

# UNION DE L'EUROPE OCCIDENTALE

---



## Règlement du Personnel de l'UEO

**RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'UEO**

**TABLE DES MATIÈRES**

**CHAPITRE I – DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

- Dispositions Générales Art. 1
- Statut – Autorité du Secrétaire général Art. 2
- Devoirs et responsabilités Art. 3
- Règlement des experts-conseils Art. 4
- Règlement du personnel temporaire Art. 5
- Sécurité Art. 6

**CHAPITRE II – RECRUTEMENT ET CONTRATS**

- Recrutement Art. 7
- Âge limite d'activité Art. 8
- Examens médicaux Art. 9
- Certificat de sécurité Art. 10
- Contrats Art. 11

**CHAPITRE III – TRAITEMENT ET INDEMNITÉS**

- Traitement de base, indemnités et assurances – Dispositions générales Art. 12
- Indemnité d'expatriation Art. 13
- Indemnité de foyer Art. 14
- Indemnité pour enfants et autres personnes à charge Art. 15
- Indemnité de logement Art. 16
- Indemnité d'installation Art. 17
- Indemnités spéciales Art. 18
- Transferts Art. 19
- Avance sur traitements et prêts Art. 20

**CHAPITRE IV – FRAIS DE VOYAGE, DE MISSION ET DE DÉMÉNAGEMENT**

- Candidats à un emploi Art. 21
- Frais de voyage des membres du personnel et leur famille entre le lieu de leur résidence et le lieu de travail Art. 22
- Déménagement des membres du personnel Art. 23
- Membres du personnel en mission Art. 24
- Indemnité journalière des membres du personnel en mission Art. 25

**CHAPITRE V – FONDS DE PRÉVOYANCE (supprimé) Art. 26-33**

**CHAPITRE VI – DURÉE DU TRAVAIL, JOURS FÉRIÉS, HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

- Durée du travail Art. 34
- Jours fériés Art. 35
- Heures supplémentaires Art. 36
- Travail à temps partiel Art. 36A

**CHAPITRE VII – CONGÉS**

- Congés annuels Art. 37
- Congés dans les foyers Art. 38
- Absences et congés pour cause de maladie Art. 39
- Maladies contagieuses, vaccinations et accidents Art. 40
- Congés spéciaux et congé de maternité Art. 41

**CHAPITRE VIII – NOTATION DES MEMBRES DU PERSONNEL ET AVANCEMENT**

- Rapports professionnels Art. 42
- Avancement Art. 43

**CHAPITRE IX – MESURES DISCIPLINAIRES** Art. 44 et 44bis

- Communication des griefs Art. 45
- Conseil de discipline Art. 46
- Composition du Conseil de discipline Art. 47
- Fonctionnement du Conseil de discipline Art. 48

**CHAPITRE X – COMMISSION DE RECOURS** Art. 49

- Juridiction Art. 50
- Composition et modalités de fonctionnement Art. 51
- Secrétariat de la Commission de recours Art. 52
- Règlement Art. 53
- Recours Art. 54
- Procédure préliminaire Art. 55
- Convocation de la Commission de recours Art. 56
- Réunions de la Commission de recours Art. 57
- Remplacement du Chef de l'Unité de la RATU Art. 58
- Sursis à l'exécution Art. 59
- Décisions de la Commission de recours Art. 60
- Entrée en vigueur et mesures transitoires Art. 61

**CHAPITRE XI – REPRÉSENTATION DU PERSONNEL** Art. 62

**CHAPITRE XII – CESSATION DE FONCTIONS** Art. 63

**CHAPITRE XIII – RÉGIME DE PENSIONS** Art. 64

**RÉSOLUTION CONCERNANT LE PERSONNEL HORS GRADE**

**ANNEXES**

- I. Barèmes des traitements de base et des indemnités pour les agents servant en France et en Belgique
- II. Indemnités journalières applicables au personnel voyageant en mission officielle
- III. Taux de rémunération du personnel auxiliaire/temporaire
- IV. Règlement relatif à la procédure d'ajustement des rémunérations des Organisations coordonnées
- V. Indemnité d'éducation : Règlement relatif au remboursement des frais d'éducation
- VI. Réglementation de l'indemnité de perte d'emploi
- VII. Règlement de pensions [*Cette Annexe fait l'objet d'une diffusion séparée*]
- VIII. Dispositions applicables aux membres du personnel travaillant à temps partiel

## **CHAPITRE I – DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS**

### **Article 1 – Dispositions Générales**

- a) Aux fins du présent Règlement du personnel, on entend par « membres du personnel » le personnel du Secrétariat général, de l'Assemblée et de tout autre organisme subsidiaire de l'UEO.
- b) Le présent Règlement définit les droits, avantages, devoirs et responsabilités des membres du personnel.
- c) Le Secrétaire général apportera au présent Règlement les amendements qui se révéleront nécessaires à l'usage, après avis conforme du Conseil.

Ces amendements ne devront, toutefois, pas porter atteinte aux clauses des contrats signés entre les membres du personnel et l'UEO.

- d) Le présent Règlement est applicable à tous les membres du personnel, sauf décision contraire du Conseil en ce qui concerne le personnel hors grade.

### **Article 2 – Statut – Autorité du Secrétaire général**

a) Statut

Le Secrétaire général et tous les membres du personnel sont des agents internationaux ayant des responsabilités exclusivement internationales.

b) Autorité du Secrétaire général

1. Les membres du personnel sont soumis à l'autorité du Secrétaire général et sont responsables envers lui de l'exécution de leurs fonctions.
2. Le Secrétaire général peut, dans l'intérêt du service, muter des membres du personnel du lieu où ils exercent leurs fonctions à un autre lieu de travail pour une durée indéterminée. Le personnel muté sera soumis, pendant la période de transfert, au régime appliqué au personnel de l'UEO du nouveau lieu de travail.

### **Article 3 – Devoirs et responsabilités**

a) Déclaration

Lorsqu'il accepte son engagement à l'UEO, tout membre du personnel doit signer la déclaration suivante :

« Je prends l'engagement solennel d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de membre du personnel de l'UEO et de m'acquitter de ces fonctions en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'UEO, de ne solliciter ni recevoir de directives concernant l'exercice de mes attributions d'aucun gouvernement, ni d'aucune autorité extérieure à l'UEO. »

b) Conduite

Les membres du personnel doivent, en toutes circonstances, conformer leur conduite à leur qualité de représentants de l'UEO. Ils doivent s'abstenir de tout acte ou de toute activité qui puisse en quoi que ce soit porter atteinte à la dignité de leurs fonctions ou au bon renom de l'UEO.

## RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'UEO

### c) Gratifications, dons, etc.

Les membres du personnel ne doivent accepter aucune gratification en argent ou en nature ou avantage quelconques à l'exécution de leurs fonctions.

### d) Émoluments et distinctions honorifiques

Les membres du personnel doivent obtenir l'agrément du Secrétaire général avant d'accepter une distinction honorifique, une décoration, un avantage, ou des honoraires, dons, gratifications ou émoluments d'un gouvernement quelconque ou d'une source extérieure à l'UEO.

### e) Candidature à un poste politique

Les membres du personnel doivent obtenir l'agrément du Secrétaire général pour postuler ou occuper une fonction publique ayant un caractère politique.

### f) Activités extérieures

Les membres du personnel ne peuvent exercer aucune activité, ni remplir aucun mandat qui, de l'avis du Secrétaire général, serait incompatible avec l'exercice de leurs fonctions au sein de l'UEO.

### g) Privilèges et immunités

Les privilèges et immunités dont bénéficient les membres du personnel leur sont conférés dans l'intérêt de l'UEO et non pour leur convenance personnelle. Ces privilèges et immunités ne dispensent aucunement les membres du personnel qui en jouissent de s'acquitter de leurs obligations privées, ni d'observer les lois ou règlements de police de leur lieu de travail. Chaque fois que ces privilèges et immunités sont en cause, le membre du personnel intéressé doit immédiatement en rendre compte au Secrétaire général qui décide s'il y a lieu de les lever.

### h) Responsabilité financière

Tout membre du personnel peut être tenu de dédommager l'UEO, en partie ou intégralement, de toute perte financière qu'elle a subie du fait de sa négligence ou de la non-observation intentionnelle par lui d'un règlement ou d'une procédure approuvés par le Conseil ou le Secrétaire général.

### i) Droits de propriété

Tous droits, y compris les droits de titre, copyright et brevet afférents à tout travail accompli par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles sont dévolus à l'UEO.

### j) Communication et information

Les membres du personnel sont tenus d'observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, ils ne doivent communiquer à quiconque aucune information venue à leur connaissance du fait de leurs fonctions officielles au sein de l'UEO.

Cette obligation subsistera après la cessation de fonctions des membres du personnel.

### k) Déclarations publiques

Aucun membre du personnel ne peut, sans l'autorisation préalable du Secrétaire général :

1. faire des déclarations à la presse, à la radio ou à d'autres organismes d'information sur toute question se rapportant en quoi que ce soit aux objectifs et activités de l'UEO ;

2. communiquer pour publication ou pour la production d'un film ou d'une émission à la radio ou à la télévision des informations se rapportant en quoi que ce soit aux objectifs et activités de l'UEO ;
3. accepter de faire des conférences, d'écrire des articles ou des livres, ou de fournir pour publication des renseignements et documents sur des questions se rapportant en quoi que ce soit aux objectifs et activités de l'UEO.

l) Honoraires de conférences

Les membres du personnel dûment autorisés par le Secrétaire général à faire des conférences en vertu de l'alinéa k) 3. du présent article, ne doivent accepter aucun honoraire, ni aucune gratification pour ces conférences, mais peuvent accepter le remboursement des frais de voyage qu'ils ont effectivement encourus.

m) Assistance et indemnisation

L'Organisation procure assistance aux membres du personnel ou anciens membres du personnel qui, en raison de leur qualité ou de leurs fonctions actuelles ou antérieures dans l'Organisation et sans qu'il y ait faute de leur part, subissent des menaces, injures, diffamations ou attentats. Elle peut assurer l'indemnisation des dommages matériels éventuellement subis, pour autant que l'intéressé ne les aura pas lui-même provoqués délibérément ou par négligence grave et qu'il ne sera pas parvenu à obtenir réparation adéquate des dommages, et à condition qu'il subroge l'Organisation dans ses droits envers les tiers.

