



**CONSEIL INTERNATIONAL
DES BOIS TROPICAUX**

**COMITÉ FINANCIER
ET ADMINISTRATIF**

Distr.
Générale

CFA(XXX)/7 Rev.1
15 octobre 2015

FRANÇAIS
Original : ANGLAIS

TRENTIÈME SESSION
16 – 21 novembre 2015
Kuala Lumpur (Malaisie)

Statut et Règlement du personnel de l'OIBT
[Point 10 de l'Ordre du jour provisoire]

Historique

1. Le Comité financier et administrative (CFA) en sa vingt-neuvième session réunie à Yokohama (Japon) du 3 au 8 novembre 2014 a examiné le Statut et Règlement du personnel de l'OIBT (Document CFA(XXIX)/7) remis par le Secrétariat. À l'issue de délibérations approfondies sur la version révisée des Statut et Règlement du personnel, le Comité a prié le Secrétariat de préparer pour juillet 2015, en vue d'être examiné en sa trentième session, des recommandations de modifications aux Statut et Règlement du personnel qui jugerait souhaitables, y compris sur les points des Statut et Règlement où des modifications avaient été proposées dans le document CFA(XXIX)/7, en tenant compte des discussions qui avaient eu lieu au Comité Durant sa vingt-neuvième session. Le Comité a en outre pris acte de l'importance du moral du personnel et de son bien-être et a préconisé que les recommandations de modifications soient accompagnées de :
 - Une justification des amendements proposés ;
 - Une estimation des implications financières chiffrées à court terme et à long terme ;
 - Des mesures d'endiguement des coûts comparables, devant faire en sorte que le budget biennal dans son ensemble demeure égal ou inférieur au budget biennal 2014-2015 ; et
 - Une comparaison avec les textes des Statut et Règlement du personnel 2015 de l'ONU ou de toutes autres organisations internationales pertinentes (p. ex. ICCO et ICO).
2. En accord avec les recommandations du Comité en sa vingt-neuvième session, le texte révisé du Statut et Règlement du personnel de l'OIBT a été distribué aux pays membres le 7 juillet 2015 en sollicitant leurs observations. Des observations ont été reçues du Brésil, du Japon, des États-Unis et de l'UE et ses États membres.
3. Le Comité a noté que l'examen de cette question constituerait une priorité durant sa 30^{ème} session dans la mesure où des Statut et Règlement du personnel actualisés et effectifs sont indispensables à la promotion de la responsabilité, de la prédictibilité, de la transparence et de la gestion efficace des ressources humaines dans l'Organisation.

Statut et Règlement révisés du personnel de l'OIBT (troisième édition)

4. Les Statut et Règlement révisés du personnel de l'OIBT sont joints en annexe I au présent pour examen par les Membres. Les observations reçues des pays membres sont présentées en annexe II.
5. La dernière révision des Statut et Règlement du personnel de l'OIBT remonte à 2008.

Annexe I

Révisions proposées aux Statut et Règlement du personnel de l'OIBT

STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL

~~Deuxième~~Troisième édition

ORGANISATION INTERNATIONALE DES BOIS TROPICAUX

Novembre ~~2008~~2015

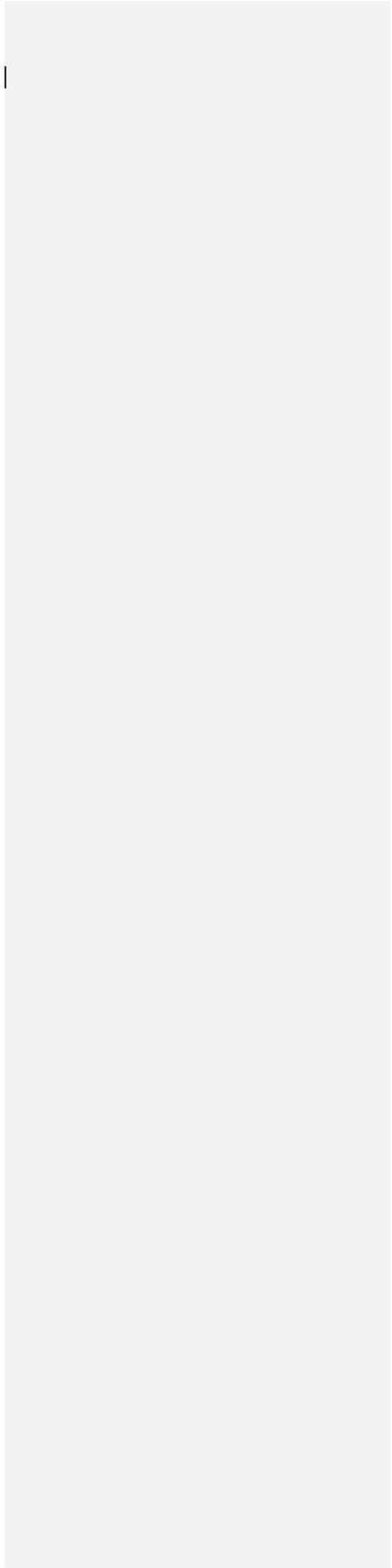


TABLE DES MATIÈRES

Comment [F1]: Changements non encore intégrés à la table des matières

Titre	Article	Disposition
Portée et objet		
1. Devoirs et responsabilités	1.1 – 1.11	
Horaires de travail		101
Jours fériés		102
Activités et intérêts en dehors de l'Organisation		103
Affiliation à un parti politique et activité politique		104
2. Classement du personnel, traitements et indemnités	2.1 – 2.11	
Définition des personnes à charge		201
Augmentations de traitement		202
Traitement des fonctionnaires promus		203
Heures supplémentaires et congés de compensation		204
Indemnité de non-résident		205
Prime de connaissances linguistiques		206
Retenues et contributions		207
Indemnité pour frais d'études		208
Indemnité d'affectation		209
3. Recrutement et nominations	3.1 – 3.8	
Recrutement sur le plan local		301
Recrutement sur le plan international		302
Lettre de nomination		303
Date de prise d'effet de la nomination		304
Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligations de fournir ces renseignements		305
Nationalité		306
Liens de parenté		307
Relations avec les membres du Conseil et de ses Comités		308
4. Congé annuel, congé dans les foyers et congé spécial	4.1 – 4.2	
Congé annuel		401
Congé spécial		402
Congé dans les foyers		403
5. Sécurité sociale	5.1 – 5.3	
Fonds de prévoyance		501
Congé de maladie		502
Congé de maternité		503
Assurance contre les maladies et les accidents		504
Indemnité pour perte ou détérioration d'effets personnels imputables au service		505
6. Frais de voyage et frais de déménagement	6.1 – 6.2	
Voyages autorisés des fonctionnaires		601
Voyages autorisés des personnes à charge		602
Perte du droit au paiement du voyage retour		603
Personnes à charge dont l'Organisation paie le voyage		604
Autorisation de voyage		605
Frais de voyage		606
Itinéraire, mode et conditions de transport		607
Conditions de voyage		608
Achat des billets		609

Faux frais au départ et à l'arrivée		610
Dépenses effectuées au cours du déplacement		611
Indemnité de subsistance		612
Calcul de l'indemnité de subsistance		613
Frais de voyage divers		614
Indemnité d'installation		615
Excédent de bagages et bagages non accompagnés		616
Avance de fonds à l'occasion d'un voyage		617
Maladie ou accident en cours de voyage		618
Frais de déménagement		619
Perte du droit au paiement des frais de déménagement		620
7. Cessation de service	7.1 – 7.6	
Définition du licenciement		701
Préavis de licenciement		702
Démission		703
Calcul du cumul des jours de congé annuel		704
Dernier jour de rémunération		705
Transport en cas de décès		706
Prime de rapatriement		707
Indemnité de licenciement		708
Prolongation des services au-delà de l'âge de la retraite		709
Retraite		710
Certificat de travail		711
8. Mesures disciplinaires	8.1 – 8.2	
Comité paritaire de discipline		801
Mesures disciplinaires		802
Suspension pendant enquête		803
Procédure du comité paritaire de discipline		804
Recours		805
9. Dispositions générales	9.1 – 9.2	
Amendements et dérogations au Règlement du personnel		901
Responsabilité financière		902
Bénéficiaires désignés par le fonctionnaire		903
Droits de propriété		904
Assurance-responsabilité		905
Rapports sur les services et la conduite des fonctionnaires		906

**STATUT ET RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE
L'ORGANISATION INTERNATIONALE DES BOIS TROPICAUX**

PORTÉE ET OBJET

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du personnel de l'Organisation internationale des bois tropicaux. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du personnel de l'Organisation, tels qu'ils ont été approuvés par le Conseil. Le Directeur exécutif, en sa qualité de chef de l'Administration, édicte et applique dans un Règlement du personnel les dispositions, compatibles avec ces principes, qu'il juge nécessaires.

Le Règlement du personnel ne s'applique pas aux experts engagés à titre temporaire, aux consultants et au personnel auxiliaire.

1. DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Article 1.1

Les membres du personnel de l'Organisation sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités ne sont pas d'ordre national mais exclusivement d'ordre international. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Organisation.

Comment [F2]: Des sous-titres sont ajoutés afin d'apporter des précisions à tous les articles s'inspirant des Statut et Règlement du personnel des Nations Unies

Article 1.2

Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre [autorité source](#) extérieure à l'Organisation.

Comment [F3]: Commentaire de la Nouvelle-Zélande. Concordance avec l'ONU.

Article 1.3

Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Directeur exécutif, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit un renseignement dont ils auraient eu connaissance du fait de leur situation officielle et qui n'a pas été rendu public. Ils s'obligent également à ne pas exploiter pour leur compte tout renseignement de cet ordre. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Article 1.4

Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Directeur exécutif, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation. Ils sont responsables envers lui dans l'exercice de leurs fonctions. Le temps des fonctionnaires est intégralement à la disposition du Directeur exécutif. Le Directeur exécutif fixe la semaine normale de travail.

Comment [F4]: Neutralité du genre à respecter dans l'ensemble du document

Article 1.5

Les fonctionnaires doivent, en toutes circonstances, suivre une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux. Ils ne doivent se livrer à aucune activité incompatible avec le bon exercice de leurs fonctions auprès de l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte, en particulier toute déclaration publique susceptible de porter atteinte à leur Statut ou à l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité qu'exige ce Statut.

Article 1.6

Le statut, les prérogatives et immunités reconnus à l'Organisation en vertu de l'Accord de siège conclu avec le Gouvernement japonais lui sont conférés pour lui permettre d'assumer pleinement et efficacement ses compétences, d'obéir à sa finalité et de remplir ses fonctions. Ces prérogatives et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'obéir aux lois et aux règlements de police. Chaque fois que ces prérogatives et immunités sont en cause, le fonctionnaire concerné en rend compte immédiatement au Directeur exécutif, seul habilité à décider s'il y a lieu de les lever.

Le Conseil décide s'il y a lieu de lever les prérogatives et immunités lorsque le fonctionnaire concerné est le Directeur exécutif.

Article 1.7

Les fonctionnaires ne donnent conseil ou assistance à aucun gouvernement ni à aucune personne ou autorité au sujet des bois tropicaux ou d'autres produits sauf si cela est nécessaire au bon exercice de leurs fonctions.

Article 1.8

Les fonctionnaires ne doivent avoir aucun intérêt financier dans l'industrie, le commerce ou le transport des bois tropicaux, dans la publicité pour ce type de produit non plus que dans des activités commerciales connexes, notamment dans des transactions relatives aux bois tropicaux ou à d'autres produits. Tant qu'ils sont au service de l'Organisation, ils ne doivent ni acquérir ni détenir d'intérêt de cet ordre. Les fonctionnaires ne doivent se livrer à aucune occupation ou activité, notamment politique, ni occuper une charge ou un poste qui soit incompatible avec le bon exercice de leurs fonctions auprès de l'Organisation ou qui puisse mettre l'Organisation dans l'embarras.

Article 1.9

Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement ou d'un particulier quelque faveur, distinction ou don que ce soit dans l'exercice de ses fonctions auprès de l'Organisation sans avoir obtenu l'aval du Directeur exécutif. Cet aval ne sera accordé que dans des cas exceptionnels et pour autant que cet accord ne soit incompatible ni avec les dispositions de l'article 1.4 du Règlement du personnel ni avec le Statut de fonctionnaire international.

Article 1.10

Les fonctionnaires ont faculté d'exercer leur droit de vote mais ils ne peuvent se livrer à aucune activité politique qui soit incompatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux ou qui soit susceptible de les faire mettre en doute ou encore qui mette l'Organisation dans l'embarras.

Article 1.11

Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire souscrit par écrit à la déclaration suivante :

« Je déclare solennellement que j'assumerai de mon mieux les responsabilités qui me sont confiées de manière à promouvoir les buts de l'Organisation internationale des bois tropicaux, que je m'abstiendrai de communiquer tout renseignement confidentiel à des personnes étrangères à l'Organisation, que je n'utiliserai pas dans mon intérêt propre un renseignement dont j'aurais eu connaissance du fait de ma situation officielle et que je ne solliciterai ni ne recevrai d'instructions d'aucun membre ni d'aucune autre autorité extérieure à l'Organisation en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs. »

Disposition 101

Horaires de travail

Comment [F5]: Disposition 1.4 a) de l'ONU

Le Directeur exécutif fixe le nombre normal d'heures de travail hebdomadaires. Il peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service. Tout fonctionnaire est tenu de travailler au-delà des heures normales toutes les fois que requis.

- ~~(a) Les horaires de travail normaux sont de 9 h 30 à 17 h 45 du lundi au vendredi avec une interruption d'une heure pour le déjeuner. Le Directeur exécutif peut modifier cet horaire journalier ou hebdomadaire pour tenir compte des besoins du service, à condition que le nombre total d'heures normales de travail par semaine reste le même.~~
- ~~b) L'horaire de travail hebdomadaire assigné à un fonctionnaire peut être modifié si les besoins du service l'exigent.~~
- ~~c) Les fonctionnaires peuvent être appelés à travailler au-delà de l'horaire normal si les besoins du service l'exigent.~~

Disposition 102

Jour fériés

Les jours fériés sont ceux observés au Japon, le Vendredi Saint, le 25 décembre, Eid-al-Fitr et Eid-al-Adha.

Comment [F6]: Commentaire du Brésil acté.

Disposition 103

Activités et intérêts en dehors de l'Organisation

a) Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi en dehors de l'Organisation, de façon continue ou intermittente, sans l'assentiment préalable du Directeur exécutif.

Comment [F7]: Commentaire de la Nouvelle-Zélande

b) Aucun fonctionnaire ne peut être associé à la direction d'une entreprise ni y avoir un intérêt financier s'il est possible que ledit fonctionnaire, du fait de sa position officielle auprès de l'Organisation, profite de son association ou de son intérêt financier dans l'entreprise en question.

c) Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une question intéressant une entreprise dans laquelle il ou elle a un intérêt financier doit faire connaître au Directeur exécutif l'importance de cet intérêt financier.

d) Le simple actionariat dans une société ne constitue pas un intérêt financier au sens de la présente disposition, sauf si cet actionariat confère un contrôle étendu sur les affaires de ladite société.

e) Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Directeur exécutif, les fonctionnaires, dans la mesure où l'objet, les travaux ou les intérêts de l'Organisation sont en cause, ne peuvent :

- i) Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information ;
- ii) Accepter de prendre la parole en public ;
- iii) Prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées ;
- iv) Chercher à faire publier des articles, livres ou autres matériaux.

Disposition 104

Affiliation à des partis politiques et activités politiques

L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'entraîne aucun acte ni aucune obligation contraires à l'article 1.10 du Règlement du personnel.

~~3. RECRUTEMENT ET NOMINATIONS~~

3. RECRUTEMENT, NOMINATIONS ET PROMOTIONS

Comment [F8]: Chapitre 3 passé à 2

Formatted: French (France)

Article 32.1

Sauf stipulation contraire de l'Accord international de 19832006 sur les bois tropicaux, ou à moins que le Conseil n'en décide autrement, le Directeur exécutif nomme les fonctionnaires. Au moment de sa nomination (ou de sa promotion) le fonctionnaire reçoit une lettre de nomination (ou un avis de promotion) établie conformément aux dispositions du Statut du Règlement du personnel.

