



**Organisation
mondiale de la Santé**

**STATUT DU PERSONNEL
ET
RÈGLEMENT DU PERSONNEL**

TABLE DES MATIÈRES

		Pages
	Statut du Personnel – Portée et objet	1
000-099	Règlement du Personnel – Section introductive	2
010	Objet	2
020	Amendements.....	2
030	Conditions d'application	2
040	Date d'entrée en vigueur.....	3
050	Déroptions au Règlement du Personnel	3
060	Délégation de pouvoirs	3
070	Emploi du masculin et du féminin	3
	Statut du Personnel, Article I – Devoirs, obligations et privilèges	4
100-199	Règlement du Personnel – Devoirs, obligations et privilèges	6
110	Règles de conduite pour les membres du personnel.....	6
120	Droit d'auteur et propriété industrielle	8
130	Responsabilité financière.....	8
	Statut du Personnel, Article II – Classement des postes et des membres du personnel.....	9
200-299	Règlement du Personnel – Classement des postes.....	10
210	Classement des postes	10
220	Classement de chaque poste particulier	10
230	Réexamen des classements	10
	Statut du Personnel, Article III – Traitements et indemnités	11
300-399	Règlement du Personnel – Traitements, ajustements, allocations et indemnités	12
310	Définitions.....	12
315	Prime de recrutement	14
320	Fixation des traitements	14
330	Traitements	16
335	Ajustements (indemnités de poste ou déductions)	16
340	Allocations pour personnes à charge	17
350	Allocations pour frais d'études des enfants.....	17
355	Allocation spéciale pour frais d'études des enfants ayant un handicap.....	20
360	Élément d'incitation à la mobilité, prime de sujétion et élément famille non autorisée.....	21
365	Prime d'installation	22
370	Allocation de rapatriement	23

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
375	Versement de fin de service..... 26
380	Paielements et retenues 26
	Statut du Personnel, Article IV – Nominations, transferts, mutations et promotions..... 29
400-499	Règlement du Personnel – Recrutement et engagements 30
410	Principes régissant le recrutement 30
420	Principes régissant les engagements 31
430	Examens médicaux et vaccinations 32
440	Procédure relative aux engagements 33
450	Date d'entrée en vigueur de l'engagement..... 34
460	Détermination du lieu de résidence reconnu 34
470	Réintégration lors du rengagement 35
480	Mutations entre organisations 35
490	Obligations des membres du personnel de fournir des renseignements les concernant..... 36
495	Bénéficiaires d'un membre du personnel 37
500-599	Règlement du Personnel – Travail et changements de situation..... 38
510	Affectation 38
515	Mobilité..... 38
520	Formation professionnelle..... 39
530	Gestion et développement des services du personnel..... 39
540	Fin de la période de stage..... 40
550	Augmentation à l'intérieur de la classe..... 40
560	Promotion 42
565	Mutation 42
570	Reclassement dans une classe inférieure..... 43
580	Notification et date d'entrée en vigueur des changements de situation..... 44
	Statut du Personnel, Article V – Congés annuels et congés spéciaux 45
600-699	Règlement du Personnel – Présence et congés..... 46
610	Heures de travail et présence..... 46
620	Jours fériés..... 46
625	Heures supplémentaires et congés de compensation 47
630	Congés annuels..... 47
640	Congé dans les foyers 48
650	Congé spécial 51
660	Congé spécial pour service ou période d'instruction militaire..... 52

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
670	Approbation, notification et enregistrement des congés 53
	Statut du Personnel, Article VI – Sécurité sociale..... 54
700-799	Règlement du Personnel – Sécurité sociale..... 55
710	Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies..... 55
720	Assurance-maladie du personnel et assurance-accidents et maladie 55
730	Indemnités pour décès, dommages corporels ou maladie imputables à l'exercice de fonctions officielles 55
740	Congé de maladie 56
750	Congé de maladie sous régime d'assurance..... 57
755	Subrogation des droits..... 58
760	Congé parental..... 58
770	Indemnité en cas de décès 60
780	Perte d'objets personnels 60
	Statut du Personnel, Article VII – Indemnités de voyage et de déménagement 61
800-899	Règlement du Personnel – Voyages et transport 62
810	Voyages des membres du personnel 62
820	Voyages du conjoint et des enfants 63
825	Voyages en rapport avec l'allocation spéciale pour frais d'études 68
830	Indemnité journalière de voyage..... 68
840	Itinéraire et mode de transport 69
850	Transport des effets personnels..... 69
855	Prise en charge des frais de déménagement 69
860	Non-exercice des droits 69
870	Dépenses en cas de décès 70
880	Modalités et conditions d'application..... 70
	Statut du Personnel, Article VIII – Relations avec le personnel..... 71
900-999	Règlement du Personnel – Relations avec le personnel..... 72
910	Droit d'association 72
920	Représentants des membres du personnel 72
930	Financement des activités des associations du personnel 72

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
Statut du Personnel, Article IX – Cessation de l’emploi.....	73
1000-1099 Règlement du Personnel – Cessation de l’emploi	74
1010 Démission	74
1015 Résiliation d’engagement par accord mutuel.....	75
1020 Retraite.....	75
1030 Résiliation d’engagement pour raisons de santé.....	76
1040 Fin des engagements	77
1045 Résiliation d’engagements temporaires	77
1050 Suppression de postes	78
1060 Non-confirmation d’un engagement.....	81
1070 Travail non satisfaisant ou inaptitude aux fonctions internationales.....	81
1072 Refus de mutation.....	82
1073 Faits antérieurs.....	82
1075 Faute grave.....	82
1080 Abandon de poste	83
1083 Préavis de résiliation d’engagement.....	83
1085 Examen médical de fin d’engagement	83
1090 Date de mise à effet de la fin de l’engagement	83
1095 Attestations	84
Statut du Personnel, Article X – Mesures disciplinaires.....	85
1100-1199 Règlement du Personnel – Mesures disciplinaires	86
1110 Mesures disciplinaires	86
1112 Faute grave entraînant un préjudice financier.....	86
1115 Avertissement non disciplinaire	86
1120 Congé administratif dans l’attente de l’établissement de la faute.....	87
1130 Notification et droit de réponse.....	87
Statut du Personnel, Article XI – Règlement des différends.....	88
1200-1299 Règlement du Personnel –Règlement des différends	89
1205 Applicabilité	89
1215 Règlement amiable des différends	89
1225 Révision administrative	90
1230 Comité d’appel mondial.....	91
1240 Tribunal administratif.....	94
1245 Effet des appels sur l’application de la décision administrative	95
1250 Consultation des règlements fixant les procédures	95

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
1300-1399	Règlement du Personnel – Conditions spéciales d’emploi 96
1310	Postes pourvus par voie de recrutement local 96
1320	Personnel engagé pour les conférences et autres services de courte durée 97
1330	Administrateurs recrutés sur le plan national 98
	Statut du Personnel, Article XII – Dispositions générales 99
	Appendices au Règlement du Personnel
Appendice 1	A. Barème des traitements du personnel des catégories professionnelles et de rang supérieur (à compter du 1 ^{er} janvier 2025) 100
	B. Seuils de l’ancien barème des traitements à conserver pour préserver la rémunération dans le cadre du barème unifié des traitements (à compter du 1 ^{er} janvier 2025) 101
Appendice 2	Barème de remboursement régressif au titre de l’allocation pour les frais d’études (à compter de l’année scolaire en cours au 1 ^{er} janvier 2022) 102

STATUT DU PERSONNEL

Portée et objet

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

Adopté par la Quatrième Assemblée mondiale de la Santé (résolution WHA4.51) et amendé par la Douzième, la Cinquante-Cinquième, la Soixante-Deuxième, la Soixante-Huitième et la Soixante-Onzième Assemblée mondiale de la Santé (résolutions WHA12.23, WHA55.21, WHA62.7, WHA71.11).

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION INTRODUCTIVE

(Voir Statut du Personnel 12.2 et 12.3)

010. OBJET

010.1 Le Règlement du Personnel fait application des dispositions du Statut du Personnel et régit les conditions d'emploi de l'Organisation mondiale de la Santé concernant son personnel (l'« Organisation »).

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

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

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

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

020. AMENDEMENTS

Sous réserve de confirmation par le Conseil exécutif, le Directeur général peut apporter au Règlement du Personnel tous amendements compatibles avec le Statut du Personnel et sans préjudice des droits acquis par les membres du personnel en vertu de ce Statut.

030. CONDITIONS D'APPLICATION

Le Règlement du Personnel est applicable à tous les membres du personnel de l'Organisation, sauf disposition dudit Règlement. Aucune disposition du Règlement du Personnel n'empêche le Directeur général d'accorder des engagements temporaires de soixante (60) jours ou moins à des conditions différentes de celles qui sont spécifiées dans ledit Règlement, lorsque le Directeur général estime que l'intérêt de l'Organisation l'exige.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

▲ 040. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent Règlement du Personnel entre en vigueur le 1^{er} juillet 2025. Il annule et remplace toutes les règles en vigueur avant cette date.

050. DÉROGATIONS AU RÈGLEMENT DU PERSONNEL

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

060. DÉLÉGATION DE POUVOIRS

Le Directeur général peut déléguer à d'autres fonctionnaires de l'Organisation ceux de ses pouvoirs qu'il juge nécessaires pour la bonne application du Règlement du Personnel.

070. EMPLOI DU MASCULIN ET DU FÉMININ

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

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE I

Devoirs, obligations et privilèges

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

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

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

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

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

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

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

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

STATUT DU PERSONNEL

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

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

Je jure solennellement (je prends l'engagement solennel, je fais la déclaration, ou la promesse solennelle) d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui me sont confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation mondiale de la Santé, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 1

Devoirs, obligations et privilèges

110. RÈGLES DE CONDUITE POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL

110.1 Tous les membres du personnel doivent souscrire au serment ou à la déclaration dont le texte figure à l'article 1.10 du Statut du Personnel.

110.2 Les règles fondamentales auxquelles les membres du personnel doivent conformer leur conduite sont définies à l'article I du Statut du Personnel.

110.3 Il est interdit aux membres du personnel de remplir les fonctions de délégués, d'observateurs ou de conseillers de leur gouvernement.

110.4 Les membres du personnel peuvent faire partie d'associations internationales ou nationales lorsque cette participation est compatible avec les dispositions de l'article 110.2 du Règlement du personnel. L'appartenance à un parti politique est autorisée, à condition qu'elle n'entraîne pas d'action ou d'obligation d'agir, de la part du membre du personnel, contraire à l'article I du Statut du personnel. Le versement de contributions financières standard à un parti politique ne sera pas interprété comme une activité incompatible avec les principes énoncés aux articles 1.4 et 1.5 du Statut du personnel.

110.5 Les membres du personnel ne doivent pas, sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions officielles ou avec l'approbation préalable du Directeur général, prendre part à des activités extérieures se rapportant au but, aux activités ou aux intérêts de l'Organisation mondiale de la Santé. Ces activités extérieures comprennent, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :

110.5.1 Faire des déclarations à la presse, à la radio ou à d'autres organes d'information publique ;

110.5.2 Accepter de prononcer des allocutions ;

110.5.3 Participer à des films, à des pièces de théâtre, à des émissions à la radio, à la télévision et en ligne ou à d'autres productions en direct ou enregistrées ;

110.5.4 Soumettre des articles, des ouvrages ou d'autres documents à des fins de publication, ou de diffusion électronique, dont le contenu reflète le travail qu'ils accomplissent pour l'Organisation ou qui contiennent des informations obtenues du fait de ce travail.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 1

110.6 Tout membre du personnel à qui une autorité extérieure à l'Organisation offre une distinction, une décoration ou un don doit porter ce fait à la connaissance du Directeur général qui décidera de l'applicabilité de l'article 1.7 du Statut du Personnel.

110.7 Sauf autorisation contraire du Directeur général, les membres du personnel se refusent formellement de toute participation à une affaire susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts réel, perçu ou possible au sens de l'article I du Statut du personnel et prennent toute autre mesure qu'ils jugent nécessaire en attendant l'examen par l'Organisation de toutes mesures d'atténuation ou de correction. Les membres du personnel mettent en œuvre les mesures d'atténuation ou de correction prescrites par l'Organisation pour résoudre une telle situation de conflit d'intérêts.

110.7.1 Le Directeur général décidera de la compatibilité entre les intérêts déclarés par les membres du personnel et l'article I du Statut du Personnel, et des mesures éventuelles à prendre en vertu du présent article du Règlement du personnel :

110.7.1.1 Tout membre du personnel qui a, ou dont le conjoint ou un enfant à charge a, un quelconque intérêt dans une entité donnée ou est associé à ladite entité :

- 1) avec laquelle il peut être appelé à avoir, directement ou indirectement, des relations officielles pour le compte de l'Organisation, ou
- 2) qui a des intérêts commerciaux liés aux travaux de l'OMS, ou
- 3) qui a un secteur d'activité commun avec l'OMS, doit porter ce fait à la connaissance du Directeur général.

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

110.8 L'expression « faute grave » désigne :

110.8.1 toute faute commise par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles ;

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 1

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

120. DROIT D'AUTEUR ET PROPRIÉTÉ INDUSTRIELLE

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

130. RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

Les membres du personnel doivent faire preuve de discernement concernant toute question ayant trait aux intérêts financiers de l'Organisation, à ses ressources matérielles et humaines, et à ses biens et avoirs.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE II

Classement des postes et des membres du personnel

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 2

Classement des postes

210. CLASSEMENT DES POSTES

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

220. CLASSEMENT DE CHAQUE POSTE PARTICULIER

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

230. RÉEXAMEN DES CLASSEMENTS

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

ARTICLE III

Traitements et indemnités

3.1 Les traitements afférents aux postes de Directeur général adjoint, de Sous-Directeur général et de Directeur régional sont fixés par l'Assemblée mondiale de la Santé, sur la recommandation du Directeur général et sur l'avis du Conseil exécutif.