Toute décision à ce sujet appartient au Secrétaire général, qui dispose d'un pouvoir d'appréciation discrétionnaire quant aux circonstances du cas, quant à la forme d'assistance à fournir et, le cas échéant, au montant de l'indemnisation à accorder.

### **Article 4 – Règlement des experts-conseils**

a) Le Secrétaire général peut s'assurer le concours d'experts-conseils. Il peut, dans la mesure des besoins, autoriser les chefs des organes subsidiaires de l'UEO à s'assurer le concours d'experts-conseils. Par expert-conseil, il faut entendre tout expert ou spécialiste reconnu, engagé à titre consultatif ou en qualité de technicien. Il n'occupe aucun des postes prévus dans le tableau des effectifs de l'UEO. La durée de son contrat ne peut en principe dépasser une période de 90 jours consécutifs.

b) Aux termes de la Convention sur le statut de l'UEO, des représentants nationaux et du personnel international, les experts-conseils ne font pas partie du personnel et, par conséquent :

1. ils ne jouissent pas des droits et des privilèges accordés aux membres du personnel ; lorsqu'ils accomplissent des missions pour l'UEO sur le territoire d'un État membre, ils bénéficient toutefois des privilèges et immunités énumérés à l'article 23 de la Convention précitée, pour autant que cela est nécessaire à l'exercice efficace de leurs fonctions ;
2. leurs honoraires ne bénéficient pas de l'exonération de l'impôt sur le revenu, prévue par la Convention sur le statut de l'UEO. Ils sont exonérés de l'impôt au profit de l'UEO prévu par l'article 21 de la Convention précitée.

c) Les conditions d'emploi et les honoraires des experts sont fixés dans leur contrat. Leurs honoraires leur sont payables en euros, dans la monnaie du pays où ils ont leur domicile ou dans les deux monnaies. Les experts-conseils peuvent fournir leurs services à titre gracieux.

## **Article 5 – Règlement du personnel temporaire**

- a) Le Secrétaire général et les chefs des organismes subsidiaires peuvent engager du personnel temporaire. Les membres du personnel temporaire n'occupent aucun des postes prévus dans le tableau des effectifs de l'UEO. Ils sont engagés pour une durée déterminée qui, en principe, ne dépassera pas 90 jours consécutifs.
- b) Les dispositions des Titres II à XII du présent Règlement ne sont pas applicables aux membres du personnel temporaire, sous réserve des dispositions des alinéas c) à k) ci-après.
- c) Les conditions d'engagement prévues aux articles 6, 7, 9 et 10 du présent Règlement sont applicables aux membres du personnel temporaire.
- d) Au cours du premier mois de service, les contrats des membres du personnel temporaire sont résiliables à tout moment, sans préavis, par l'une ou l'autre partie ; après un mois de service accompli, ils ne peuvent être résiliés que moyennant un préavis de huit jours ou moyennant le versement des émoluments au membre du personnel pour une période correspondante.
- e) Les émoluments de chaque membre du personnel temporaire sont fixés par son contrat conformément à l'Annexe III.
- f) Les membres du personnel temporaire ne bénéficient ni des immunités et privilèges, ni de l'exonération de l'impôt sur le revenu, prévue par la Convention sur le statut de l'UEO. Ils sont exonérés de l'impôt au profit de l'UEO prévu par l'article 21 de la Convention précitée.
- g) Les membres du personnel temporaire sont soumis aux dispositions de la sécurité sociale en vigueur dans le pays où ils sont employés.
- h) Les dispositions des articles 34, 35 et 36 du présent Règlement sont applicables aux membres du personnel temporaire.
- i) Les membres du personnel temporaire ont droit à un jour ouvrable de congé payé par mois de service accompli.
- j) Les membres du personnel temporaire répondant aux conditions prévues aux alinéas a) et b) de l'article 13 du présent Règlement ont droit, pendant la durée de leur contrat, à une indemnité d'expatriation au taux fixé dans l'Annexe I.
- k) Les membres du personnel temporaire dont le lieu de résidence est situé à plus de 100 km ou 60 miles de leur lieu de travail ont droit au remboursement pour eux-mêmes des frais de voyage réellement encourus lors de leur entrée en fonctions et lors de leur cessation de fonctions, conformément aux dispositions de l'article 22, alinéas a) 1. et 4., et b) 1. et 2., à l'exclusion des autres dispositions du même article.

## **Article 6 – Sécurité**

- a) Dès leur entrée en fonctions, les membres du personnel permanent et temporaire et les experts-conseils doivent prendre connaissance des règlements de sécurité de l'UEO, qu'aucun membre du personnel ou expert ne doit ignorer. Chaque membre du personnel et chaque expert signe une déclaration aux termes de laquelle il s'engage à sauvegarder le secret des renseignements classés auxquels il aura accès dans l'exercice de ses fonctions, non seulement pendant la durée de son service à l'UEO, mais aussi après la cessation de ses fonctions. Lors de la cessation de ses fonctions, chaque membre du personnel ou chaque expert doit signer une nouvelle déclaration par laquelle in s'engage à sauvegarder le secret desdits renseignements après avoir quitté l'UEO.
- b) Toute demande de renseignements concernant la sécurité doit être adressée à l'Officier de Sécurité, à la connaissance duquel doit être immédiatement porté tout incident relatif à la perte présumée ou à la divulgation d'un document classé.

## **CHAPITRE II – RECRUTEMENT ET CONTRATS**

### **Article 7 – Recrutement**

- a) Les offres d'emploi ainsi que les engagements aux emplois de l'UEO sont faits par le Secrétaire général.
- b) La candidature de personnes âgées de moins de 21 ans ou de plus de 60 ans ne peut, en principe, être retenue. La candidature d'une personne susceptible d'être appelée à faire son service militaire initial obligatoire n'est normalement pas recevable.
- c) La candidature de proches parents ou de parents par alliance d'un membre du personnel ne peut, en principe, être retenue. Il peut être dérogé, à titre exceptionnel, à cette règle par autorisation du Secrétaire général, à conditions toutefois qu'aucun des intéressés ne soit le subordonné de l'autre.
- d) Le recrutement du personnel est limité aux ressortissants des pays membres de l'UEO et tout mariage ultérieur avec un ressortissant d'un pays non membre de l'UEO peut être considéré par le Secrétaire général comme une raison motivant la résiliation du contrat de l'intéressé.
- d) bis Les ressortissants de pays ayant le statut de membre observateur ou associé de l'UEO pourront être recrutés pour les activités, transférées à l'UEO, auxquelles ces pays participent de plein droit.
- e) Les membres du personnel entrent en fonctions à l'échelon le plus bas du grade afférent à leur poste. Le Secrétaire général peut toutefois accorder un échelon supérieur si les circonstances le justifient.
- f) Le Secrétaire général détermine, sous réserve des dispositions particulières citées à l'alinéa a) ci-dessus, les emplois pour lesquels le recrutement est assuré par voie d'examen, ainsi que les épreuves auxquelles doivent satisfaire les candidats à ces emplois, en vue de leur engagement.

### **Article 8 – Âge limite d'activité**

L'âge limite d'activité est fixé à la fin du mois au cours duquel le membre du personnel atteint 65 ans. Le Secrétaire général peut autoriser des dérogations à cette règle sans pouvoir dépasser l'âge de 70 ans.

### **Article 9 – Examens Médicaux**

a) L'engagement de tout membre du personnel ne prend effet qu'après qu'un médecin agréé par l'UEO a certifié que le candidat est physiquement apte à occuper un emploi, et qu'il n'est atteint d'aucune infirmité ou maladie risquant de présenter un danger pour les autres membres du personnel.

L'examen médical auquel sont soumis les membres du personnel lors de leur engagement vaut également aux fins de l'application du délai de carence prévu à l'article 2 du Règlement de pensions (cf. Annexe VII).

b) Les membres du personnel qui reçoivent un contrat d'une durée déterminée ou indéterminée (cf. article 11) sont tenus de subir chaque année un examen médical de contrôle. Si le résultat de cet examen révèle que l'intéressé n'est plus en mesure d'exercer ses fonctions, le contrat peut être résilié.

### **Article 10 – Certificat de sécurité**

L'engagement d'un membre du personnel ou d'un expert-conseil est subordonné à la réception par l'UEO d'un certificat de sécurité délivré par le gouvernement du pays dont celui-ci est ressortissant. Le retrait de ce certificat entraîne immédiatement la résiliation du contrat et le renvoi de l'intéressé dans les conditions établies soit à l'article 44 b) 4., soit à l'article 11 B. d) du Règlement du personnel de l'UEO, suivant l'appréciation du Secrétaire général.