Article 32.2

La considération dominante en matière de nominations, de mutation ou de promotion des fonctionnaires doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Est dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur la base géographique aussi large que possible, parmi les ressortissants des États membres.

Sous réserve des dispositions du paragraphe précédent, et sans entraver l'apport de talents nouveaux aux divers échelons, il doit être pleinement tenu compte, pour les nominations aux postes vacants, des aptitudes et de l'expérience que peuvent posséder des personnes qui sont déjà au service de l'Organisation. Outre leur langue maternelle, les fonctionnaires doivent posséder au moins une des langues de l'Organisation.

Article 32.3

Les fonctionnaires sont nommés à titre permanent ou temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu selon les clauses et conditions, compatibles avec le Statut les prescriptions des présents Statut et le règlement, que peut fixer le Directeur exécutif Règlement en leur article 203.

Comment [F9]: Il doit être décidé de convertir tous les "permanents" en "continus" sachant que les postes permanents ne seront plus inscrits dans le Statut

Comment [F10]: Conforme aux dispositions de l'ONU

Article 32.4

Le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Dans la mesure du possible, le choix doit se faire après mise en concurrence. Toutes les vacances de poste font l'objet de publicité, y compris les postes de direction.

Comment [F11]: Emprunté aux dispositions de l'ICCO afin de donner effet aux observations du Japon

Comment [F12]: Déjà mentionné à la disposition 303 c-ii

Article 3.5

~~Le Directeur exécutif décide quels fonctionnaires peuvent être nommés à titre permanent. La nomination à titre permanent est normalement précédée d'une période de stage de deux ans. Dans des cas exceptionnels, cette période peut être écourtée ou prolongée d'un an au maximum. À l'issue de la période de stage, le fonctionnaire est nommé à titre permanent ou il est mis fin à son engagement.~~

Article 3.6

~~Des nominations à titre temporaire peuvent être accordées pour une période ne dépassant pas deux ans, la date d'expiration de l'engagement étant indiquée dans la lettre de nomination. Les nominations temporaires n'autorisent pas leur titulaire à compter sur une prolongation ou sur une nomination d'un type différent.~~

Comment [F13]: Déjà mentionné en 203 a)

Article 3.72.5

Les nominations sont subordonnées à un examen médical établissant que l'état de santé du fonctionnaire est satisfaisant. Les fonctionnaires peuvent être requis de subir de temps à autre de nouveaux examens médicaux. Ces examens sont effectués aux frais de l'Organisation.

Article 3.82.6

Du personnel temporaire peut être recruté dans les limites fixées par le Conseil.

Disposition 301

Disposition 201

Recrutement sur le plan local

Les fonctionnaires qui, au moment de leur recrutement, ont le Statut de résident permanent au Japon et ceux qui sont recrutés pour des postes de la catégorie des ~~services généraux~~ Services généraux, quelles que soient leur condition de résidence au moment de recrutement, sont considérés comme recrutés sur le plan local au sens du Statut et du Règlement du personnel.

Disposition 302202

Recrutement sur le plan international

Tous les fonctionnaires, à l'exception de ceux qui sont recrutés sur le plan local au sens de la disposition 304201, sont considérés comme recrutés sur le plan international. Les fonctionnaires recrutés sur le plan international bénéficient normalement des indemnités et avantages suivants : paiement des frais de voyage, pour eux-mêmes et les personnes à leur charge, lors de l'engagement et de la cessation de service ; indemnité d'installation ; indemnité pour frais d'études ; congés dans les foyers ; prime de rapatriement ; paiement des frais de déménagement et tous autres indemnités et avantages accordés par l'Organisation des Nations unies aux fonctionnaires recrutés sur le plan international.

Disposition 303203

Types de nomination

Le fonctionnaire peut être nommé à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu.

(a) Engagements temporaires

i) Tout fonctionnaire peut être nommé à titre temporaire pour moins d'un an pour faire face à des pointes de volume de travail, saisonnières ou non, ou à des besoins ponctuels, la date de fin d'engagement étant spécifiée dans sa lettre de nomination.

ii) À l'issue de la durée maximum d'engagement temporaire, la nomination visée au paragraphe i) ci-dessus peut être prorogée pour une durée maximum d'un an seulement dès lors que quelque pointe d'activités, besoin opérationnel sur le terrain ou projet spécial à échéance précise l'exigent, dans les circonstances et conditions déterminées par le Directeur exécutif.

iii) Le titulaire d'un engagement temporaire n'est fondé, ni juridiquement ni autrement à escompter le renouvellement de son engagement, l'engagement temporaire ne pouvant être converti en engagement d'un type différent.

(b) Engagements de durée déterminée

i) Peut être nommée pour une durée déterminée d'un an ou plus et de cinq ans à la fois au maximum, la date d'expiration de l'engagement étant spécifiée dans la lettre de nomination, toute personne recrutée pour des travaux d'une durée définie.

ii) L'engagement de durée déterminée peut être renouvelé jusqu'à cinq ans au maximum.

iii) Le titulaire d'un engagement de durée déterminée n'est fondé, ni juridiquement ni autrement, à escompter le renouvellement de son engagement ou la conversion de son engagement en engagement d'un type différent, quelle que soit la durée de service, sauf le cas visé au paragraphe (c-ii).

(c) Engagement continu

Comment [F14]: Disposition 4.12 to 4.14 de l'ONU

ii) Est continu l'engagement sans limite de durée.

ii) Le Secrétaire général prescrit et détermine les critères d'éligibilité des fonctionnaires qui peuvent être admis à prétendre à un engagement continu

Comment [F15]: Adopté de ONU 4.14

Disposition-204

Lettre de nomination

Comment [F16]: Le contenu des lettres peut être donné en annexe (voir Disposition 4.1&Annexe 2 de l'ONU.)

a) La lettre de nomination que reçoit tout fonctionnaire mentionne, expressément ou par référence, toutes les conditions d'emploi.

b) La lettre de nomination indique :

- i) que la nomination est régie par les dispositions du Statut et du Règlement du personnel applicables à la classe de nomination dont il s'agit, compte tenu des modifications dûment apportées à ces dispositions de temps à autre ;
- ii) la nature de la nomination ;
- iii) la date à laquelle l'intéressé doit entrer en fonction ;
- iv) la durée de nomination et, le cas échéant, la période de stage, ainsi que le préavis de licenciement ;
- v) la classe, l'échelon, le traitement de début et, si des augmentations sont prévues, le montant de ces augmentations ainsi que le traitement maximal afférent à la classe ;
- vi) toutes conditions particulières auxquelles la nomination pourrait être soumise.

c) Le texte de l'accord international de [49832006](#) sur les bois tropicaux (AIBT) ou de l'accord qui lui succède et le texte du Statut et du Règlement du personnel sont remis à l'intéressé en même temps que la lettre de nomination. On acceptant la nomination, l'intéressé déclare, par écrit, qu'il a pris connaissance des conditions énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel et qu'il les accepte.

Disposition [304205](#)

Date de prise d'effet de la nomination

a) La nomination des fonctionnaires recrutés sur le plan local prend effet le jour où ils entrent en fonctions.

b) La nomination des fonctionnaires recrutés sur le plan international prend effet le jour où ils partent, dûment autorisés, pour le lieu de leur affectation ou, s'ils se trouvent sur place, le jour où ils entrent en fonctions.

Dispositions [305206](#)

Renseignements demandés aux fonctionnaires et obligations de fournir ces renseignements

a) Lors de sa nomination, tout fonctionnaire doit fournir au Directeur exécutif des renseignements permettant d'établir sa situation administrative eu égard au Statut et au Règlement du personnel ou de prendre les dispositions administratives que requiert sa nomination.

b) Les fonctionnaires sont également tenus de signaler par écrit et sans retard au Directeur exécutif tout changement qui viendrait à modifier leur situation administrative, eu égard au Statut et au Règlement du personnel.

c) Tout fonctionnaire qui a l'intention d'acquiescer le statut de résident permanent dans un pays autre que celui dont il est ressortissant, ou qui a l'intention de changer de nationalité, doit en informer le Directeur exécutif avant que son changement de statut de résident ou de nationalité ne devienne définitif.

d) Tout fonctionnaire qui est arrêté, inculpé d'un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation, ou poursuivi au pénal ou reconnu coupable, ou condamné à une peine d'amendes ou de prison pour un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation, doit immédiatement en informer le Directeur exécutif.

e) Le Directeur exécutif peut à tout moment prier un fonctionnaire de fournir des renseignements concernant des faits antérieurs à sa nomination et touchant son aptitude, ou concernant des faits touchant son intégrité, sa conduite et ses services comme fonctionnaire.

Dispositions ~~306~~207

Nationalité

a) En application du Statut et du Règlement du personnel, l'Organisation ne reconnaît à ses fonctionnaires qu'une seule nationalité.

b) Lorsqu'un fonctionnaire s'est vu accorder la nationalité de plus d'un État, aux fins de l'application des Statuts et du Règlement du personnel, ce fonctionnaire ayant plusieurs nationalités est considéré comme le ressortissant du pays auquel, de l'avis du Directeur exécutif, l'attachent les liens les plus étroits.

Disposition ~~307~~208

Liens de parenté

a) Sauf dans les cas où il est impossible d'engager quelqu'un qui soit aussi qualifié, l'Organisation n'engage pas à titre permanentcontinu le mari, la femme, le père, la mère, fils, la fille, le frère ou la soeur d'un de ses fonctionnaires.

b) Un fonctionnaire qui est lié à un autre fonctionnaire comme spécifié à l'alinéa a) ci-dessus ne peut être affecté à un poste où il serait soit le supérieur hiérarchique soit le subordonné du fonctionnaire auquel il est lié, et il doit s'abstenir de participer à toute décision ou recours administratif sur le Statut ou les droits de fonctionnaires auxquels il est lié.

c) Le mariage entre fonctionnaires n'a aucune incidence sur le statut contractuel de l'un et l'autre conjoint, mais les droits et avantages dont ils bénéficient sont modifiés conformément aux dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel ; toutefois, les autres clauses et conditions d'emploi ne sont pas modifiées.

Disposition ~~308~~209

Relations avec les membres du Conseil et de ses Comités

a) Les fonctionnaires ne font de démarches auprès d'aucun membre du Conseil ou de ses comités et organes subsidiaires en ce qui concerne leur traitement ou l'une quelconque de leurs conditions d'emploi ;

b) Les candidats à un emploi sont informés que ce genre de démarchedémarchage n'est pas autoriséeautorisé.

2

3. CLASSEMENT DU PERSONNEL, TRAITEMENTS ET INDEMNITÉS

Article 23.1

Conformément aux règles de l'Organisation, approuvées par le Conseil, le Directeur exécutif prend des dispositions requises pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités. Le classement du personnel correspond aux catégories de l'Organisation des Nations Unies :

- a) Catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur.
- b) Catégorie des services généraux.

Article 23.2

Conformément aux règles de l'Organisation, le Directeur exécutif fixe le traitement des fonctionnaires selon le système de classement et le barème des traitements en vigueur à l'Organisation des Nations Unies.

Article 23.3

Tous les traitements et indemnités des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont calculés et versés en dollars des États-Unis. Les traitements des agents des ~~services généraux~~ ~~Services g~~ ~~énéraux~~ sont calculés et versés en yens. Les fonctionnaires reçoivent un traitement net calculé en déduisant du traitement brut de l'Organisation des Nations Unies le montant des contributions du personnel tel que le prélève l'Organisation des Nations Unies.

Article 23.4

Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires reçoivent chaque année une augmentation de traitement selon les échelons du barème des traitements en vigueur à l'Organisation des Nations Unies. Toutefois, pour les augmentations ~~au-delà de l'échelon IV de la classe des administrateurs généraux, ainsi qu'aux~~ échelons supérieurs de chacun des niveaux ~~indiqués~~ dans l'échelle des salaires de l'ONU, l'intervalle est de deux ans.

Comment [F17]: Simplification d'une disposition redondante

Article 23.5

Le Directeur exécutif fixe, dans les limites des programmes de travail et du budget approuvés, le montant des traitements à payer au personnel engagé spécialement pour les sessions du Conseil, pour des conférences ou des périodes de courte durée, aux consultants et aux experts de l'assistance technique.

Article 23.6

Le Directeur exécutif a faculté d'accorder une indemnité de non-résident aux agents des ~~services généraux~~ ~~Services g~~ ~~énéraux~~ recrutés hors du Japon. Cela n'est envisagé que dans des circonstances exceptionnelles où il est impossible de recruter ces agents sur place.

Article 23.7

Pour préserver le niveau de vie des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, une indemnité de cherté de vie leur est versée conformément au barème des ajustements (indemnité de poste ou déduction) en vigueur à l'Organisation des Nations Unies.

Article 23.8

Les fonctionnaires ~~de la catégorie des administrateurs et des catégories supérieures~~ ont droit à des indemnités pour charges de famille conformément au barème et aux dispositions connexes en vigueur à l'Organisation des Nations Unies.

- ~~i) Ces indemnités sont à verser pour chaque enfant à charge aux fonctionnaires célibataires, mariés, veufs ou divorcés ;~~
- ~~ii) Quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, il a droit à une indemnité annuelle unique pour l'une des personnes ci-après, si elle est à sa charge : père, mère, frère ou sœur.~~

Article 23.9

Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées chaque année par écrit et accompagnées de pièces justificatives que le Directeur exécutif juge satisfaisantes. Les fonctionnaires sont tenus de signaler immédiatement au Directeur exécutif toute modification de leur situation ayant une incidence sur le paiement des indemnités en cours d'année.

Article 23.10

Les fonctionnaires recrutés sur le plan international qui sont en poste ailleurs que dans leur pays d'origine ont droit, pour leurs enfants, à une indemnité pour frais d'études, et les fonctionnaires ayant un ou plusieurs enfants handicapés ont droit à une indemnité spéciale pour les frais d'étude de ce ou ces enfants. Ces indemnités sont conformes au barème en vigueur à l'Organisation des Nations Unies.

Article 23.11

Lorsque le traitement et les autres émoluments versés à un fonctionnaire par l'Organisation sont assujettis à la fois à une contribution en application du barème des contributions du personnel et à l'impôt national sur le revenu, le Directeur exécutif est autorisé, une fois qu'il a reçu la pièce justificative du règlement de cet impôt national, à rembourser à l'intéressé le montant de la contribution prélevée exclusivement sur le revenu versé par l'OIBT. Pour ces remboursements, le Directeur exécutif emploiera uniquement les fonds mis à sa disposition à cette fin précise par le membre concerné. Le Directeur exécutif est habilité à conclure des arrangements avec les membres dans le but d'obtenir de tels fonds ; lesdits arrangements doivent être portés à la connaissance du Conseil. À défaut d'autres arrangements, le montant desdits fonds est normalement égal à la part du membre calculée selon la formule des contributions du personnel en vigueur à l'Organisation des Nations Unies.

Disposition 204

Définition des personnes à charge

~~a) On entend par conjoint à charge un conjoint dont les gains professionnels au cours de l'année civile considérée ne dépassent pas le montant du traitement correspondant à l'échelon le moins élevé que le barème des traitements des agents des services généraux de l'Organisation des Nations Unies appliquent pour le Japon.~~

~~b) Aux fins du Statut et du Règlement du personnel on entend par « enfant » l'enfant d'un fonctionnaire, à condition qu'il ne soit pas marié et qu'il soit âgé de moins de 18 ans, ou de moins de 21 ans s'il fréquente régulièrement une école ou une université ou un établissement d'enseignement analogue. Les conditions de fréquentation scolaire et d'âge ne sont pas exigées dans le cas d'un enfant atteint d'invalidité totale et permanente.~~

~~c) Aux fins du versement de l'indemnité pour charges de famille, un enfant est reconnu à charge lorsque le fonctionnaire subvient régulièrement à son entretien et présente une demande dans~~

Comment [F18]: Article simplifié et référence à l'article 3.4 et à la disposition 3.6 des Statut et Règlement du personnel de l'ONU.