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 3

Traitements, ajustements, allocations et indemnités

310. DÉFINITIONS

- 310.1 Le « traitement de base » est le traitement fixé d'après un barème pour une classe et un échelon donnés. Il ne comporte ni suppléments ni retenues.
- 310.1.1 Le « traitement de base brut » est le traitement avant déduction de l'impôt prévu à l'article 330.1.1 et à l'article 330.1.2.
- 310.1.2 Le « traitement de base net » est le traitement après déduction de l'impôt prévu soit à l'article 330.1.1, soit à l'article 330.1.2.
- 310.2 La « rémunération » est la somme du traitement de base net, des allocations et indemnités et des ajustements, déduction faite des retenues prévues à l'article 380.5. Il ne comporte ni autres retenues ni suppléments.
- 310.3 La « rémunération soumise à retenue pour pension » correspond, sans préjudice des termes de l'engagement du membre du personnel, au montant défini dans les Statuts de la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies. Cependant, lorsque la promotion d'un agent des services généraux à un poste de la catégorie professionnelle entraînerait une réduction de la rémunération soumise à retenue pour pension, ladite rémunération sera maintenue au montant antérieur à la promotion jusqu'à ce que la rémunération soumise à retenue du membre du personnel dans la catégorie professionnelle atteigne un montant supérieur.
- 310.4 La « rémunération terminale » est le montant utilisé pour calculer les paiements dus à la cessation de l'emploi en vertu de l'article 380.2. Pour le personnel de la catégorie des services généraux, la « rémunération terminale » équivaut au traitement de base brut (après déduction de l'impôt), plus l'indemnité pour connaissances linguistiques et l'indemnité de non-résidence pour le personnel qui y avait droit et qui continue de bénéficier de ces prestations au taux et conformément aux dispositions en vigueur avant le 1^{er} septembre 1983. Pour le personnel de la catégorie professionnelle et de rang supérieur, la « rémunération terminale » est le salaire de base net.
- 310.5 Aux fins de la détermination des prestations dues au titre du Règlement du Personnel, à moins qu'il n'en soit disposé autrement, l'expression « personnes à charge » désigne :

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

310.5.1 le conjoint du membre du personnel, sous réserve que ses gains éventuels ne dépassent pas au cours de toute année civile l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début selon le barème des traitements bruts des agents des services généraux de l'Organisation des Nations Unies qui est en vigueur le 1^{er} janvier de l'année considérée au lieu d'affectation situé dans le pays où se trouve le lieu de travail du conjoint. Dans les cas des membres du personnel des catégories professionnelle et de rang supérieur, le montant en question ne doit, en aucun lieu d'affectation, être inférieur à l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le moins élevé de la classe de début au lieu d'affectation de base aux fins de l'application du régime commun des traitements (G2, échelon I, à New York) ;

310.5.1.1 si les deux conjoints sont membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités, aucun d'eux ne peut être reconnu comme personne à charge aux fins de l'application des articles 330.2, 335 et 360 ;

310.5.2 tout enfant répondant à la définition donnée par le Directeur général et à l'entretien duquel le membre du personnel certifie qu'il pourvoit pour une part principale et de façon continue, à condition que cet enfant ait moins de 18 ans ou, s'il fréquente à plein temps un établissement scolaire ou universitaire, moins de 21 ans. Les restrictions relatives à l'âge et à la fréquentation d'un établissement scolaire ne sont pas applicables si l'enfant est atteint d'une incapacité physique ou mentale l'empêchant d'occuper un emploi substantiellement rémunéré soit de façon permanente, soit pour une période s'annonçant de longue durée ; si le père et la mère sont tous deux membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités, les enfants, dans le cas où ils sont reconnus comme personnes à charge, sont considérés comme étant à la charge de celui des deux parents dont les gains professionnels bruts annuels représentent le montant le plus élevé, sauf si les membres du personnel concernés demandent qu'il en soit autrement ;

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

- 1) si le membre du personnel apporte la preuve qu'il pourvoit pour plus de la moitié à l'entretien de ce parent et si, dans tous

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

les cas, la charge qui en résulte pour lui est au moins égale au double de l'allocation demandée,

- 2) et sous réserve que les frères et sœurs soient soumis aux mêmes conditions concernant l'âge et la fréquentation scolaire que les enfants aux termes de l'article 310.5.2.

310.5.4 Les membres de la famille énumérés dans les paragraphes précédents qui ne remplissent pas les conditions relatives au statut de personne à charge énoncées aux articles 310.5.1 à 310.5.3 peuvent cependant être reconnues comme personnes à charge aux fins du regroupement familial uniquement, sans ouvrir droit à d'autres prestations en vertu du Règlement.

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

310.7 Un « parent isolé » est un membre du personnel qui remplit les critères établis par le Directeur général.

315. PRIME DE RECRUTEMENT

Une prime de recrutement peut être versée, à la discrétion du Directeur général, aux experts possédant des compétences très spécialisées, lorsque l'Organisation ne parvient pas à intéresser du personnel qualifié. Le montant de cette prime de recrutement ne dépasse pas 25 % du traitement annuel de base net pour toute la durée de l'engagement initial.

320. FIXATION DES TRAITEMENTS

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

320.2 Lorsqu'un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée est promu à une classe supérieure, il reçoit, dans sa nouvelle classe,

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

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

- 320.3 En cas de reclassement dans une classe inférieure d'un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée :
- 320.3.1 pour des raisons de mobilité découlant de la politique de mobilité de l'Organisation, ou de mutation en vertu de l'article 1050, le traitement de base net du membre du personnel demeure, à titre personnel, celui applicable à sa classe et à son échelon avant sa mutation à un poste de classe inférieure en vertu de la mobilité ou de l'article 1050 ;
 - 320.3.2 parce que ses services ne sont pas satisfaisants, parce qu'il est inapte à remplir des fonctions internationales, ou à la suite d'une faute grave, le traitement de base net peut être fixé à un échelon inférieur dans la nouvelle classe ; ou
 - 320.3.3 pour toute autre raison, le traitement de base net du membre du personnel est fixé, dans la nouvelle classe, à l'échelon qui correspond au traitement de base net jusqu'alors perçu par l'intéressé ou, s'il n'y a pas d'échelon correspondant exactement à ce traitement, à l'échelon immédiatement inférieur.
- 320.4 Un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut être officiellement appelé à assumer à titre temporaire les fonctions afférentes à un poste établi d'une classe plus élevée que celle du poste qu'il occupe ; la durée de tels arrangements temporaires ne peut en aucun cas dépasser 12 mois, à moins que le Directeur général n'en décide autrement. À partir du début du quatrième mois de services consécutifs dans le poste supérieur, l'intéressé bénéficiera d'un supplément de rémunération, non soumis à retenue pour pension, normalement égal mais en aucun cas supérieur à la différence entre la rémunération – traitement de base net, ajustement et indemnités – qu'il reçoit et celle qu'il toucherait s'il était promu au poste supérieur.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

330. TRAITEMENTS

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

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

Montant soumis à retenue US \$	Taux d'imposition applicables %
Première tranche de 50 000	17
Tranche suivante de 50 000	24
Tranche suivante de 50 000	30
Au-delà	34

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

Montant soumis à retenue US \$	Taux d'imposition applicables %
Première tranche de 20 000	19
Tranche suivante de 20 000	23
Tranche suivante de 20 000	26
Tranche suivante de 20 000	28
Au-delà	29

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

335. AJUSTEMENTS (INDEMNITÉS DE POSTE OU DÉDUCTIONS)

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

335.2 Pour déterminer le montant de l'ajustement dont le traitement de base net doit faire l'objet, on multiplie 1% du traitement de base net par un multiplicateur

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

correspondant au nombre de points d'indice qui séparent l'indice applicable au lieu d'affectation concerné de l'indice de base.

340. ALLOCATIONS POUR PERSONNES À CHARGE

Lorsqu'ils ont des personnes à charge au sens des articles 310.5 et 310.7 du Règlement du personnel, les membres du personnel nommés dans les catégories professionnelle et de rang supérieur ont droit à des allocations pour personnes à charge :

- 340.1 lorsqu'il s'agit d'un enfant à charge. L'allocation sera réduite du montant de toute prestation reçue des pouvoirs publics, du chef de l'enfant, sous forme de versements de sécurité sociale ou en application du droit public ;
- 340.2 lorsqu'il s'agit d'un enfant ayant un handicap physique ou mental. Ce droit est subordonné aux conditions définies à l'article 340.1 du Règlement du personnel ;
- 340.3 lorsqu'il s'agit de leur père, de leur mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- 340.4 lorsqu'il s'agit de leur conjoint ;
- 340.5 lorsqu'ils sont reconnus comme parent isolé.
- 340.6 Les allocations visées aux articles 340.1, 340.2, 340.3, 340.4 et 340.5 du Règlement du personnel sont déterminées par le Directeur général compte tenu des procédures établies par la Commission de la fonction publique internationale.

350. ALLOCATION POUR FRAIS D'ÉTUDES DES ENFANTS

- 350.1 Tout membre du personnel engagé par voie de recrutement international a droit à une allocation pour frais d'études des enfants, sous réserve des dispositions de l'article 350.3, dans les conditions suivantes :
 - 350.1.1 donne droit à l'allocation pour frais d'études tout enfant répondant à la définition donnée par le Directeur général jusqu'à la fin de l'année scolaire ou universitaire au cours de laquelle il atteint l'âge de vingt-cinq ans, achève sa quatrième année d'études postsecondaires, ou obtient un premier diplôme postsecondaire, selon l'événement survenant en premier ;
 - 350.1.2 si les études de l'enfant sont interrompues pendant au moins une année scolaire ou universitaire du fait d'obligations liées au service

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

national, pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses, le droit à l'allocation peut être prolongé pendant une durée égale à la durée de l'interruption au-delà de l'année scolaire ou universitaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de vingt-cinq ans ;

350.1.3 le montant de l'allocation due au titre du présent Règlement est précisé à l'[appendice 2](#) dudit Règlement.

350.2 Les frais remboursables sont les suivants :

350.2.1 coût de la fréquentation à plein temps d'un établissement d'enseignement situé dans le pays ou la région du lieu d'affectation ;

350.2.2 coût de la fréquentation à plein temps d'un établissement d'enseignement situé en dehors du pays ou de la région du lieu d'affectation. Les membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation n'appartenant pas à la catégorie H reçoivent une somme forfaitaire supplémentaire pour les frais de pension dans un établissement d'enseignement primaire ou secondaire seulement ;

350.2.3 coût de cours par correspondance agréés, lorsque l'organisation estime que le fait de suivre de tels cours remplace la fréquentation à plein temps visée à l'article [350.2.1](#) ou la complète si le programme de l'établissement ne comprend pas un cours nécessaire en vue d'études ultérieures ;

350.2.4 coût de leçons particulières données par un enseignant qualifié :

350.2.4.1 pour compléter des cours par correspondance ;

350.2.4.2 aux fins d'une formation spéciale requise dans une matière enseignée par l'établissement fréquenté ou dans une autre matière nécessaire en vue d'études ultérieures ;

350.2.5 Supprimé.

350.2.6 coût de leçons de sa langue maternelle à un enfant pour lequel le membre du personnel a droit à l'allocation en vertu de l'article [350.1.1](#) si cet enfant fréquente un établissement local où l'enseignement est dispensé dans une langue autre que la sienne, lorsque le membre du personnel est affecté dans un pays dont la langue n'est pas la sienne et où les établissements scolaires n'offrent pas de possibilités satisfaisantes d'apprendre la langue en question.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 350.3 Ne donnent pas droit à l'allocation pour frais d'études :
- 350.3.1 les dépenses encourues pendant toute période où un membre du personnel est affecté ou réside dans le pays où se trouve son lieu de résidence reconnu sauf lorsque, immédiatement avant cette période, le membre du personnel était en poste dans un lieu d'affectation officiel situé ailleurs que dans ce pays, auquel cas l'allocation est payable pour la partie de l'année scolaire restant à courir après la mutation, jusqu'à concurrence d'une année scolaire entière ;
 - 350.3.2 la fréquentation d'un jardin d'enfants ou d'une école maternelle de niveau préprimaire;
 - 350.3.3 la fréquentation d'une école publique du pays ou de la région du lieu d'affectation, sauf si elle entraîne un surcroît de dépenses important pour le membre du personnel du fait de son expatriation et s'il n'y a pas d'autre possibilité raisonnable de scolarisation sur le plan local ;
 - 350.3.4 les dépenses encourues pour une formation professionnelle ou un apprentissage lorsque l'enfant ne fréquente pas une école à plein temps ou qu'il reçoit une rémunération pour ses services.
- 350.4 Par « frais d'études », on entend les frais de scolarité, y compris le coût de cours de langue maternelle, et les frais d'inscription seulement.
- 350.5 L'allocation est versée intégralement pour toute année scolaire ou universitaire pendant laquelle la période passée par le membre du personnel au service de l'Organisation et la période passée par l'enfant dans l'établissement d'enseignement ne sont ni l'une ni l'autre inférieures aux deux tiers de l'année scolaire ou universitaire. Si cette condition n'est pas remplie, l'allocation est réduite en proportion, sauf si le membre du personnel décède dans l'exercice de ses fonctions après le début de l'année scolaire ou universitaire.
- 350.6 Les contributions aux dépenses d'équipement facturées par les établissements d'enseignement sont remboursées aux conditions établies par le Directeur général en dehors du régime d'allocation pour frais d'études.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

355. ALLOCATION SPÉCIALE POUR FRAIS D'ÉTUDES DES ENFANTS AYANT UN HANDICAP

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

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

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

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

355.6 L'allocation est payable à compter de la date à laquelle l'enseignement spécial ou la formation spéciale est devenu nécessaire et jusqu'à la fin de l'année pendant laquelle l'enfant atteint l'âge de 28 ans, selon les conditions fixées par le Directeur général.

