



OIAC

Conférence des Etats parties

Troisième session
16 - 20 novembre 1998

C-III/DG.3
31 juillet 1998
FRANCAIS
Original : ANGLAIS

NOTE DU DIRECTEUR GENERAL

PROJET DE STATUT DU PERSONNEL DE L'OIAC

Conformément à la demande formulée par le Conseil exécutif à sa dixième session (paragraphe 13.3 du document EC-X/2 du 19 juin 1998), le Directeur général communique ci-joint à tous les Etats membres le projet de statut du personnel de l'OIAC.

Annexe : Projet de statut du personnel du Secrétariat technique de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques

PROJET

STATUT DU PERSONNEL DU SECRETARIAT TECHNIQUE DE L'ORGANISATION POUR L'INTERDICTION DES ARMES CHIMIQUES

PORTEE ET OBJET DU STATUT DU PERSONNEL

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du Secrétariat technique (ci-après dénommé le "Secrétariat") de l'Organisation pour l'interdiction des armes chimiques (ci-après dénommée "l'Organisation"). Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du Secrétariat. Le Directeur général, 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.

CHAPITRE PREMIER DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILEGES

Article 1.1 :

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

Article 1.2 :

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

Article 1.3 :

Il n'est publié aucun document du Secrétariat si ce n'est sous la responsabilité du Directeur général.

Article 1.4 :

- a) Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires du Secrétariat ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation.
- b) Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, fait l'objet de la part d'un gouvernement ou d'une tierce partie extérieure à l'Organisation d'une tentative visant à l'amener à manquer à son devoir de loyauté doit en informer sans délai le Directeur général.

Article 1.5 :

- a) Les membres du Secrétariat doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux. Ils ne doivent se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice convenable de leurs fonctions à l'Organisation. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige. Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir.
- b) Aucun fonctionnaire ne peut être effectivement associé à la gestion d'une entreprise commerciale ni y avoir d'enjeu financier s'il peut, en raison de sa situation officielle, promouvoir les intérêts de ladite entreprise ou tirer d'autres avantages de sa participation à celle-ci. Tout fonctionnaire appelé à connaître à titre officiel d'une question intéressant une entreprise commerciale dans laquelle il a un enjeu financier informe sans tarder le Directeur général de la nature et de l'importance de cet enjeu.

Article 1.6 :

- a) Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions et avec l'autorisation du Directeur général, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et qui n'a pas été rendu public. Ils ne doivent à aucun moment utiliser un tel renseignement dans leur intérêt propre ni publier quoi que ce soit à ce sujet sans l'assentiment écrit du Directeur général.
- b) Les fonctionnaires ne doivent, même après leur cessation de service, divulguer à aucune personne non autorisée des informations confidentielles dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles. En outre, ils ne doivent

communiquer à aucun Etat, organisation ou personne extérieure au Secrétariat des informations concernant un Etat partie auxquelles ils ont accès dans le cadre de leurs activités.

Article 1.7 :

Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement ou d'une source extérieure à l'Organisation une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Directeur général. Ce dernier ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les termes du Statut du personnel ni avec la qualité de fonctionnaire international de l'intéressé.

Article 1.8 :

Les fonctionnaires peuvent exercer le 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 puisse en faire douter.

Article 1.9 :

Les priviléges et immunités dont jouissent l'Organisation et les fonctionnaires sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces priviléges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'exécuter leurs obligations privées ni d'observer les lois et règlements en vigueur. Dans tous les cas où une question se pose quant à ces priviléges ou immunités, le fonctionnaire intéressé rend immédiatement compte au Directeur général, qui décide, en consultation avec le Conseil exécutif, le cas échéant, s'il y a lieu de les lever.¹

Article 1.10 :

Les fonctionnaires doivent souscrire le serment ou la déclaration ci-après :

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

¹

Il est entendu que les priviléges et immunités octroyés par le pays hôte dans l'Accord de siège ne font pas partie des conditions d'emploi.

Article 1.11 :

Le Directeur général prête ce serment ou fait cette déclaration en séance publique de la Conférence des Etats parties. Tous les autres fonctionnaires de l'Organisation prêtent ce serment ou font cette déclaration en présence du Directeur général ou de son représentant qualifié ou, finalement, par écrit.