## Article 11 - Contrats

### A. Contrats initiaux ou de durée déterminée

a) Les contrats initiaux sont d'une durée d'un an, sauf s'il s'agit de contrats temporaires, des contrats offerts aux experts-conseils ou des contrats de durée déterminée indiqués au paragraphe 11 A, c). L'UEO n'est pas tenue d'offrir un nouveau contrat à l'expiration du contrat initial d'un an et sa décision de ne pas offrir de nouveau contrat ne peut constituer un motif de recours. Avant l'expiration du dixième mois de service de l'intéressé, l'Organisation doit lui faire connaître par écrit si elle a l'intention ou non de lui offrir un nouveau contrat.

b) Les trois premiers mois du contrat initial d'un an sont considérés comme une période de stage au cours de laquelle le contrat peut être résilié sans préavis par l'UEO ou par le membre du personnel.

c) Lorsque des circonstances spéciales l'exigent, l'Organisation peut décider d'offrir aux nouveaux membres du personnel un contrat de durée déterminée dont la durée dépend des circonstances qui ont motivé la décision de l'Organisation. Normalement, la durée de ce contrat n'est pas inférieure à trois ans. Dans ce cas, la période de stage est portée à six mois et la procédure du contrat initial n'est pas appliquée.

d) À l'expiration de sa période de stage ou avant cette date, le membre du personnel est avisé par écrit :

1. soit de la confirmation de son contrat initial d'un an ou de son contrat de durée déterminée ;
2. soit de la résiliation de ce contrat ;
3. soit, dans des cas exceptionnels, de la nécessité d'accomplir une nouvelle période de stage.

e) La période de stage fait partie intégrante de la durée du contrat initial ou du contrat de durée déterminée, même s'il y a reconduction de la période probatoire.

f) Lorsqu'un contrat initial d'un an a été confirmé à la fin de la période probatoire, il peut être mis fin à ce contrat avant son expiration, soit par le membre du personnel, soit par l'Organisation (pour des raisons autres que disciplinaires) moyennant un préavis écrit de deux mois.

### B. Contrats offerts après expiration du contrat initial ou d'un contrat de durée déterminée

a) Lorsque l'UEO désire maintenir le membre du personnel à son poste après l'expiration d'un contrat initial d'un an ou d'un contrat de durée déterminée, elle lui offre un nouveau contrat. Celui-ci est d'une durée indéterminée ou, lorsque des circonstances spéciales le demandent, d'une durée déterminée.

b) Lorsqu'un membre du personnel, qui a signé l'un des contrats mentionnés sous a), désire démissionner, il peut le faire moyennant préavis par écrit de trois mois.

c) Lorsque l'UEO désire, pour des raisons autres que disciplinaires, mettre fin à un contrat de durée indéterminée, elle peut le faire moyennant préavis écrit de trois mois quand il s'agit d'un membre du personnel de grade B ou C, et de six mois pour les autres membres du personnel.

Lorsqu'il s'agit d'un contrat de durée déterminée, les modalités de résiliation seront stipulées dans le contrat et suivront, dans la mesure du possible, celles prévues à l'alinéa précédent.

d) Si les nécessités du service l'exigent, la durée du préavis stipulée à l'alinéa c) ci-dessus peut être réduite ; dans ce cas, le membre du personnel intéressé a droit au versement d'une somme représentant le traitement et les indemnités qu'il aurait reçus si la date d'expiration avait coïncidé avec la fin de la période de préavis.

### C. Résiliation des contrats – Indemnité de perte d'emploi

La résiliation d'un contrat par l'Organisation peut, dans certains cas, donner lieu au versement d'une indemnité de perte d'emploi. Les règles relatives à l'octroi de cette indemnité figurent à l'Annexe VI.

### D. Emplois permanents à temps partiel

Les dispositions des paragraphes A, B et C s'appliquent aux membres du personnel recrutés pour occuper des emplois permanents à mi-temps susceptibles d'être créés dans les organigrammes soit du Secrétariat Général, soit de tout autre organe subsidiaire de l'UEO.

L'Annexe VIII au présent Règlement fixe les dispositions particulières applicables à ces membres du personnel.

**CHAPITRE III – TRAITEMENT ET INDEMNITÉS**

**Article 12 – Traitement de Base, indemnités et assurances : Dispositions générales**

- a) Les traitements et indemnités du personnel hors grade sont fixes par le Conseil, sur recommandation du Secrétaire général.
- b) Les émoluments versés aux membres du personnel de l'UEO sont de deux ordres :
1. le traitement de base et les augmentations annuelles fixées par le Conseil pour chaque grade, selon le barème figurant à l'Annexe I. Les membres du personnel bénéficient annuellement, à compter du premier jour du mois au cours duquel ils ont été engagés ou promus, des augmentations afférentes à leur grade, à condition que leur Chef de service certifie que leur travail et leur conduite au cours de l'année écoulée ont donné satisfaction ;
  2. certaines indemnités établies par le Conseil. Les indemnités actuellement accordées sont les suivantes :
    - indemnité d'expatriation
    - indemnité de foyer
    - indemnité pour enfants et autres personnes à charge
    - indemnité de logement
    - indemnité d'installation
    - indemnité de langue, de suppléance et d'éducation
    - versements compensatoires prévus à l'article 11
- c) Dispositions concernant les indemnités :
1. au moment de leur recrutement, les membres du personnel fournissent tous les renseignements nécessaires permettant d'apprécier leur droit aux indemnités ; les membres du personnel doivent porter immédiatement à la connaissance du Chef des services administratifs compétents les changements susceptibles de modifier ces droits ;
  2. le droit aux indemnités périodiques sera déterminé d'après la situation au début de la période pour laquelle elles sont versées ; nonobstant cette disposition, le membre du personnel ne perd son droit au bénéfice de l'indemnité pour enfants à charge, aux termes de l'article 15.1., qu'un mois après la fin du dernier trimestre au cours duquel l'enfant a fréquenté un établissement d'enseignement ;
  3. les demandes d'indemnités soumises plus de trois mois après le fait auquel la demande se réfère ne pourront être accueillies sur une base rétroactive, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient ;
  4. le versement des indemnités énumérées ci-dessus est effectué déduction faite des allocations de même nature, mais provenant d'autres sources auxquelles peut prétendre le ménage ou le membre du personnel non marié.
- d) Les conditions requises pour bénéficier de ces indemnités et les taux actuels de celles-ci sont indiqués dans les articles 11 et 13 à 18 et les annexes afférentes. En cas de doute, le Secrétaire général statue sur le point de savoir si un membre du personnel réunit ou non les conditions requises pour bénéficier de l'une ou l'autre de ces indemnités.
- e) Les traitements et indemnités accordées sur une base permanente sont versés chaque mois, à terme échu, en principe l'antépénultième jour ouvrable du mois.

f) Les traitements et indemnités sont versés dans la monnaie du pays du lieu de travail. Pour la commodité des calculs, un mois est considéré comme la douzième partie de l'année et un jour comme la trentième partie du mois.

g) Conformément aux accords passés par l'UEO en fonction de la situation locale, les membres du personnel sont affiliés soit au régime de sécurité sociale du pays hôte, complété par une assurance complémentaire, soit au régime d'assurance maladie et invalidité contracté directement par l'Organisation auprès d'assureurs privés. Les cotisations relatives sont imputables pour les deux tiers à l'Organisation et pour un tiers aux membres du personnel.

L'assurance complémentaire ou le régime d'assurance malade et invalidité contracté avec les assureurs privés, garantissent :

1. le remboursement, dans certaines limites, des frais médicaux ;
2. le versement d'un capital en cas de décès ;
3. le versement d'une rente mensuelle en cas d'incapacité de travail temporaire ;
4. le versement d'une rente mensuelle en cas d'invalidité permanente partielle.

h) Les créances contre l'Organisation relatives au versement du traitement, des indemnités, prestations ou tout autre paiement (y compris les pensions) découlant de l'application du présent Règlement, se prescrivent par deux ans à compter de la date à laquelle le paiement aurait été dû.

Une demande de recouvrement d'une créance contre l'Organisation présentée hors délai peut être prise en considération si le retard est motivé par des circonstances exceptionnelles.

La prescription est interrompue par une demande écrite présentée avant l'expiration du délai de prescription.

### **Article 13 – Indemnité d'expatriation**

#### **A. Règles applicables aux membres du personnel recrutés avant le 1<sup>er</sup> janvier 1996**

a) Sous réserve de l'application des dispositions énoncées à l'alinéa f) du présent article, ont droit à une indemnité d'expatriation les membres du personnel des catégories A, L et B qui, lors de leur engagement par l'UEO, n'avaient pas la nationalité de l'État hôte et ne résidaient pas sur le territoire de cet État depuis trois ans au moins de façon ininterrompue, le temps passé au service de l'Administration de l'État de leur nationalité ou auprès d'autres organisations internationales n'entrant pas en ligne de compte.

b) Cette indemnité est également allouée aux membres du personnel des mêmes catégories qui, ayant la nationalité de l'État hôte, résidaient lors de leur engagement sur le territoire d'un autre État depuis 10 ans au moins de façon ininterrompue, le temps passé au service de l'Administration de l'État de leur nationalité ou auprès d'autres organisations internationales n'entrant pas en ligne de compte.

c) Cette indemnité cesse d'être due en cas d'affectation d'un membre du personnel dans le pays dont il a la nationalité.

d) Le montant de l'indemnité est établi suivant le barème et les dispositions figurant à l'Annexe I.

e) Deux membres du personnel mariés, tous deux non-résidents, employés dans un même pays par une même organisation coordonnée ou par deux organisations coordonnées différentes, bénéficient chacun d'une indemnité d'expatriation. Toutefois, dans ce cas, le taux de l'indemnité est fixé uniformément à 16 % de leur traitement de base, qu'ils perçoivent ou non l'allocation de foyer.