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

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

360. ÉLÉMENT D'INCITATION À LA MOBILITÉ, PRIME DE SUJÉTION ET ÉLÉMENT FAMILLE NON AUTORISÉE

360.1 Les membres du personnel suivants perçoivent des primes non considérées aux fins de la pension, qui sont destinées à encourager la mobilité, refléter divers degrés de sujétion selon les lieux d'affectation et offrir un élément famille non autorisée aux membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation où des restrictions s'appliquent aux familles. Ces primes sont déterminées par le Directeur général selon les conditions et modalités fixées par la Commission de la fonction publique internationale :

360.1.1 les membres du personnel, exceptés ceux engagés en application des articles 1310 et 1330 du Règlement du personnel, qui sont nommés ou mutés dans certaines catégories de lieux d'affectation déterminées par la Commission de la fonction publique internationale pour une période d'un an ou plus, et

360.1.2 les membres du personnel, exceptés ceux engagés en application des articles 1310 et 1330 du Règlement du personnel, qui sont nommés ou mutés dans certaines catégories de lieux d'affectation déterminées par la Commission de la fonction publique internationale pour une période initiale inférieure à un an, et dont la nomination ou la mutation est ultérieurement prolongé de sorte que la période ininterrompue de service audit lieu d'affectation est équivalente à un an ou plus.

360.2 Supprimé.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

360.3 Les lieux d'affectation sont classés selon les conditions de vie et de travail et sur la base de critères du classement des lieux d'affectation définis par la Commission de la fonction publique internationale.

360.4 Les membres du personnel nommés dans des lieux d'affectation auxquels la Commission de la fonction publique internationale a déclaré que des restrictions s'appliquaient aux familles reçoivent l'élément famille non autorisée ainsi qu'en décide le Directeur général.

365. PRIME D'INSTALLATION

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

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

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

365.2 Le montant de la prime d'installation équivaut à l'indemnité journalière applicable à la date d'arrivée au lieu d'affectation :

365.2.1 pour le membre du personnel pendant 30 jours ;

365.2.2 pour le conjoint et/ou le ou les enfants à charge qui accompagnent ou rejoignent le membre du personnel aux frais de l'Organisation en vertu de l'article 820 du Règlement du personnel, pendant 15 jours.

365.3 Sous réserve des conditions fixées par le Directeur général sur la base des conditions et modalités convenues entre les organisations internationales du régime commun des Nations Unies, la prime d'installation comprend également une somme forfaitaire calculée et payable sur la base d'un mois de traitement de base net du membre du personnel et, le cas échéant, de l'indemnité de poste due au lieu d'affectation où le membre du personnel est nommé au taux applicable à la date de son arrive audit lieu d'affectation.

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 365.5 Si un membre du personnel démissionne de ses fonctions ou est révoqué pour faute grave ou révoqué immédiatement pour faute très grave dans l'année qui suit la date de sa nomination ou de sa mutation dans un lieu officiel d'affectation, l'Organisation a droit au recouvrement de la partie de la prime d'installation versée au titre de l'article 365.3 du Règlement du Personnel composée d'une ou de plusieurs sommes forfaitaires, à un certain prorata, dans les conditions fixées par le Directeur général.
- 365.6 Si deux conjoints sont membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités au même lieu d'affectation, la prime prévue à l'article 365.2.1 est versée à chacun d'eux. Les sommes dues au titre de l'article 365.2.2 sont versées au membre du personnel qui est reconnu comme ayant la charge des enfants, tandis que les sommes dues au titre de l'article 365.3 sont versées à celui des deux conjoints qui a droit aux prestations les plus élevées.

370. ALLOCATION DE RAPATRIEMENT

- 370.1 Les membres du personnel qui, au moment où ils quittent l'Organisation, sauf en cas de révocation immédiate au sens de l'article 1075.2 du Règlement du Personnel, ont accompli au moins cinq années de service continu dans un lieu d'affectation situé hors du pays de leur lieu de résidence reconnu, ont droit à une allocation de rapatriement. Cette allocation est calculée d'après le barème figurant ci-après, compte tenu des dispositions de l'article 380.2 du Règlement du Personnel ; le paiement de l'allocation est subordonné à la présentation par l'ancien membre du personnel de pièces, conformes aux critères fixés par le Directeur général, attestant que l'intéressé s'est réinstallé hors du pays où se trouvait son dernier lieu d'affectation ou son lieu de résidence pendant son dernier emploi, sous réserve des dispositions de l'article 370.4 du Règlement du Personnel. Cette partie de l'allocation ne sera versée que si l'ancien membre du personnel en fait la demande dans les deux ans qui suivent la date effective de cessation de l'emploi.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

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

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

370.1.2 Membres du personnel de la catégorie des services généraux :

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

370.2 Aux fins d'application de l'article 370.1, l'allocation est calculée au plus élevé des deux taux quand le membre du personnel a un conjoint ou un enfant reconnu comme étant à charge au titre de l'article 310.5.2 au moment où il quitte l'Organisation.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 370.3 Dans le calcul des années de service qui ouvrent droit à l'allocation aux fins de l'article 370.1, les périodes ci-après sont exclues :
- 370.3.1 toute période de congé spécial sans traitement ou de congé de maladie sous régime d'assurance supérieure à 30 jours (voir les articles 650 et 750.2) ;
 - 370.3.2 toute période de service pendant laquelle le membre du personnel est affecté ou réside dans le pays de son lieu de résidence reconnu (voir l'article 460).
- 370.4 Les membres du personnel affectés ou résidant dans le pays de leur lieu de résidence reconnu au moment où ils quittent l'Organisation n'ont pas droit à l'allocation. Toutefois, le bénéfice de l'allocation peut être accordé, à taux plein ou partiel, aux membres du personnel qui, dans l'exercice de leurs fonctions, ont été mutés ou réaffectés dans le pays de leur lieu de résidence reconnu avant leur départ de l'Organisation, le montant total des droits à l'allocation étant alors réduit d'après les critères fixés par le Directeur général. En pareil cas, la présentation des pièces mentionnées à l'article 370.1 n'est pas exigée.
- 370.5 En cas de décès d'un membre du personnel qui, au moment de sa mort, aurait eu droit à l'allocation, celle-ci est versée au conjoint et aux enfants à charge ayant droit au rapatriement, sous réserve qu'ils présentent les pièces attestant qu'ils se sont réinstallés hors du pays où se trouvait le dernier lieu d'affectation du membre du personnel :
- 370.5.1 au taux le moins élevé (article 370.1) si un seul des parents susmentionnés est survivant ;
 - 370.5.2 au taux le plus élevé (article 370.1) si plusieurs des parents susmentionnés sont survivants.
- 370.6 Si deux conjoints sont membres du personnel d'organisations internationales appliquant le régime commun des traitements et indemnités, tous deux ayant droit au versement d'une allocation de rapatriement au moment de la cessation de l'emploi, le montant de l'allocation versée à chacun est calculé conformément aux conditions fixées par le Directeur général.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

375. VERSEMENT DE FIN DE SERVICE

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

380. PAIEMENTS ET RETENUES

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

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

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

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

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 3

- 380.5.3 retenues appropriées dans le cas des membres du personnel qui bénéficient officiellement d'un logement gratuit ou à loyer symbolique ;
- 380.5.4 toutes autres retenues autorisées par le membre du personnel et acceptées par l'Organisation.
- 380.5.5 sommes dues à des tiers lorsqu'une retenue à cette fin est autorisée par le Directeur général.
- 380.6 Les membres du personnel peuvent toucher leur rémunération à l'avance en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par l'autorité compétente.
- 380.7 L'Organisation n'acceptera aucune demande d'allocation ou de paiement à quelque titre que ce soit, qui lui serait présentée plus d'un an après la date à laquelle le paiement initial aurait dû être effectué.
- 380.8 Lorsqu'un membre du personnel a, de bonne foi, reçu un trop-perçu d'allocation ou de paiement à quelque titre que ce soit, l'Organisation, aux conditions fixées par le Directeur général :
- 380.8.1 dans le cas d'un versement périodique, recouvrera le montant payé en trop pendant les deux années précédant la date à laquelle l'Organisation a découvert le trop-perçu ; et
- 380.8.2 dans le cas d'une somme forfaitaire, recouvrera le montant payé en trop à condition que la mise en recouvrement s'effectue dans les deux ans suivant la date du trop-perçu.
- 380.9 La limite de deux ans fixée dans les articles 380.8.1 et 380.8.2 ne s'applique pas aux retenues au titre des cotisations de retraite.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE IV

Nominations, transferts, mutations et promotions

4.1 Le Directeur général nomme, transfère, mute et promeut les membres du personnel suivant les besoins du service sans distinction de race, de sexe ou de religion.

4.2 La considération dominante dans la nomination, le transfert, la mutation ou la promotion des membres du personnel doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. L'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible sera dûment prise en considération.

4.3 Dans la mesure du possible, le recrutement se fera par voie de concours ; toutefois, la présente disposition ne s'applique pas dans le cas de postes pourvus par transfert ou par mutation d'un membre du personnel sans promotion quand cela est dans l'intérêt de l'Organisation.

4.4 Sans entraver l'apport de talents nouveaux, il y aura lieu de pourvoir les postes par voie de mutation de membres du personnel, selon les modalités et aux conditions fixées par le Directeur général, de préférence à d'autres personnes. Cette règle s'applique également, sur la base de la réciprocité, au personnel des Nations Unies et des institutions spécialisées reliées à l'Organisation des Nations Unies.

4.5 Chaque Directeur général adjoint, Sous-Directeur général et Directeur régional est nommé pour une période de cinq ans au maximum, renouvelable ; la possibilité de renouveler la nomination des Directeurs régionaux est soumise aux conditions fixées par le Conseil exécutif. Les autres membres du personnel sont nommés pour une certaine durée, suivant telles conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Directeur général.

4.6 Le Directeur général fixe les conditions médicales appropriées auxquelles les futurs membres du personnel devront normalement satisfaire avant leur nomination.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 4

Recrutement et engagements

410. PRINCIPES RÉGISSANT LE RECRUTEMENT

410.1 Les considérations essentielles qui régissent le choix des membres du personnel sont les qualités de travail, la compétence et l'intégrité. Pour les postes de la catégorie professionnelle et au-dessus, la question de la représentation géographique reçoit également toute l'attention requise. Cette question n'intervient pas pour les postes pourvus par voie de recrutement local.

410.2 Normalement, les candidatures de personnes âgées de moins de 20 ans ou de plus de 65 ans ne sont pas retenues.

410.3 Il ne sera pas accordé d'engagement à une personne ayant avec le membre du personnel le lien de parenté suivant : père, mère, fils, fille, frère ou sœur.

410.3.1 Le conjoint d'un membre du personnel peut être engagé s'il est pleinement qualifié pour l'emploi et s'il ne lui est accordé aucune préférence en raison de son lien de parenté avec le membre du personnel.

410.3.2 Un membre du personnel uni à un autre membre du personnel par un lien de parenté spécifié dans l'article 410.3.1 :

410.3.2.1 n'est pas affecté à un poste hiérarchiquement supérieur ou subordonné à celui occupé par le membre du personnel apparenté ;

410.3.2.2 ne prend part ni au processus de sélection, d'affectation, de réaffectation ou de mutation du membre du personnel apparenté, ni à la prise ou à la révision d'une décision administrative touchant celui-ci.

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

410.4 Les postes soumis à rotation, ainsi qu'en décide le Directeur général, occupés par des membres du personnel titulaires d'engagements continus ou à durée

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

déterminée de la catégorie professionnelle, y compris des classes de directeur, sont normalement pourvus par voie de mutation des membres du personnel au titre de la politique de mobilité de l'Organisation.

420. PRINCIPES RÉGISSANT LES ENGAGEMENTS

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

420.2 Un « engagement continu » est un engagement à durée indéterminée.

420.2.1 À l'exception de ceux mentionnés à l'article 420.2.2, les membres du personnel qui étaient titulaires d'un engagement à durée déterminée le 1^{er} février 2013 sont en droit d'obtenir un engagement continu ou d'être pris en considération pour un engagement continu comme suit :

420.2.1.1 Si, lors de l'engagement dont il était titulaire le 1^{er} février 2013, un membre du personnel atteint un minimum de cinq ans de services actifs et ininterrompus accomplis au titre d'engagements à durée déterminée et ayant fait l'objet de rapports favorables, un engagement continu lui est accordé.

420.2.1.2 Si, lors de l'engagement dont il était titulaire le 1^{er} février 2013, un membre du personnel n'atteint pas cinq ans de services actifs et ininterrompus accomplis au titre d'engagements à durée déterminée, il est pris en considération pour un engagement continu selon les conditions et les critères fixés par le Directeur général.

420.2.2 Les catégories de membres du personnel qui ne sont pas en droit d'obtenir un engagement continu sont les suivantes :

420.2.2.1 Les membres du personnel visés par l'article 4.5 du Statut du Personnel ;

420.2.2.2 Les membres du personnel détachés auprès de l'Organisation ; et

420.2.2.3. Les membres du personnel qui n'étaient pas titulaires d'un engagement à durée déterminée le 1^{er} février 2013.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

- 420.3 Un « engagement à durée déterminée » est un engagement limité à un an ou plus. Toute prolongation est soumise aux conditions fixées par le Directeur général.
- 420.4 Un « engagement temporaire » est un engagement à durée limitée de deux ans au plus. La durée totale des services ininterrompus accomplis au titre d'engagements temporaires consécutifs ne doit pas dépasser deux ans. Un membre du personnel qui a accompli la période maximale de services ininterrompus au titre d'un ou de plusieurs engagements temporaires ne peut être employé par l'Organisation tant qu'un délai supérieur à 30 jours civils ne s'est pas écoulé depuis son départ de l'Organisation. Tout futur emploi est soumis aux conditions fixées par le Directeur général.
- 420.5 Les engagements peuvent être à plein temps ou à temps partiel.
- 420.6 Tous les membres du personnel, y compris ceux qui sont détachés auprès de l'Organisation, sont initialement engagés pour une durée déterminée au sens de l'article 420.3 ou à titre temporaire au sens de l'article 420.4.
- 420.7 Tout engagement à durée déterminée d'un an ou plus est subordonné à une période de stage d'au moins une année, qui peut être prolongée jusqu'à deux ans lorsque cette mesure est nécessaire pour permettre une appréciation exacte du travail et de la conduite d'un membre du personnel ou de son aptitude à remplir des fonctions internationales.