Comment [F19]: Supprimé afin d'éviter une contradiction future avec l'Article 3.8

laquelle il l'atteste ; toutefois, lorsqu'il y a eu divorce et que l'enfant ne réside pas avec le fonctionnaire ou qu'il est marié, l'indemnité pour charge de famille n'est versée que si le fonctionnaire produit des pièces établissant de manière satisfaisante qu'il a assumé la responsabilité de subvenir pour la plus grande partie et régulièrement à l'entretien de l'enfant.

d) — Par père, mère, frère ou sœur à charge, on entend le père, la mère, le frère non marié ou la sœur non mariée pour qui le fonctionnaire fournit la moitié au moins des sommes nécessaires à son entretien et en tout cas une somme au moins deux fois égale au montant de l'indemnité pour charges de famille ; il est entendu que s'il s'agit d'un frère ou d'une sœur, ils doivent soit avoir moins de 18 ans, soit avoir moins de 21 ans et fréquenter régulièrement une école ou une université ou un établissement d'enseignement analogue. Les conditions de fréquentation scolaire et d'âge ne sont pas exigées dans le cas d'un frère ou d'une sœur atteints d'invalidité totale et permanente.

Disposition 202301

Augmentations de traitement

a) Les augmentations annuelles de traitement sont dues à compter du premier jour suivant la date à laquelle le fonctionnaire a accompli la période de service requise.

b) Une augmentation de traitement, pour une période considérée, peut être différée, ou refusée, si les services ou la conduite du fonctionnaire ne donnent pas satisfaction. Le fonctionnaire intéressé en est informé par le Directeur exécutif.

c) Pour l'octroi des augmentations périodiques de traitement, sont considérés comme ayant exercé leurs fonctions de manière satisfaisante les fonctionnaires dont le travail et la conduite, au poste auquel ils sont affectés, sont jugés satisfaisants par leurs supérieurs.

Disposition 203302

Traitement Traitements des fonctionnaires promus

a) Sauf décision contraire du Directeur exécutif, lors de sa nomination, la rémunération du fonctionnaire est normalement celle correspondant au premier échelon de la classe de son poste.

b) Le fonctionnaire promu, nommé pour une durée déterminée ou à titre continu dans sa nouvelle classe, se voit attribuer l'échelon le plus bas qui lui assure une augmentation de son traitement de base net au moins égale à deux échelons de son ancienne classe.

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

i) — L'année qui suit leur promotion, le traitement des fonctionnaires employés de façon continue par l'Organisation est déterminé de manière que les intéressés reçoivent, en plus de la somme qu'ils auraient reçue s'ils n'avaient pas été promus, un montant correspondant à deux échelons de leur nouvelle classe ; toutefois, dans le cas où le traitement prévu pour le premier échelon de la nouvelle classe leur assure une augmentation supérieure, ils ont droit à ce traitement. L'échelon et la date de l'augmentation périodique sont fixés en conséquence.

ii) — Si, du fait de sa promotion, un fonctionnaire perd le bénéfice de l'indemnité de non-résident ou de la prime de connaissances linguistiques, on en ajoute le montant au traitement qu'il recevait avant sa promotion, afin de déterminer, conformément à l'alinéa i) ci-dessus, l'échelon auquel il a droit et la date à laquelle il recevra la prochaine augmentation périodique.

Comment [F20]: Ajouter un paragraphe traitant du report d'augmentation pour des motifs autres que le caractère insatisfaisant du service ou de la conduite.

Comment [F21]: Mise en concordance avec la Disposition 3.4 de l'ONU suite au commentaire du Brésil.

Disposition 204303

Heures supplémentaires et congés de compensation

a) Ont droit à une rémunération supplémentaire ou à un congé de compensation aux conditions fixées par le Directeur exécutif les agents des ~~services généraux~~ Services généraux qui sont appelés à travailler :

- i) plus de huit heures en une journée ;
- ii) le samedi ou le dimanche lorsque ces jours ne font pas partie de la semaine de travail normale ;
- iii) les jours fériés.

b) ~~la rémunération des heures supplémentaires est calculée à la demi-heure la plus proche.~~

b) Il n'est pas tenu compte des périodes de travail supplémentaires inférieures à 30 minutes par jour effectuées pendant la semaine de travail normale.

Comment [F22]: Mise en concordance avec la pratique de l'ONU.

c) Les heures supplémentaires effectuées pendant la semaine de travail normale ou le samedi sont rémunérées à une fois et demie le taux horaire calculé d'après le traitement de base de l'agent et celles effectuées le dimanche ou un jour férié sont rémunérées au double du taux horaire calculé d'après le traitement de base de l'agent.

d) Sous réserve des nécessités du service et de l'approbation préalable du Secrétaire général, les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur requis d'effectuer des heures supplémentaires nombreuses ou fréquentes peuvent éventuellement bénéficier d'un congé de compensation.

Comment [F23]: Statut et Règlement du personnel de l'ONU 3.11 b)

Disposition 205304

Indemnité de non-résident

a) Les agents des ~~services généraux~~ Services généraux recrutés hors du Japon peuvent recevoir une indemnité de non-résident conformément aux dispositions réglementaires et aux barèmes en vigueur à l'Organisation des Nations Unies ; toutefois, l'indemnité de non-résident n'est, en aucun cas, versée à un agent qui est ressortissant du Japon.

b) L'indemnité de non-résident entre en ligne de compte pour le calcul des cotisations au Fonds de prévoyance et des primes d'assurance-maladie et d'assurance-groupe, celui de la rémunération des heures supplémentaires et des versements et indemnités à la cessation de service.

c) Normalement, l'indemnité de non-résident n'est pas versée au fonctionnaire qui, au moment de sa nomination :

- i) vit au Japon ;
- ii) est le conjoint d'une personne visée à l'alinéa i).

d) Le fonctionnaire perd le bénéfice de l'indemnité de non-résident :

- i) lorsque, à la suite d'un changement de ses conditions de résidence, il peut, de l'avis du Directeur exécutif, être considéré comme résident permanent au Japon ;
- ii) lorsqu'il épouse une personne qui serait considérée comme « résident » (si elle était employée par l'Organisation), à moins qu'elle ne soit considérée comme conjoint à charge en vertu du Règlement ;

- iii) lorsqu'il ou elle épouse un/une administrateur ou un/une fonctionnaire de rang supérieur de l'OIBT (ou un/une fonctionnaire de « statut international » comparable à l'extérieur de l'Organisation, par exemple une mission diplomatique) ;
- iv) lorsqu'il ou elle épouse un/une fonctionnaire de l'OIBT bénéficiaire de l'indemnité de non-résident. En pareil cas, l'indemnité de non-résident continuera d'être versée au fonctionnaire considéré comme chef de famille.

Disposition 206305

Prime de connaissances linguistiques

a) Les agents des ~~services généraux~~ Services gGénéraux reçoivent une prime de connaissances linguistiques conformément aux dispositions réglementaires et aux taux en vigueur à l'Organisation des Nations Unies s'ils passent avec succès un examen, prescrit à cette fin, dans une langue de l'Organisation autre que la langue ou les langues desquelles ils sont tenus, aux termes de leurs conditions d'emploi, d'avoir une connaissance suffisante. Aucun fonctionnaire ne peut recevoir de prime de connaissances linguistiques pour plus de deux langues officielles de l'Organisation. Les bénéficiaires de la prime de connaissances linguistiques ~~sont~~ peuvent être requis, à intervalles d'~~au moins cinq ans~~, de subir un nouvel examen destiné à montrer qu'ils ont gardé une connaissance suffisante de cette langue ou de ces langues.

b) La prime de connaissances linguistiques entre en ligne de compte pour le calcul des cotisations au Fonds de prévoyance.

Disposition 207306

Retenues et contributions

a) Les retenues suivantes sont opérées, à chaque période de paie, sur la somme totale due à chaque fonctionnaire :

- i) ~~montant dû au titre du barème des contributions du personnel, aux taux et conditions spécifiés à l'article 2.3. du Statut du personnel ;~~
- ii) cotisation au Fonds de prévoyance, calculée sur la base du traitement soumis à retenue pour pension, tel qu'il est défini par l'Organisation des Nations Unies.

b) En outre, des retenues peuvent être opérées sur les traitements, salaires et autres émoluments, à l'un des titres ci-après :

- i) contributions, autres que les cotisations au Fonds de prévoyance, prévues dans le présent Règlement ;
- ii) remboursement de dettes contractées envers l'Organisation.
- iii) remboursement de dettes contractées envers des tiers lorsque toute retenue à cette fin est autorisée par le Directeur exécutif et acceptée par le fonctionnaire intéressé.

Disposition 208307

Indemnité pour frais d'études

a) Aux fins de la présente disposition :

- i) on entend par « enfant » l'enfant d'un fonctionnaire, ~~à condition qu'il ne soit pas marié,~~ qui est à la charge dudit fonctionnaire qui subvient régulièrement à son entretien. On entend par « enfant handicapé » un enfant qui ne peut, du fait d'un handicap physique ou mental, fréquenter un établissement d'enseignement normal

Comment [F24]: Commentaire de la Nouvelle-Zélande en faveur d'une réduction de cet intervalle à deux ans. Cependant, la disposition de l'ONU énonce que les fonctionnaires « peuvent être » requis de se soumettre à un test à des intervalles non inférieurs à 5 ans.

Comment [F25]: Les « contributions du personnel » ne sont acquittées que sur le salaire brut, cependant que les fonctionnaires de l'OIBT perçoivent un salaire net (Article 2.3).

Comment [F26]: Mise en concordance avec la définition de l'ONU en 3.9

et qui a besoin en conséquence d'un enseignement ou d'une formation spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer à la société ou qui a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter le handicap en question ;

- ii) l'expression « pays d'origine » désigne le pays du congé dans les foyers au sens de la disposition 403. Si le père et la mère sont tous deux fonctionnaires de l'Organisation et remplissent tous deux les conditions requises, le « pays d'origine » désigne le pays où l'un des deux conjoints est autorisé à prendre son congé dans les foyers ;
- iii) l'expression « lieu d'affectation » désigne le pays où le fonctionnaire est en poste, ainsi que les localités proches du lieu de travail, même si elles sont situées au-delà des frontières dudit pays.

b) Tout fonctionnaire considéré comme recruté au plan international et dont le lieu d'affectation ne se trouve pas dans son pays d'origine a droit à une indemnité pour frais d'études pour chaque enfant à charge qui fréquente régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement analogue. Toutefois, l'indemnité n'est pas versée dans le cas des enfants qui

- i) fréquentent un jardin d'enfant ou une école maternelle ;
 - ii) fréquentent, dans le pays ou dans la région où se trouve le lieu d'affectation, un établissement où l'enseignement est dispensé gratuitement ou moyennant des droits de scolarité minimales ;
 - iii) suivent des cours par correspondance, sauf si, de l'avis du Directeur exécutif, ils ne peuvent recevoir un aussi bon enseignement au lieu d'affectation ;
 - iv) suivent des cours particuliers, à l'exception des cours d'enseignement d'une langue du pays d'origine, lorsqu'il n'existe, au lieu d'affectation, aucun établissement où l'enfant puisse apprendre ladite langue de façon satisfaisante ;
 - v) reçoivent une formation professionnelle ou suivent des cours d'apprentissage n'impliquant pas la fréquentation régulière d'un établissement d'enseignement ou assurant à l'enfant une rémunération au titre des services qu'il fournit.
- c) i) l'indemnité est versée jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant termine sa quatrième année d'études post secondaires ou obtient le premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt ;
- ii) normalement, l'indemnité n'est plus versée après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. Si la scolarité de l'enfant est interrompue pendant au moins un an par le service national, ou pour raison de maladie ou d'autres raisons impérieuses, la période ouvrant droit à l'indemnité est prolongée de la durée de l'interruption.

d) Le montant de l'indemnité est calculé conformément aux dispositions réglementaires et aux barèmes en vigueur à l'Organisation des Nations unies.

e) Tout fonctionnaire à qui une indemnité pour frais d'études est payable du fait que son enfant fréquente un établissement d'enseignement a droit, une fois par année scolaire, au paiement des frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, sous réserve des dispositions suivantes :

- i) Les frais de voyage ne sont pas payés si le voyage est déraisonnable soit parce que la date du voyage est trop proche de celle d'un autre voyage autorisé du fonctionnaire ou des personnes qui sont à sa charge, soit parce que le séjour serait trop bref pour justifier les dépenses qu'il entraînerait.

- ii) Normalement, les frais de voyage ne sont pas payés si l'enfant fréquente l'établissement d'enseignement pendant moins des deux tiers de l'année scolaire.
 - iii) Le montant versé ne doit pas anormalement dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine et le lieu d'affectation du fonctionnaire.
- f) Le Directeur exécutif décide dans chaque cas si l'indemnité pour frais d'étude doit être versée pour enseignement de la langue maternelle.
- g) Les fonctionnaires doivent soumettre par écrit les demandes d'indemnité pour frais d'études et y joindre les pièces justificatives que le Directeur exécutif peut demander.

h) Une aide à l'éducation spécialisée des enfants handicapés peut être mise à la disposition des fonctionnaires de toutes catégories, que ceux-ci soit en service dans leur pays d'origine ou ailleurs, et qui ont été engagés pour autant que leur nomination soit au moins d'une année une durée déterminée ou qu'ils aient achevé une année de service à titre continu. Le montant de cette aide est conforme aux barèmes des Nations unies.

Comment [F27]: Issu des dispositions de l'ONU.

Disposition 209308

Indemnité d'affectation

Sous réserve de la disposition 619, une indemnité d'affectation est versée, dans les cas et suivant les mêmes barèmes que ceux prévus dans le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations unies, à tout fonctionnaire de la catégorie des administrateurs ou d'une catégorie supérieure qui est nommé ou envoyé, pour une période déterminée, dans un lieu d'affectation situé hors de son pays d'origine.

Disposition 309

Avances de traitement

Comment [F28]: ONU 3.16 Commentaire du Brésil

a) Il peut être accordé des avances de traitement dans les circonstances et conditions ci-après :

- i) Au moment d'un départ pour un voyage autorisé d'une certaine durée ou pour un congé autorisé comprenant une absence de dix-sept jours civils ou davantage, au cours duquel échoit le traitement de fin de mois ; le montant de l'avance est égal au montant qui aurait été versé pour la période de paie échéant pendant l'absence du fonctionnaire ;
- ii) Lorsque, sans qu'il y ait de sa faute, le fonctionnaire ne reçoit pas son traitement normal, le montant de l'avance est égal à la somme qui lui est due ;
- iii) Au moment où le fonctionnaire quitte le service de l'Organisation, lorsqu'il n'est pas possible d'arrêter définitivement le compte de ce qui lui est dû, le montant de l'avance ne peut dépasser 80 % du montant final net auquel on présume que l'intéressé aura droit ;
- iv) Lorsque le fonctionnaire, au moment de son entrée en fonctions, ne dispose pas de moyens suffisants, le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Directeur exécutif ;
- v) Lorsque le fonctionnaire change de lieu d'affectation officiel, le montant de l'avance est laissé à la discrétion du Directeur exécutif.

b) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, le Directeur exécutif peut autoriser une avance pour des raisons autres que celles énumérées ci-dessus, à condition que l'intéressé justifie sa demande par écrit et de façon circonstanciée.

c) Les avances de traitement autres que celles visées aux alinéas i), ii) et iii) du paragraphe a) ci-dessus doivent être remboursées par tranches égales, dont le montant est fixé au moment où l'avance est autorisée ; les diverses tranches sont déduites du traitement à chaque période de paie et à compter, au plus tard, de la période de paie qui suit immédiatement celle au cours de laquelle l'avance a été consentie.

Disposition 310

Indemnité de fonctions

a) Tout fonctionnaire peut être appelé, dans l'exercice normal de ses fonctions habituelles et sans rémunération supplémentaire, à assumer temporairement les fonctions et responsabilités attachées à un poste plus élevé que le sien.

b) Sans préjudice du principe consacré par la disposition 4.15 que l'avancement et le moyen normal de reconnaître les responsabilités accrues et l'aptitude démontrée de tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu qui est appelé à assumer, à titre temporaire et pendant plus de trois mois, toutes les fonctions et responsabilités attachées à un poste manifestement plus élevé que le sien peut, dans des cas exceptionnels, recevoir, à compter du début du quatrième mois où il exerce les fonctions plus élevées, une indemnité de fonctions qui n'entre pas dans le calcul de la rémunération considérée aux fins de la pension.

c) Le fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu affecté à une mission, l'agent des services généraux appelé à occuper un poste plus élevé de la catégorie des administrateurs, ou encore le fonctionnaire de toutes catégories engagé pour une durée déterminée ou à titre continu appelé à occuper un poste supérieur au sien de plus d'une classe peut recevoir l'indemnité de fonctions dès qu'il assume ces fonctions et responsabilités plus élevées.

d) Le montant de l'indemnité de fonctions équivaut à l'augmentation de traitement (compte tenu, le cas échéant, de l'indemnité de poste et des indemnités pour charges de famille) dont l'intéressé aurait bénéficié s'il avait été promu à la classe immédiatement supérieure.