- f) Membres du personnel qui font la navette entre leur pays d'origine et leur pays d'affectation :
1. lorsque l'un quelconque des points de la frontière du pays dont le membre du personnel est ressortissant est situé à l'intérieur d'un rayon de 50 km de son lieu d'affectation, ledit membre du personnel n'a droit ni à l'indemnité d'expatriation ni à l'indemnité d'éducation et au congé dans les foyers qui y sont liés, sauf s'il prouve qu'il a établi sa résidence effective et habituelle dans son pays d'affectation ou, exceptionnellement et sous réserve de l'accord du Secrétaire général, dans un autre pays dont il n'est pas ressortissant, compte tenu de la situation de sa famille ;
  2. une indemnité compensatrice est versée aux membres du personnel qui sont en service à la date d'entrée en vigueur de l'alinéa 1. et qui perdent le bénéfice de l'indemnité d'expatriation en vertu de cet alinéa. Cette indemnité compensatrice est égale au montant de l'indemnité d'expatriation que le membre du personnel perçoit la veille de l'entrée en vigueur des présentes dispositions. Le membre du personnel continuera de percevoir l'indemnité compensatrice jusqu'à l'expiration de son contrat actuel ; les agents actuellement en fonctions en vertu d'un contrat de durée indéfinie et qui reçoivent un nouveau contrat à l'occasion d'une promotion à un grade supérieur continuent de bénéficier de l'indemnité compensatrice. Le montant de cette indemnité ne sera pas ajustable ;
  3. dans certains cas particuliers et pour des raisons bien fondées, le Secrétaire général est habilité à accorder des dérogations aux règles mentionnées à l'alinéa 1. ci-dessus.

### B. Règles applicables aux membres du personnel recrutés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1996

#### 1. Droit à l'indemnité

- 1.1 Ont droit à l'indemnité d'expatriation les agents des catégories A, L et B qui, lors de leur engagement par l'Organisation, n'ont pas la nationalité de l'État hôte et ne résidaient pas sur le territoire de cet État depuis un an au moins de façon ininterrompue, le temps passé au service de l'Administration de l'État de leur nationalité ou auprès d'autres organisations internationales n'entrant pas en ligne de compte. Dans le cas où un membre du personnel bénéficiaire de l'indemnité d'expatriation entrerait en fonctions dans un pays dont il a la nationalité, il cesserait de percevoir l'indemnité d'expatriation.

#### 2. Taux de l'indemnité

- 2.1 Le taux de l'indemnité pendant les dix premières années de service est fixé à :

- 18 % du salaire de base pour les membres du personnel percevant l'allocation de foyer ;
- 14 % du salaire de base pour les membres du personnel ne bénéficiant pas de cette allocation.

L'indemnité est calculée sur la base du premier échelon du grade de recrutement ou de promotion, indépendamment de toute augmentation du traitement de base du membre du personnel résultant d'un avancement d'échelon, et est ajustée dans les mêmes proportions et à la même date que le barème de base.

- 2.2 Les onzième, douzième et treizième années, l'indemnité au taux de 18 % est réduite d'un point de pourcentage chaque année pour s'établir à 15 %, et l'indemnité au taux de 14 % est réduite d'un point de pourcentage chaque année pour s'établir à 11 %. Durant cette période, et par la suite, l'indemnité est ajustée dans les mêmes proportions et à la même date que le salaire de base.
- 2.3 En cas de passage d'une organisation coordonnée à l'autre ou de passage d'une autre organisation internationale ou de l'administration ou des forces armées du pays d'origine à

une organisation coordonnée sans changer de pays, la durée de service effectuée précédemment dans le pays hôte sera prise en compte pour l'application des paragraphes 2.1 et 2.2 ci-dessus.

### 3. Couples

3.1 Deux membres du personnel mariés, tous deux non-résidents, employés dans un même pays par une même organisation coordonnée, ou par deux organisations coordonnées, bénéficient chacun d'une indemnité d'expatriation. Toutefois, dans ce cas, le taux de l'indemnité est fixé à 14 %, qu'ils perçoivent ou non l'allocation de foyer, ou est fixé pour chacun des conjoints au taux réduit correspondant à leur nombre d'années de service respectif.

3.2 Les membres du personnel qui travaillent déjà au service d'une organisation coordonnée au 1<sup>er</sup> janvier 1996 et perçoivent l'indemnité d'expatriation en vigueur à cette date se voient appliquer, en case de mariage, les mêmes règles que celles applicables aux autres membres du personnel en fonctions.

### **Article 14 – Indemnité de foyer**

a) Le montant de l'indemnité est établi suivant le barème et les dispositions figurant à l'Annexe I.

b) A droit à l'indemnité de foyer :

1. le membre du personnel marié ;
2. le membre du personnel veuf, divorcé, séparé légalement ou célibataire ayant un ou plusieurs enfants à charge au sens du Règlement du personnel ;
3. le membre du personnel qui ne remplit pas les conditions prévues sous 1. et 2. ci-dessus, mais qui a une ou plusieurs personnes à charge au sens du Règlement du personnel.

c) Dans le cas de membres du personnel mariés n'ayant pas d'enfants ou de personnes à charge, mais dont le conjoint exerce une activité professionnelle lucrative, l'indemnité versée, qui reste plafonnée à 6 % du traitement de base, est égale à la différence entre le traitement de base afférent au grade B3 échelon 1, augmentée de la valeur de l'indemnité à laquelle le membre du personnel a théoriquement droit, et le montant représenté par le revenu professionnel du conjoint. Si ce deuxième montant est égal ou supérieur au premier, le membre du personnel ne perçoit aucune indemnité.

d) Lorsqu'en vertu des dispositions ci-dessus, deux conjoints employés au service d'une même organisation coordonnée ou de deux organisations coordonnées différentes ont tous deux droit à l'indemnité de foyer, celle-ci n'est versée qu'au conjoint dont le traitement de base est le plus élevé.

### **Article 15 – Indemnité pour enfants et autres personnes à charge**

#### I. Enfants à charge

a) Une indemnité dont le taux est fixé à l'Annexe I est versée aux membres du personnel mariés ou non, pour chaque enfant à charge. Par enfant à charge, il faut entendre les enfants qui répondent aux définitions du Règlement du personnel et dont le membre du personnel, s'il n'est pas marié, ou son ménage, s'il est marié, assure principalement et continuellement l'entretien.

b) Cette indemnité pourra être accordée par décision motivée du Secrétaire général pour tout enfant recueilli de moins de 18 ans dont ils assurent principalement et continuellement l'entretien. Par enfant recueilli aux termes du présent article, il faut entendre :

1. l'enfant pour lequel une procédure d'adoption est engagée ;

2. l'enfant orphelin de père et de mère pris en charge par l'agent.

c) Le service de cette indemnité pourra être maintenu jusqu'à 26 ans, si l'enfant reçoit à temps complet une formation scolaire, universitaire ou professionnelle n'impliquant pas la perception d'un véritable salaire.

d) Le service de cette indemnité pourra être maintenu sans limite d'âge, si l'enfant est dans l'incapacité permanente, attestée médicalement par un médecin agréé par l'Organisation, de subvenir à ses besoins.

e) Si les membres du personnel ou leur famille perçoivent dans le cadre de leur législation ou de leur réglementation nationale ou de celle du pays hôte, une allocation de caractère familial ayant le même objet, son montant devra être déduit de l'indemnité susceptible d'être versée par l'Organisation.

f) Dans le cas de conjoints travaillant dans la même organisation coordonnée ou dans deux organisations coordonnées différentes, l'indemnité pour enfants à charge est versée à celui des conjoints qui perçoit l'indemnité de foyer.

g) En demandant à percevoir cette indemnité, le membre du personnel doit présenter un acte de naissance ou toute autre preuve valable de la date de naissance de l'enfant et certifier par écrit que celui-ci est principalement et continuellement à sa charge.

### II. Enfants handicapés

a) Une allocation pour enfant handicapé est accordée à tout agent ayant un enfant à charge, handicapé au sens du présent Règlement quel que soit l'âge de cet enfant. L'attribution de l'indemnité pour enfant à charge handicapé donne droit à l'indemnité de foyer.

b) Est considéré comme handicapé tout enfant atteint d'une infirmité entraînant une incapacité qui présente un caractère de gravité et de permanence, attesté médicalement. Cette infirmité nécessite soit des soins spécialisés soit une surveillance spéciale qui ne sont pas dispensés gratuitement, ou encore une éducation ou une formation spécialisées.

c) La décision d'attribuer l'indemnité est prise par le Secrétaire général. Celui-ci recueille l'avis d'une commission qu'il constitue à cet effet et comprenant au moins un médecin. La décision du Secrétaire général fixe la durée durant laquelle l'indemnité est attribuée, sauf révision.

d) L'atteinte sévère et chronique des activités physiques ou mentales constitue le critère d'appréciation des infirmités qui ouvrent droit aux dispositions du présent Règlement.

Ainsi peuvent être considérés comme handicapés les enfants présentant :

- Une atteinte grave ou chronique du système nerveux central ou périphérique, quelles qu'en soient les étiologies : encéphalopathies, myélopathies ou paralysies de type périphériques ;
- Une atteinte grave de l'appareil locomoteur ;
- Une atteinte sévère d'un ou plusieurs appareils sensoriels ;
- Une maladie mentale chronique et invalidante.

La liste ci-dessus n'est en rien limitative. Elle est donnée à titre indicative et ne peut être considérée comme une base absolue d'évaluation du taux d'infirmité ou d'incapacité.

e) L'allocation est égale au montant de l'allocation pour enfant à charge et s'ajoute à cette allocation.



f) Dans l'éventualité où l'intéressé ou sa famille bénéficierait d'une indemnité de même nature au titre d'un régime national ou international, l'indemnité versée par l'Organisation sera égale à la différence entre le montant prévu par le présent Règlement et celui accordé au titre dudit régime national ou international.