430. EXAMENS MÉDICAUX ET VACCINATIONS

- 430.1 Toute personne dont l'engagement est envisagé doit subir un examen réglementaire effectué par un médecin qualifié, dont le rapport médical est adressé au médecin du personnel de l'Organisation.
- 430.2 Aucune offre d'engagement ne peut être faite avant que le médecin du personnel ait présenté un avis médical d'aptitude fondé sur les résultats de l'examen requis à l'article 430.1. Si l'examen montre que le candidat n'est pas médicalement apte à occuper le poste, il est décidé s'il convient ou non de lui offrir un engagement et, dans l'affirmative, à quelles conditions.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

- 430.3 Au moment de son engagement et avant tout voyage qu'il accomplit ultérieurement pour le compte de l'Organisation, tout membre du personnel doit subir les vaccinations et prendre le traitement préventif exigé par le médecin du personnel.
- 430.4 Les membres du personnel sont, pendant la durée de leurs fonctions, réexaminés par le médecin du personnel ou par un médecin désigné par l'Organisation aux intervalles fixés par cette dernière.
- 430.5 Avant qu'un membre du personnel parte en congé spécial sans traitement, il peut être appelé à soumettre à un examen médical auquel procède le médecin du personnel ou un médecin désigné par l'Organisation.
- 430.6 Tout examen médical et toute vaccination requis par l'Organisation sont à la charge de celle-ci, dans les limites fixées par le Directeur général.

440. PROCÉDURE RELATIVE AUX ENGAGEMENTS

- 440.1 Toute personne dont la candidature est retenue pour un poste reçoit notification de l'engagement envisagé et des conditions à remplir pour qu'une offre d'engagement puisse être faite. Si ces conditions sont remplies, le candidat reçoit une offre d'engagement qui :
- 440.1.1 définit la nature de l'engagement, sa durée, la période de stage requise, l'intitulé et la classe du poste, le traitement et les indemnités ;
 - 440.1.2 indique la date et le lieu auxquels doit se présenter l'intéressé pour prendre ses fonctions, ainsi que son lieu d'affectation ;
 - 440.1.3 est accompagnée d'un exemplaire du Statut du Personnel et du Règlement du Personnel et précise que l'offre est subordonnée aux dispositions en vigueur desdits Statut et Règlement ainsi que de tous amendements ultérieurs ;
 - 440.1.4 définit la nature des fonctions et des obligations afférentes à l'emploi dans une organisation internationale ;
 - 440.1.5 est accompagnée d'un avis d'acceptation et du texte du serment ou de la déclaration solennelle.
- 440.2 Le candidat signe et retourne à l'Organisation l'avis dans lequel il accepte les conditions contenues dans l'offre d'engagement, reconnaît le Statut du

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

Personnel et le Règlement du Personnel comme parties constitutives de son contrat et adhère au serment ou à la déclaration solennelle figurant à l'article 1.10 du Statut du Personnel.

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

440.4 Pour les membres du personnel détachés auprès de l'Organisation, l'offre d'engagement, l'avis d'acceptation et les pièces spécifiant les conditions du détachement, tels qu'en sont convenus l'Organisation, l'entité compétente et le membre du personnel concerné, constituent la preuve de l'existence et de la validité du détachement par le gouvernement auprès de l'Organisation pour la durée spécifiée dans l'offre d'engagement et de toute prolongation de cet engagement. Toute prolongation d'engagement doit faire l'objet d'un accord entre toutes les parties intéressées.

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

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

450.2 Une personne ne doit pas se présenter pour assumer ses fonctions ni entreprendre un voyage pour venir assumer ses fonctions tant que la procédure relative aux engagements stipulée à l'article 440 n'est pas terminée.

460. DÉTERMINATION DU LIEU DE RÉSIDENCE RECONNU

Au moment de l'engagement d'un membre du personnel, l'Organisation détermine, en consultation avec celui-ci, le lieu qui sera reconnu pendant toute la durée de ses services comme son lieu de résidence avant son engagement pour la fixation de ses droits en application du présent Règlement du Personnel. Si rien ne s'y oppose, et sous réserve des dispositions de l'article 1310.2 du Règlement du Personnel, le lieu de résidence reconnu est un endroit du pays dont le membre du personnel est ressortissant. Dans certains cas particuliers une

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

localité d'un autre pays peut être envisagée, étant entendu que ce choix doit être raisonnablement motivé et que le membre du personnel doit avoir le droit de résider en permanence dans ce pays.

470. RÉINTÉGRATION LORS DU RÉENGAGEMENT

470.1 Tous les membres du personnel – excepté ceux qui sont engagés à titre temporaire au sens de l'article 420.4 – qui sont réengagés dans l'année qui suit la cessation de leur emploi peuvent, au choix de l'Organisation, être réintégrés. En pareil cas, ils bénéficient à nouveau du statut qu'ils avaient au moment où leur emploi a cessé et leur temps d'absence dans l'intervalle est compté comme congé annuel et congé spécial sans traitement selon qu'il y a lieu ; ils remboursent à l'Organisation tous les versements qu'ils ont reçus en raison de la cessation de leur emploi.

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

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

480. MUTATIONS ENTRE ORGANISATIONS

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

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

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

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

490.1 Les membres du personnel doivent fournir à l'Organisation, lors du dépôt de leur candidature et après leur nomination, tous renseignements et pièces justificatives permettant de déterminer leur situation administrative au regard du Règlement du Personnel ou de prendre les dispositions administratives que requiert leur engagement. Les membres du personnel répondent personnellement de l'exactitude des renseignements fournis et de toutes omissions.

490.2 Les membres du personnel doivent informer par écrit et sans retard l'Organisation de tout changement qui viendrait modifier leur situation administrative au regard du Règlement du Personnel, et fournir tous les renseignements et pièces justificatives à ce sujet.

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 4

- 490.5 Le Directeur général peut à tout moment demander aux membres du personnel de fournir des renseignements concernant des faits antérieurs à leur engagement et pertinents au regard de leur aptitude à remplir des fonctions internationales ou concernant des faits relatifs à leur intégrité, à leur conduite et à leurs fonctions en qualité de membres du personnel.
495. BÉNÉFICIAIRES D'UN MEMBRE DU PERSONNEL
- 495.1 Au moment de son engagement, chaque membre du personnel désigne un ou plusieurs bénéficiaires par écrit sous la forme prescrite par le Directeur général. Il incombe à l'intéressé d'aviser le Directeur général de toute révocation ou de tout changement de bénéficiaires.
- 495.2 En cas de décès d'un membre du personnel, tous les montants qui lui sont dus sont versés au(x) bénéficiaire(s) qu'il a désigné(s), sauf disposition contraire du présent Règlement ou du Règlement de la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies. Moyennant ce versement, l'Organisation mondiale de la Santé est déchargée de toute obligation en ce qui concerne les sommes versées.
- 495.3 Si, au décès du membre du personnel, un bénéficiaire désigné n'est plus en vie, ou si une désignation de bénéficiaire n'a pas été faite ou a été révoquée, le montant dû au membre du personnel sera versé à sa succession.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 5

Travail et changements de situation

510. AFFECTATION

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

510.2 Une affectation donnant droit à la prime d'installation, à l'élément d'incitation à la mobilité et à la prise en charge des frais de déménagement est une affectation nécessitant l'installation du membre du personnel au lieu d'affectation pendant au moins un an.

515. MOBILITÉ

515.1 En vertu de l'article 1.2 du Statut du Personnel et de l'article 510.1 du Règlement du Personnel, les membres du personnel titulaires d'engagements continus ou à durée déterminée de la catégorie professionnelle, y compris des classes de directeur, autres que ceux détachés auprès de l'Organisation, peuvent faire l'objet d'une réaffectation suivant un programme de mobilité dirigé par un comité mondial de la mobilité aux conditions fixées par le Directeur général.

515.2 Les membres du personnel dont le poste a été supprimé et qui sont en droit de participer à la procédure de réaffectation en vertu de l'article 1050 ont la préférence pour pourvoir les postes vacants dans le cadre du programme de mobilité.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

520. FORMATION PROFESSIONNELLE

Les membres du personnel peuvent recevoir une formation professionnelle appropriée selon que l'Organisation l'estime nécessaire pour accroître leur rendement dans les fonctions qu'ils exercent actuellement et qu'ils exerceront plus tard dans l'Organisation.

530. GESTION ET DÉVELOPPEMENT DES SERVICES DU PERSONNEL

530.1 Le processus de gestion et de développement des services du personnel sert de base pour aider un membre du personnel à rendre les meilleurs services à l'Organisation et pour décider quant à sa situation et à son maintien dans l'Organisation.

530.2 La gestion et le développement des services du personnel est une responsabilité partagée entre les membres du personnel et leurs supérieurs hiérarchiques.

530.3 Les supérieurs hiérarchiques sont tenus :

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

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

530.3.3 de guider le personnel sous leurs ordres.

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

530.5 Les services accomplis par les membres du personnel au cours de l'année écoulée sont évalués conformément aux procédures établies par le Directeur général. Le formulaire adéquat est validé par les supérieurs hiérarchiques et par le membre du personnel intéressé. Les membres du personnel peuvent joindre au rapport une déclaration concernant toute partie du rapport sur leurs services qu'ils contestent et cette déclaration fera partie du dossier concernant leurs services.

540. FIN DE LA PÉRIODE DE STAGE

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

540.1.1 la confirmation de son engagement ;

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

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

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

550. AUGMENTATION À L'INTÉRIEUR DE LA CLASSE

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

- 550.2 La période unitaire de service est le temps minimum de service qui doit être accompli à un échelon donné pour donner droit à une augmentation à l'intérieur de la classe conformément aux dispositions de l'article 550.1 du Règlement du personnel. Les périodes unitaires de service sont les suivantes :
- 550.2.1 une année de service à plein temps dans toutes les classes et à tous les échelons, excepté ceux indiqués à l'article 550.2.2 du Règlement du personnel ;
 - 550.2.2 deux années de service à plein temps dans les classes P.1 à P.5 à partir de l'échelon VII, P.6/D.1 à partir de l'échelon IV, et D.2 à partir de l'échelon I ;
 - 550.2.3 toute période de service à plein temps que le Directeur général peut fixer pour les postes pourvus par voie de recrutement local conformément à l'article 1310. ;
- 550.3 Supprimé.
- 550.4 Toutes les périodes de service entrent en ligne de compte, à l'exception des suivantes :
- 550.4.1 congé spécial sans traitement d'une durée supérieure à 30 jours ;
 - 550.4.2 congé de maladie sous régime d'assurance, d'une durée supérieure à 30 jours ;
 - 550.4.3 services non satisfaisants.
- 550.5 Pour le personnel à temps partiel, la période unitaire de service est la période équivalente de service à temps partiel.
- 550.6 Les périodes de service ouvrant droit à une augmentation à l'intérieur de la classes sont comptées à partir de la plus récente des circonstances suivantes :
- 550.6.1 entrée en fonctions ;
 - 550.6.2 dernière augmentation à l'intérieur de la classe ;
 - 550.6.3 reclassement dans une classe inférieure en vertu de l'article 570.1.2 ;
ou
 - 550.6.4 promotion à une classe supérieure.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

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

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

560.2 Un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut être pris en considération en vue d'une promotion résultant du processus d'examen des promotions, selon les conditions fixées par le Directeur général.

560.3 Supprimé.

560.4 Un fonctionnaire engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut demander à être pris en considération en vue d'une promotion aux conditions fixées par le Directeur général.

565. MUTATION

565.1 Par mutation, il faut entendre toute réaffectation officielle d'un membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée d'un poste à un autre. Une mutation peut impliquer un changement de titre, de classe, de fonctions, de traitement, d'ajustement ou de lieu d'affectation, ou plusieurs de ces modifications à la fois.

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

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

565.4 Tout membre du personnel engagé à titre continu ou pour une durée déterminée peut être appelé, sans qu'il y ait officiellement mutation et dans l'intérêt de l'Organisation, à assumer des fonctions afférentes à un poste autre que le sien, compte dûment tenu des dispositions de l'article 320.4 ; la durée de tout

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

arrangement de ce genre ne peut en aucun cas dépasser 12 mois, à moins que le Directeur général n'en décide autrement.

570. RECLASSEMENT DANS UNE CLASSE INFÉRIEURE

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

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 5

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

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

580.2 Tout membre du personnel est avisé à l'avance par écrit de tout reclassement dans une classe inférieure ou diminution de traitement, la durée du préavis étant la même que celle qui est prévue à l'article [1050.9](#) pour les résiliations.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE V

Congés annuels et congés spéciaux

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

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

STATUT DU PERSONNEL

SECTION 6

Présence et congés

610. HEURES DE TRAVAIL ET PRÉSENCE

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

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

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

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

610.5 Aucun traitement n'est versé aux membres du personnel pour les périodes d'absence non autorisée, sauf si l'absence est un cas de force majeure. Le traitement peut être retenu le temps de déterminer si l'absence est un cas de force majeure. S'il est établi que l'absence est un cas de force majeure, le traitement retenu est versé.