Disposition 311

Rappels

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

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

Comment [F29]: Disposition 3.10 de l'ONU.
Commentaire du Brésil.

Comment [F30]: L'option de mission est
conserve en vue d'être examinée ultérieurement
concernant la nomination des Responsables
régionaux.

Comment [F31]: Disposition 3.17 de l'ONU

4. CONGÉ ANNUEL, CONGÉ DANS LES FOYERS ET CONGÉ SPÉCIAL

Article 4.1

Tout fonctionnaire a droit à un congé annuel approprié.

Dans des cas exceptionnels, le Directeur exécutif peut accorder un congé spécial.

Article 4.2

Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les deux ans.

Disposition 401

Congé annuel

- a) Pendant tout le temps qu'ils reçoivent leur plein traitement, les fonctionnaires ont droit à un congé annuel de 30 jours ouvrables par an, soit deux jours et demi par mois.
- b) Le congé annuel est cumulable, mais les fonctionnaires ne peuvent reporter plus de 60 jours ouvrables de congé annuel au-delà du 1er janvier de chaque année.
- c) L'année ouvrant droit au congé annuel est la période de 12 mois commençant le jour du mois où le fonctionnaire est entré au service de l'Organisation.
- d) Le congé annuel des fonctionnaires quittant l'Organisation est calculé à proportion de la période de service accompli pendant l'année ouvrant droit au congé et, s'il y a lieu, un pourcentage correspondant au traitement doit être remboursé à l'Organisation ou, inversement, payé aux intéressés.
- e) Toute absence qui n'est pas expressément prévue par d'autres dispositions du Statut et du Règlement du personnel est déduite des jours de congé annuel cumulés par le fonctionnaire, si l'intéressé n'a pas de congé annuel à son crédit, son absence est considérée comme un congé non autorisé et il n'a droit, pour la durée de cette absence, ni à son traitement ni à ses indemnités.
- f) Les modalités du congé annuel sont subordonnées aux nécessités du service et les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé dans une période fixée par le Directeur exécutif. Tout congé annuel ne peut être pris que sur autorisation, mais il est tenu compte, dans la mesure du possible, de la situation personnelle et des préférences de l'intéressé.

Disposition 402

Congé spécial

a) ~~Un congé spécial sans traitement, dont la durée est déterminée par le Directeur exécutif, peut être accordé aux fonctionnaires, soit pour permettre de poursuivre des études ou des recherches dans l'intérêt de l'Organisation, soit en cas de maladie prolongée, soit encore pour tout autre raison importante. Il peut être accordé un congé spécial, dont la durée est déterminée par le Directeur exécutif, à tout fonctionnaire engagé pour une durée déterminée ou à titre continu à sa demande, soit pour lui permettre de poursuivre des études ou des recherches dans l'intérêt de l'Organisation, soit en cas de longue maladie, soit pour lui permettre de s'occuper d'un enfant, soit encore pour toute autre raison importante.~~

b) ~~Le congé spécial est normalement accordé sans traitement. Dans des circonstances exceptionnelles, il peut être accordé un congé spécial à plein traitement ou à traitement partiel ;~~

Comment [F32]: Donne effet au commentaire de la Nouvelle-Zélande [disposition 5.3 a) & ii] de l'ONU.

c) Les périodes de congé spécial sans traitement d'un ou plusieurs mois complets n'entrent pas en ligne de compte pour le calcul de la durée des services aux fins du congé de maladie, du congé annuel, du congé dans les foyers, du congé de maternité ou paternité, des augmentations périodiques de traitement, de l'indemnité de licenciement et de la prime de rapatriement. Les périodes de congé spécial qui ne correspondent pas à un mois complet entrent en ligne de compte; les périodes de congé spécial ne sont pas considérées comme interrompant la continuité du service.

Disposition 403

Congé dans les foyers

a) À l'exception de ceux qui sont recrutés sur le plan local, les fonctionnaires ont le droit, pour chaque période de service y ouvrant droit, de se rendre tous les deux ans dans leur pays d'origine aux frais de l'Organisation, pour y passer une fraction appréciable de leur congé annuel.

b) Tout fonctionnaire a droit au congé dans les foyers si le Directeur exécutif compte que l'intéressé restera au service de l'Organisation pendant six mois après la date de son retour du congé dans les foyers.

c) Le pays du congé dans les foyers est le pays duquel le fonctionnaire est ressortissant, sous réserve de ce qui suit :

i) aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu du congé dans les foyers qu'un fonctionnaire prend dans son pays d'origine est le lieu où l'intéressé avait sa résidence principale durant la dernière période pendant laquelle, avant sa nomination, il a résidé dans son pays d'origine ;

ii) dans des cas exceptionnels, et s'il y a des raisons impérieuses de le faire, le Directeur exécutif peut autoriser un fonctionnaire à prendre le congé dans les foyers prévus par la présente disposition dans un pays autre que celui dont il est ressortissant. Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, l'intéressé est tenu de fournir au Directeur exécutif la preuve que, pendant une période prolongée avant sa nomination, sa résidence habituelle se trouvait dans ce pays où il maintient toujours d'étroites attaches familiales ou personnelles et que le fait d'y prendre son congé n'est pas incompatible avec l'esprit de la présente disposition. Cette autorisation exceptionnelle doit normalement être donnée au moment de la nomination du fonctionnaire.

d) Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises ont droit au premier congé dans les foyers après deux ans de service ouvrant droit à ce congé.

e) Sous réserve des impératifs du service, les fonctionnaires peuvent prendre leur congé dans les foyers à tout moment pendant les 12 mois qui suivent la date à partir de laquelle ils y ont droit.

f) Sans préjudice des dispositions ci-après, un fonctionnaire qui retarde son départ en congé dans les foyers au-delà de la période de cours de laquelle il y a droit, ne peut prendre son prochain congé dans les foyers que pendant la deuxième année qui suit celle au cours de laquelle il a pris son congé différé. Toutefois, si le Directeur exécutif décide que, par suite de circonstances exceptionnelles dues aux impératifs du service, un fonctionnaire doit retarder son départ en congé au-delà de la période durant laquelle il y a droit, l'époque du prochain congé dans les foyers et des congés suivants n'est pas modifiée ; il est entendu cependant que 12 mois au moins de service ouvrant droit au congé dans les foyers doivent avoir été accomplis entre le retour du congé différé et le départ suivant.

g) Les fonctionnaires peuvent être requis de prendre leur congé dans les foyers à l'occasion d'un voyage en mission, les intérêts du fonctionnaire et de sa famille étant dûment pris en considération.

h) Sous réserve des dispositions du chapitre 6 du Statut et du Règlement du personnel, les fonctionnaires autorisés à se rendre en congé dans leur foyer ont droit à des délais de route et, pour eux-mêmes et les personnes à leur charge (au sens de la disposition 604), au paiement des frais de voyage aller et retour entre Yokohama et le lieu de leur résidence dans leur pays d'origine.

i) Le Directeur exécutif peut demander aux fonctionnaires rentrant d'un congé dans les foyers de fournir la preuve qu'ils ont passé une fraction appréciable de congé dans leur pays d'origine.

5. SÉCURITÉ SOCIALE

Article 5.1

Des dispositions sont prises pour créer et gérer un fonds de prévoyance auquel participent conjointement l'Organisation et les membres du personnel ; les cotisations des membres du personnel et de l'Organisation sont exprimées en pourcentage du traitement des fonctionnaires soumis à retenu pour pension, ces pourcentages étant alignés sur ceux de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Article 5.2

Le Directeur exécutif institue pour le personnel, avec l'approbation du Conseil, un système de sécurité sociale prévoyant notamment du congé de maladie de maternité ou de paternité, et il prend des dispositions pour assurer les fonctionnaires comme il convient contre les maladies et les accidents.

Article 5.3

Nonobstant les articles 5.1 et 5.2, les fonctionnaires qui sont ressortissants japonais ou résidents permanents au Japon participent au système de sécurité sociale japonais et le Directeur exécutif effectue les opérations requises par ce système, y compris le versement des cotisations obligatoires de l'Organisation prévues dans ce système. Ces fonctionnaires abondent également au Fonds de prévoyance et leur contribution au Fonds de prévoyance s'exprime en pourcentage de la cotisation de l'Organisation à ce Fonds, défalqué de leur contribution obligatoire au système de sécurité sociale japonais.

Disposition 501

Fonds de prévoyance

- a) Tous les fonctionnaires participent au Fonds de prévoyance, qui est constitué des éléments suivants :
- i) les cotisations des fonctionnaires et la cotisation devant être effectuée par l'Organisation, qui sont toutes exprimées en un pourcentage fixé par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (UNJSPF) ; sauf pour les fonctionnaires qui sont ressortissants japonais ou résidents permanents au Japon, dont la cotisation est celle de l'Organisation effectuée au pourcentage fixé par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (UNJSPF) défalquée de la cotisation qui est celle de l'Organisation au Plan de sécurité sociale japonais concernant ces fonctionnaires ;
 - ii) les intérêts perçus sur le placement de ces cotisations.
- b) Les cotisations au Fonds sont versées chaque mois.
- c) L'administration et le contrôle du Fonds, ainsi que le placement de ses avoirs, sont sous la responsabilité du Directeur exécutif qui s'assure le concours de Conseillers financiers professionnels.
- d) La part du Fonds de prévoyance payable à chaque fonctionnaire est versée à l'intéressé au moment de la cessation de service ; elle l'est à ses bénéficiaires en cas de décès. Toutefois si un fonctionnaire quitte l'Organisation, autrement que pour une raison de santé, avant d'avoir accompli un an de service, il a droit uniquement à la restitution de ses cotisations majorées, le cas échéant, des intérêts. Dans ce cas, la cotisation de l'Organisation majorée des éventuels intérêts est restituée au compte administratif de l'Organisation.
- e) La date finale prise en considération pour le calcul de la part du Fonds de prévoyance qui revient aux fonctionnaires est fixée en application de la disposition 705.

f) Les comptes du Fonds de prévoyance sont vérifiés chaque année en même temps que le Compte administratif de l'Organisation.

Disposition 502

Congé de maladie

Les fonctionnaires qui sont empêchés par une maladie ou un accident d'accomplir leurs tâches ou qui ne peuvent se rendre à leur travail par suite de dispositions visant à protéger la santé publique bénéficient d'un congé de maladie conformément aux dispositions ci-après :

a) Tout congé de maladie doit être approuvé au nom du Directeur exécutif ;

b) Les fonctionnaires nommés à titre temporaire ~~pour une période de moins d'un an~~ ont droit à un congé de maladie à raison de deux jours ouvrables par mois de service pendant la durée de leur engagement, avec un crédit minimum de cinq jours.

~~c) Les fonctionnaires nommés pour une période de stage d'un an ou plus mais non inférieure à déterminée qui ont accompli moins de trois moisans de services continu~~ ont droit à un congé de maladie à plein traitement pendant trois mois au maximum et à mi-traitement pendant trois mois pendant toute période de douze mois consécutifs.

d) Les fonctionnaires nommés à titre ~~permanent et continu ou qui détiennent une nomination à durée déterminée de trois ans ou~~ qui ont achevé trois années de service continu ont droit à des congés de maladie à plein traitement pendant neuf mois au maximum et pendant neuf mois à mi-traitement pendant toute période de quatre années consécutives.

e) Les fonctionnaires qui s'absentent pendant deux jours ouvrables consécutifs pour cause de maladie doivent ~~dès que possible~~ adresser au Directeur exécutif ~~(au plus tard le troisième jour qui suit le début de leur absence)~~ un certificat de maladie établi par un médecin. ~~Si l'absence se prolonge au-delà de cinq jours ouvrables consécutifs, ils doivent fournir au Directeur exécutif, chaque semaine, un certificat établi par un médecin attestant qu'ils ne sont pas en état de reprendre leur travail. La succession des jours ouvrables n'est pas interrompue par les jours chômés.~~

f) Les fonctionnaires ont le droit de prendre un maximum de sept jours de congé de maladie sans fournir de certificat au cours de toute période de 12 mois de service. Une partie ou la totalité de ce droit peut être utilisée pour se consacrer à des situations d'urgence d'ordre familial ou comme congé de paternité en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant, en pareil cas, la limite de trois jours ouvrables consécutifs ne s'applique pas.

g) Tous les congés de maladie pris sans fournir de certificat conforme à l'alinéa f) de la présente disposition sont comptabilisés comme faisant partipartie du total des congés de maladie à plein traitement au sens des alinéas b), c) et d) de la présente disposition.

Disposition 503

Congé de maternité et de paternité

a) Une fonctionnaire qui, à la date prévue pour l'accouchement, comptera un an de service continu a droit à un congé de maternité conformément aux propositions suivantes :

i) le congé commence six semaines avant la date prévue pour l'accouchement sous réserve de la présentation par l'intéressée d'un certificat d'un médecin dûment qualifié indiquant ladite date.

ii) le congé dure au total 16 semaines à compter de la date à laquelle il a débuté. La durée du congé après l'accouchement est donc égale à une période équivalente à 16 semaines moins la période comprise entre la date à laquelle le

Comment [F33]: La définition sera ajoutée à la Disposition 303.

Comment [F34]: Conforme à la Disposition de l'ONU 6.2 b) ii)

Comment [F35]: Disposition de l'ONU 6.2 b) iii)

Comment [F36]: Disposition de l'ONU 6.2 f)

Comment [F37]: Trop contraignant et coûteux s'agissant de l'établissement d'un certificat médical toutes les semaines.

Comment [F38]: Souci de concordance avec le texte de la disposition.

Comment [F39]: Augmentation estimée d'environ 2700 \$ par an à supposer qu'il y peut y avoir une personne prenant un congé maternité et remettant sa démission dans la même année.

4 mois de congés annuels égalent $2,5 \times 4 = 10$ jours de congés annuels accumulés.

Traitement net de base au grade P-5/1 est de 87 948 \$ et le traitement net au grade GS-5/1 est de 6 470 000 yens japonais. La moyenne est de 70 950,20 \$.
L'indemnité journalière est de $70\,950,32 / 12 / 21,75 = 271,84$. Multiplié par 10 jours fait \$2,718.40
\$1=119.92yens

congé de maternité a commencé et celle de l'accouchement, sous réserve d'un minimum de 10 semaines.

- iii) l'intéressée a droit à un congé de maternité à plein traitement pendant tout le temps qu'elle est absente en vertu des sous-alinéas i) et ii) ci-dessus. Même si le médecin ou la sage-femme se sont trompés sur la date de l'accouchement, l'intéressée reçoit son plein traitement jusqu'à la date effective de l'accouchement.
- iv) Le retour de l'intéressée à son service à l'issue de la maternité est soumis à l'approbation du Directeur exécutif sur la foi d'un certificat médical.

b) Sous réserve de conditions fixées par le Directeur exécutif, les fonctionnaires qui auront servi continûment pendant un an ont droit à un congé de paternité selon les dispositions suivantes :

Comment [F40]: Mise en cohérence avec le congé maternité.

- i) le congé est accordé pour une durée totale maximale de quatre semaines. Dans des circonstances exceptionnelles, le congé est accordé pour une durée totale de huit semaines ;
- ii) le congé peut être pris de manière continue ou pendant des périodes séparées pendant une durée d'une année suivant la naissance de l'enfant, et à condition d'être pris dans sa totalité pendant cette année.
- iii) le fonctionnaire perçoit l'intégralité de son traitement pendant toute la durée du congé paternité durant laquelle il a été absent du service.

c) En règle générale, il n'est pas accordé de congé de maladie pour un congé de maternité ou de paternité, sauf en cas de maternité aux complications graves.

d) Les périodes de congé de maternité et de congé de paternité ouvrent droit à des jours de congé annuel à condition que la ou le fonctionnaire reprenne son service pendant au moins six mois à l'expiration de son congé.

