concurrence de 600 kilos de fret aérien.

29. Les poids exprimés en kilos dans les paragraphes ci-dessus s'entendent comme poids nets, c'est-à-dire emballage extérieur non compris.

30. *a)* Les frais d'assurance des effets personnels non accompagnés transportés en vertu des dispositions des paragraphes 22 et 23 sont pris en charge par le Bureau dans des conditions définies par le Directeur général et jusqu'à concurrence d'un montant maximum fixé par lui.

b) Le Bureau ne prend normalement à sa charge aucun droit de douane sur les effets personnels transportés selon les conditions établies dans les paragraphes précédents.

V. Frais de déménagement

31. Il appartient normalement au directeur du Département des Services internes et administration de prendre des arrangements pour le déménagement de mobilier et d'effets personnels; il peut, toutefois, sur présentation d'une demande préalable, autoriser un fonctionnaire à prendre des arrangements pour un déménagement sous réserve que ceux-ci soient approuvés par lui. Le mobilier et les effets personnels compris dans le déménagement sont assurés aux frais du Bureau dans des conditions définies par le Directeur général et jusqu'à concurrence d'un montant maximum fixé par lui; le Bureau n'assume aucune autre responsabilité en cas de perte ou d'avarie. Le Bureau ne prend normalement à sa charge aucun droit de douane sur le mobilier et les effets personnels.

32. Les frais de déménagement sont payés pour le mobilier et les effets personnels, à l'exclusion des voitures automobiles, jusqu'à concurrence d'un conteneur de 40 pieds.

33. Tous frais de déménagement réglés par un fonctionnaire lui sont remboursés sur présentation, dans les trois mois qui suivent le déménagement, d'une demande accompagnée de pièces justificatives. Dans des circonstances exceptionnelles, et après consultation du Comité de négociation paritaire, le Directeur général peut prolonger ce délai.

34. Les demandes de paiement des frais de déménagement doivent être présentées dans les six mois qui suivent la date à laquelle le fonctionnaire en acquiert le droit; toutefois, le Directeur général peut prolonger ce délai sur demande présentée d'avance et pour des raisons particulières, après consultation du Comité de négociation paritaire.

35. Si aucune demande de paiement de frais de déménagement n'est présentée par un fonctionnaire dans le délai indiqué au paragraphe 34, le Bureau prend à sa charge: *a)* soit le coût d'un déménagement ultérieur s'il est effectué à l'occasion du mariage du fonctionnaire; *b)* soit les trois quarts du coût d'un déménagement ultérieur si le fonctionnaire a hérité les objets transportés après l'expiration du délai indiqué au paragraphe 34; *c)* soit la moitié du coût de tout autre déménagement ultérieur.

36. Le fonctionnaire à qui des frais de déménagement sont dus, lors de sa nomination ou lors d'un transfert, en vertu des articles 9.3 ou 9.4 a droit au remboursement des frais d'emmagasinage de son mobilier et de ses effets personnels pendant une durée maximum de trois mois.

VI. Transport d'automobiles privées

37. Dans les conditions définies par le Directeur général et jusqu'à concurrence d'un montant maximum fixé par lui, les frais de transport des automobiles privées peuvent être remboursés aux fonctionnaires lorsqu'il est prévu, au moment de la nomination ou du transfert, que le lieu d'affectation demeure le même pendant deux ans au moins.

Annexe IV. Procédure de la Commission consultative paritaire de recours

1. Tout cas porté devant la Commission consultative paritaire de recours sera déposé auprès de son secrétaire au moyen du formulaire prévu à cet effet, dans l'une des trois langues officielles du Bureau. Toute communication ayant trait au cas, adressée au fonctionnaire, sera rédigée dans la langue utilisée par le fonctionnaire ou dans toute autre langue officielle qu'il pourra comprendre. Le fonctionnaire pourra désigner un représentant, qui sera un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire en activité du Bureau, de l'Organisation des Nations Unies ou d'une institution spécialisée ou un représentant du Syndicat du personnel, pour agir en son nom durant la procédure devant la commission.

2. Le secrétaire s'assurera que le formulaire et les documents joints répondent aux conditions exigées et demandera au fonctionnaire ou à son représentant d'y apporter les corrections éventuellement nécessaires dans un délai d'une semaine.

3. Une fois ces conditions remplies, le secrétaire transmettra un exemplaire du cas au directeur du Département du développement des ressources humaines. Ce dernier désignera un représentant qui sera un ancien fonctionnaire ou un fonctionnaire en activité du Bureau, de l'Organisation des Nations Unies ou d'une institution spécialisée pour agir au nom du Département du développement des ressources humaines durant la procédure devant la commission.