CHAPITRE II CLASSEMENT DES POSTES

Article 2.1 :

Conformément aux normes-cadres de classement des emplois établies par la Commission de la fonction publique internationale, et compte dûment tenu de la nécessité de faire preuve d'économie et d'efficacité, le Directeur général prend des dispositions appropriées pour assurer le classement des postes suivant la nature des devoirs et des responsabilités.

CHAPITRE III TRAITEMENTS ET INDEMNITES

Article 3.1 :

Le Directeur général fixe le traitement des fonctionnaires conformément au barème approuvé par l'Assemblée générale pour l'Organisation des Nations Unies sur la base des critères qui figurent à l'Annexe I du présent Statut.

Article 3.2 :

- a) Le Directeur général établit les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste dans un pays autre que celui qui est reconnu comme étant leur pays d'origine lorsque leurs enfants à charge fréquentent régulièrement une école, une université ou un établissement d'enseignement similaire qui doit leur permettre, de l'avis du Directeur général, de se réadapter plus facilement dans le pays d'origine du fonctionnaire. L'indemnité est payable pour chaque enfant jusqu'à, inclusivement, l'année d'études pendant laquelle l'enfant atteint l'âge de vingt-cinq ans. Le montant de l'indemnité par année scolaire et par enfant est calculé à raison de 75 % des frais d'études effectivement engagés ouvrant droit à indemnité sous réserve du montant maximum fixé par l'Assemblée générale des Nations Unies pour les organisations qui appliquent le régime commun.
- b) Le Directeur général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études aux fonctionnaires en poste dans un pays dont la langue est différente de la leur et contraints de payer l'enseignement de leur langue maternelle pour les enfants à leur charge qui fréquentent une école locale où l'enseignement est donné dans une langue différente de la leur.

- c) Le Directeur général établit également les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études à tout fonctionnaire dont l'enfant ne peut, du fait d'une inaptitude physique ou mentale, fréquenter un établissement d'enseignement normal et a besoin en conséquence d'une formation ou d'un enseignement spéciaux ou a besoin, s'il fréquente un établissement d'enseignement normal, d'une formation ou d'un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter l'inaptitude en question. Le montant de l'indemnité payable dans ces conditions par année et par enfant représente 100 % des frais effectivement engagés jusqu'à concurrence du montant maximum fixé par l'Assemblée générale des Nations Unies pour les organisations qui appliquent le régime commun. L'Organisation peut aussi payer, une fois par année scolaire, les frais de voyage de l'enfant entre le lieu où se trouve l'établissement d'enseignement et La Haye.

Article 3.3 :

Si un fonctionnaire est soumis à l'impôt national au titre du montant net des traitements et émoluments qui lui sont versés par l'Organisation, le Directeur général est autorisé à rembourser à l'intéressé le montant de l'impôt ainsi payé. Le Directeur général prend avec les Etats parties concernés les dispositions voulues pour obtenir la restitution à l'Organisation des montants ainsi remboursés aux fonctionnaires afin que ce remboursement n'entraîne pas un dépassement du budget de l'Organisation.

Article 3.4 :

- a) Les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur ont droit aux indemnités pour charges de famille ci-après :
- i) Pour chaque enfant à charge, un montant annuel égal au montant fixé par l'Assemblée générale des Nations Unies pour les organisations qui appliquent le régime commun, si ce n'est qu'il n'est versé d'indemnité pour le premier enfant à charge que si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, l'intéressé bénéficiant alors du taux de contribution du personnel applicable aux fonctionnaires ayant des personnes à charge;
 - ii) Pour chaque enfant handicapé, un montant annuel égal au montant fixé par l'Assemblée générale des Nations Unies pour les organisations qui appliquent le régime commun. Toutefois, si le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge et bénéficie, au titre d'un enfant handicapé, du taux de contribution du personnel applicable aux fonctionnaires ayant des personnes à charge, ledit montant est limité à celui prévu au sous-alinéa ii) de l'alinéa a de l'article 3.4 du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies;
 - iii) Quand le fonctionnaire n'a pas de conjoint à charge, une indemnité annuelle unique égale au montant fixé par l'Assemblée générale des Nations Unies pour les organisations qui appliquent le régime commun pour l'une des personnes ci-après, si elle est à la charge de l'intéressé : père, mère, frère ou sœur.