Comment [F41]: Mise en conformité avec la Disposition 6.3 d) de l'ONU.

Disposition 504

Assurance contre les maladies et les accidents

a) L'Organisation offre à ses fonctionnaires :

Comment [F42]: Proposition cohérente avec ce qui a été présenté au CFA précédent.

i) un régime d'assurance vie ouvrant droit à des indemnités en cas de décès, de préjudice corporel ou de maladie imputables à quelle qu'en soit la cause pendant l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation. Le montant des prestations correspondant à chaque vie prise en compte par la couverture d'assurance est de trois fois celui du traitement annuel du fonctionnaire ouvrant droit à pension de retraite dans le cas des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et catégories supérieures et trois fois le traitement brut dans le cas des fonctionnaires de la catégorie des Services généraux, à la date du décès.

Comment [F43]: Augmentation estimée à \$133 000 par an. \$70 000 pour la couverture vie et accident supplémentaire (\$30 000/an à \$100 000/an) et \$63 000 pour assurance invalidité (7 783 728yen @ \$1=124,23yens) L'assurance invalidité ne couvrira que 40% du revenu jusqu'à l'âge de la retraite (même prime pour 62 et 65 ans.)

ii) un régime d'assurance accident supplémentaire pour indemniser les fonctionnaires dans le cas d'un préjudice corporel subi durant l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation. Le montant des prestations correspondant à chaque personne assurée est de deux fois celui du traitement annuel du fonctionnaire ouvrant droit à pension de retraite dans le cas des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et catégories supérieures et de trois fois le traitement brut dans le cas des fonctionnaires de la catégorie des Services généraux, à la date de l'accident ;

iii) un plan d'assurance-maladie.

b) Dans le cas de l'assurance visée au sous-alinéa i), aux alinéas i) et ii) ci-dessus, les primes sont versées par l'Organisation.

c) Dans le cas de l'assurance visée ~~au sous-alinéa à l'alinéa~~ [iii](#)), l'Organisation contribue au paiement des primes dans des proportions approuvées par le Conseil sur proposition du Directeur exécutif.

~~a) — L'Organisation offre à ses fonctionnaires :~~

~~i) — un régime d'assurance ouvrant droit à des indemnités en cas de décès, de préjudice corporel ou de maladie imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation ;~~

~~ii) — un plan d'assurance maladie.~~

~~b) — Dans le cas de l'assurance visée au sous-alinéa i), les primes sont versées par l'Organisation.~~

~~c) — Dans le cas de l'assurance visée au sous-alinéa ii), l'Organisation contribue au paiement des primes dans des proportions approuvées par le Conseil sur proposition du Directeur exécutif.~~

Disposition 505

Indemnités pour perte ou détérioration d'effets personnels imputables au service

Les fonctionnaires ont droit, dans les limites et aux conditions fixées par le Directeur exécutif, à une indemnité raisonnable en cas de perte ou de détérioration de leurs effets personnels dont il est établi qu'elles sont directement imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

6. FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

Article 6.1

Sous réserve des conditions et des définitions établis par le Directeur exécutif, l'Organisation paie, lorsqu'il y a lieu de le faire, les frais de voyages des fonctionnaires et des personnes à leur charge.

Article 6.2

Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Directeur exécutif, l'Organisation paie les frais de déménagement des fonctionnaires.

Disposition 601

Voyages autorisés des fonctionnaires

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent règlement, l'Organisation paie les frais de voyages des fonctionnaires dans les cas suivants :

- i) lors de l'engagement initial et lors de la cessation de service des fonctionnaires recrutés sur le plan international ;
- ii) lors d'un voyage en mission ;
- iii) lors d'un congé dans les foyers dans les conditions prévues par la disposition 403 ;
- iv) lors de voyages autorisés pour des raisons de santé ou de sécurité ou dans d'autres cas appropriés, si, de l'avis du Directeur exécutif, il y a des raisons impérieuses pour que l'Organisation paie lesdits frais.

b) L'Organisation paie les frais de voyage d'un fonctionnaire jusqu'au lieu où il a été recruté ou jusqu'au lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers.

Disposition 602

Voyages autorisés des personnes à charge

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent règlement, l'Organisation paie, dans les cas suivants, les frais de voyage des personnes qui sont à la charge de fonctionnaires recrutés sur le plan international :

- i) lors de l'engagement d'initial du fonctionnaire pour une durée d'au moins un an ;
- ii) lors de la cessation de service du fonctionnaire, après au moins un an de service continu ou plus tôt en cas de licenciement ;
- iii) lors du congé dans les foyers ;
- iv) lors d'un voyage autorisé en vertu de la disposition relative aux indemnités pour frais d'études ;
- v) lors d'un voyage autorisé pour des raisons de santé ou de sécurité, ou dans d'autres cas appropriés, si, de l'avis du Directeur exécutif, il y a des raisons impérieuses pour que l'Organisation paie lesdits frais.

b) L'Organisation paie les frais de voyage des personnes qui sont à la charge du fonctionnaire à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers aux fins du présent règlement. Si le fonctionnaire désire que des personnes à sa charge qui se trouvent en un lieu différent le rejoignent à son lieu d'affectation officiel, les frais de

voyage à la charge de l'Organisation ne peuvent dépasser le montant maximal qu'elle aurait acquitté si ces personnes étaient parties du lieu du recrutement.

Disposition 603

Perte du droit au paiement du voyage retour

a) Un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date de son retour d'un congé dans les foyers n'a droit normalement au paiement des frais de voyage de retour ni pour lui-même, ni pour les personnes à sa charge. Le Directeur exécutif peut autoriser ce paiement s'il est établi à sa satisfaction qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.

b) Un fonctionnaire qui donne sa démission pour s'occuper d'autres fonctions au Japon n'a droit normalement au paiement des frais de voyage de retour ni pour lui-même, ni pour les personnes à sa charge.

c) Sauf décision contraire du Directeur exécutif, l'Organisation ne paie ni les frais de voyage de retour ni les frais de déménagement si le voyage n'est pas entrepris dans les six mois qui suivent la date de la cessation de service.

Disposition 604

Personnes à charge dont l'Organisation paie le voyage

Aux fins du paiement des frais de voyage lors du congé dans les foyers et des autres voyages autorisés, sont considérées comme personnes à charge le conjoint et les enfants pour lesquels une indemnité pour charges de famille est payable. Un fils ou une fille de plus de 21 ans atteints d'invalidité totale peut aussi être considéré comme enfant à charge aux fins du paiement des frais de voyage.

Disposition 605

Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable du Directeur exécutif. Exceptionnellement, un fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre le voyage sur instructions verbales, mais ces instructions doivent être ensuite confirmées par écrit. Avant d'effectuer un voyage, les fonctionnaires sont personnellement tenus de s'assurer qu'ils ont l'autorisation voulue.

Disposition 606

Frais de voyage

a) Les frais de voyage que l'Organisation paie ou rembourse en vertu des dispositions pertinentes du présent chapitre comprennent :

- i) Les frais de transport (prix du billet) (dispositions 607, 608 et 609) ;
- ii) Les faux frais au départ et à l'arrivée (disposition 610) ;
- iii) Les dépenses effectuées au cours du voyage (disposition 611) ;
- iv) L'indemnité de subsistance (disposition 612) ;
- v) Les dépenses diverses effectuées pendant le voyage (disposition 614) ;

Dans les cas où le Directeur exécutif prescrit le versement d'une indemnité journalière de subsistance forfaitaire, le montant de cette indemnité journalière est celui prévu par l'Organisation des Nations Unies pour la ville, le pays ou la région considéré.

b) Les fonctionnaires doivent éviter toute dépense qu'une personne voyageant à son compte ne jugerait pas raisonnable.

Disposition 607

Itinéraire, mode et conditions de transport

a) Pour tout voyage autorisé, l'itinéraire, le mode et les conditions de transport doivent être approuvés d'avance par le Directeur exécutif.

b) Les frais de voyage, les délais de route et autres avantages ne peuvent dépasser le maximum accordé pour l'itinéraire, le mode et ~~les conditions~~ la classe de transport approuvés par le Directeur exécutif. Un fonctionnaire qui, pour des raisons de convenance personnelle, désire prendre des dispositions particulières doit y être préalablement autorisé et les frais supplémentaires sont alors à sa charge.

c) Pour tout voyage, l'itinéraire doit être le plus direct et le mode de transport le plus économique à moins qu'il soit établi à la satisfaction du Directeur exécutif qu'il est de l'intérêt de l'Organisation que l'intéressé emprunte un autre itinéraire ou mode de transport.

Disposition 608

Conditions de voyage

Pour les voyages autorisés, les conditions générales suivantes s'appliquent aux classes du voyage

~~a) Pour tout voyage autorisé effectué par avion, les fonctionnaires et les membres de leur famille qui y ont droit voyagent en classe économique ou dans des conditions équivalentes, étant entendu toutefois que le Directeur exécutif et les membres de sa famille, sauf dans le cas d'un voyage autorisé en vertu de la disposition 208 relative à l'indemnité pour frais d'études, voyagent en première classe lorsque la durée d'un vol particulier dépasse neuf heures (par l'itinéraire le plus direct et le plus économique), y compris les arrêts prévus notamment pour un changement d'avion ou le réapprovisionnement en carburant, mais non compris le temps nécessaire pour se rendre à l'aéroport et en venir.~~

a) Pour tout voyage autorisé effectué par avion, le fonctionnaire et les membres de sa famille voyagent en classe économique, suivant l'itinéraire le plus économique, sous réserve de la Disposition 607. Les fonctionnaires voyagent dans la classe immédiatement inférieure à la première classe (classe affaires, si possible) pour tout vol sans escale d'une durée égale ou supérieure à 9 heures ou pour tout vol à escales multiples d'une durée totale égale ou supérieure à 11 heures, dont au moins 2 heures de correspondance, à condition que le voyage jusqu'à la destination suivante reprenne dans les 12 heures, dans les cas suivants : mission, engagement, affectation ou cessation de service :

b) Pour tout voyage autorisé effectué par chemin de fer, les fonctionnaires et les membres de leurs familles voyagent en première classe ou dans des conditions équivalentes (couchettes et autres éléments de confort, selon le cas).

c) Sous réserve de l'autorisation préalable du Directeur exécutif, les fonctionnaires peuvent être autorisés à voyager en automobile, étant entendu qu'ils ne peuvent demander le remboursement de dépenses d'un montant supérieur à celui des dépenses normalement remboursables. Les fonctionnaires autorisés à voyager en automobile sont indemnisés par l'Organisation aux taux en vigueur à l'Organisation des Nations Unies pour l'utilisation d'automobiles ou, à défaut, aux conditions fixées par le Directeur exécutif.

Comment [F44]: Réduction des coûts d'environ \$3 000 par an pour le budget administratif.

Les fonctionnaires administrateurs et ceux des SG sont déjà soumis à cette règle. Répercussions envisagées sur les petits déplacements du Directeur exécutif. Pour les voyages effectués en 2014, \$3 200 ont été dépensés en billets classe affaires sur des petits déplacements. Le vol le meilleur marché coûte 1/10^e de ce prix.

Comment [F45]: Disposition 7.6 g) de l'ONU.

Comment [F46]: Instruction administrative de l'ONU ST/AI/2013/3 4.3 d) donnant effet aux commentaires du Brésil.

d) Les fonctionnaires peuvent choisir de voyager par bateau en première classe plutôt que par avion à condition que cela n'entraîne aucune dépense supplémentaire pour l'Organisation.

e) Si le fonctionnaire ou un membre de sa famille voyage dans des conditions plus économiques que celles qui ont été approuvées, l'Organisation ne paie que les places effectivement occupées, au tarif payé par voyageur.

Disposition 609

Achat des billets

a) Pour un voyage autorisé effectué par un fonctionnaire ou par des personnes à sa charge, l'Organisation achète les billets par avance ; l'intéressé ne les achète lui-même que si les circonstances l'exigent où s'il y est expressément autorisé.

b) Les fonctionnaires qui demandent à voyager dans des conditions meilleures que celles auxquelles ils ont droit aux termes de la disposition 608 ou qui, pour des raisons de préférence ou de convenance personnelle, sont autorisés à emprunter un itinéraire ou un mode de transport autre que celui qui est prévu par la disposition 607, doivent rembourser la différence à l'Organisation.

Disposition 610

Faux frais au départ et à l'arrivée

Tout fonctionnaire se rendant au Siège ou en venant peut demander pour lui-même et pour chacune des personnes à sa charge le remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée, pour chaque voyage d'aller ou de retour autorisé et pour chaque arrêt autorisé en cours de route, conformément aux dispositions réglementaires en vigueur à l'Organisation des Nations Unies. Les faux frais au départ et à l'arrivée sont réputés comprendre tous les frais qu'entraîne l'utilisation de moyens de transports publics entre l'aéroport ou tout autre point d'arrivée ou de départ et l'hôtel ou tout autre lieu de résidence, y compris les frais de transport des bagages accompagnés et toutes autres dépenses accessoires.

Disposition 611

Dépenses effectuées au cours du déplacement

L'indemnité de subsistance est intégralement due pendant la durée du déplacement, sous réserve des dispositions 607 et 608 ; toutefois, lorsqu'il ne s'agit pas d'une mission, l'indemnité n'est due que pendant trois jours au maximum pour un déplacement déterminé.

Disposition 612

Indemnité de subsistance

a) Tout fonctionnaire autorisé à voyager aux frais de l'Organisation reçoit une indemnité journalière de subsistance conformément au barème en vigueur à l'Organisation des Nations Unies. Lorsque l'Organisation des Nations Unies n'a pas prévu d'indemnité journalière de subsistance pour le lieu considéré ou lorsque le Directeur exécutif considère qu'il agit d'un cas particulier, des dépenses effectives raisonnables peuvent être autorisées aux conditions et dans les limites que le Directeur exécutif peut fixer.

b) L'indemnité de subsistance représente la totalité de ce que l'Organisation verse pour des dépenses telles que frais de repas et de logement, pourboires et rémunérations de services divers. Sous réserve de la disposition 614, toutes dépenses en sus du montant de l'indemnité sont normalement à la charge des fonctionnaires.

c) L'indemnité de subsistance continue d'être versée pendant le congé de maladie pris en voyage ; toutefois si le voyageur est hospitalisé il n'a droit qu'au tiers du montant quotidien de l'indemnité.

d) Aucune indemnité de subsistance n'est versée pour les périodes de congé annuel ou de congé spécial.

e) Lorsque le conjoint ou les enfants à charge d'un fonctionnaire sont autorisés à voyager aux frais de l'Organisation, l'intéressé reçoit, pour chacun d'entre eux, une indemnité de subsistance supplémentaire d'un montant équivalent à la moitié du montant prévu pour le fonctionnaire.

f) Pour les voyages dont le paiement par l'Organisation est autorisé pour des raisons de santé et de sécurité ou autres en vertu de l'alinéa iv) de la disposition 601 ou de l'alinéa v) de la disposition 602, il peut être versé, si le Directeur exécutif le juge à propos, une indemnité de subsistance d'un montant approprié.

Disposition 613

Calcul de l'indemnité de subsistance

a) L'indemnité de subsistance est versée aux taux et conditions prévus par la disposition 612 pour chaque jour civil ou fraction de jour civil de plus de 12 heures au cours duquel le fonctionnaire ou les personnes à charge sont en voyage autorisé ; il est entendu que l'indemnité intégrale est versée au taux approprié pour le jour où commence le voyage mais que, sauf si le Directeur exécutif en décide autrement, aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'arrivée.

b) Aucune indemnité n'est versée lorsque le fonctionnaire regagne son lieu d'affectation officiel moins de 10 heures après son départ et 40 % de l'indemnité sont versés pour un voyage de 10 heures ou plus.

c) Pour les voyages effectués par bateau, l'indemnité intégrale est versée pour le jour de l'arrivée au port de débarquement, à condition que le voyage autorisé se prolonge encore pendant plus de 12 heures. Aucune indemnité n'est versée pour le jour de l'embarquement.

d) Chaque fois que, pour le calcul de l'indemnité de subsistance, il faut préciser « l'heure de départ » et « l'heure d'arrivée », ces expressions s'entendent du moment où le train, le bateau ou l'avion est effectivement parti ou est effectivement arrivé à son lieu de destination normal.