620. JOURS FÉRIÉS

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

625. HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET CONGÉS DE COMPENSATION

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

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

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

630. CONGÉS ANNUELS

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

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

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

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

630.3.2 ceux qui sont en congé spécial sans traitement en vertu de l'article 650.7 pendant plus de 30 jours ;

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

- 630.4 Les congés annuels peuvent être pris par journée ou par demi-journée.
- 630.5 Les membres du personnel ne peuvent normalement reporter d'une année à l'autre plus de 15 jours du congé annuel qu'ils ont acquis au cours d'une année civile donnée. Au 31 décembre de chaque année, le nombre de jours reportés sur l'année suivante ne peut dépasser 60.
- 630.6 Dans des circonstances exceptionnelles, un membre du personnel peut bénéficier d'une avance de congé annuel.
- 630.7 Lorsqu'un membre du personnel tombe malade ou est hospitalisé pendant cinq jours ouvrables ou plus sur une période de sept jours pendant un congé annuel, congés dans les foyers compris, la durée de sa maladie pendant cette période de congé annuel peut être approuvée comme congé de maladie, sous réserve des dispositions de l'article 740 à la condition que l'intéressé présente un rapport médical jugé acceptable et que le médecin du personnel donne son approbation.
- 630.8 Un membre du personnel qui, en quittant le service de l'Organisation, n'a pas épuisé les jours de congé annuel auxquels il a droit, reçoit son traitement pour chaque jour de congé non pris jusqu'à concurrence de 30 jours (voir article 380.2.2). Un membre du personnel qui a pris par anticipation un congé annuel excédant celui qu'il a acquis ultérieurement doit, soit être débité du montant équivalent sur les paiements qui lui sont dus en fin d'engagement, soit, au choix de l'Organisation, effectuer un remboursement en espèces. En cas de décès d'un membre du personnel, il est effectué à son ou à ses bénéficiaire(s) désigné(s) au titre de l'article 495.2 un paiement correspondant aux jours de congé annuel non pris, mais aucune déduction n'est opérée pour les jours pris par anticipation.

640. CONGÉ DANS LES FOYERS

- 640.1 Le congé dans les foyers a pour but de permettre aux membres du personnel dont le lieu d'affectation et le lieu de résidence sont situés hors du pays de leur lieu de résidence reconnu de passer, sur leurs congés annuels, un laps de temps appréciable dans leur pays d'origine afin de conserver des attaches avec leur culture nationale, leur famille et leurs intérêts nationaux, professionnels et autres dans ce pays. Un déplacement au titre du congé dans les foyers peut être entrepris dans un pays autre que le lieu de résidence reconnu aux conditions fixées par le Directeur général.
- 640.2 Le droit au congé dans les foyers s'acquiert à l'expiration de 24 mois ou 12 mois de service reconnus valables à cet effet, en fonction de la catégorie dans laquelle le lieu d'affectation est classé par la Commission de la fonction publique internationale. La date peut être déterminée selon des critères fixés par le

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

Directeur général s'il y a mutation ou reclassement de lieux d'affectation. Tous les lieux d'affectation sont classés à cette fin, selon le cycle applicable de congé dans les foyers, en « lieux d'affectation à cycle de 24 mois » ou « lieux d'affectation à cycle de 12 mois ».

640.3 Tout membre du personnel a droit au congé dans les foyers :

640.3.1 s'il est affecté et réside hors du pays de son lieu de résidence reconnu tel qu'il a été déterminé en application de l'article 460 ; et

640.3.2 dans les cas où il est envoyé dans un lieu d'affectation à cycle de 24 mois, s'il est prévu qu'il restera au service de l'Organisation pendant six mois au moins, la plus tardive des deux dates suivantes étant retenue : celle de son retour au terme d'un congé dans les foyers, ou celle de l'acquisition de son droit à un congé dans les foyers, ou, dans les cas où il est envoyé dans un lieu d'affectation à cycle de 12 mois, s'il est prévu qu'il restera au service de l'Organisation pendant trois mois au moins la plus tardive des deux dates suivantes étant retenues : celle de son retour au terme d'un congé dans les foyers, ou celle de l'acquisition de son droit à un congé dans les foyers ; et

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

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

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

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

650. CONGÉ SPÉCIAL

650.1 Un congé spécial, soit avec traitement intégral ou partiel, soit sans traitement, peut être accordé dans les conditions fixées par le Directeur général pour des activités de formation ou de recherche dans l'intérêt de l'Organisation ou pour d'autres raisons importantes, y compris pour des questions familiales, des questions de santé ou des questions personnelles.

650.2 Le Directeur général peut, de sa propre initiative, mettre un membre du personnel en congé spécial avec traitement intégral ou, à titre exceptionnel, avec traitement partiel ou sans traitement, s'il estime qu'un tel congé est dans l'intérêt de l'Organisation.

650.3 Le congé spécial est normalement accordé sans traitement pour une période ne dépassant pas un an.

650.4 Normalement, le congé spécial est accordé après épuisement des jours de congé annuel accumulés par l'intéressé.

650.5 Sauf dispositions contraires du présent Règlement du Personnel, la continuité du service n'est pas considérée comme interrompue par un congé spécial et toute période de congé spécial est, à toutes fins utiles, comptée comme période de service normal.

650.6 Une période de congé spécial avec traitement partiel dépassant 30 jours est comptée comme période de service proportionnellement au taux du traitement partiel.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

- 650.7 Une période de congé spécial sans traitement dépassant 30 jours n'entre pas en ligne de compte dans le calcul des droits au congé maladie, au congé annuel, au congé dans les foyers, aux augmentations périodiques de traitement, à l'indemnité de licenciement et à la prime de rapatriement.
- 650.8 Lors d'un congé spécial avec traitement intégral ou partiel, le membre du personnel et l'Organisation continuent à cotiser à taux plein à la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies, à l'assurance-maladie du personnel et à l'assurance-accident et maladie.
- 650.9 Lors de tout congé spécial sans traitement, les conditions suivantes sont applicables :
- 650.9.1 l'intéressé cesse d'être couvert par les diverses assurances prévues dans le présent Règlement du Personnel à moins qu'il ne verse lui-même sa cotisation et celle de l'Organisation au titre des régimes d'assurance appropriés ; et
 - 650.9.2 le temps de participation de l'intéressé à la Caisse commune des Pensions du Personnel des Nations Unies n'entre pas en ligne de compte dans le calcul des droits à pension à moins qu'il ne verse lui-même sa cotisation et celle de l'Organisation ;
- 650.10 Le Directeur général peut fixer d'autres conditions applicables au congé spécial.
- 660. CONGÉ SPÉCIAL POUR SERVICE OU PÉRIODE D'INSTRUCTION MILITAIRE**
- 660.1 Sur leur demande, les membres du personnel, excepté ceux qui sont engagés à titre temporaire au sens de l'article 420.4, peuvent, s'ils sont requis par leur gouvernement d'accomplir une période de service ou d'instruction militaire, bénéficier d'un congé pouvant se prolonger pendant la durée complète de cette période. Au choix du membre du personnel, ces congés sont comptés soit comme congé spécial sans traitement, soit comme congé annuel, dans la mesure où le membre du personnel a acquis des droits à congé annuel, puis comme congé spécial sans traitement. Pendant toute la période de congé spécial sans traitement accordé pour cette raison, les articles 650.7 et 650.9 sont applicables.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 6

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

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

670. APPROBATION, NOTIFICATION ET ENREGISTREMENT DES CONGÉS

L'octroi de tout congé prévu aux articles 625, 630, 640, et 650 est subordonné aux nécessités du service et doit faire l'objet de l'approbation préalable des fonctionnaires compétents. Dans la mesure du possible, il sera tenu compte de la situation personnelle de l'intéressé. Il incombe au membre du personnel de veiller à ce que tous les congés pris soient notifiés et enregistrés rapidement.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE VI

Sécurité sociale

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 7

Sécurité sociale

710. CAISSE COMMUNE DES PENSIONS DU PERSONNEL DES NATIONS UNIES

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

720. ASSURANCE-MALADIE DU PERSONNEL ET ASSURANCE-ACCIDENTS ET MALADIE

Assurance-maladie du personnel :

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

Assurance-accidents et maladie :

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

730. INDEMNITÉS POUR DÉCÈS, DOMMAGES CORPORELS OU MALADIE IMPUTABLES À L'EXERCICE DE FONCTIONS OFFICIELLES

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

740. CONGÉ DE MALADIE

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

740.1.1 les membres du personnel nommés pour une période d'une année ou plus peuvent obtenir un congé de maladie allant jusqu'à six mois avec plein traitement sur toute période de 12 mois consécutifs, sous réserve que le total des absences au titre de congés de maladie ne dépasse pas neuf mois dans toute période de quatre ans (voir également les articles 650 et 750.1) ;

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

740.1.3 un membre du personnel qui a épuisé tous ses droits à congé de maladie et qui ne peut bénéficier d'indemnités pour perte de traitement au titre de la police d'assurance-accidents et maladie de l'Organisation doit avoir entièrement épuisé ses droits à congé annuel avant de pouvoir être admis à bénéficier d'un congé spécial sans traitement en vertu de l'article 650 ou d'un congé spécial à demi-traitement en vertu de l'article 740.1.2 ;

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

- 740.2 Toute absence supérieure à trois jours ouvrables consécutifs qui doit être comptée comme congé de maladie doit être justifiée par un certificat d'un médecin praticien dûment qualifié attestant que le membre du personnel est hors d'état d'exercer ses fonctions et indiquant la durée probable de l'incapacité au travail. Si l'incapacité au travail se prolonge au-delà d'un mois, un rapport médical du médecin traitant est exigé. Le nombre de jours d'absence non justifiés par un certificat qui peuvent être comptés comme jours de maladie ne saurait dépasser sept jours au cours d'une année civile. Une partie ou la totalité de ces jours de congé de maladie non justifiés par un certificat pourra être accordée pour faire face à une situation familiale grave, auquel cas l'exigence d'un certificat au-delà d'une absence supérieure à trois jours ouvrables consécutifs ne s'appliquera pas.
- 740.3 Tout membre du personnel qui prétend bénéficier d'un congé de maladie adresse des rapports médicaux périodiques sur son état de santé, selon que l'exige le médecin du personnel, et il est examiné par le médecin du personnel ou par un médecin désigné par le médecin du personnel, si ce dernier en décide ainsi.
- 740.4 Les congés de maladie sont comptés par journée et demi-journée.
- 740.5 Un membre du personnel en congé de maladie ne peut quitter son lieu d'affectation sans l'approbation préalable du médecin du personnel ou d'un médecin désigné par le médecin du personnel.
- 740.6 La fin de l'engagement d'un membre du personnel met un terme, à partir de la date à laquelle elle prend effet, à tout droit à congé de maladie en application du présent Règlement.
- 740.7 Sur la recommandation du médecin du personnel, le Directeur général peut exiger qu'un membre du personnel prenne un congé de maladie.

750. CONGÉ DE MALADIE SOUS RÉGIME D'ASSURANCE

- 750.1 Un congé de maladie sous régime d'assurance est accordé aux membres du personnel qui sont dans l'incapacité de remplir leurs fonctions pour cause de maladie ou de dommages corporels et qui ont droit aux indemnités pour perte de traitement prévues par la police d'assurance-accidents et maladie de l'Organisation (voir l'article 720 du Règlement du Personnel). Pendant un congé de maladie sous régime d'assurance, l'intéressé et l'Organisation continuent à cotiser à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, à l'Assurance-accidents et maladie, et à l'Assurance-maladie du personnel.
- 750.2 Pendant tout congé de maladie sous régime d'assurance accordé en vertu de l'article 750.1 du Règlement du Personnel, les conditions suivantes s'appliquent :

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

- 750.2.1 une période de congé de maladie sous régime d'assurance ne dépassant pas 30 jours est comptée comme période de service normal aux fins de l'ensemble des droits ;
- 750.2.2 une période de congé de maladie sous régime d'assurance à 50 % dépassant 30 jours est comptée comme la moitié d'une période de service normal aux fins de l'ensemble des droits à partir de la date de début du congé ;
- 750.2.3 une période de congé de maladie sous régime d'assurance dépassant 30 jours n'entre pas en ligne de compte dans le calcul de l'ensemble des droits à partir de la date de début du congé, sous réserve des dispositions de l'article 750.2.2 du Règlement du Personnel.