### III Autres personnes à charge

Une indemnité du même montant que l'indemnité pour enfant à charge pourra être accordée par décision motivée du Secrétaire général lorsque le membre du personnel, s'il n'est pas marié, ou son ménage, s'il est marié, assure principalement et continuellement l'entretien d'ascendants et autres parents ou alliés, en exécution d'une obligation légale ou judiciaire, si une telle notion existe dans la législation nationale du membre du personnel : à défaut, l'obligation sera appréciée par analogie et selon les situations de façon à réaliser une égalité de traitement entre tous les membres du personnel de l'Organisation.

### **Article 16 – Indemnité de logement**

a) Les membres du personnel, même s'ils sont en période probatoire, pourront se voir accorder une indemnité de logement s'ils remplissent les conditions suivantes :

1. bénéficier du statut international ;
2. ne pas être propriétaire d'un logement correspondant à leur grade ou à leur situation de famille dans la région où se trouve le lieu de leur travail ;
3. être locataire ou sous-locataire d'un logement nu ou meublé, correspondant à leur grade ou à leur situation de famille ;
4. consacrer au paiement de leur loyer – à l'exclusion de toutes charges domestiques considérées comme incombant au locataire dans le pays de résidence – une fraction de leurs émoluments dépassant le montant forfaitaire défini ci-après à l'alinéa c).

Pour les membres du personnel non célibataires ou veufs, l'indemnité de logement ne pourra être attribuée qu'à ceux qui bénéficient de l'indemnité de foyer.

Enfin, les intéressés devront fournir à l'Administration, sur sa demande, tous les renseignements nécessaires pour déterminer le montant de l'indemnité à laquelle ils peuvent prétendre.

b) Toutes les demandes d'indemnité de logement seront soumises à l'approbation du Secrétaire général ou du Chef d'un organisme subsidiaire, après recommandation d'un Comité de logement composé d'un président nommé par le Secrétaire général parmi les hauts fonctionnaires du Secrétariat général, d'un membre du Comité du budget et de l'organisation nommé par ce Comité, et d'un membre nommé par le Comité du personnel parmi les membres du personnel du Secrétaire général ou d'un organisme subsidiaire.

Les nominations sont faites pour une durée de deux ans.

c) Le montant de l'indemnité sera égal à une quote-part de la différence entre le montant réel du loyer payé par les intéressés, déduction faite de toutes les charges visées au a) 4. ci-dessus, et un montant forfaitaire représentant :

- 15 % de leurs émoluments pour les membres du personnel de la catégorie C et ceux de la catégorie B, jusqu'au grade B.4 inclus ;
- 20 % de leurs émoluments pour les membres du personnel des grades B.5 et B.6 ;
- 22 % de leurs émoluments pour les membres du personnel des grades A.1 et A.2, L.1 et L.2.



## RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'UEO

Cette quote-part sera égale à 50 % pour les membres du personnel célibataires et les membres du personnel mariés n'ayant pas de personne à charge, à 55 % pour les membres du personnel ayant une personne à charge, et à 60 % pour ceux qui ont deux personnes à charge ou davantage, sans toutefois qu'en aucun cas le montant de l'indemnité puisse dépasser :

- 10 % des émoluments de l'intéressé dans le cas des membres du personnel de la catégorie C et des membres du personnel de grade B.1 à B.4 inclus ;
- 5 % des émoluments de l'intéressé dans le cas des membres du personnel de grade B.5 et B.6, A.1 et A.2, L.1 et L.2.

Par émoluments au sens du présent article, il faut entendre :

- Le traitement de base net effectif augmenté, le cas échéant, des indemnités de vie chère, l'ensemble étant diminué des cotisations au régime de pensions (après déduction de l'impôt de l'UEO), à la sécurité sociale et à l'assurance complémentaire;

Et s'il y a lieu :

- L'indemnité d'expatriation ;
- L'indemnité de foyer ;
- L'indemnité de langue.

Loyer = le loyer réel payé par l'occupant du logement, déduction faite de toutes charges, telles que chauffage, éclairage, eau, gaz, électricité, service, entretien, etc. Lorsque ces charges sont comprises dans le loyer payé, un montant approprié sera déduit du loyer brut.

d) Tout membre du personnel percevant une indemnité de logement est tenu de porter immédiatement à la connaissance du Chef du personnel tout changement dans sa situation de nature à modifier son droit à l'indemnité.

### **Article 17 – Indemnité d'installation**

a) Une indemnité d'installation égale à :

- 30 jours de traitement de base pour un membre du personnel n'ayant pas droit à l'indemnité de foyer ;
- 45 jours de traitement de base pour un membre du personnel qui a droit à l'indemnité de foyer mais qui n'a pas plus d'un enfant à charge ;
- 60 jours de traitement de base pour un membre du personnel bénéficiaire de l'indemnité de foyer et ayant au moins deux enfants à charge ;

est versée aux membres du personnel :

1. lorsque leur lieu de résidence était situé à plus de 100 kilomètres ou 60 miles de leur lieu de travail au moment où ils ont accepté un emploi à l'UEO ;
2. lors de leur transfert d'un lieu de travail dans un pays à un lieu de travail dans un autre, à condition que ce transfert soit de durée indéterminée dépassant deux mois.

b) Sous réserve des dispositions de l'alinéa a) ci-dessus, une indemnité d'installation est versée d'avance :

1. pour les membres du personnel eux-mêmes, à compter du jour où ils entrent en fonctions à l'UEO ou de leur transfert d'un lieu de travail dans un pays à un lieu de travail dans un autre ;

2. pour les personnes à leur charge, à condition qu'elles soient arrivées au lieu de travail et que le membre du personnel intéressé ait terminé à la satisfaction de ses chefs la période de stage fixée dans son contrat.
- c) Tout membre du personnel quittant son poste de son plein gré avant l'expiration d'un délai de deux ans est tenu au remboursement de la moitié de son indemnité d'installation.
- c) Le Secrétaire général peut autoriser, à titre exceptionnel, des dérogations aux dispositions concernant le remboursement de cette indemnité lorsqu'il juge que la stricte application de ces dispositions risque d'entraîner pour l'intéressé des conséquences particulièrement pénibles.

### **Article 18 – Indemnités spéciales**

a) Indemnité de langue

Le Secrétaire général, chaque fois qu'il le jugera utile dans l'intérêt de l'Organisation, pourra accorder une indemnité de langue, conformément au barème de l'Annexe I, aux membres du personnel des grades B.1 et B.2 justifiant une connaissance suffisante des deux langues officielles.

Une indemnité de langue peut également être accordée à certains agents des grades C.1 à C.4 qui sont fréquemment en contact avec des personnes utilisant seulement une des deux langues officielles de l'Organisation, et dont la description des fonctions prévoit l'utilisation de ces deux langues ; cette indemnité ne pourra être accordée qu'aux agents de grade C ayant passé avec succès un examen de langue spécial. Le taux de cette indemnité est donné dans l'Annexe I.

b) Indemnité de suppléance

Une indemnité de suppléance peut être accordée par le Secrétaire général aux membres du personnel appelés à assumer, dans l'intérêt du service et pendant un certain temps, toutes les responsabilités d'un membre du personnel de grade supérieur. Cette indemnité sera calculée sur base de la valeur de deux échelons supplémentaires du grade de l'intéressé et ne prendra effet qu'à l'expiration d'un délai de deux mois de service continu dans l'emploi du grade supérieur.

c) Indemnité d'éducation

Une indemnité d'éducation peut être accordée aux membres de personnel dans les conditions définies à l'Annexe V.

### **Article 19 – Transferts**

a) Lorsque les services compétents du pays hôte ne permettent pas aux membres du personnel de transférer leurs émoluments mensuels (après déduction de l'impôt prévu au Règlement fiscal de l'UEO) ou les versements de cessation de fonctions dans la monnaie du pays dont ils sont ressortissants ou, pour des raisons valables, dans la monnaie du pays où ils avaient leur résidence habituelle à la date de leur entrée en fonctions, les modalités suivantes sont d'application :

1. Les membres du personnel bénéficiant de l'indemnité d'expatriation ont le droit de transférer dans la monnaie du pays dont ils sont ressortissants 50 % de leurs émoluments globaux (après déduction de l'impôt prévu au Règlement fiscal de l'UEO). Pour des raisons valables, le transfert peut être effectué dans la monnaie du pays où ces membres du personnel avaient leur résidence habituelle à la date de leur entrée en fonctions.

À titre exceptionnel et pour des motifs dûment justifiés, le Secrétaire général peut autoriser des transferts supérieurs à 50 % des émoluments.

2. Les indemnités accordées aux termes de l'article 11, ainsi que les derniers émoluments mensuels d'un membre du personnel qui cesse ses fonctions à l'UEO sont transférables en totalité (après déduction de l'impôt prévu au Règlement fiscal de l'UEO).

3. Les demandes concernant les transferts visés à l'alinéa 1. doivent être introduites avant la fin du mois suivant celui pour lequel les émoluments étaient dus.

Les demandes concernant les transferts visés à l'alinéa 2. doivent être introduites avant la fin du mois suivant celui de la liquidation des sommes dues.

Passé ces délais, le droit au transfert est périmé.

4. Les transferts sont effectués au taux de change en vigueur à la date du transfert.

5. Tous frais bancaires résultant de l'application des alinéas précédents seront à la charge des membres du personnel intéressés.

b) L'emploi abusive de cette réglementation donnera lieu à l'exercice des mesures disciplinaires, sans préjudice de toute poursuite en justice qui peut être engagée aux termes de la législation en vigueur sur les devises étrangères.