- b) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Secrétariat, l'un d'eux peut, pour les enfants à charge, demander à bénéficier des dispositions des sous-alinéas i) et ii) de l'alinéa a ci-dessus, auquel cas l'autre ne peut demander à bénéficier que des dispositions du sous-alinéa iii) de l'alinéa a ci-dessus, s'il remplit par ailleurs les conditions requises.
- c) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité entre, d'une part, les fonctionnaires qui, en vertu des lois applicables, bénéficient d'avantages familiaux sous forme d'allocations de l'Etat et, d'autre part, les fonctionnaires qui ne bénéficient pas de tels avantages, le Directeur général arrête les conditions dans lesquelles l'indemnité pour enfants à charge prévue au sous-alinéa i) de l'alinéa a ci-dessus est versée, pour autant seulement que les avantages familiaux dont bénéficient le fonctionnaire ou son conjoint en vertu des lois applicables représentent moins que cette indemnité.
- d) Les fonctionnaires dont les traitements sont fixés par le Directeur général en vertu du paragraphe 3 ou du paragraphe 4 de l'Annexe I du présent Statut ont droit à des indemnités pour charges de famille dont le montant et les conditions d'octroi sont fixés par le Directeur général compte dûment tenu de la situation à La Haye.
- e) Les demandes d'indemnités pour charges de famille sont présentées par écrit et accompagnées de pièces que le Directeur général juge satisfaisantes. Une demande est présentée chaque année.

CHAPITRE IV

NOMINATION

Article 4.1 :

- a) C'est au Directeur général qu'il appartient de nommer les fonctionnaires. Au moment de sa nomination, chaque fonctionnaire reçoit une lettre de nomination établie conformément aux dispositions de l'Annexe II du présent Statut et signée par le Directeur général ou en son nom.
- b) Seuls des ressortissants des Etats parties peuvent être nommés ou employés par l'Organisation comme fonctionnaires ou souscrire avec elle une forme quelconque de contrat de louage de services.

Article 4.2 :

La considération dominante en matière de nomination, de mutation et de promotion des fonctionnaires et de détermination des conditions d'emploi doit être d'assurer à l'Organisation les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible. Le recrutement est inspiré par le principe que les effectifs doivent être maintenus au minimum nécessaire pour permettre au Secrétariat de s'acquitter comme il convient de ses responsabilités.

Article 4.3 :

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 compétition. En outre, le choix et la nomination des candidats se font de manière à assurer la transparence du processus ainsi que conformément aux principes énoncés à l'article 4.2 du présent Statut et aux décisions prises par la Conférence des Etats parties ou le Conseil exécutif.

Article 4.4 :

- a) Les fonctionnaires sont nommés pour des périodes de courte durée ou de durée déterminée.
- b) Les fonctionnaires doivent effectuer une période de stage de six mois. Dans certains cas, en particulier pour les nominations pour une période de courte durée et à temps partiel, le Directeur général peut, dans l'intérêt de l'Organisation, modifier les conditions de la période de stage.

Article 4.5 :

Le Directeur général fixe les normes médicales auxquelles les fonctionnaires doivent satisfaire avant leur nomination.

CHAPITRE V
CONGE ANNUEL ET CONGE SPECIAL

Article 5.1 :

Tout fonctionnaire a droit à un congé annuel approprié, comme prévu par le Règlement du personnel.

Article 5.2 :

Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises bénéficient d'un congé dans les foyers une fois tous les deux ans, sous réserve des dispositions du Règlement du personnel.

Article 5.3 :

Dans des cas exceptionnels, le Directeur général peut accorder un congé spécial, normalement sans traitement, conformément au Règlement du personnel.

CHAPITRE VI **SECURITE SOCIALE**

Article 6.1 :

Des dispositions sont prises pour assurer la participation des fonctionnaires à une Caisse de prévoyance. Le Directeur général arrête les règles nécessaires à l'administration de la Caisse.

Article 6.2 :

Le Directeur général établit pour le personnel, en tenant dûment compte de son coût et de la nécessité d'une administration efficace, un système de sécurité sociale prévoyant notamment des dispositions appropriées pour la protection de la santé des intéressés et des congés de maladie et de maternité, ainsi que de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation.