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

755. SUBROGATION DES DROITS

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

760. CONGÉ PARENTAL

760.1 Les membres du personnel ont droit à un congé parental, sous réserve des conditions fixées par le Directeur général. Le congé est octroyé avec traitement intégral, indemnités comprises. Sur présentation d'une preuve satisfaisante de parentalité après la naissance de l'enfant ou son arrivée ultérieure, le membre du personnel a droit à un congé parental d'une durée de 16 semaines, sous réserve de l'article 760.2 du Règlement du personnel. En cas de naissance ou d'arrivée ultérieure de plus d'un enfant, le congé parental sera prolongé de deux semaines pour le parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

- 760.2 Pour la mère qui donne naissance à l'enfant, le congé parental commence deux semaines avant la date prévue de l'accouchement sur présentation d'un certificat établi par un médecin praticien ou une sage-femme dûment qualifiés indiquant la date prévue de l'accouchement. Le congé parental de la mère qui donne naissance à l'enfant est prolongé de 10 semaines supplémentaires à compter de l'octroi du congé parental, pour atteindre un total de 26 semaines pour une naissance unique. En cas de naissances multiples, le congé parental est prolongé d'une période supplémentaire de 14 semaines à compter de la date à laquelle il est accordé, pour atteindre un total de 30 semaines. Toutefois, en aucun cas le congé parental d'une mère ayant donné naissance à l'enfant ne se termine moins de 10 semaines après la date effective de la naissance.
- 760.3 Après le congé parental, le parent d'un enfant de moins de 12 mois bénéficie chaque jour, d'heures de congé supplémentaire pour pouvoir allaiter ou nourrir son enfant, et l'entourer de soins.
- 760.4 Sous réserve des articles 760.1 et 760.2, lorsque les deux parents d'un enfant sont membres du personnel de l'Organisation mondiale de la Santé, toute partie non utilisée du congé parental auquel la mère ayant donné naissance à l'enfant aurait eu droit au titre de l'article 760.2 pourra être utilisée par l'autre parent, dans les conditions fixées par le Directeur général.
- 760.5 Le congé parental doit être épuisé dans les 12 mois qui suivent la date de la naissance de l'enfant ou la date de son arrivée ultérieure.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 7

770. INDEMNITÉ EN CAS DE DÉCÈS

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

770.1.1 au conjoint ou, à son défaut,

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

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

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

780. PERTE D'OBJETS PERSONNELS

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

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE VII

Indemnités de voyage et de déménagement

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 8

Voyages et transport

810. VOYAGES DES MEMBRES DU PERSONNEL

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

- 810.1 lors de leur engagement, à partir de leur lieu de résidence reconnu jusqu'à leur lieu d'affectation ou, au choix de l'Organisation, à partir de leur lieu de recrutement, si celui-ci est différent ;
- 810.2 lors de tout changement de lieu d'affectation ;
- 810.3 dans l'exercice de leurs fonctions ;
- 810.4 lors d'un congé dans les foyers ;
- 810.5 pour les visites familiales, une fois entre les dates où est ouvert le droit au congé dans les foyers (ou une fois pendant un engagement de durée équivalente) comme prévu à l'article 640.2 du Règlement du personnel, paiement des frais de voyage du lieu d'affectation au lieu où résident le conjoint et les enfants auxquels s'applique l'article 820.1, ainsi que des frais de retour au lieu d'affectation, sous réserve :
 - 810.5.1 que le membre du personnel ait renoncé à ses droits au paiement des frais de voyage de son conjoint et de ses enfants en vertu des articles 820 et 825 du Règlement du personnel, sauf en ce qui concerne le voyage visé à l'article 820.2.5.2 ;
 - 810.5.2 que l'affectation du membre du personnel doive continuer pendant six mois au moins après son retour s'il est en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 24 mois, ou pendant trois mois au moins s'il est en poste dans un lieu d'affectation à cycle de 12 mois ; et
 - 810.5.3 qu'il y ait un intervalle raisonnable entre le voyage de visite familiale et le voyage au titre du congé dans les foyers (voir également l'article 640.6.4) ;

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

- 810.6 lors de la cessation de leur emploi, sauf dans le cas prévu à l'article 1010.2, paiement des frais de voyage pour se rendre de leur lieu d'affectation à leur lieu de résidence reconnu, ou à tout autre lieu ;
- 810.7 Les frais que l'Organisation prend à son compte pour les voyages visés par le présent article ne dépassent en aucun cas ceux du voyage entre le lieu d'affectation du membre du personnel et son lieu de résidence reconnu.
- 810.8 en cas de maladie ou de dommages corporels nécessitant la mise en œuvre de moyens de traitements spéciaux, le Directeur général peut autoriser le voyage aller et retour d'un membre du personnel que l'Organisation est tenue de rapatrier entre le lieu d'affectation et le lieu le plus proche où de tels moyens existent, ce lieu étant déterminé sur avis du médecin du personnel. Dans la mesure du possible, un tel voyage sera considéré par la suite comme un voyage accompli en vertu des articles 810.4, 810.5, 810.6 et 870.
- 810.9 Dans des circonstances exceptionnelles et selon les conditions fixées par le Directeur général, le voyage aller et retour d'un membre du personnel que l'Organisation n'est pas tenue de rapatrier peut être autorisé en cas de maladie ou de dommages corporels nécessitant la mise en œuvre de moyens de traitement spéciaux.

820. VOYAGES DU CONJOINT ET DES ENFANTS

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

820.1.4 tout enfant donnant droit à l'allocation pour frais d'études en vertu de l'article 310.5.2 du Règlement du personnel aux fins de voyages effectués en vertu des articles 820.2.5.1, 820.2.5.2 et 820.2.5.5.

820.2 L'Organisation prend à son compte, les frais de voyage du conjoint et des enfants à la charge des membres du personnel au sens de l'article 820.1 du Règlement du personnel, dans les cas suivants :

820.2.1 lors d'un engagement pour une période non inférieure à une année, ou lors de la prolongation d'un engagement initial d'une durée inférieure à une année entraînant une période de service ininterrompu d'un an ou plus, paiement des frais de voyage, soit depuis le lieu de résidence reconnu ou, au choix de l'Organisation, le lieu de recrutement, jusqu'au lieu d'affectation, soit à partir de tout autre lieu, mais à condition que la somme déboursée par l'Organisation ne soit pas supérieure aux frais de voyage à partir du lieu de résidence reconnu et étant entendu que, de toute façon, le conjoint est censé demeurer dans le lieu d'affectation pendant au moins six mois ;

820.2.2 postérieurement à l'engagement, paiement des frais de voyage pour permettre auxdites personnes de rejoindre le membre du personnel à son lieu d'affectation, les conditions imposées étant les mêmes qu'en 820.2.1 ;

820.2.3 lors de tout changement de lieu d'affectation, paiement des frais de voyage pour permettre auxdites personnes de se rendre d'un lieu d'affectation à l'autre, avec la même réserve qu'en 820.2.1 ;

820.2.4 lors d'un congé dans les foyers et du retour au lieu d'affectation, sous réserve des dispositions de l'article 640 ;

820.2.5 dans le cas d'un enfant donnant droit à la prise en charge des frais de pension au titre de l'allocation pour frais d'études conformément à l'article 350 et selon les conditions fixées par le Directeur général :

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

820.2.5.1 paiement des frais de voyage (aller simple) du lieu d'affectation ou d'ailleurs jusqu'au lieu où l'enfant fait ses études lorsqu'il rejoint l'école pour la première fois ; si l'enfant résidait avec le membre du personnel au lieu d'affectation, l'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage du lieu d'affectation jusqu'au lieu de résidence reconnu du membre du personnel ; si l'enfant n'a pas rejoint le membre du personnel à son lieu d'affectation, l'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage du lieu de résidence reconnu du membre du personnel jusqu'au lieu d'affectation ;

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

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

820.2.5.3 Supprimé.

820.2.5.4 voyage aller et retour lors du congé dans les foyers entre le lieu où l'enfant fait ses études et l'endroit auquel le membre du personnel est autorisé à se rendre en vertu de l'article 640.5 (étant entendu que l'obligation financière de l'Organisation se limite au montant des frais de voyage entre le lieu d'affectation et le lieu de résidence reconnu du membre du personnel), sous réserve :

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

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

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

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

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

820.2.8 en cas de maladie ou de dommages corporels nécessitant la mise en œuvre de moyens de traitement spéciaux, le Directeur général peut autoriser le voyage aller et retour d'un membre de la famille que l'Organisation est tenue de rapatrier entre le lieu d'affectation et le lieu le plus proche où de tels moyens existent, ce lieu étant déterminé sur avis du médecin du personnel. Dans la mesure du possible, un tel

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

voyage sera considéré par la suite comme un voyage accompli en vertu des articles 820.2.4, 820.2.5, 820.2.7, 825 et 870.

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

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

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

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

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

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

825. VOYAGES EN RAPPORT AVEC L'ALLOCATION SPÉCIALE POUR FRAIS D'ÉTUDES

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

tant de la zone locale que du pays du lieu d'affectation. Elles ne s'appliquent pas aux autres membres du personnel visés aux articles 1310 et 1330.

830. INDEMNITÉ JOURNALIÈRE DE VOYAGE

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

840. ITINÉRAIRE ET MODE DE TRANSPORT

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

850. TRANSPORT DES EFFETS PERSONNELS

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

855. PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

855.1 Lors de l'affectation (voir l'article 510.2), les membres du personnel engagés ou mutés pour une période d'au moins une année, ou les membres du personnel cessant leur emploi, sauf dans le cas prévu à l'article 1010.2 du Règlement du personnel, et dont le lieu de résidence reconnu est autre que leur lieu d'affectation et non situé dans la région de celui-ci ont droit au remboursement des frais de déménagement du mobilier dans les limites fixées par le Directeur général.

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

860. NON-EXERCICE DES DROITS

Tout membre du personnel qui a droit au paiement de ses frais de voyage et de déménagement à l'occasion de son rapatriement doit exercer ce droit dans les deux années qui suivent la date de la cessation de l'emploi.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 8

870. DÉPENSES EN CAS DE DÉCÈS

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

870.2 Le conjoint et le ou les enfants d'un membre du personnel décédé ont droit au paiement des frais de voyage et de déménagement jusqu'à n'importe quel endroit à condition toutefois que l'Organisation soit tenue de les rapatrier en application des dispositions de l'article [820.2.7](#) du Règlement du personnel et que la somme déboursée par l'Organisation ne soit pas supérieure aux frais de voyage et de transport jusqu'au lieu de résidence reconnu du défunt membre du personnel. Le droit à la prise en charge des frais de déménagement est déterminé par l'article [855.1.2](#) du Règlement du personnel.

880. MODALITÉS ET CONDITIONS D'APPLICATION

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

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE VIII

Relations avec le personnel

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 9

Relations avec le personnel

910. DROIT D'ASSOCIATION

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

920. REPRÉSENTANTS DES MEMBRES DU PERSONNEL

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

930. FINANCEMENT DES ACTIVITÉS DES ASSOCIATIONS DU PERSONNEL

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

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE IX

Cessation de l'emploi

9.1 Les membres du personnel peuvent donner leur démission du Secrétariat en adressant au Directeur général le préavis prévu par leur contrat.

▲ 9.2 Le Directeur général peut résilier le contrat d'un membre du personnel conformément aux termes du contrat du membre du personnel concerné, si les nécessités du service exigent la suppression du poste ou une réduction de personnel, si les services du membre du personnel ne donnent pas satisfaction, si le membre du personnel refuse une mutation équitable ou néglige d'y donner suite, si, en raison de son état de santé, le membre du personnel n'est plus capable de remplir ses fonctions, ou si des faits qui auraient empêché son engagement sont mis au jour.

9.3 Si le Directeur général résilie un engagement, le membre du personnel intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par son contrat.

9.4 Le Directeur général établira un plan pour le paiement de primes de rapatriement.

9.5 En général, les membres du personnel ne doivent pas être maintenus en fonctions au-delà de l'âge fixé pour la retraite par le règlement de la Caisse des Pensions. Dans des cas exceptionnels, le Directeur peut, dans l'intérêt de l'Organisation, reculer cette limite.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 10

Cessation de l'emploi

1010. DÉMISSION

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

trois mois qui suivent la date du début de ce voyage du conjoint, il perd tous ses droits au paiement par l'Organisation de son voyage de rapatriement. Des exceptions peuvent être accordées par le Directeur général en cas de démission imposée par des circonstances exceptionnelles.

1015. RÉSILIATION D'ENGAGEMENT PAR ACCORD MUTUEL

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

1020. RETRAITE

1020.1 Les membres du personnel prennent leur retraite à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 65 ans, à moins que l'article 1020.1.1, 1020.1.2 ou 1020.1.3 du Règlement du personnel ne s'applique.

1020.1.1 Les membres du personnel qui sont devenus membres de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies avant le 1er janvier 1990, peuvent choisir de prendre leur retraite à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 60 ans, ou entre 60 et 65 ans, en donnant par écrit un préavis d'au moins trois mois avant la date de départ à la retraite choisie.

1020.1.2 Les membres du personnel qui sont devenus membres de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies entre le 1er janvier 1990 et le 31 décembre 2013 inclusivement, peuvent choisir de prendre leur retraite à la fin du mois au cours duquel ils atteignent l'âge de 62 ans, ou entre 62 et 65 ans, en donnant par écrit un préavis d'au moins trois mois avant la date de départ à la retraite choisie.

1020.1.3 Les membres du personnel ne peuvent pas changer la date de départ à la retraite choisie une fois qu'ils ont donné leur préavis de trois mois en vertu de l'article 1020.1.1 ou 1020.1.2 du Règlement du personnel.

1020.1.4 Dans des circonstances exceptionnelles, le Directeur général peut, dans l'intérêt de l'Organisation, prolonger l'engagement d'un membre du personnel au-delà de l'âge de 65 ans sous réserve que chaque prolongation ne soit pas supérieure à une année et qu'aucune prolongation ne soit accordée au-delà de 68 ans. Ces limitations ne s'appliquent pas aux titulaires de postes hors classes.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

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

1030. RÉSILIATION D'ENGAGEMENT POUR RAISONS DE SANTÉ

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

1030.2 Au préalable, les conditions suivantes doivent être remplies :

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

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

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

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

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

dispositions de la section 7 ne soit pas supérieure à une année de rémunération terminale ;

1030.3.5 peut toujours opter pour la démission.

1040. FIN DES ENGAGEMENTS

1040.1 Les engagements temporaires et de durée déterminée ne sont assortis d'aucun droit à prolongation ou conversion. En l'absence de toute offre et de toute acceptation de prolongation, ces engagements prennent fin lors de l'achèvement de la période de service convenue.

1040.1.1 Un membre du personnel engagé pour une durée déterminée reçoit notification de la fin de l'engagement trois mois au plus tard avant la date d'expiration de celui-ci.

1040.1.2 Un membre du personnel engagé à titre temporaire reçoit notification de la fin de l'engagement normalement un mois au plus tard avant la date d'expiration de celui-ci. Ce préavis n'est pas nécessaire dans le cas d'un membre du personnel engagé à titre temporaire qui a atteint la durée maximum de service ininterrompu au titre d'engagements temporaires consécutifs au sens de l'article 420.4.

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

1045. RÉSILIATION D'ENGAGEMENTS TEMPORAIRES

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

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

1045.1.2 si le membre du personnel ne s'acquitte pas de son travail de façon satisfaisante, ou s'il se révèle inapte à exercer des fonctions internationales.

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

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

1050. SUPPRESSION DE POSTES

1050.1 Sous réserve des articles 1050.2 et 1050.3, l'engagement continu ou à durée déterminée d'un membre du personnel peut être résilié si le poste qu'il occupe est supprimé.