Disposition 614

Frais de voyage divers

Comment [F47]: Disposition de l'ONU 7.11

Les autres dépenses qu'un fonctionnaire doit faire à l'occasion d'une mission ou d'un voyage autorisé sont remboursées par l'Organisation une fois le voyage terminé, à condition que l'intéressé établisse la nécessité et indique la nature de ces dépenses et à condition qu'il présente, autant que possible, des reçus qui seront normalement exigés pour toute dépense supérieure à 4020 \$ des États-Unis. En principe seules sont remboursées les dépenses énumérées ci-après qui, dans la mesure du possible, doivent avoir été autorisées d'avance :

- i) Utilisation de moyens de transports locaux autres que ceux visés par la disposition 610 ;
- ii) Communications téléphoniques et ~~télégraphiques (y compris les communications par radio et par câble)~~ autres pour le compte de l'Organisation ;
- iii) ~~Acheminement de bagages autorisés par un service de messageries par chemin de fer ou autre voie de communication ;~~
- iv) ~~Location d'un bureau pour les besoins du service ;~~
- v) ~~Emploi de sténographes ou de dactylographes ou location de machines à écrire pour la rédaction de lettres ou de rapports officiels ;~~

~~vi) Transport ou entreposage de bagages ou d'objets locaux, matériel et services utilisés pour le compte de l'Organisation ;~~

iv) Transport ou entreposage de bagages ou d'objets autorisés utilisés pour le compte de l'Organisation ;

Disposition 615

Indemnité d'installation

a) Les fonctionnaires recrutés hors du Japon, à condition que la durée prévue de leur affectation soit d'une année au mois, reçoivent pour eux-mêmes et pour les personnes qui sont à leur charge une indemnité d'installation aux conditions suivantes.

b) L'indemnité d'installation est égale au montant que représente le versement de l'indemnité de subsistance pendant 30 jours au taux approprié applicable conformément au barème de l'Organisation des Nations Unies dans le cas d'un fonctionnaire, et à la moitié de ce taux dans le cadre de membres de sa famille dont l'Organisation a payé le voyage. Le montant de l'indemnité est calculé au taux en vigueur à la date d'arrivée du fonctionnaire ou des membres de sa famille, selon le cas.

c) Dans des conditions établies par le Directeur exécutif, la limite de 30 jours prévue à l'alinéa b) ci-dessus peut être portée à un maximum de 90 jours le réserve de l'approbation du Conseil. Le montant de l'indemnité pendant la période de prolongation est égal à 60 % du montant approprié applicable à la période initiale.

d) En sus du montant versé au titre de l'indemnité aux taux quotidiens fixés en vertu de la présente disposition, le versement d'une somme globale peut être autorisé aux conditions établies par l'Organisation des Nations Unies. La somme globale est actuellement de 600 \$ pour le fonctionnaire et de 600 \$ pour chaque membre de sa famille qui l'accompagne au lieu d'affectation, le montant total ne pouvant pas dépasser 2400 \$.

Disposition 616

Excédent de bagages et bagages non accompagnés

a) La partie des bagages correspondant au poids ou au volume en sus de la franchise accordée par les compagnies de transport est considérée comme excédent de bagages au sens du présent Règlement.

b) Les fonctionnaires voyageant par avion en classe économique ou dans des conditions équivalentes ont droit au paiement des frais d'excédent de bagages pour eux-mêmes et pour les membres de leurs familles concernés jusqu'à concurrence de la différence entre la franchise accordée pour la première classe et la franchise accordée pour la classe économique ou son équivalent.

c) Les frais d'excédent de bagages par avion, autres que ceux autorisés en vertu de l'alinéa b) ci-dessus ne sont remboursés que si le Directeur exécutif estime qu'il s'agit d'un cas exceptionnel et que les circonstances l'exigent.

d) lorsque le voyage autorisé est effectué par avion ou par voie terrestre, les frais d'expédition de bagages personnels non accompagnés, à l'occasion du congé dans les foyers ou des voyages au titre des études, peuvent être remboursé comme suit :

i) jusqu'à concurrence, par personne, d'un maximum de 50 kg (110 livres) ou de 0,31 mètre cube (11 pieds cubes) expédiés par voie de surface pour chaque voyage, sauf dans les cas visés au sous-alinéa ii) ci-dessous. Au lieu de cela, le fonctionnaire peut demander le paiement de 10 kg supplémentaires d'excédent de bagages (bagages accompagnés) ou de leur équivalent établi par le Directeur exécutif ;

- ii) jusqu'à concurrence d'un maximum de 200 kg (440 livres) ou de 1,24 mètre cube (44 pieds cubes) expédiés par voie terrestre pour chaque voyage, lors du premier voyage aller ou du dernier voyage retour liés à l'indemnité pour frais d'études, lorsque l'enfant se rend pour la première fois dans un établissement d'enseignement ou qu'il en revient définitivement.

e) Lors d'un voyage à l'occasion de la nomination ou de la cessation de service et lorsque l'intéressé a droit au remboursement des frais de déménagement prévu par la disposition 619, l'Organisation paie, à titre d'avance sur le déménagement, les frais de transport d'une quantité raisonnable d'effets personnels et de mobilier dans les conditions les plus économiques, telles qu'elles sont déterminées par le Directeur exécutif, jusqu'à concurrence des maximums suivants, y compris le poids ou le volume d'emballage et les caisses mais non compris le poids ou le volume des cadres :

- i) 450 kg (990 livres) or 2,80 mètres cubes (99 pieds cubes) pour le fonctionnaire,
- ii) 300 kg (660 livres) ou 1,37 mètre cube (66 pieds cubes) pour le premier membre de la famille et
- iii) 150 kg (330 livres) ou 0,93 mètre cube (33 pieds cubes) pour chacun des autres membres de la famille autorisés à voyager aux frais de l'Organisation. Le poids ou le volume de tout envoi expédié en vertu du présent alinéa est déduit du poids ou du volume maximal auquel le fonctionnaire a droit en vertu de l'alinéa e) de la disposition 619.

f) Lorsque le transport par voie de surface dans les cas prévus aux alinéas d) ii) ou e) est le moyen de transport le plus économique, le transport des bagages ou des effets et du mobilier comme marchandises par avion peut être payé, au lieu du transport par voie de surface, sur la base de la moitié du poids ou du volume de l'envoi autorisé par voie de surface :

- i) lorsque le fonctionnaire choisit de faire expédier par voie aérienne la totalité des bagages ou des effets de mobilier qu'il a le droit de faire expédier par voie de surface, ou
- ii) lorsque, de l'avis du Directeur exécutif, il faut, pour faire face à des nécessités urgentes, qu'une partie des bagages ou des effets et du mobilier que l'intéressé a le droit de faire expédier par voie de surface soit expédiée par voie aérienne.

g) Lorsque le voyage autorisé est effectué par voie aérienne, le fonctionnaire peut choisir de faire expédier comme marchandises par avion la totalité des bagages qu'il a le droit de faire expédier par voie de surface, en vertu de l'alinéa d) i) ci-dessus, à l'occasion du congé dans les foyers ou des voyages au titre des études, étant entendu que la moitié seulement de poids ou du volume maximal autorisé ouvre alors droit au remboursement. L'organisation ne prend pas en charge les frais d'emballage et de déballage mais elle prend en charge les frais normaux de camionnage de ces expéditions effectuées par voie aérienne.

Disposition 617

Avance de fonds à l'occasion d'un voyage

Les fonctionnaires autorisés à voyager doivent se munir de la somme nécessaire pour faire face à toutes les dépenses normales en demandant, s'il y a lieu, une avance de fonds. Une avance raisonnable, en rapport avec le montant prévu des frais de voyage remboursables, peut être consentie au fonctionnaire ou aux personnes qui sont à sa charge pour les dépenses autorisées.

Disposition 618

Maladie ou accident en cours de voyage

Lorsque le fonctionnaire tombe malade ou est blessé lors d'un voyage en mission, l'Organisation paie ou rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais de médecin et d'hôpital qui ne sont pas couverts par ailleurs, en outre elle le fait assurer convenablement lorsqu'il y a lieu.

Disposition 619

Frais de déménagement

a) Sous réserve des conditions énoncées dans le présent règlement, l'Organisation paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier des fonctionnaires recrutés sur le plan international :

- i) lors de l'engagement initial ;
- ii) lors de la cessation de service, après au moins deux ans de service continu ou plus tôt en cas de licenciement.

b) L'Organisation paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers ; toutefois, les effets personnels et le mobilier doivent avoir été en la possession de l'intéressé au moment de sa nomination et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel. Dans certains cas exceptionnels, le Directeur exécutif peut autoriser le paiement des frais de déménagement à partir d'un lieu différent aux conditions qu'il juge appropriées.

c) L'Organisation paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément à l'alinéa b) de la disposition 601 ; toutefois, les effets personnels et le mobilier doivent avoir été en la position de l'intéressé lors de la cessation de service et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel.

d) Aux fins de la présente disposition, les « effets personnels » et le « mobilier » ne comprennent pas les véhicules automobiles.

e) L'Organisation paie les frais de déménagement selon les règles fixées par le Directeur exécutif et sous les réserves ci-après :

- i) La charge maximale transportable aux frais de l'Organisation est la suivante : 4 890 kg (10 800 livres) soit 30,58 mètres cubes (1 080 pieds cubes), y compris le poids ou le volume de l'emballage mais non compris celui des cadres, dans le cas des fonctionnaires sans personne à charge, et de 8 150 kg (18 000 livres) soit 50,97 mètres cubes (1 800 pieds cubes) dans le cas des fonctionnaires dont l'une ou plusieurs des personnes à charge résident avec eux à leur lieu d'affectation officiel. Dans ce dernier cas, des maximums plus élevés peuvent être autorisés si le fonctionnaire peut prouver que les effets personnels et le mobilier dont il a normalement besoin représentent une charge supérieure aux limites fixées ci-dessus.
- ii) En principe les frais d'entreposage autres que ceux qui sont directement exigés par l'expédition normale ne sont pas remboursés ;
- iii) L'Organisation rembourse les frais normaux d'emballage, de camionnage et de déballage des envois dans la mesure où ils ne dépassent pas les limites de poids ou de volume autorisées, mais elle ne paie ni les frais de transformation des appareils ni les frais de pose ou de dépose des installations, ni les frais d'emballage spécial ;

Comment [F48]: Augmentation estimée d'environ \$4 000.

Barème assurance environ 3%. Le montant de la couverture passé de \$65 000 à \$130 000. Si deux fonctionnaires internationaux prennent leur retraite, le total de la couverture supplémentaire devient $\$65\,000 \times 2 = \$130\,000$. 3% de ce montant est \$3 900

- iv) Le transport doit s'effectuer dans les conditions que le directeur estime les plus économiques, compte tenu des frais visés aux alinéas iii) ci-dessus ;
- v) La prime d'assurance-transport des effets personnels et du mobilier (à l'exclusion des objets de valeur donnant lieu au paiement d'une surprime) est payable par l'Organisation, ~~le montant assuré ne peut dépasser 65 000 \$ des États-Unis si le fonctionnaire est accompagné d'un ou de plusieurs membres de sa famille autorisés à voyager aux frais de l'Organisation ou 40 000 \$ des États-Unis s'il est seul. En aucun cas l'Organisation n'est responsable des pertes ou des détériorations.~~ suivant les règlesdispositions des Nations Unies en vigueur.

Disposition 620

Perte du droit au paiement des frais de déménagement

- a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement.
- b) L'Organisation ne paie pas les frais de déménagement si l'on ne compte pas que le fonctionnaire restera à son service plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de ses effets personnels et de son mobilier.
- c) L'Organisation ne prend pas en charge les frais de déménagement si le déménagement n'est pas entrepris dans l'année qui suit la date de la cessation de service.

Comment [F49]: Disposition 7.19. de l'ONU
Section 17.3 ST/AI/2006/5 (2006)
Vérifier auprès de la société d'assurance si la prime
n'a pas augmenté.

7. CESSATION DE SERVICE

Article 7.1

a) Le Directeur exécutif peut, par décision motivée, mettre fin à l'engagement de tout fonctionnaire nommé à titre temporaire, pour une durée déterminée ou à titre continu conformément aux conditions attachées à sa nomination ou pour l'une des raisons ci-après :

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

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

c) Lorsque le Directeur exécutif met fin à l'engagement de tout fonctionnaire, l'intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le Statut et le Règlement du personnel. Le Directeur exécutif effectue le versement des indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions indiqués à l'annexe III du présent Statut ;

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

ee) Aucun licenciement en vertu des -alinéas i) et ii) ne peut intervenir tant que le comité paritaire de discipline créé en application de la disposition 801 n'a pas examiné l'affaire et n'a pas fait rapport.

Article 7.1

~~a) Le Directeur exécutif met fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent et qui a terminé sa période de stage si les nécessités du service exigent la suppression du poste ou une réduction du personnel, si les services de l'intéressé ne donnent pas satisfaction ou si, en raison de son état de santé (sous réserve de la disposition 501), l'intéressé n'est plus capable de remplir ses fonctions.~~

~~b) Le directeur peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre permanent :~~

- ~~i) Si la conduite de ce fonctionnaire indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises par l'Organisation ;~~

Comment [F50]: Nécessité d'une concordance avec les nouveaux types de nomination proposés

Comment [F51]: Remplacement de 7.1 par l'ARTICLE 9.3 du Statut et Règlement du personnel de l'ONU (copié-collé).

~~ii) — Si des faits antérieurs à la nomination de l'intéressé et touchant son aptitude viennent à être connus et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû empêcher celle-ci.~~

~~c) — Aucun licenciement en vertu des sous-alinéas i) et ii) ne peut intervenir tant que le comité paritaire de discipline créé en application de la disposition 801 n'a pas examiné l'affaire et n'a pas fait rapport.~~

Article 7.2

~~— En ce qui concerne les autres fonctionnaires, y compris ceux qui effectuent la période de stage précédant l'octroi d'une nomination à titre permanent, le Directeur exécutif peut, à tout moment, mettre fin à leur engagement si, à son avis, cette mesure est dans l'intérêt de l'Organisation.~~

Article 7.3

Les fonctionnaires peuvent donner leur démission en adressant au Directeur exécutif le préavis prévu dans les conditions d'emploi.

Article 7.43

a) Les fonctionnaires ~~ne sont prennent~~ normalement ~~pas gardés aux services de l'Organisation au-delà de l'âge de 62 ans et sont censées prendre~~ leur retraite à ~~cet âge~~ âge spécifié dans les Règles de l'ONU applicables au moment de leur départ à la retraite. Ils peuvent, en accord avec l'Organisation, prendre une retraite anticipée dans des conditions compatibles avec des Statuts du Fonds de prévoyance.

b) Le Directeur exécutif peut recommander au Conseil le maintien en fonction d'un fonctionnaire ~~âgé de 62 ans ou plus au-delà de l'âge du départ à la retraite spécifié à l'article 7.3 a)~~ si cela est dans l'intérêt de l'Organisation.

c) Les dispositions concernant l'âge normal de la retraite n'empêchent pas le Directeur exécutif d'engager pour une durée déterminée une personne qui atteindra cet âge pendant la durée de son engagement.

Article 7.54

Lorsque le Directeur exécutif met fin à un engagement, le fonctionnaire intéressé doit recevoir le préavis et les indemnités prévues par le Statut et le Règlement du personnel. Le Directeur exécutif effectue le versement des indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions prévus par l'Organisation des Nations Unies.

Article 7.65

Le Directeur exécutif applique un barème pour le versement des primes de rapatriement dans les limites et aux conditions prévues par l'Organisation des Nations unies.

Comment [F52]: Disposition 9.2 du Statut et Règlement du personnel de l'ONU.

Disposition 701

Définition du licenciement

Au sens du Statut du personnel, le terme « licenciement » s'entend de toute cessation de service dont le Directeur exécutif prend l'initiative et qui n'est due ni à la mise à laun départ en retraite de l'intéressé à l'âge de 62 ans au plus, ni à son renvoi sans préavis pour faute grave.

Comment [F53]: Concordance avec l'Article 7.3 a).

Disposition 702

Préavis de licenciement

(a) Il est remis à tout fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre continu faisant l'objet d'un licenciement un préavis écrit de licenciement non inférieur à trois mois.