CHAPITRE VII **FRAIS DE VOYAGE ET FRAIS DE DEMENAGEMENT**

Article 7.1 :

- a) Sous réserve des conditions et des définitions établies dans le Règlement du personnel édicté par le Directeur général, ce dernier paie, lorsqu'il y a lieu de le faire, les frais de voyage des fonctionnaires, de leur conjoint et des enfants à leur charge, compte dûment tenu de la nécessité d'assurer la plus grande économie.
- b) Pour les voyages officiels par avion effectués par des inspecteurs aux fins de la conduite d'une inspection, le Directeur général peut, à sa discrétion, autoriser des conditions de voyage supérieures à la classe économique mais restant inférieures à la première classe, s'il s'agit d'un voyage officiel d'une durée de plus de dix heures sans arrêt en cours de route.

Article 7.2 :

Sous réserve des conditions et des définitions établies dans le Règlement du personnel édicté par le Directeur général, les fonctionnaires ont droit au paiement de leurs frais de déménagement, étant entendu toutefois que si le Directeur général détermine que cela est dans l'intérêt de l'Organisation, eu égard au coût du déménagement et à la durée probable de la nomination ou de la mutation, il peut décider de ne pas payer les frais de déménagement mais de payer plutôt les frais d'expédition des effets personnels de l'intéressé ainsi que l'élément non-déménagement de l'indemnité correspondante au taux établi pour les organisations qui appliquent le régime commun.

CHAPITRE VIII **RELATIONS AVEC LE PERSONNEL**

Article 8.1 :

- a) Le Directeur général établit et maintient une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent ses conditions de travail.
- b) Il est créé un organe représentatif du personnel qui a le droit de présenter de sa propre initiative des propositions au Directeur général aux fins énoncées à l'alinéa *a* ci-dessus. Cet organe est constitué de manière à assurer une représentation équitable de tous les fonctionnaires.
- c) Le Directeur général institue un organe mixte administration/personnel qui est chargé de lui donner des avis sur l'administration du personnel et les questions générales intéressant le bien-être des fonctionnaires ainsi que de lui présenter les propositions qu'il juge souhaitables en vue de la modification du Statut et du Règlement du personnel.

CHAPITRE IX **CESSATION DE SERVICE**

Article 9.1 :

- a) Le Directeur général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire avant la date d'expiration de sa nomination 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, si la conduite de ce fonctionnaire indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises par l'Organisation, si, en raison de son état de santé, il n'est plus capable de remplir ses fonctions, ou si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé et touchant son aptitude viennent à être connus et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû empêcher sa nomination en raison des normes prévues par le présent Statut;
- b) Aucun licenciement en vertu de l'alinéa *a* ne peut intervenir tant qu'un comité consultatif spécial, institué à cet effet par le Directeur général, n'a pas examiné l'affaire et n'a pas fait rapport.

Article 9.2 :

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

Article 9.3 :

Lorsque le Directeur général met fin à un engagement, le fonctionnaire intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le présent Statut. Le Directeur général effectue le versement des indemnités de licenciement conformément aux taux et conditions fixés par l'Assemblée générale des Nations Unies pour les organisations qui appliquent le régime commun et spécifiés à l'Annexe III du présent Statut.

Article 9.4 :

Le Directeur général fixe un barème pour le versement des primes de rapatriement dans les limites des maxima et aux conditions fixés par l'Assemblée générale pour l'Organisation des Nations Unies, comme spécifié à l'Annexe IV du présent Statut.

CHAPITRE X
MESURES ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Article 10.1 :

Le Directeur général institue un organe administratif qu'il peut consulter en matière disciplinaire.

Article 10.2 :

Le Directeur général peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction.

Article 10.3 :

Le Directeur général peut renvoyer sans préavis un fonctionnaire coupable de faute grave.

CHAPITRE XI
RECOURS

Article 11.1 :

Tout fonctionnaire a le droit de former un recours contre une décision administrative en invoquant la non-observation des conditions d'emploi, notamment de toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, ou contre des mesures disciplinaires.

Article 11.2 :

Le Directeur général institue un organe administratif qui est chargé de lui donner des avis en cas de recours formé par un fonctionnaire.

Article 11.3 :

Des dispositions sont prises pour que le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail connaisse des recours formés par des fonctionnaires contre les décisions administratives visées à l'article 11.1 ci-dessus. Ces dispositions respectent intégralement celles de l'Annexe sur la protection de l'information confidentielle ("Annexe sur la confidentialité") de la Convention et celles de la Politique de l'OIAC en matière de confidentialité.