4. Aucune des parties n'aura le droit d'être représentée par un avocat extérieur devant la commission.

5. Le Département du développement des ressources humaines enverra ses commentaires sur le cas au secrétaire de la commission dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de la note du secrétaire. Ce dernier communiquera un exemplaire des commentaires du Département du développement des ressources humaines au fonctionnaire ou à son représentant.

6. Un exemplaire de toute communication écrite de la commission à l'une des parties sera transmis par le secrétariat de la commission à l'autre partie.

7. Tant que le collège n'a pas commencé à délibérer sur le cas, les parties peuvent décider de suspendre l'examen du cas, pour une période déterminée, en en avisant le secrétariat de la commission par écrit. Si le fonctionnaire – ou son représentant – ne se manifeste pas à la suite de la période déterminée, la commission pourra considérer que l'intéressé retire sa demande.

8. Le fonctionnaire – ou son représentant – peut, à tout moment avant la notification de la soumission du rapport par le collège, abandonner la procédure de façon définitive, en faisant part de son intention au secrétariat de la commission par écrit.

9. Durant la phase d'élaboration des observations écrites, le secrétaire assurera une coordination avec les présidents et les membres de la commission, en vue de déterminer la composition du collège qui examinera le cas, en tenant compte de toute objection soulevée par le fonctionnaire ou le Département du développement des ressources humaines quant à la participation d'une personne donnée aux travaux du collège.

10. Une fois la composition du collège déterminée, le secrétaire transmettra au président et aux membres du collège les observations écrites des parties.

11. Le collège organisera aussitôt que possible une réunion préliminaire en vue de déterminer:

a) si le cas est clairement irrecevable ou dépourvu de fondement;

b) si le cas doit être traité de manière urgente;

c) s'il y a lieu de demander des observations écrites supplémentaires ou l'ouverture d'une enquête;

d) s'il y a lieu de divulguer un document confidentiel demandé par l'une des parties et les délais à accorder à celles-ci pour formuler leurs commentaires sur le document divulgué;

e) s'il est nécessaire que les parties ou des témoins soient entendus;

f) la date de toute audition ainsi décidée.

12. Si le collège estime à l'unanimité que le cas est clairement irrecevable ou dépourvu de fondement, il adressera immédiatement un rapport sommaire dans ce sens au Directeur général. Ce rapport contiendra:

a) un compte rendu des travaux;

b) l'issue demandée par le fonctionnaire et celle demandée par le Bureau;

c) les motifs pour lesquels le collège considère que le cas est clairement irrecevable ou dépourvu de fondement;

d) la signature du président et des membres du collège ainsi que la date.

13. Si le collège estime que des circonstances exceptionnelles justifient l'adoption de mesures provisoires en attendant le règlement du différend, il en informera le Directeur général.

14. Dans tous les autres cas, le secrétaire informera les parties de la date de toute audition décidée par le collège ou fournira une indication sur la durée probable de l'examen du cas par le collège.

15. Toutes les auditions se tiendront à huis clos aux dates décidées par le collège. Elles seront présidées par le président du collège. Pourront y assister le fonctionnaire et son représentant, le représentant du Département du développement des ressources humaines, les témoins convoqués par le collège et les membres du secrétariat de la commission. Les représentants du fonctionnaire et du Département du développement des ressources humaines pourront être présents à chacune des auditions, accompagnés d'une personne remplissant les conditions énoncées respectivement dans les paragraphes 1 et 3 ci-dessus. La participation aux auditions sera considérée comme faisant partie des fonctions officielles.

16. Le collège délibérera à huis clos.

17. Le collège adressera son rapport au Directeur général dans un délai de trois mois à compter de la date de clôture pour l'envoi d'observations écrites par les parties, sauf circonstances exceptionnelles justifiant un délai plus long. Ce rapport contiendra:

a) un compte rendu des travaux;

b) l'issue demandée par le fonctionnaire et celle demandée par le Bureau;

c) un résumé des arguments avancés par chaque partie;

d) un relevé des faits pertinents établis, y compris une référence au document ou au témoignage sur lequel les conclusions sont fondées;

e) une référence à toute communication relative à des mesures provisoires au sens du paragraphe 13 ci-dessus;

f) les recommandations du collège sur chacune des conclusions des parties, avec l'exposé des motifs;

g) des renseignements indiquant si les recommandations sont formulées à l'unanimité ou à la majorité, ainsi que tout point de vue minoritaire utile;

h) la signature du président et des membres du collège ainsi que la date.