1050.2 Conformément aux conditions et aux modalités fixées par le Directeur général, et sauf clause contraire du contrat, des dispositions sont prises, dans la mesure du raisonnable, pour réaffecter les membres du personnel dont le poste a été supprimé ou est parvenu à expiration dans les cas suivants :

1050.2.1 Les membres du personnel titulaires d'un engagement continu.

1050.2.2 Les membres du personnel qui étaient titulaires d'un engagement à durée déterminée le 1^{er} février 2013 et qui comptent au moins cinq années de services continus et ininterrompus accomplis dans l'Organisation au titre d'engagements à durée déterminée et ayant fait l'objet de rapports favorables, à condition que cette période de service ait commencé avant le 1^{er} février 2013.

1050.2.3 Les membres du personnel qui n'étaient pas titulaires d'un engagement à durée déterminée le 1^{er} février 2013 et qui comptent au moins dix années de services continus et ininterrompus accomplis dans l'Organisation au titre d'engagements à durée déterminée et ayant fait l'objet de rapports favorables.

1050.2.4 Les membres du personnel détachés auprès de l'Organisation ne sont pas en droit de participer à la procédure de réaffectation.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

- 1050.3 Conformément aux conditions et aux modalités fixées par le Directeur général, des dispositions sont prises, dans la mesure du raisonnable, pour réaffecter les membres du personnel qui comptent au moins dix années de services continus et ininterrompus accomplis dans l'Organisation au titre d'engagements à durée déterminée et ayant fait l'objet de rapports favorables et dont l'engagement prendra fin dans le cadre de l'article 1040.
- 1050.3.1 Les membres du personnel détachés auprès de l'Organisation ne sont pas en droit de participer à la procédure de réaffectation.
- 1050.4 La considération dominante pour la réaffectation doit être d'assurer les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, en prenant dûment en considération les services, les qualifications et l'expérience du membre du personnel concerné. Le Directeur général peut établir des priorités concernant la réaffectation des membres du personnel.
- 1050.5 La procédure de réaffectation est coordonnée par un comité de réaffectation créé par le Directeur général comme suit :
- 1050.5.1 la procédure s'étend à l'ensemble des bureaux si le poste supprimé est un poste de la catégorie professionnelle ou au-dessus ; si le poste supprimé est pourvu par voie de recrutement local, cette procédure ne concerne que le personnel de la localité où se trouve le poste supprimé ;
- 1050.5.2 durant la période de réaffectation, les membres du personnel ont la préférence en ce qui concerne les postes vacants, compte tenu du contexte de l'article 1050.4 ;
- 1050.5.3 les membres du personnel peuvent être réaffectés à des postes vacants de la même classe que le poste devant être supprimé, ou d'une classe immédiatement inférieure.
- 1050.6 La période de réaffectation prend fin au bout d'un délai de six mois.
- 1050.7 Durant la période de réaffectation, le membre du personnel peut recevoir une formation pour consolider certaines qualifications existantes.
- 1050.8 L'engagement continu ou à durée déterminée du membre du personnel sera résilié, ou ne sera pas prolongé, si le membre du personnel n'est pas durant la période de réaffectation ou s'il refuse une réaffectation découlant de l'article 1050.5.3.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

- 1050.9 Les résiliations prévues dans le présent article sont subordonnées à un préavis d'au moins trois mois pour les membres du personnel engagés à titre continu ou pour une durée déterminée ne correspondant pas à une période de stage et d'au moins un mois pour les autres membres du personnel.
- 1050.10 Sous réserve des articles 1050.11 et 1050.12 du Règlement du personnel, un membre du personnel dont l'engagement est résilié ou n'est pas prolongé en application du présent article reçoit, compte dûment tenu des dispositions de l'article 380.2, une indemnité conformément au barème suivant :

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

- 1050.10.1 Dans le cas d'une résiliation d'engagement suite à une procédure de réaffectation menée en vertu de l'article 1050.2, l'indemnité versée est majorée de 50 pour cent, sauf si le membre du personnel refuse une réaffectation dans le cadre de l'article 1050.5.3.
- 1050.10.2 Dans d'autres cas, le Directeur général peut décider de majorer l'indemnité de 50 pour cent au plus si les conditions le justifient.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

1050.11 Aucune indemnité n'est versée à un membre du personnel qui, à sa cessation de service, a atteint l'âge du départ à la retraite tel que défini à l'article 1020.1 du Règlement du personnel et reçoit une pension de retraite en vertu de l'article 28 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

1050.12 Si l'indemnité dépasse le nombre de mois restant à courir jusqu'à ce que le membre du personnel atteigne l'âge du départ à la retraite tel que défini à l'article 1020.1 du Règlement du personnel et reçoive une pension de retraite en vertu de l'article 28 des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, elle est calculée au prorata jusqu'au jour où le membre du personnel atteint l'âge du départ à la retraite tel que défini à l'article 1020.1 du Règlement du personnel.

1060. NON-CONFIRMATION D'UN ENGAGEMENT

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

1070. TRAVAIL NON SATISFAISANT OU INAPTITUDE AUX FONCTIONS INTERNATIONALES

1070.1 L'engagement continu ou de durée déterminée d'un membre du personnel peut être résilié si l'intéressé ne s'acquitte pas de son travail de façon satisfaisante, ou s'il se révèle inapte à exercer des fonctions internationales.

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

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

1070.4 Un membre du personnel dont l'engagement continu ou de durée déterminée est résilié en application du présent article peut, à la discrétion du Directeur

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

général, recevoir une indemnité d'un montant ne dépassant pas la moitié de celui auquel il aurait eu droit si son engagement avait été résilié en vertu de l'article 1050.

1072. REFUS DE MUTATION

1072.1 Si un membre du personnel refuse une mutation équitable ou néglige d'y donner suite, son engagement est résilié avec un préavis de trois mois.

1072.2 Les membres du personnel dont l'engagement est résilié en vertu de l'article 1072.1 ont droit à une indemnité conformément au barème stipulé à l'article 1050.10.

▲ 1073. FAITS ANTÉRIEURS

▲ 1073.1 L'engagement d'un membre du personnel peut être résilié si des faits antérieurs à son engagement et pertinents au regard de son aptitude à remplir des fonctions internationales sont mis au jour qui, s'ils avaient été connus au moment de l'engagement du membre du personnel, auraient empêché ledit engagement.

▲ 1073.2 Ces faits sont notifiés au membre du personnel concerné, qui a la possibilité d'y répondre. En cas de résiliation de son contrat, le membre du personnel reçoit un préavis d'un mois.

1075. FAUTE GRAVE

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

1080. ABANDON DE POSTE

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

▲ 1083. PRÉAVIS DE RÉSILIATION D'ENGAGEMENT

Un préavis de résiliation d'engagement en application des dispositions des articles 1030, 1045, 1050, 1060, 1070, 1073 et 1080 peut être donné pendant un congé parental. La date effective de cessation de l'emploi est la date à laquelle prend fin ou celle à laquelle la période de préavis prend fin aux termes des dispositions applicables, la plus tardive de ces deux étant retenue.

1085. EXAMEN MÉDICAL DE FIN D'ENGAGEMENT

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

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

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 10

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

1095. ATTESTATIONS

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

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE X

Mesures disciplinaires

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 11

Mesures disciplinaires

1110. MESURES DISCIPLINAIRES

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

- 1110.1.1 blâme écrit, qui sera conservé dans le dossier individuel du membre du personnel pendant cinq ans, au bout desquels il en sera retiré ;
- 1110.1.2 amende jusqu'à concurrence de trois mois de traitement de base net ;
- 1110.1.3 perte d'échelons de classe jusqu'à concurrence de trois échelons ;
- 1110.1.4 suspension avec traitement partiel ou sans traitement pendant un mois au plus ;
- 1110.1.5 rétrogradation ;
- 1110.1.6 révocation ;
- 1110.1.7 révocation immédiate pour faute très grave.

1112. FAUTE GRAVE ENTRAÎNANT UN PRÉJUDICE FINANCIER

Il peut être exigé d'un membre du personnel dont la faute grave a entraîné un préjudice financier pour l'Organisation qu'il dédommage partiellement ou intégralement l'Organisation.

1115. AVERTISSEMENT NON DISCIPLINAIRE

Si la faute d'un membre du personnel n'est pas suffisamment grave pour être passible d'instance disciplinaire ou de mesure disciplinaire, il peut se voir adresser un avertissement par écrit. Cet avertissement ne constitue pas une mesure disciplinaire.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 11

1120. CONGÉ ADMINISTRATIF DANS L'ATTENTE DE L'ÉTABLISSEMENT DE LA FAUTE

1120.1 En cas d'allégation de faute grave concernant un membre du personnel, s'il est considéré que le maintien en fonctions de l'intéressé est de nature à porter préjudice à l'Organisation, l'intéressé peut être mis en congé administratif, avec traitement ou, exceptionnellement, sans traitement, en attendant les conclusions concernant l'allégation de faute.

1120.2 Au moment où il est mis en congé administratif, l'intéressé est avisé par écrit du motif et de la durée probable du congé ainsi que de la situation dans laquelle il se trouvera pendant celui-ci. L'avis peut aussi stipuler les conditions auxquelles le membre du personnel peut avoir accès aux locaux, au matériel et aux documents de l'OMS.

1120.3 Le congé administratif en vertu du présent article, avec ou sans traitement, ne vaut pas mesure disciplinaire. Si la faute n'est pas établie, le congé administratif prend fin immédiatement. Si le membre du personnel est mis en congé administratif sans traitement et que la faute n'est pas établie, le montant retenu est rapidement versé au membre du personnel.

1130. NOTIFICATION ET DROIT DE RÉPONSE

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

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE XI

Règlement des différends

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

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 12

Règlement des différends

1205. APPLICABILITÉ

Les dispositions de la présente section s'appliquent aux membres du personnel et aux anciens membres du personnel. Dans la présente section, le terme « membre du personnel » désigne aussi les anciens membres du personnel, sauf en ce qui concerne la composition des comités d'appel et l'élection des membres de ces comités en vertu des articles 1230.4 et 1230.5.

1215. RÈGLEMENT AMIABLE DES DIFFÉRENDS

- 1215.1 Un membre du personnel peut recourir à des voies amiables pour résoudre un différend lié à l'emploi, y compris à une décision administrative définitive qui, selon lui, ne respecte pas les termes de son engagement, notamment les dispositions applicables du Statut du Personnel et du Règlement du Personnel.
- 1215.2 Le Directeur général encourage et facilite le règlement amiable des différends liés à l'emploi.
- 1215.3 Les membres du personnel sont encouragés à engager une procédure de règlement amiable ou à y participer et à s'efforcer de bonne foi d'agir pour traiter et résoudre les différends dès que possible.
- 1215.4 Il est possible d'engager à tout moment une procédure de règlement amiable d'un différend lié à l'emploi, y compris avant ou après l'ouverture d'une procédure formelle de règlement du différend.
- 1215.5 Un membre du personnel peut demander l'aide d'un ombudsman, interlocuteur indépendant et neutre qui apporte une aide confidentielle et impartiale. Un membre du personnel peut aussi recourir aux autres voies de règlement amiable disponibles pour résoudre un différend lié à l'emploi.
- 1215.6 La participation à une tentative de règlement amiable n'a aucune incidence sur le droit d'engager une procédure formelle de règlement du différend en application des dispositions du Règlement du Personnel.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

- 1215.7 L'ouverture d'une procédure de règlement amiable, y compris la médiation, par un ombudsman ou par d'autres voies amiables, peut entraîner la prorogation des délais, y compris les délais applicables au processus d'appel au titre de la section 12 du Règlement du Personnel.

1225. RÉVISION ADMINISTRATIVE

- 1225.1 Tout membre du personnel souhaitant contester formellement une décision administrative définitive pour inobservation des termes de son engagement, y compris les dispositions applicables du Statut du Personnel et du Règlement du Personnel, présentera dans un premier temps par écrit une requête en révision administrative de ladite décision. Un membre du personnel ne peut demander une révision administrative que lorsque tous les moyens de recours administratifs existants ont été épuisés et que la décision administrative est devenue définitive. Une décision administrative est considérée comme définitive lorsqu'elle a été prise par un fonctionnaire dûment habilité et que le membre du personnel en a reçu notification par écrit. Le Directeur général détermine les catégories de décisions administratives définitives qui ne peuvent pas faire l'objet d'une révision en vertu de présent article.
- 1225.2 Lorsqu'un membre du personnel a présenté par écrit une requête concernant les termes de son engagement, la requête est considérée comme ayant été rejetée si une réponse définitive ne lui a pas été donnée :
- 1225.2.1 dans les soixante (60) jours civils pour le personnel en poste au Siège et dans les bureaux régionaux ;
- 1225.2.2 dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils pour le personnel en poste dans d'autres lieux d'affectation.
- 1225.3 Toute requête en révision administrative doit être présentée au plus tard soixante (60) jours civils à compter de la date à laquelle le membre du personnel a reçu notification par écrit de la décision administrative définitive qu'il conteste, ou dans les soixante (60) jours civils qui suivent le rejet supposé de sa requête aux termes de l'article 1225.2 du Règlement du Personnel.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

- 1225.4 La décision définitive prise suite à une requête en révision administrative (la décision de révision administrative) est communiquée par écrit au membre du personnel dans les soixante (60) jours civils qui suivent la réception de la requête complète. Le délai peut être prorogé, notamment pour permettre un règlement amiable du différend.
- 1225.5 Lorsqu'un membre du personnel a présenté une requête en révision administrative, la requête est considérée comme ayant été rejetée si aucune décision définitive n'est reçue dans un délai de soixante (60) jours civils ou dans le délai prorogé conformément à l'article 1225.4 du Règlement du Personnel.
- 1225.6 Une requête en révision administrative ne peut pas avoir pour effet de retarder la décision administrative définitive faisant l'objet de la révision.
- 1225.7 Les requêtes en révision administrative sont traitées conformément aux dispositions du présent article et dans les conditions fixées par le Directeur général.