### **Article 20 – Avances sur traitement et prêts**

a) Dans certains cas spéciaux, le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire, peut accorder le versement d'avances sur les émoluments du mois en cours, à condition que la demande en soit faite en principe avant le 10 du mois. Le montant de ces avances est retenu sur les émoluments payables au titre du mois en question.

b) Dans certains cas spéciaux, le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire peut, une seule fois par année civile, accorder des avances d'un montant égal à un mois d'émoluments. Le remboursement de ces avances est effectué par retenue sur le traitement trois mois au plus tard après celui au cours duquel l'avance a été consentie.

c) Dans des cas exceptionnels, et pour cause de difficultés financières personnelles dûment justifiées, soit par suite d'accident ou de maladie grave ou prolongée, soit en raison de la situation de famille d'un membre du personnel, le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire peut, à condition qu'une garantie satisfaisante ait été donnée, accorder une fois tous les douze mois des prêts sans intérêts, à concurrence d'un montant maximum égal à trois mois d'émoluments. Le remboursement de ces prêts est effectué par retenue sur les émoluments, dans un délai de dix mois au maximum à compter de la fin du mois au cours duquel le prêt a été consenti.

Les membres du personnel peuvent également obtenir un prêt sans intérêt pour l'achat d'une carte d'abonnement annuel pour le transport par les services publics entre le domicile et le bureau.

d) Il ne peut y avoir cumul de l'avance visée à l'alinéa b) et du prêt visé à l'alinéa c) du présent article.

e) En cas de cessation de fonctions avant le remboursement total d'une avance ou d'un prêt quelconque, les sommes restant dues deviennent immédiatement exigibles et sont imputées sur les émoluments restant à verser par l'UEO.

**CHAPITRE IV – FRAIS DE VOYAGE, DE MISSION ET DE DÉMÉNAGEMENT**

**Article 21 – Candidats à un emploi**

- a) Les candidats à un emploi vacant à l'UEO qui, sur examen favorable de leurs titres, sont officiellement convoqués pour une première entrevue, ont droit au remboursement de leurs frais de voyage aller et retour, à condition que leur lieu de résidence se trouve à plus de 100 kilomètres ou de 60 miles.
- b) Ils ont droit, en outre, si la durée du voyage et celle du séjour nécessaires pour l'entrevue dépassent vingt-quatre heures, à une indemnité journalière aux conditions énoncées à l'article 25.
- c) Pour le remboursement des frais de voyage et des indemnités journalières prévues aux alinéas a) et b) ci-dessus, on applique le tarif correspondant au grade du poste pour lequel la candidature est envisagée.

**Article 22 – Frais de voyage des membres du personnel et de leur famille entre le lieu de leur résidence et le lieu de travail**

- a) Les membres du personnel dont le lieu de résidence est situé à plus de 100 kilomètres ou 60 miles du lieu de leur travail ont droit, dans les conditions définies à l'article 24, au remboursement de frais de voyage réellement encourus :
1. lors de leur entrée en fonctions, pour leur transport du lieu de leur résidence au lieu de leur travail ;
  2. lors de leur transfert d'un lieu de travail dans un pays à un lieu de travail dans un autre ;
  3. à l'occasion des congés pris dans leurs foyers, conformément à l'article 38 pour leur transport aller et retour entre le lieu de travail et leurs foyers ;
  4. lors de la cessation de leurs fonctions :
    - A. soit pour leur transport du lieu de travail au lieu où ils résidaient lors de leur entrée en fonctions ;
    - B. soit pour leur transport du lieu de travail à un lieu de résidence autre que celui dont il est fait mention à l'alinéa A ci-dessus, à condition que le montant des dépenses remboursées dans ce cas ne dépasse pas le montant des dépenses qui l'auraient été en vertu de l'alinéa A ci-dessus.
- b) Le remboursement des frais de voyage prévu au présent article sera refusé en totalité ou en partie dans les cas suivants :
1. si tout ou partie des dépenses en question sont supportées par un gouvernement ou par toute autre autorité ;
  2. lors de la cessation de fonctions (alinéa a) 4. ci-dessus), si le voyage n'a pas été effectué, ni la demande de remboursement présentée dans un délai de six mois à compter de la cessation de fonctions ;
  3. lors de la cessation de fonctions (alinéa a) 4. ci-dessus), si l'intéressé a démissionné avant d'avoir accompli douze mois de service à l'UEO.

## RÈGLEMENT DU PERSONNEL DE L'UEO

c) À condition que la période de stage ait été accomplie d'une façon satisfaisante, les membres du personnel qui perçoivent l'indemnité de foyer ont droit :

1. dans les conditions prévues à l'alinéa a) 1 du présent article, au remboursement des frais de transport réellement encourus pour leur conjoint et leurs enfants à charge lorsqu'ils ont rejoint ces membres du personnel au lieu de travail ;
2. dans les conditions prévues à l'alinéa a) 2. du présent article, au remboursement des frais de transport réellement encourus pour leur conjoint et leurs enfants à charge lors de leur transfert d'un lieu de travail à un autre lieu de travail si la durée du transfert est indéterminée et dépasse deux mois ;
3. dans les conditions prévues à l'alinéa a) 3. du présent article, au remboursement des frais réellement encourus pour leur conjoint et leurs enfants à charge pour leur transport aller et retour entre le lieu du travail et leurs foyers ;
4. dans les conditions prévues à l'alinéa a) 4. du présent article, au remboursement des frais réellement encourus pour leur conjoint et leurs enfants à charge lors de la cessation de leurs fonctions, avec cette réserve que le remboursement peut être refusé si le membre du personnel démissionne avant d'avoir accompli douze mois de service à l'UEO.

d) Pour l'application des dispositions des alinéas c) 1., 2., 3. et 4. ci-dessus, les conjoints et enfants à charge sont assimilés à des membres du personnel de même grade que l'intéressé.

e) Le Secrétaire général peut, à titre exceptionnel, autoriser le remboursement des frais de voyage exposés pour les personnes à la charge de membres du personnel titulaires de l'indemnité pour personnes à charge.

### **Article 23 – Déménagement des membres du personnel**

a) Les membres du personnel dont le lieu de résidence est situé à plus de 100 kilomètres ou 60 miles du lieu de travail ont droit au remboursement des frais réellement encourus pour le déménagement de leur mobilier personnel dans les cas suivants :

1. à l'occasion de leur entrée en fonctions, à condition qu'ils aient donné satisfaction au cours de la période de stage ;
2. à l'occasion de leur transfert pour une durée indéterminée dépassant deux mois d'un lieu de travail dans un pays à un lieu de travail dans un autre pays ;
3. à l'occasion de la cessation de leurs fonctions, avec cette réserve que le remboursement peut être refusé si le membre du personnel démissionne avant d'avoir accompli douze mois de service à l'UEO.

b) Le remboursement des frais de transport du mobilier personnel, y compris l'emballage, sera effectué dans les limites suivantes :

<u>Grade</u>	<u>Membres du personnel bénéficiant de l'indemnité de foyer</u>	<u>Autres membres du personnel</u>
Hors grade	7,000 kg	5,000 kg
A et L	6,000 kg	4,000 kg
B	3,000 kg	2,000 kg

plus 600 kg par enfant habitant avec le membre du personnel bénéficiant de l'indemnité de foyer.

Si le remboursement des frais de transport est calculé par volume, un mètre cube sera équivalent à 150 kg.

c) Pour bénéficier de l'application du présent article, les membres du personnel doivent soumettre à l'approbation préalable du Chef des services administratifs compétent au moins deux devis de firmes différentes relatifs aux frais de transport envisagés, ainsi qu'un inventaire de leur mobilier personnel. Le remboursement n'est accordé que dans la limite du montant approuvé.

d) En principe, l'UEO ne rembourse que deux expéditions de mobilier personnel à destination de chaque lieu de travail et une seule au départ du lieu de travail. Dans ce dernier cas, le droit au remboursement est périmé si la demande n'est pas présentée dans les deux ans à compter de la cessation de fonctions.

e) Les membres du personnel ne peuvent prétendre au remboursement prévu dans le présent article que si les dépenses en question ne sont pas remboursées par un gouvernement ou par toute autre autorité.

### **Article 24 – Membres du personnel en mission**

a) Les membres du personnel voyageant pour le service de l'UEO, en vertu d'un ordre de mission, ont droit au remboursement des frais de voyage exposés pour l'accomplissement de leur mission, conformément aux dispositions du présent article et à celles de l'article 25. Les déplacements des membres du personnel en mission se font par les moyens de transport les plus économiques sous réserve des dispositions du présent article. L'avion pourra être considéré comme un moyen usuel de transport. Le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire peut toutefois autoriser un membre du personnel en mission officielle à utiliser un moyen de transport autre que l'avion, même s'il existe des services aériens satisfaisants. Lorsqu'un médecin certifie qu'un membre du personnel ne peut voyager par avion pour des raisons médicales, celui-ci est autorisé dans tous les cas à emprunter un autre moyen de transport et les dispositions de l'alinéa e) du présent article ne sont pas applicables.

b) Aux fins de déterminer la classe dans laquelle le voyage peut être autorisé, que ce soit par air, par rail ou par mer, les membres du personnel se répartissent en deux catégories :

1. les membres du personnel des grades A et L voyagent en première classe, sans pouvoir toutefois normalement utiliser la classe dite « de luxe » ;
2. les membres du personnel des grades B et C voyagent en deuxième classe.

c) Sauf décision spécial du Secrétaire général ou du Chef d'un organisme subsidiaire, les voyages par air ne donnent pas droit à l'utilisation d'une couchette. Pour les déplacements par chemin de fer comportant un trajet de nuit d'une durée minimum de six heures, les membres du personnel des grades A et L peuvent utiliser un wagon-lit ; les membres du personnel des grades B et C ont droit à une couchette.

d) Le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire peut autoriser certains membres du personnel à voyager en compagnie de membres du personnel de grades supérieurs, en vue de faciliter l'exécution de la mission officielle. Dans ce cas, le remboursement des frais de voyage se fait pour tous les membres du personnel au tarif le plus élevé.

e) Si un membre du personnel voyageant en mission officielle préfère, après y avoir été dûment autorisé, emprunter un moyen de transport autre que le moyen le plus économique, les règles suivantes sont appliquées :

1. seul est remboursé le prix du voyage par le moyen de transport le plus économique ;
2. le membre du personnel ne reçoit d'indemnité journalière (cf. article 25) que pour la période qu'aurait duré son voyage s'il avait emprunté le moyen de transport le plus économique ;

3. si, par suite de ce choix, la durée du voyage se trouve augmentée de plusieurs jours ouvrables, ceux-ci viennent en déduction du congé annuel.

f) Utilisation de véhicules privés

1. (a) Les agents peuvent être autorisés, dans l'intérêt de l'Organisation, à utiliser une voiture personnelle. Dans ce cas, ils ont droit à une indemnité kilométrique calculée sur la base de l'itinéraire usuel le plus court.