CHAPITRE XII
DISPOSITIONS GENERALES

Article 12.1 :

Les dispositions du présent Statut du personnel peuvent être complétées ou modifiées par la Conférence des Etats parties, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires.

Article 12.2 :

Les dispositions du Règlement du personnel que le Directeur général a pu prescrire pour donner effet au présent Statut ainsi que les amendements auxdites dispositions ont un caractère provisoire tant que les formalités prévues aux articles 12.3 et 12.4 ci-après n'ont pas été accomplies.

Article 12.3 :

Le texte intégral des dispositions du Règlement du personnel et des amendements auxdites dispositions est communiqué au Conseil exécutif. S'il considère qu'une telle disposition ou un tel amendement est incompatible avec le but et l'objet du présent Statut, le Conseil exécutif peut les faire retirer ou modifier.

Article 12.4 :

Les dispositions du Règlement du personnel et les amendements auxdites dispositions que le Directeur général a communiqués au Conseil exécutif, sous réserve des modifications et/ou suppressions ordonnées par celui-ci, entrent provisoirement en vigueur à compter du premier jour du mois suivant celui de leur communication au Conseil exécutif.

Article 12.5 :

Les dispositions du Règlement du personnel édicté par le Directeur général en vertu de l'article 12.2 ne donnent pas naissance à des droits acquis tant qu'elles ont un caractère provisoire au sens de l'article 12.1 du présent Statut.

Annexe I**BAREME DES TRAITEMENTS ET DISPOSITIONS CONNEXES**

1. Sous réserve des dispositions du paragraphe 3 de la présente annexe, le barème des traitements des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur est celui qui est fixé dans la présente annexe et est révisé périodiquement conformément aux ajustements autorisés par l'Assemblée générale des Nations Unies.
2. Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires reçoivent chaque année une augmentation de traitement. Toutefois, pour les augmentations au-delà de l'échelon XII de la classe des administrateurs adjoints de 1ère classe, des échelons XIV et XV de la classe des administrateurs de 2e classe, des échelons XIII, XIV et XV de la classe des administrateurs de 1ère classe, des échelons XI, XII et XIII de la classe des administrateurs hors classe et de l'échelon IV de la classe des administrateurs généraux, l'intervalle est de deux ans.
3. Le Directeur général fixe le montant des traitements à payer au personnel spécialement engagé pour des conférences ou autres périodes de courte durée, aux consultants et aux experts de l'assistance technique.
4. Le Directeur général arrête le barème des traitements des agents des Services généraux et le traitement ou le salaire des travailleurs manuels, en prenant pour base le barème édicté et périodiquement ajusté pour les organisations qui appliquent le régime commun, tel qu'appllicable à La Haye. Dans la mise en oeuvre des dispositions du présent paragraphe, il est tenu compte, d'une façon générale, du coût du système et de la nécessité d'une administration efficace.
5. Il n'est pas versé de traitement aux fonctionnaires pour les périodes durant lesquelles ils se sont absentés de leur travail sans y avoir été autorisés, sauf si cette absence est due à des raisons indépendantes de leur volonté ou à des raisons médicales dûment certifiées.
6. Les traitements de base nets visés au paragraphe 1 de la présente annexe sont ajustés par l'application d'indemnités de poste qui sont déterminées conformément aux conditions édictées par la Commission de la fonction publique internationale.

Annexe II

LETTRE DE NOMINATION

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

Annexe III

INDEMNITE DE LICENCIEMENT

Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément au barème prévu à l'Annexe III du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Annexe IV

PRIME DE RAPATRIEMENT

Ont droit, en principe, à la prime de rapatriement les fonctionnaires que l'Organisation est tenue de rapatrier. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée dans le cas d'un fonctionnaire renvoyé sans préavis. Les fonctionnaires n'ont droit à la prime de rapatriement que s'ils changent de résidence en s'installant dans un pays autre que les Pays-Bas. Les conditions et définitions concernant le droit à cette prime et les pièces requises pour attester le changement de résidence sont déterminées de façon détaillée par le Directeur général. Le montant de la prime est proportionnel au temps que l'intéressé a passé au service de l'Organisation et est calculé d'après le barème prévu à l'Annexe IV du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

--- 0 ---