18. Le secrétaire de la commission notifiera au fonctionnaire la date à laquelle le rapport a été établi, conformément au paragraphe 12 ou au paragraphe 17 ci-dessus.

19. Si le rapport du collège est rédigé dans une langue que le fonctionnaire n'est pas en mesure de comprendre, le Bureau veillera à ce qu'il soit traduit dans la langue de la réclamation dans les délais voulus pour qu'il puisse être communiqué au fonctionnaire, conformément à l'article 13.3 4) du présent Statut.

20. Tous les travaux de la commission sont confidentiels. Toute divulgation de renseignements confidentiels sera considérée comme une faute grave.

21. Les dépenses afférentes aux travaux de la Commission consultative paritaire de recours seront prises en charge par le Bureau.

22. La Commission consultative paritaire de recours fera rapport chaque année au Comité de négociation paritaire sur les travaux entrepris et sur les tendances générales de ses activités.

Annexe V. Évaluations annuelles et ajustement des traitements des fonctionnaires à contrat de durée déterminée affectés à des projets de coopération technique

1. *a)* Le travail d'un fonctionnaire à contrat de durée déterminée affecté à un projet de coopération technique est évalué par son chef responsable selon un cycle annuel aligné sur l'année civile. À cette fin, les procédures prévues aux articles 6.7 1) et 6.7 2) du Statut du personnel sont appliquées.

b) Lorsque la période de service commence en cours d'année, toute période de six mois ou plus comprise entre la date d'entrée en fonctions du fonctionnaire et la fin de l'année civile fait l'objet d'une première évaluation couvrant la période allant jusqu'à la fin de l'année en cours. Toute période de moins de six mois est couverte par l'évaluation de l'année civile suivante.

2. L'ajustement du traitement des fonctionnaires à contrat de durée déterminée affectés à des projets de coopération technique est soumis aux règles suivantes:

a) sauf dans les cas mentionnés aux alinéas *b)*, *c)* et *d)* ci-dessous, le traitement du fonctionnaire est accru d'une somme égale à une augmentation afférente à son grade, chaque année le premier jour du mois correspondant à celui au cours duquel il a bénéficié du premier d'une série de contrats ininterrompus. L'augmentation de salaire peut être refusée en cas de services insatisfaisants;

b) lorsqu'une prolongation de contrat ou un nouveau contrat, n'entraînant aucune interruption de service, comportent l'assignation de fonctions et attributions d'un grade différent ou un reclassement des fonctions et attributions exercées par le fonctionnaire, le traitement de celui-ci peut être ajusté, au moment de la prolongation du contrat ou de l'établissement du nouveau contrat, à la lumière de ces changements. L'affectation à des fonctions et attributions afférentes à un grade différent ou le reclassement des fonctions et attributions exercées, s'ils ont lieu au cours d'un contrat de durée déterminée, sont considérés comme créant un nouveau contrat;

c) si, lors de la prolongation d'un contrat ou de l'établissement d'un nouveau contrat n'entraînant aucune interruption de service ou

pendant la durée d'un contrat, un fonctionnaire est assigné à un autre lieu d'affectation dans le même grade, et si le Directeur général est convaincu qu'il en résulte un changement dans les attributions de l'intéressé, le traitement de celui-ci peut être accru, pour la durée de son affectation, d'un montant correspondant à une ou plusieurs augmentations afférentes à son grade;

d) le Directeur général peut, dans des cas exceptionnels, et une fois seulement au cours d'une série de contrats ininterrompus, augmenter le traitement d'un fonctionnaire d'un montant correspondant à une ou plusieurs augmentations afférentes au grade de l'intéressé, à l'occasion d'une prolongation de contrat ou le jour anniversaire d'un engagement, s'il estime que le traitement du fonctionnaire ne tient pas pleinement compte de son expérience et de ses aptitudes;

e) dans les cas mentionnés aux alinéas *b)*, *c)* et *d)*, le traitement d'un fonctionnaire est accru d'une somme égale à une augmentation afférente à son grade, chaque année le premier jour du mois correspondant à celui au cours duquel l'ajustement de traitement prévu à ces alinéas a pris effet;

f) si un congé spécial sans traitement d'une durée d'un mois ou davantage est accordé à un fonctionnaire à contrat de durée déterminée, les ajustements de traitement prévus aux alinéas *a)* et *e)* sont différés d'une durée correspondant au nombre de mois entiers d'absence;

g) les dispositions précédentes s'appliquent mutatis mutandis aux fonctionnaires appartenant à un grade pour lequel l'échelle des traitements prévoit des augmentations biennales.