(b) Il est remis à tout fonctionnaire titulaire d'une nomination à durée déterminée faisant l'objet d'un licenciement un préavis écrit de licenciement non inférieur à 30 jours de l'année civile, ou tout préavis autre dont l'échéance est stipulée dans sa lettre de nomination.

(c) Il est remis à tout fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire faisant l'objet d'un licenciement un préavis écrit de licenciement non inférieur à 15 jours de l'année civile, ou tout préavis autre dont l'échéance est stipulée dans sa lettre de nomination.

(d) En lieu et place du préavis, le Directeur exécutif peut autoriser l'octroi d'une indemnisation pécuniaire de montant équivalent à celui du traitement, de l'ajustement de poste et des indemnités de subsistance et correspondant à la durée du préavis, en appliquant le barème en vigueur au dernier jour du service.

(e) Aucun préavis de licenciement ni d'indemnisation de licenciement ne sont remis en cas de renvoi.

Comment [F54]: Les dispositions ont été simplifiées en se calant sur la durée du service pour toutes les catégories de fonctionnaires et en fonction du temps nécessaire au recrutement par l'Organisation du fonctionnaire remplaçant.

À moins que le Conseil n'en décide autrement, les fonctionnaires doivent recevoir, s'il est mis fin à leur engagement, un préavis donné par écrit :

- i) De trois mois quand il s'agit des administrateurs ou des fonctionnaires de rang supérieur nommés pour une durée supérieure à un an ;
- ii) De trente jours quand il s'agit 1) des agents des services généraux ou 2) des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur nommés pour une durée de moins d'un an.

Le Directeur exécutif peut aussi mettre fin à l'engagement avec effet immédiat ; le fonctionnaire licencié reçoit alors un montant correspondant au traitement des indemnités qu'il aurait reçues, s'il avait bénéficié d'un préavis, jusqu'à l'expiration de ce préavis.

Disposition 703

Démission

a) Au sens du Statut et du Règlement du personnel, le terme « démission » s'entend de la cessation de service dont un fonctionnaire prend l'initiative.

b) Sauf disposition contraire de sa lettre de nomination, un fonctionnaire qui démissionne doit donner par écrit déposer un préavis écrit de :

- i) trois mois pour les administrateurs et les fonctionnaires il est détenteur d'une nomination à titre continu, de rang supérieur nommés pour une durée supérieure à un an ;

Comment [F55]: Les dispositions ont été simplifiées en se calant sur la durée du service pour toutes les catégories de fonctionnaires et en fonction du temps nécessaire au recrutement par l'Organisation du fonctionnaire remplaçant.

- ii) ~~—trente jours pour 1) les agents des services généraux et 2) les administrateurs et fonctionnaires déterminée et de rang supérieur nommés pour une durée 15 jours de moins d'un an;~~

~~—l'année civile s'il est titulaire d'une nomination à titre temporaire.~~ Le Directeur exécutif peut toutefois accepter les démissions données avec un préavis plus court.

- c) Le Directeur exécutif ~~peut~~ exiger que la démission soit remise en personne pour être valide.

Disposition 704

Calcul du cumul des jours de congé annuel

Les fonctionnaires qui, au moment de la cessation de service, ont cumulé des jours de congé annuel reçoivent en compensation une somme équivalente aux traitements et indemnités auxquels ces jours de congé ouvrent droit, jusqu'à concurrence de 60 jours ouvrables. Inversement, les fonctionnaires qui, à la date de la cessation de service, ont pris un nombre de jours de congé annuel ou de congé de maladie supérieur à celui auquel ils avaient droit jusqu'à cette date, remboursent à l'Organisation une somme équivalente aux traitements et indemnités perçus pour lesdits jours de congé, ce remboursement prend la forme soit d'un versement en espèces, soit d'une retenue opérée sur le traitement et les indemnités qui peuvent leur être dus.

Disposition 705

Dernier jour de rémunération

Lors de la cessation de service, la date à laquelle les fonctionnaires perdent le bénéfice du traitement et des indemnités qui leur sont accordées est fixée comme suit :

- i) En cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission ou toute autre date antérieure acceptée par le Directeur exécutif ;
- ii) en cas de départ à la retraite, cette date est celle que le Directeur exécutif approuve ;
- iii) en cas de licenciement, cette date est celle qu'indique le préavis de licenciement ;
- iv) en cas de renvoi sans préavis, cette date est celle du renvoi ;
- v) en cas de décès, la date à laquelle les intéressés perdent le bénéfice du traitement et des indemnités qui leur sont accordés est celle du décès, à moins que le fonctionnaire décédé laisse une ou plusieurs personnes à charge. Dans ce dernier cas, ladite date et le montant d'indemnité sont calculés en conformité avec les règles et barèmes des Nations Unies. Le versement relatif à la période s'étendant au-delà de la date du décès est effectué sous forme d'une somme forfaitaire dès que les comptes peuvent être arrêtés et les questions qui y ont trait définitivement réglées.
- vi) dans le cas des fonctionnaires recrutés sur le plan international à qui l'Organisation paie le voyage de retour, la date du dernier jour de rémunération est celle qui est prévue aux sous-alinéas i) et ii) ci-dessus ou la date prévue pour arriver à destination, si cette dernière date est postérieure. La date prévue pour arriver à destination est déterminée en fonction du temps qu'il faudrait pour se rendre au lieu de retour suivant un itinéraire approuvé et par un moyen de transport direct, le voyage se faisant sans interruption et commençant au plus tard le lendemain de la date prévue par la présente disposition.

Comment [F56]: Commentaire de la Nouvelle-Zélande acté. Cette disposition est énoncée comme option et ne constitue pas une exigence.

Disposition 706Transport en cas de décès

Si un fonctionnaire ou une personne à sa charge vient à décéder, l'Organisation paie les frais de transport du corps depuis le lieu d'affectation officiel ou, si le décès est survenu au cours d'un voyage autorisé, depuis le lieu du décès jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais de l'Organisation conformément aux dispositions 601 ou 602. Le montant remboursé comprend une somme appropriée pour l'embaumement du corps. Si le défunt est enterré ou incinéré au lieu d'affectation, l'Organisation paie les frais raisonnables d'enterrement ou d'incinération.

Disposition 707Prime de rapatriement

a) Une prime de rapatriement est versée aux fonctionnaires recrutés sur le plan international qui, lorsqu'ils quittent l'Organisation -- sauf s'ils sont renvoyés sans préavis ou s'ils démissionnent pour prendre un autre emploi dans le pays d'affectation -- ont accompli au minimum un an de service hors de leur pays d'origine.

b) Le montant de la prime est proportionnel à la période accomplie au service de l'Organisation et il est calculé conformément aux taux et conditions prévus par l'Organisation des Nations Unies.

c) Le versement de la prime de rapatriement est régie par les conditions et définitions ci-après :

- i) les personnes que l'Organisation « est tenue de rapatrier » sont les fonctionnaires et les personnes à leur charge dont, à la cessation de service, elle doit assurer le retour à ses frais aux pays de l'origine du fonctionnaire ou au lieu où il a été engagé.
- ii) le « pays d'origine » est le pays dans lequel le fonctionnaire a le droit de prendre son congé dans les foyers conformément à la disposition 403.
- iii) si, à un moment quelconque, un fonctionnaire a été considéré comme résident permanent du pays d'affectation et si, par la suite, il a cessé de l'être, la période de service continue est réputée commencer au moment du changement de statut. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque l'intéressé a pris un congé spécial sans traitement ou à traitement partiel. Toutefois, ces périodes d'absence, si elles correspondent à un ou plusieurs mois complets, sont déduites de la durée des services ouvrant droit à la prime de rapatriement ; les périodes qui ne correspondent pas à un mois complet ne sont pas déduites.
- iv) Le montant de la prime de rapatriement est calculé au taux et aux conditions prévus par l'Organisation des Nations Unies.
- v) N'ont droit à la prime de rapatriement ni les fonctionnaires qui abandonnent leur poste, ni les fonctionnaires qui, exerçant leurs fonctions officielles, résident, au moment de la cessation de service, dans leur pays d'origine.
- vi) Aux fins du paiement de la prime de rapatriement, sont considérées comme des personnes à charge le conjoint et les enfants pour lesquels le fonctionnaire, au moment de la cessation du service, perçoit une indemnité pour charges de famille en application de la disposition 201. La prime de rapatriement est versée à l'intéressé au taux prévu pour les fonctionnaires ayant des personnes à charge, quel que soit le lieu de résidence de ces personnes.
- vii) La perte d'un droit au paiement du voyage de retour conformément à la disposition 603 est sans effet sur le droit à la prime de rapatriement.

- (viii) En cas de décès d'un fonctionnaire qui a droit à la prime de rapatriement, cette prime n'est versée que si le défunt laisse un ou plusieurs enfants à charge ou un conjoint dont l'Organisation est tenue d'assurer le retour à ses frais dans le pays d'origine. Si le fonctionnaire décédé ne laisse qu'une de ces personnes, la prime de rapatriement est versée au taux prévu pour les fonctionnaires n'ayant pas de personnes à charge, s'il laisse deux ou plusieurs de ces personnes, la prime est versée au taux prévu pour les fonctionnaires ayant des personnes à charge.

Disposition 708

Indemnité de licenciement

- a) Si l'Organisation met fin à son engagement, un fonctionnaire reçoit une indemnité calculée d'après le barème de l'Organisation des Nations Unies.
- b) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour raisons de santé reçoit une indemnité égale à l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente disposition, déduction faite du montant de toute pension d'invalidité qu'il peut recevoir en vertu du plan d'assurance contre les accidents établi en application de la disposition 504 du présent Règlement.
- c) Il n'est pas versé d'indemnité de licenciement :
- i) à un fonctionnaire qui se démet de ses fonctions ;
 - ii) à un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est renvoyé pour faute ou encore qui est renvoyé sans préavis ;
 - iii) à un fonctionnaire qui est mis à la retraite conformément aux Statuts du Fonds de prévoyance ;
 - iv) à un fonctionnaire qui perçoit une indemnité d'invalidité totale permanente en vertu du plan d'assurance contre les accidents établi conformément à la disposition 504 du présent Règlement ; et
 - v) à un fonctionnaire qui est parvenu au terme de son engagement.

Disposition 709

Prolongation des services au-delà de l'âge de la retraite

Le Conseil peut autoriser la prolongation des services d'un fonctionnaire au-delà de l'âge de la retraite pour une période d'un an. Dans des cas exceptionnels seulement, la période de prolongation peut dépasser un an, jusqu'à un maximum de trois ans.

En usant de la faculté qui lui est donnée de recommander au Conseil la prolongation du service d'un fonctionnaire au-delà de l'âge de la retraite, le Directeur exécutif prend en considération notamment les exigences immédiates du service, les états de service de l'intéressé et la possibilité de trouver un remplaçant compétent, par voie soit de promotion interne, soit de recrutement.

Disposition 710

Retraite

La mise à la retraite prévue à l'article 7.4 du Statut du personnel n'est pas considérée comme un licenciement.

Disposition 711

Certificat de travail

Au moment de la cessation de service, l'Organisation remet à tout fonctionnaire qui le demande un certificat indiquant la nature de ses fonctions et la durée de son service. Si l'intéressé en fait la demande, le certificat mentionne aussi la qualité de son travail et son comportement.

8. MESURES DISCIPLINAIRES

Article 8.1

a) Le Directeur exécutif peut appliquer des sanctions disciplinaires ~~aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction. Il peut renvoyer sans préavis un~~ tout fonctionnaire ~~coupable en cas~~ de faute grave professionnelle.

Comment [F57]: Article 10.1 de l'ONU.

b) Constituent des fautes graves l'exploitation sexuelle et les abus sexuels.

Article 8.2

Le Directeur exécutif institue des dispositifs administratifs auxquels participe le personnel et qu'il ou elle peut consulter en matière disciplinaire.

Comment [F58]: Neutralité du genre.

Disposition 801

Comité paritaire de discipline

a) Le Directeur exécutif crée un comité paritaire de discipline qui lui donne un avis sur toute mesure disciplinaire concernant les fonctionnaires et en cas de licenciement en application de l'alinéa b) de l'article 7.1.

b) Le Comité paritaire de discipline se compose des trois membres suivants :

- i) Le Chef de la division ~~de l'Administration des opérations~~.
- ii) Le Chef d'une autre division, désigné par le Directeur exécutif.
- iii) Un membre élu par le personnel.

Comment [F59]: Doit être exclu(e) dans le cas où il/elle fait l'objet de la sanction disciplinaire.

Comment [F60]: L'organigramme actuel comporte une Division des opérations.

c) Dans le cas où un membre du Comité paritaire de discipline fait l'objet d'une mesure disciplinaire, un autre membre sera nommé à sa place.

Comment [F61]: En cas de conflit d'intérêt

Disposition 802

Comité du personnel

(a) Un Comité du personnel élu par le personnel est institué aux fins de traiter les questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires et d'éventuels cas de discrimination ou de harcèlement.

(b) Le Comité du personnel se compose de représentants des deux catégories du personnel.

Comment [F62]: Article 8.1 de l'ONU sur les relations avec le personnel, simplifié pour l'adapter à la structure de l'OIBT.

Disposition 803

Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires sont le blâme écrit, la suspension sans traitement, la rétrogradation ou le renvoi pour faute.

Disposition 803804

Suspension pendant enquête

Si une faute est reprochée à un fonctionnaire, le Directeur exécutif peut ordonner sa suspension pendant enquête ; cette mesure ne porte pas atteinte aux droits de l'intéressé. La suspension pendant enquête n'est pas considérée comme une mesure disciplinaire. Le fonctionnaire continue de recevoir son traitement pendant la durée de la suspension, sauf dans les cas

exceptionnels où le Directeur exécutif estime que les circonstances exigent de suspendre aussi le versement du traitement.

Disposition 804805

Procédure du comitéComité paritaire de discipline

Le comité paritaire de discipline examine avec toute la promptitude possible les affaires qui lui sont soumises. En principe, la procédure est limitée à un exposé écrit des faits de la cause et à de brèves observations et répliques présentées sans délai, oralement ou par écrit. Le Comité ne doit rien négliger pour soumettre son rapport au Directeur exécutif dans la semaine de sa convocation. Le Comité autorise le fonctionnaire en cause à se faire représenter devant lui par un autre fonctionnaire.

Disposition 805806

Recours

Tout fonctionnaire qui désire former un recours contre la décision du Directeur exécutif de prendre à son encontre une mesuresanction disciplinaire ou de mettre fin à son engagement en application de l'alinéa b) de l'article 7.1 b), ou contre toute sanction administrative ayant pour lui/elle une répercussion négative, adresse une requête au président du Conseil dans le mois qui suit la date à laquelle le fonctionnaire a reçu notification écrite de la décision. Le président de Conseil défère le recors ou de la sanction administrative. Avant de déposer un recours, tous les efforts seront fournis par le fonctionnaire pour résoudre la question en interne, y compris par des consultations avec le Comité du personnel instituée aux termes de la disposition 802. Le président de Conseil défère tout recours de cet ordre à un jury composé de lui-même, du Vice-président du Conseil et du Président de l'un des trois comités permanents (choisi par le Président du Conseil). La décision du jury, qui doit être rendue dans un délai de 60 jours, est sans appel.

Comment [F63]: Modifié pour intégrer le Comité du personnel et autres ajouts au Statut et Règlement du personnel

9. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 9.1

Les dispositions des présents Statut et Règlement du personnel s'appliquent à toutes les personnes employées à plein temps par l'Organisation. Les conditions de service des personnes détachées auprès de l'Organisation ou employées à temps partiel et l'application à leur égard des chapitres pertinents des présents Statut et Règlement sont décidées par le Directeur exécutif.

Article 9.2

Les dispositions du présent Statut peuvent être complétées ou modifiées par le Conseil, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires.

Disposition 901

Amendements et dérogations au Règlement du personnel

a) Le Directeur exécutif peut soumettre à l'approbation du Conseil des amendements au Règlement du personnel.

b) En cas d'urgence, le Directeur exécutif peut autoriser des dérogations au Règlement du personnel, sous réserve de l'approbation ultérieure du Conseil ; toutefois aucune dérogation ne doit être incompatible avec un article du Statut du personnel ou une autre décision du Conseil ; elle doit être acceptée par le fonctionnaire directement intéressé et ne doit pas, de l'avis du Directeur exécutif, porter préjudice aux intérêts d'un autre fonctionnaire ou d'un groupe de fonctionnaires.