1230. COMITÉ D'APPEL MONDIAL²

- 1230.1 Sous réserve des dispositions de l'article 1230.5 du Règlement du Personnel, un membre du personnel peut faire appel devant le Comité d'appel mondial (le Comité) d'une décision de révision administrative ou d'un rejet supposé aux termes de l'article 1225.5 du Règlement du Personnel ou d'une décision administrative définitive qui ne peut pas faire l'objet d'une révision en vertu de l'article 1225 du Règlement du Personnel.

Composition

- 1230.2 Conformément aux procédures établies par le Directeur général, le Comité est composé des membres suivants :
- 1230.2.1 un président et un vice-président nommés par le Directeur général en consultation avec les représentants du personnel ; et

² Tous les appels en suspens introduits soit auprès du Comité d'appel du Siège, soit auprès d'un comité d'appel régional seront examinés conformément aux dispositions du Règlement du Personnel en vigueur au moment où l'appel a été introduit, sauf si le membre du personnel appelant demande, et l'Organisation accepte, que les dispositions du Règlement du Personnel telles qu'elles ont été amendées à compter de la date d'entrée en vigueur des politiques de réforme de la justice interne s'appliquent. Si un appel en suspens devant un comité d'appel régional est conclu au niveau régional, tout appel de la décision du Directeur régional concerné devra être interjeté auprès du Comité d'appel mondial conformément aux présentes dispositions amendées du Règlement du Personnel.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

- 1230.2.2 un nombre égal de membres et de membres suppléants respectivement nommés par le Directeur général et élus par les membres du personnel.

Groupes

- 1230.3 Sous réserve des dispositions de l'article 1230.4 du Règlement du Personnel, un appel est généralement examiné par un groupe composé de trois membres du Comité. La composition de chaque groupe est la suivante :

- 1230.3.1 un président, qui est le président ou vice-président du Comité ;
- 1230.3.2 un membre du Comité nommé par le Directeur général et désigné en tant que membre du groupe par le président de celui-ci ; et
- 1230.3.3 un membre du Comité élu par les membres du personnel et désigné en tant que membre du groupe par le président de celui-ci.
- 1230.3.4 Dans des circonstances exceptionnelles, qui sont laissées à l'appréciation du président et du vice-président, le groupe qui connaît de l'appel peut être composé de cinq membres du Comité, deux membres supplémentaires étant nommés par le président conformément aux dispositions des articles 1230.3.2 et 1230.3.3 du Règlement du Personnel.
- 1230.3.5 Si, au moment où a été prise la décision dont il fait appel, l'appelant était en poste dans une Région, un des membres du groupe au moins doit être en poste dans cette Région. Si, au moment où a été prise la décision dont il fait appel, l'appelant était en poste au Siège, ou dans l'un des bureaux administrés par le Siège, un des membres du groupe au moins doit être en poste au Siège.
- 1230.3.6 L'appelant peut récuser au plus un membre d'un groupe désigné pour connaître de l'appel si le groupe est composé de trois membres, et deux membres du groupe si celui-ci est composé de cinq membres, dans les conditions fixées par le Directeur général.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

Président et vice-président du Comité

- 1230.4 Les pouvoirs du président et du vice-président sont déterminés par le Directeur général et incluent la présentation de recommandations au Directeur général sur la recevabilité d'un appel.

Conditions de l'appel

- 1230.5 Les conditions dans lesquelles il peut être interjeté appel contre une décision de révision administrative, contre un rejet supposé aux termes de l'article 1225.5 du Règlement du Personnel ou contre une décision administrative définitive qui ne peut pas faire l'objet d'une révision en vertu de l'article 1225 du Règlement du Personnel sont régies par les dispositions suivantes :

1230.5.1 Un membre du personnel qui désire faire appel doit adresser par écrit au Comité, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui suivent la réception d'une décision de révision administrative, dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui suivent l'expiration du délai ou du délai prorogé aux termes de l'article 1225.5, ou dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui suivent la réception d'une décision administrative définitive qui ne peut pas faire l'objet d'une révision en vertu de l'article 1225, une déclaration complète précisant la décision qui fait l'objet de son appel et énonçant les faits et arguments. Le Comité entreprend d'examiner l'affaire dès réception de la déclaration complète de l'intéressé.

1230.5.2 Une requête en suspension de la procédure peut être présentée à tout moment devant le Comité, en particulier en vue de parvenir à un règlement amiable du différend. La suspension peut être accordée par le président du groupe concerné. Cette suspension ne dépassera généralement pas quatre-vingt-dix (90) jours civils.

Communication de rapports et prise de décision

- 1230.6 Un groupe du Comité qui connaît d'un appel rend compte de ses conclusions et recommandations au Directeur général dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils qui suivent la date à laquelle il a reçu par écrit les déclarations finales des deux parties. Le président du groupe concerné peut prolonger ce délai dans les conditions fixées par le Directeur général.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

- 1230.6.1 Le Directeur général prend la décision finale concernant tout appel. Si, au moment où la décision administrative définitive a été prise, l'appelant était en poste dans une Région, le Directeur général consulte le Directeur régional avant de prendre une décision finale.
- 1230.6.2 Le Directeur général informera les parties à l'appel et le président du Comité de la décision dans un délai de soixante (60) jours civils à compter de la date de réception des conclusions et recommandations du groupe concerné.

Généralités

- 1230.7 Le secrétariat du Comité est assuré par l'Organisation.
- 1230.8 Les travaux du Comité sont menés à bien conformément au règlement intérieur établi par le Directeur général.
- 1230.9 Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du Comité agissent en toute indépendance et dans le respect de la confidentialité. Les parties à un appel et toutes les personnes participant aux travaux du Comité en respectent aussi la confidentialité.

1240. TRIBUNAL ADMINISTRATIF

- 1240.1 Les différends entre l'Organisation et un membre quelconque du personnel qu'il est impossible de régler dans le cadre même de l'Organisation peuvent être portés devant le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du travail, conformément aux dispositions du Statut de ce Tribunal.
- 1240.2 Les plaintes sont recevables par le Tribunal si la décision contestée est une décision finale prise en vertu de l'article 1230.6.1 du Règlement du Personnel et si l'intéressé a épuisé toutes les autres voies de recours que lui offre le présent Règlement du Personnel.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 12

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

Une interjection d'appel en vertu de l'une quelconque des dispositions de la présente section ne constitue pas une raison pour qu'il soit sursis à l'application de la décision administrative définitive contre laquelle l'appel est interjeté.

1250. CONSULTATION DES RÈGLEMENTS FIXANT LES PROCÉDURES

Des exemplaires du Règlement intérieur du Comité d'appel mondial et du Statut du Tribunal sont disponibles auprès du secrétariat du Comité d'appel mondial et sur le site Intranet de l'OMS.

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

SECTION 13

Conditions spéciales d'emploi

1310. POSTES POURVUS PAR VOIE DE RECRUTEMENT LOCAL (Voir l'article 3.2 du Statut du Personnel)

- 1310.1 Tous les postes de commis, de gardiens et d'employés subalternes sont dénommés postes de la catégorie des services généraux. Le présent Règlement s'applique aux personnes occupant ces postes, sauf dispositions contraires figurant dans ledit Règlement.
- 1310.2 Tous les postes de la catégorie des services généraux sont pourvus par voie de recrutement local et sont par conséquent occupés, autant que possible, par des personnes recrutées localement dans la zone située aux environs immédiats de chaque bureau. Le lieu de résidence reconnu des personnes ainsi recrutées localement, quelles que soient leur nationalité et la durée de leur résidence dans la zone précitée, sera la localité où est situé le bureau concerné.
- 1310.3 Sous réserve des dispositions de l'article 1310.1, le Directeur général détermine les conditions d'emploi du personnel ainsi engagé localement et fixe notamment les taux des traitements et des indemnités selon les taux les plus favorables pratiqués dans la zone locale.
- 1310.4 Les personnes que, faute de pouvoir trouver localement des candidats qualifiés, il est nécessaire de recruter en dehors de la zone locale pour occuper un des postes susvisés sont engagées suivant les conditions d'emploi établies pour les personnes recrutées localement. En outre, les membres du personnel recrutés à la fois en dehors de la zone locale et en dehors du pays où se trouve leur lieu d'affectation peuvent se voir accorder toutes prestations qui se révéleraient nécessaires pour compenser le surcroît de dépenses que peut entraîner le fait d'être non-résident ou pour tenir compte du régime appliqué dans la localité aux non-résidents.
- 1310.5 Aux lieux d'affectation nommément désignés, une indemnité d'incitation à la mobilité et de difficulté des conditions de vie et de travail peut être versée aux membres du personnel visés à l'article 1310.4, dans les conditions définies à l'article 360 et selon les taux applicables au personnel des classes P.1 à P.3. Le Directeur général établit, sur la base des dispositions adoptées d'un commun accord par les organisations internationales du régime commun des Nations Unies, les critères ouvrant droit au versement de l'indemnité d'incitation à la mobilité et de difficulté des conditions de vie et de travail.
- 1310.6 Les prestations mentionnées dans les articles 1310.4 et 1310.5 du Règlement du Personnel peuvent être supprimées lorsque le Directeur général constate que

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 13

l'intéressé a acquis la qualité de résident dans la région où se trouve le lieu d'affectation.

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

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

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

1320. PERSONNEL ENGAGÉ POUR LES CONFÉRENCES ET AUTRES SERVICES DE COURTE DURÉE

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

RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Section 13

1330. ADMINISTRATEURS RECRUTÉS SUR LE PLAN NATIONAL

- 1330.1** Le Directeur général peut engager des administrateurs recrutés sur le plan national pour assumer des fonctions au niveau professionnel sans tenir compte des dispositions des autres sections du présent Règlement. Tout engagement d'un administrateur recruté sur le plan national donne lieu à une procédure de recrutement local.
- 1330.2** En ce qui concerne l'article [1330.1](#), le Directeur général détermine les conditions d'emploi du personnel engagé localement et fixe notamment les taux des traitements et des indemnités selon les taux les plus favorables pratiqués dans la zone locale.

STATUT DU PERSONNEL

ARTICLE XII

Dispositions générales

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

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

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

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

Appendice 1 du Règlement du personnel

A. BARÈME DES TRAITEMENTS DU PERSONNEL DES CATÉGORIES PROFESSIONNELLE ET DE RANG SUPÉRIEUR : TRAITEMENTS BRUTS ANNUELS ET ÉQUIVALENTS NETS APRÈS DÉDUCTION DES CONTRIBUTIONS DU PERSONNEL (EN DOLLARS DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE) (à compter du 1^{er} janvier 2025) ^a

Échelons

Classe		<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII</i>	<i>VIII</i>	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>XIII</i>
D-2	Brut	171 094	174 964	178 835	182 709	186 585	190 456	194 326	198 202	202 071	205 942			
	Net	128 422	130 976	133 531	136 088	138 646	141 201	143 755	146 313	148 867	151 422			
D-1	Brut	152 417	155 817	159 223	162 626	166 015	169 420	172 820	176 215	179 620	183 017	186 417	189 812	193 215
	Net	116 095	118 339	120 587	122 833	125 070	127 317	129 561	131 802	134 049	136 291	138 535	140 776	143 022
P-5	Brut	131 486	134 214	136 944	139 667	142 397	145 120	147 851	150 612	153 506	156 395	159 291	162 177	165 076
	Net	101 540	103 450	105 361	107 267	109 178	111 084	112 996	114 904	116 814	118 721	120 632	122 537	124 450
P-4	Brut	107 389	110 020	112 653	115 283	117 914	120 546	123 181	125 813	128 444	131 071	133 709	136 334	138 967
	Net	84 672	86 514	88 357	90 198	92 040	93 882	95 727	97 569	99 411	101 250	103 096	104 934	106 777
P-3	Brut	87 779	90 022	92 267	94 508	96 754	98 996	101 346	103 784	106 219	108 653	111 094	113 529	115 966
	Net	70 212	71 917	73 623	75 326	77 033	78 737	80 442	82 149	83 853	85 557	87 266	88 970	90 676
P-2	Brut	67 978	69 983	71 988	73 995	76 004	78 012	80 022	82 022	84 030	86 037	88 043	90 055	92 059
	Net	55 163	56 687	58 211	59 736	61 263	62 789	64 317	65 837	67 363	68 888	70 413	71 942	73 465
P-1	Brut	52 163	53 867	55 570	57 274	58 975	60 682	62 382	64 087	65 789	67 495	69 196	70 897	72 603
	Net	43 144	44 439	45 733	47 028	48 321	49 618	50 910	52 206	53 500	54 796	56 089	57 382	58 678

^a La période normale ouvrant droit à une augmentation d'un échelon à l'intérieur de la classe est d'un an. Les échelons grisés dans chaque classe sont ceux pour lesquels deux ans de service sont nécessaires pour passer à l'échelon supérieur.

**B. SEUILS DE L'ANCIEN BARÈME DES TRAITEMENTS À
CONSERVER POUR PRÉSERVER LA RÉMUNÉRATION DANS LE
CADRE DU BARÈME UNIFIÉ DES TRAITEMENTS
(EN DOLLARS DES ÉTATS-UNIS D'AMÉRIQUE)
(à compter du 1^{er} janvier 2025)**

<i>Classe</i>		<i>Seuil 1</i>	<i>Seuil 2</i>
P.4	Brut	141 603	144 236
	Net	108 622	110 465
P.3	Brut	118 400	120 833
	Net	92 380	94 083
P.2	Brut	94 064	—
	Net	74 989	—
P.1	Brut	74 304	—
	Net	59 971	—

Appendice 2 du Règlement du personnel

BARÈME DE REMBOURSEMENT RÉGRESSIF AU TITRE DE L'ALLOCATION POUR FRAIS D'ÉTUDES

(à compter de l'année scolaire en cours au 1^{er} janvier 2022)

<i>Fourchette des dépenses ouvrant droit à remboursement (en dollars des États-Unis d'Amérique)</i>	<i>Taux de remboursement (en pourcentage)</i>
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 and above	–