- (b) Cette indemnité est calculée sur la base du taux applicable dans le pays où est établie l'Organisation prestataire, quels que soient le ou les pays où s'effectue la mission ; une circulaire administrative indiquera les taux en vigueur.

Si l'agent a été autorisé à transporter des passagers, il lui est accordé une indemnité kilométrique supplémentaire égale à :

1. pour le premier passager, 10 % du taux de l'indemnité kilométrique ;
2. pour chaque passager supplémentaire, 8 % du taux de l'indemnité kilométrique.

- (c) Si l'utilisation d'un itinéraire entraîne des frais spéciaux (comme le paiement de péages, le transport de la voiture par navire transporteur ou par bac), ces frais seront remboursés sur justification.

Toutefois le transport d'un véhicule par ferry aérien ne sera pas remboursé.

- (d) Les agents utilisant leur voiture personnelle doivent justifier au préalable qu'ils ont souscrit un contrat d'assurance pour dommages subis en cas d'accident par les tiers et en particulier par les passagers transportés.

En cas d'accident, l'Organisation n'effectue aucun remboursement pour les dommages matériels subis.

2. (a) Lorsque les agents utilisent une voiture privée pour convenances personnelles, avec l'autorisation de l'Organisation, ils ont droit à l'indemnité kilométrique prévue à l'alinéa f) 1. ci-dessus. Toutefois, la somme totale qui leur est versée ne peut en aucun cas excéder le montant que l'Organisation aurait dû déboursier autrement.

- (b) Les agents n'ont droit à aucune indemnité journalière pour toute période excédant la durée du voyage qui correspond à l'utilisation du moyen de communication retenu comme base de remboursement au titre du (a) ci-dessus.

- (c) Tout temps supplémentaire pris par l'agent pour effectuer le voyage sera retranché de son congé annuel.

### **Article 25 – Indemnité journalière des membres du personnel en mission**

- a) Les membres du personnel en mission ont droit à une indemnité journalière basée sur les taux fixés dans l'Annexe II.

- b) Le Secrétaire général peut autoriser :

1. l'établissement de taux spéciaux pour les pays où le coût de la vie est supérieur ou inférieur aux taux habituels ; ces taux spéciaux ne doivent s'appliquer que dans les pays non mentionnés à l'Annexe II du Règlement du personnel ;



2. le versement d'une indemnité journalière plus élevée que celle à laquelle un membre du personnel aurait normalement droit d'après l'alinéa a) ci-dessus, si l'exécution de la mission officielle doit s'en trouver facilitée.

c) L'indemnité journalière sera calculée de la manière suivante :

1. les agents voyageant en mission officielle ont droit autant de fois à l'indemnité journalière qu'il y a de périodes de 24 heures dans la durée de leur mission ;
2. l'indemnité journalière n'est pas due pour toute période inférieure à 4 heures ;
3. lorsque la mission a une durée égale ou supérieure à 4 heures et inférieure à 8 heures, les agents intéressés perçoivent un quart de l'indemnité journalière. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à 4 heures et inférieure à 8 heures au-delà de toute période complète de 24 heures ;
4. lorsque la mission a une durée égale ou supérieure à 8 heures et ne comporte pas d'hébergement hôtelier, les agents intéressés perçoivent la moitié de l'indemnité journalière. Il en est de même pour toute période égale ou supérieure à 8 heures et inférieure à 24 heures au-delà de toute période complète de 24 heures ;
5. lorsque la mission a une durée égale ou supérieure à 8 heures mais inférieure à 24 heures et comporte un hébergement hôtelier, les agents intéressés peuvent se voir allouer le montant intégral de l'indemnité journalière ;
6. pour le calcul de l'indemnité journalière, la durée réelle du voyage est augmentée d'un forfait en vue de tenir compte des délais de transport vers la gare principale, l'aéroport ou la gare maritime à l'aller, et de la gare principale, de l'aéroport ou de la gare maritime au domicile de l'intéressé ou au siège de l'Organisation au retour.

Ces forfaits sont les suivants :

- |                   |   |
|-------------------|---|
| Par chemin de fer | - 2 heures (une heure à l'aller et une heure au retour) ;                   |
| par avion         | - 3 heures (une heure et demie à l'aller et une heure et demie au retour) ; |
| par voie maritime | - 2 heures (une heure à l'aller et une heure au retour).                    |

d) Lorsque l'Organisation acquitte les frais de voyage pour mission et que ces frais de voyage comprennent les repas ou l'hébergement de nuit, l'indemnité journalière est réduite de 15 % pour chaque repas principal et de 50 % pour l'hébergement de nuit prévu dans le montant des frais.

e) L'indemnité journalière est, pour la durée du trajet, réduite de trois dixièmes pour les membres du personnel voyageant de nuit par ferry, en wagon-lit ou en couchette, par rail ou par air.

f) L'indemnité journalière est réduite de trois dixièmes si les membres du personnel sont envoyés en mission au lieu de leur domicile officiel et si leur famille y réside encore.

g) Sauf décision contraire du Secrétaire général ou du Chef d'un organisme subsidiaire, l'indemnité journalière est réduite de 25 % pour toute période au-delà d'un séjour continu de 30 jours passés dans la même localité. Pour l'application de la présente disposition, un séjour ne sera considéré comme discontinu que :

1. s'il est interrompu pendant plus de sept jours consécutifs ;
2. si l'intéressé n'a pu savoir à l'avance qu'il serait de nouveau appelé à séjourner au même endroit.



h) L'indemnité journalière est payée en cas de congé de maladie accordé en cours de mission.

i) L'indemnité est censée couvrir toutes les dépenses susceptibles d'être exposées par le membre de personnel en mission, sous réserve des frais indiqués ci-dessous, qui peuvent faire l'objet d'un remboursement supplémentaire (sous réserve de la production, chaque fois que cela est possible, de pièces justificatives) :

1. sommes versées pour l'obtention de visas et autres frais de cette nature qu'entraîne un voyage en mission officielle ;
2. prix du transport des excédents de bagages : il n'y a lieu, toutefois, à un tel remboursement en cas de voyage par avion que si les bagages ont été transportés pour les besoins du service ou sur autorisation expresse du Secrétaire général ou du Chef d'un organisme subsidiaire ;
3. frais d'expédition et de correspondance télégraphique et téléphonique à longue distance exposés pour des motifs de service ;
4. frais de réception exposés par les membres du personnel dans les conditions déterminées par le Secrétaire général ;
5. le remboursement des frais de taxi ne sera effectué que moyennant justification acceptée par le Chef des services administratifs compétent, établissant que les frais exposés étaient nécessaires ;
6. lorsque, dans certaines circonstances, les frais d'hébergement représentent plus de 60 % du montant des indemnités journalières, l'Organisation peut accorder un remboursement partiel ou total de la différence sur présentation de pièces justificatives et à condition qu'il soit établi que ces dépenses supplémentaires étaient inévitables. Normalement, ce remboursement ne doit pas être supérieur à 30 % de l'indemnité journalière.

**CHAPITRE V – FONDS DE PRÉVOYANCE**

**Articles 26 à 33 annulés (supprimés)**

## **CHAPITRE VI – DURÉE DU TRAVAIL, JOURS FÉRIÉS, HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

### **Article 34 – Durée du travail**

- a) La durée normale du travail pour les membres du personnel est établie par le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire de l'UEO.
- b) Si les exigences du travail le rendent nécessaire, le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire, peut instaurer, à titre de mesure provisoire, un système d'heures supplémentaires et/ou de travail par équipes, impliquant éventuellement l'obligation de travailler de nuit et ou/certains dimanches et jours fériés, ou autres jours chômés.
- c) Les dispositions relatives aux heures supplémentaires font l'objet de l'article 36.

### **Article 35 – Jours fériés**

- a) Le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire de l'UEO, fixe les jours fériés du pays de séjour qui sont chômés par le personnel. Si en raison des nécessités du service, des membres du personnel sont appelés à travailler un jour quelconque correspondant à l'un des jours fériés reconnus comme chômés par le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire, ces membres du personnel reçoivent en compensation un jour de repos à une date fixée par celui-ci.
- b) Lorsqu'un jour férié tombe un samedi ou un dimanche, le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire, peut décider qu'un autre jour sera chômé.

### **Article 36 – Heures supplémentaires**

#### **I MEMBRES DU PERSONNEL DES GRADES B ET C**

##### **A. Heures supplémentaires**

Les prestations fournies au-delà de la durée du travail prévue à l'article 34 donnent droit soit à compensation en temps, soit à rémunération en espèces.

Cependant, ne seront considérées comme heures supplémentaires que celles qui auront été effectuées avec l'accord préalable du Chef de division/service responsable du Secrétariat général ou d'un organisme subsidiaire.