Disposition 902

Responsabilité financière

Les fonctionnaires peuvent être tenus de réparer, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Organisation pourrait avoir subi du fait de leur négligence ou parce qu'ils auraient enfreint une disposition du Statut, du Règlement ou une instruction administrative.

Disposition 903

Bénéficiaires désignés par le fonctionnaire

a) Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire désigne par écrit et selon les modalités prescrites par le Directeur exécutif un ou plusieurs bénéficiaires. Il appartient au fonctionnaire d'aviser le Directeur exécutif de tout changement concernant le ou les bénéficiaires.

b) En cas de décès d'un fonctionnaire, toutes les sommes qui lui sont dues sont versées aux(x) bénéficiaire(s) qu'il a désigné(s), dans les conditions prévues par le Règlement du personnel et les Statuts du Fonds de prévoyance. Moyennant ce paiement, l'Organisation est déchargée de toute obligation en ce qui concerne les sommes versées.

c) Si le bénéficiaire désigné est lui-même décédé, si le fonctionnaire n'a pas désigné de bénéficiaire ou s'il a annulé la désignation qu'il a faite, les sommes qui sont dues au fonctionnaire sont versées à sa succession.

Disposition 904

Droits de propriété

Tous les droits sur les travaux que les fonctionnaires effectuent dans l'exercice de leurs fonctions, droits de propriété, droits de reproduction et droits de brevet, appartiennent à l'Organisation internationale des bois tropicaux.

Disposition 905

Assurance-responsabilité

Les fonctionnaires qui possèdent ou conduisent une automobile doivent souscrire une assurance-responsabilité d'un montant suffisant pour couvrir les réclamations de tiers en réparation des accidents causés par ladite automobile : mort, blessures ou dommages matériels.

Disposition 906

Rapports sur les services et la conduite des fonctionnaires

Comment [F64]: Les rapports communiqués aux fonctionnaires doivent être présentés imprimés.

Les supérieurs hiérarchiques des fonctionnaires établissent chaque année un rapport sur les services et la conduite de chacun de leurs subordonnés. Le rapport est communiqué à l'intéressé ~~qui y appose son visa~~, puis il est versé à son dossier permanent.

Annexe II

Observations reçues des pays membres

- 1. Brésil**
- 2. Japon**
- 3. États-Unis**
- 4. L'Union européenne et ses pays membres**

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS DU BRESIL SUR LA VERSION REVISEE DES STATUT ET REGLEMENT DU PERSONNEL (TROISIEME EDITION) DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DES BOIS TROPICAUX

En référence à la lettre du 7 Juillet 2015 signée du Directeur exécutif de l'OIBT, M. Emmanuel Ze Meka, sur la révision du Statut et Règlement du personnel de l'OIBT (3ème édition), le point focal brésilien transmet les observations et suggestions de modifications les suivantes :

- a) Disposition 101 – Bien que la modification proposée reflète la « Disposition 1.4 a) des Nations Unies », elle confère une grande discrétion au Directeur exécutif de l'OIBT sur la définition du temps de travail. Dans le cadre de l'ONU, qui comprend une plus grande gamme de postes et de fonctions, la règle semble appropriée ; cependant, il n'apparaît pas clairement que cette disposition remaniée représente un progrès pour le cadre normatif de l'OIBT. Le Brésil propose de revenir au texte original.
- b) Disposition 102 – Il ne semble pas y avoir de rapport entre la liste des jours fériés de l'OIBT (dont le total s'élève à 20 jours parmi lesquels les jours fériés japonais) et les dispositions de l'ONU relatives aux jours fériés, dont le nombre s'établit à un maximum de 10.
- c) Article 2.4 – Le Brésil suggère d'ajouter une exception à cet article afin de rendre plus souple la nomination des sous-directeurs de l'OIBT. L'ajout de la phrase « Toutes les vacances de poste font l'objet d'une publicité, y compris les postes de direction » n'a pas d'équivalent dans l'article correspondant de l'ONU (article 4.3 de la circulaire ST/SGB/2014/2). En outre, il importe de signaler que l'instruction administrative de l'ONU ST/AI/2010/3 (relative au « système de sélection du personnel ») prévoit des exceptions et dérogations s'agissant des nominations des échelons de Secrétaire général adjoint et Sous-Secrétaire général, pour lesquels un parallèle pourrait être établi avec l'échelon des sous-directeurs de l'OIBT.
- d) Article 3.8 – L'indemnité pour charges de famille se trouve étendue à la catégorie des fonctions des Services généraux. Il importe de connaître les implications financière de cette modification afin de pouvoir éventuellement l'avaliser.
- e) Disposition 301 – Ce qui est proposé exactement s'agissant de différer ou de refuser une augmentation de traitement n'apparaît pas de

manière explicite.

- f) Disposition 302 – Les incidences financières des modifications proposées ne sont pas explicites.
- g) Disposition 303 – Apparemment, il n'y a pas de correspondance concernant les modifications apportées au point «d» dans cette disposition avec la pratique en vigueur dans le système des Nations Unies.
- h) Disposition 305 – Cette disposition ne reflète que partiellement la disposition du système des Nations Unies (par exemple, il n'est fait aucunement mention du fait que, pour une deuxième langue seuls pourront être accordés 50% de la prime de connaissance linguistique).
- i) Disposition 307 – La définition de pays d'origine doit prendre en compte le pays d'origine des deux parents, que ceux-ci soit tous deux membres de l'OIBT ou non (item a, ii). En outre, la disposition de l'ONU ne prévoit d'indemnité pour frais d'étude que pour les seules nominations « à durée déterminée » et « à titre continu ».
- j) Disposition 504 – L'amendement proposé représente une augmentation importante du budget de l'OIBT et devrait être mieux évalué.
- k) Disposition 619 – L'amendement proposé représente une augmentation importante du budget de l'OIBT et devrait être mieux évalué.
- a) Article 7.34 – L'énoncé proposé au paragraphe a) ne reflète la disposition en vigueur dans le système des Nations Unies car la disposition de l'ONU correspondante prescrit que l'âge du départ en retraite est déterminé par la date de la nomination aux fonctions et non par les dispositions en vigueur au moment du départ à la retraite (Statut du personnel des Nations Unies ST/SGB/2014/2 - Article 9.2).

Le 6 août 2015

M. Emmanuel Ze Meka
Directeur exécutif
Organisation internationale des bois tropicaux
International Organizations Centre
5th Floor, Pacifico-Yokohama
1-1-1 Minato Mirai, Yokohama
220-0012

Cher M. Ze Meka,

Concernant la "Révision du Statut et du Règlement du personnel de l'OIBT", le Gouvernement du Japon souhaite faire connaître ses observations les suivantes :

Tout d'abord, je souhaite adresser mes remerciements au Secrétariat pour ses travaux sur cette question. Ensuite, le Japon estime que la proposition du Secrétariat n'est pas en conformité avec le Rapport de la cinquantième session du CIBT.

La proposition du Secrétariat devrait être accompagnée des éléments suivants :

- Une justification des amendements proposés ;
- Une estimation des implications financières chiffrées à court terme et à long terme ;
- Des mesures d'endiguement des coûts comparables, devant faire en sorte que le budget biennal dans son ensemble demeure égal ou inférieur au budget biennal 2014-2015 ; et
- Une comparaison avec les textes des Statut et Règlement du personnel 2015 de l'ONU ou de toutes autres organisations internationales pertinentes (p. ex. ICCO et ICO).

(en référence à la page 230)

D'autre part, parce que nous devons nous concentrer sur l'élection du nouveau Directeur exécutif et sur le budget biennal lors de la session prochaine du CIBT en Malaisie, nous proposons de reporter la tenue des délibérations sur les amendements au Statut et Règlement du personnel.

Je vous remercie vivement de votre compréhension,

Veuillez agréer l'expression de ma considération distinguée.

[signé]

Kazuhiro Takahashi
Directeur
Division de l'environnement planétaire
Bureau de la Coopération Internationale
Ministère japonais des Affaires Étrangères

From : Watson, Rowena P [mailto:WatsonRP@state.gov]
Sent : Tuesday, August 18, 2015 7 :01 AM
To : OED ; Collins Ahadome ; Steven JOHNSON
Cc : Johnson, Karen ; Sumner, Wilson W ; Karr-Colque, Catherine J (OES) ; Emmanuel Ze Meka
Subject : RE : Revision of ITTO Staff Regulations and Rules (Third Edition)

Chers collègues de l'OIBT et M. Ze Meka,

Je vous remercie encore de nous adresser la troisième édition du Statut et Règlement du personnel pour examen. De manière générale nous apportons notre soutien aux travaux d'amendement du Règlement du personnel de l'OIBT, qui doit être davantage en concordance avec le Règlement du personnel de l'ONU. Nous reconnaissons que ce point de l'ordre du jour nécessitera des discussions importantes entre les membres de l'OIBT avant d'aboutir à des décisions. Nous estimons qu'il peut être nécessaire et plus utile à long terme de reporter l'examen de ces modifications au Règlement du personnel à une date ultérieure à celle du CIBT51, cela afin de donner la priorité à l'aboutissement satisfaisant de la sélection du nouveau Directeur exécutif durant cette réunion de Kuala Lumpur.

J'ai aussi une question subsidiaire qui a trait aux modalités de report de la révision du Règlement du personnel telle qu'elle figure à l'ordre du jour actuel (et dans l'éventualité où son examen ferait l'objet d'un report de date) : comment ce report est-il décidé ? Est-ce simplement par un processus interne au Secrétariat ou est-ce qu'un autre organe de délibération doit intervenir ?

En vous en remerciant,
--Rowena

Rowena Watson, PhD | Conservation and Water Office | OES/ECW | U.S. Department of State
2201 C St., NW | Rm 2657 | Washington, DC 20520 | ☎ 202.647.2151 | ✉ watsonrp@state.gov

Field Code Changed

Ce courriel est NON CLASSIFIÉ.

SOUSSION AU NOM DE L'UE ET DE SES 28 ÉTATS MEMBRES**Objet : Réf. L.15-0134 – « Révision des Statut et Règlement du personnel de l'OIBT
(Troisième édition) »**

L'Union européenne (UE) et ses 28 États membres entendent remercier le secrétariat de l'OIBT pour sa lettre Réf : L. 15-0134 du 7 juillet 2015 par laquelle il invitait les Membres de l'OIBT à communiquer leurs observations relatives à la proposition de modification des Statut et Règlement du personnel.

L'UE et ses États membres attachent une haute importance à l'actuel processus de modernisation de l'organisation visant à obtenir d'elle une plus grande efficacité et un meilleur rapport coût-efficacité, et à améliorer sa nécessaire pérennité financière (sur le long terme). Nous nous félicitons en conséquence de la poursuite par le Conseil de l'examen d'une révision des Statut et Règlement du personnel de l'OIBT lors de sa prochaine réunion, et nous remercions le secrétariat de cette proposition de révision.

Comme commentaire général, nous voudrions faire observer que le document distribué par le Secrétariat ne répond pas pleinement, que ce soit par la présentation et par son contenu, directives émises par le Comité financier et administratif (CFA) du 50^{ème} CIBT. En effet le CFA avait en particulier prié le Secrétariat de faire en sorte que la proposition soit accompagnée des éléments suivants :

- Une justification des amendements proposés ;
- Une estimation en numéraire des implications financières à court terme et à long terme ;
- Des mesures d'endiguement des coûts qui soient comparables, devant faire en sorte que le budget biennal dans son ensemble demeure égal ou inférieur au budget biennal 2014-2015 ; et
- Une comparaison avec les textes des Statut et Règlement du personnel 2015 de l'ONU ou de toutes autres organisations internationales pertinentes (p. ex. ICCO et OIC).

Or nous constatons qu'à l'encontre des demandes du CFA, le document distribué par le Secrétariat ne présente pas de justifications suffisamment détaillée et articulées des modifications proposées (pourquoi tel ou tel amendement est requis, quel en est l'intérêt pour l'organisation ou son personnel ?). En outre, les amendements ne ressortent pas tous clairement comme ayant été inspirés ou non par les dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel de l'ONU (et si tel est le cas par quelle version desdits), ou par des dispositions pertinentes d'autres organisations internationales (sachant notamment que la proposition du Secrétariat qui a été débattue au CIBT 50 comportait d'abondantes références aux règlements de l'ICCO et de l'OIC). Par ailleurs, et bien que certaines références soient mentionnées dans les commentaires inclus dans le projet de texte, nous nous demandons

pourquoi le Secrétariat n'a pas effectué ce travail à partir de la grille utile adoptée pour la préparation des documents qui avaient été soumis au 50^{ème} CIBT sur ce sujet. Le recours à un tableau aurait permis une présentation beaucoup plus claire des actuels Statut et Règlement du personnel de l'OIBT et des amendements proposées par rapport aux dispositions de l'ONU et à celles des statut et règlements d'organismes internationaux de produits comme l'Organisation internationale du cacao (ICCO) et l'Organisation internationale du café (OIC). Nous suggérons que le Secrétariat expose aux Membres de l'Organisation la méthode exacte qui a été suivie dans l'élaboration de cette proposition de modification, notamment en précisant dans quelle mesure le personnel du Secrétariat a été consulté dans ce travail, en indiquant si une analyse a été effectuée des répercussions possibles qu'auront les modifications proposées sur les droits acquis du personnel, et leurs possibles implications juridiques et financières.

Nous estimons aussi que le document préparé par le Secrétariat, tel qu'il se présente aujourd'hui, ne répond pas pleinement à la demande du CFA de connaître les implications financières estimées en numéraire, pour le court et le moyen terme, des modifications proposées. Nous prions le Secrétariat de vouloir examiner attentivement cette question, qui est fondamentale pour la pérennité de l'Organisation, et de procéder à une analyse plus approfondie des répercussions financières qu'auront ces modifications tant sur le budget de l'exercice le plus proche (budget 2016-2017) que sur ceux des exercices ultérieurs (budgets de la période 2018-2019 et des périodes suivantes).

D'autre part, nous souhaitons attirer votre attention sur le fait que la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) en sa quatre-vingt-unième session qui doit se tenir cet été, examinera un nouveau corps de Statut et Règlement du personnel, commun au système des Nations unies, qui doit inclure de manière globale l'ensemble des indemnités du personnel de l'ONU et tout dispositif de transition requis pour traiter les dimensions de pérennité, de compétitivité générale et celle des droits acquis du personnel. Nous sommes particulièrement convaincus que les dispositions le plus actuelles de l'ONU devraient servir dans le cadre des actuels travaux de révision du Statut et du Règlement du personnel de l'OIBT. À cet égard, nous tenons à mentionner que l'Organisation internationale du café et l'Organisation internationale du cacao qui sont en train de réviser leurs statuts et règlements de leurs personnels respectifs (avec la collaboration d'un consultant dont les honoraires sont pris en charge par l'UE) ont reporté leur examen de ce thème afin de pouvoir prendre pleinement en considération les plus récentes des dispositions réglementaires de l'ONU à ce sujet. L'OIBT devrait envisager d'adopter une démarche similaire, si besoin en ne s'attachant à sa prochaine session qu'aux seuls amendements strictement nécessaires pour ne se lancer dans un réexamen complet et plus large du document que lorsqu'elle sera en mesure de pleinement prendre en compte les implications, et les possibilités, de sa mise en concordance avec les dispositions pertinentes de l'ONU décidées en 2015.

En conclusion, nous pensons que le Secrétariat devrait réviser sa proposition d'amendements en vue de mieux répondre aux demandes du CFA et de permettre une présentation claire des amendements proposés en regard des dispositions de l'ONU et des statuts et règlements des organismes internationaux de produits. Nous pensons en outre qu'il serait hautement

bénéfique aux membres de l'OIBT que le Secrétariat puisse procéder à une seconde diffusion de sa proposition révisée en septembre, de manière à permettre aux Membres d'ajouter d'autres observations à ce sujet avant la session du Conseil en novembre.

Nous demeurons dans l'attente d'une discussion constructive sur cette importante question au 51^{ème} CIBT.

|