Les prestations supplémentaires seront réduites dans toute la mesure du possible. En aucun cas, un membre du personnel ne pourra être contraint à effectuer plus de 15 heures de travail supplémentaires par semaine et plus de 30 heures par mois.

Les heures supplémentaires ouvrent droit au profit des intéressés :

- (i) à un repos compensateur correspondant, ou
- (ii) dans la mesure où ce repos ne peut être accordé par suite des nécessités du service, au paiement d'heures supplémentaires à raison de 133 % du traitement horaire de base.

Les heures supplémentaires effectuées ne sont payables que dans la limite de 30 heures par mois.

##### **B. Travail de nuit**

Sont rémunérées comme travail de nuit les prestations fournies entre 22 heures et 7 heures ; cependant, de telles prestations, si elles constituent une extension sans

discontinuité de prestations diurnes, ne seront considérées comme du travail de nuit que pour autant qu'elles empiètent d'au moins 1 heure ½ sur la période nocturne.

Les heures de travail de nuit ne dépassant pas celles indiquées à l'article 34 a) donneront lieu à l'octroi d'un supplément de traitement égal à 50 % du traitement de base.

Le travail supplémentaire de nuit sera payé à raison de 150 % de la rémunération du travail supplémentaire de jour.

### C. Travail du dimanche, des jours fériés et autres jours chômés

Pour la détermination du nombre d'heures de travail fournies au cours d'une semaine, les prestations du dimanche sont comptées avec celles de la semaine suivante. Les heures supplémentaires du dimanche, des jours fériés et autres jours chômés sont payées au même taux que les heures supplémentaires des jours ouvrables (de nuit ou de jour, suivant le cas).

### D. Roulement

Le système de travail par équipes prévu à l'article 34 b) ne donne droit à rémunération ou à compensation dans les conditions exposées ci-dessus que s'il y a prestations dépassant la semaine normale de travail dans les conditions prévues à l'article 34 a).

Les dispositions de l'article 36 I.B. ne s'appliquent pas aux membres du personnel travaillant par équipes.

Toutefois, les membres du personnel des grades B et C qui travaillent par équipes ont droit à une rémunération supplémentaire égale à :

- (i) 25 % du traitement horaire de base pour le travail par équipes effectué entre 7 heures et 22 heures les samedis, dimanches et jours fériés officiels ;
- (ii) 33 % du traitement horaire de base pour le travail par équipes effectué entre 22 heures et 7 heures.

## II MEMBRES DU PERSONNEL DES GRADES A ET L

Les membres du personnel des grades A et L ne reçoivent en principe ni rémunération, ni compensation, pour les prestations supplémentaires ou nocturnes.

Toutefois, si des membres du personnel de cette catégorie étaient appelés à dépasser de façon sensible et répétée la durée normale du travail hebdomadaire, le Secrétaire général ou, le cas échéant, le Chef d'un organisme subsidiaire pourrait leur accorder au cours du mois suivant un congé compensateur d'une durée au plus égale à celle du travail supplémentaire fourni.

### **Article 36 A – Travail à temps partiel**

Le Chef d'un organisme de l'UEO peut autoriser un membre du personnel à travailler à temps partiel (minimum à mi-temps) si les exigences du service le permettent, dans les conditions fixées à l'Annexe VIII du Règlement du Personnel de l'UEO. Il peut aussi accorder des contrats de travail à temps partiel (minimum à mi-temps).

**CHAPITRE VII – CONGÉS**

**Article 37 – Congés annuels**

- a) Les membres du personnel ont droit à des congés annuels payés d'une durée de 2 jours ½ ouvrables par mois de service accompli. Nonobstant les dispositions qui précèdent, aucun membre du personnel n'est autorisé à prendre plus de cinq semaines consécutives de congé annuel au cours d'une année civile.
- b) Les demandes de congés annuels sont adressées par les membres du personnel à leur chef de division/service. Lorsque celui-ci a donné son accord, les demandes de congés sont communiquées au Chef des services administratifs compétent pour approbation définitive.
- c) Le congé annuel peut être pris par anticipation, à concurrence de la moitié des jours de congés auxquels le membre de personnel a droit pour l'année entière si ce congé est pris pendant le premier semestre de l'année civile en cours, et en totalité s'il est pris pendant le second semestre. Cette disposition n'est pas applicable aux membres du personnel accomplissant la période de stage visée à l'article 11.
- d) Les membres du personnel doivent prendre, au cours d'une année civile, le congé annuel auquel ils ont droit au titre de cette année. Toutefois, si un Chef de division/service certifie qu'un membre du personnel n'a pu, pour raisons de service, prendre en totalité le congé annuel auquel il avait droit, ce membre du personnel peut prendre le reliquat de son congé avant le troisième lundi après Pâques de l'année suivante.
- e) Si un Chef de division/service certifie qu'un membre du personnel n'a pu, pour raisons de service, prendre en totalité les congés annuels auxquels il a droit, même compte tenu de la prorogation indiquée à l'alinéa d) du présent article, les jours de congés non utilisés peuvent donner droit à une indemnité compensatrice lorsque le membre du personnel quitte l'UEO. Chaque jour de congé restant dû au membre du personnel donne droit à une indemnité égale au trentième des émoluments mensuels qui lui sont versés à la date de la cessation de ses fonctions. Les congés accumulés ne peuvent en aucun cas dépasser l'équivalent d'un mois d'émoluments.
- f) En plus du droit d'accumuler des jours de congés annuels dans les conditions définies à l'alinéa e) du présent article, les membres du personnel qui n'ont pas pris en totalité les congés annuels qui leur sont dus au titre de l'année de la cessation de leurs fonctions, recevront une indemnité compensatrice d'un trentième des émoluments mensuels qui leur sont versés à cette date, par jour de congé non utilisé.
- g) Les congés annuels anticipatifs pris par les membres du personnel en plus de ceux auxquels ils ont droit, donnent lieu, lors de la cessation de leurs fonctions, à la retenue d'une somme correspondante sur les émoluments qui leur sont dus.
- h) Le droit à congé cesse de courir après trois mois consécutifs de congé de maladie, et pendant un congé de maternité, un congé non payé ou une absence non autorisée.
- i) Les membres du personnel rappelés sous les drapeaux pour accomplir une période d'instruction dans la réserve ont droit à un congé spécial payé d'une durée maximum de deux semaines pour un an ou de quatre semaines pour deux ans. Les périodes de rappel accomplies au-delà de ces limites comptent comme congé annuel.
- j) La règle formulée à l'alinéa i) s'applique également aux membres du personnel accomplissant volontairement une telle période d'instruction ; mais le temps pendant lequel ils sont payés ne peut dépasser la durée de leur congé annuel, augmentée des deux ou quatre semaines de congé spécial mentionné à l'alinéa i).

**Article 38 – Congé dans les foyers**

a) Tous les deux ans, un congé dans les foyers est accordé à tous les membres du personnel bénéficiant de l'indemnité d'expatriation, sauf à ceux qui, lors de leur engagement, possédaient, à l'exclusion de toute autre, la nationalité du pays d'emploi.

1. Le congé dans les foyers est de huit jours ouvrables, plus la durée du voyage calculée sur la base du moyen de transport le plus rapide.
2. Le congé dans les foyers peut être pris six mois avant la date où il vient à échéance. Il doit être pris au plus tard six mois après la date à laquelle il est dû. La date à laquelle le congé dans les foyers est effectivement pris, pour une période de deux ans donnée, n'entre pas en ligne de compte dans la fixation de la date des prochains congés dans les foyers.
3. Lorsque deux conjoints sont l'un et l'autre employés par l'Organisation ou par l'une des autres organisations coordonnées et qu'ils ont, tous les deux, droit à un congé dans les foyers, celui-ci leur est accordé dans les conditions suivantes :
  - a) s'ils ont tous deux leur foyer dans le même pays, ils ont droit chacun à un congé dans leur foyer tous les deux ans dans ce pays ;
  - b) s'ils ont leurs foyers dans deux pays différents, ils ont droit chacun à un congé dans leurs foyers respectifs tous les deux ans ;
  - c) Les enfants à charge de ces conjoints et, le cas échéant la personne accompagnant ces enfants, n'ont droit qu'à un congé dans les foyers tous les deux ans ; lorsque les conjoints ont leurs foyers dans deux pays différents, ce congé peut être pris dans l'un ou l'autre pays.

b) Le membre du personnel prenant un congé dans les foyers a droit, selon les modalités prévues à l'article 24, au paiement de ses frais de voyage aller et retour pour lui-même, ses enfants à charge et, s'il perçoit l'indemnité de foyer, pour son conjoint, mais non à l'indemnité journalière pour la durée du voyage.

c) Le membre du personnel qui renonce à prendre un congé dans les foyers n'a droit à aucune compensation.

d) Le congé dans les foyers n'est accordé qu'à condition que :

1. l'intéressé s'engage par écrit à prendre ce congé dans le pays de son domicile officiel;
2. l'intéressé s'engage par écrit à ne pas donner sa démission à l'UEO dans les six mois qui suivront la date à laquelle vient à échéance son droit au congé dans les foyers (quelle que soit la date à laquelle il prend effectivement ce congé) ;
3. le Chef de division/service certifie qu'il aura vraisemblablement besoin des services du membre du personnel pendant la période visée à l'alinéa 2. ci-dessus.

La non-observation de la disposition de l'alinéa 1. ci-dessus mettra l'intéressé dans l'obligation de rembourser à l'UEO la totalité des frais encourus à l'occasion de son congé dans les foyers et peut également entraîner une réduction du congé annuel lui restant dû, égale au nombre de jours de congé dans les foyers qui lui avaient été accordés. D'autre part, le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire peut décider qu'il peut être dérogé aux dispositions prévues aux alinéas 2. et 3. ci-dessus, s'il estime que leur stricte application exposerait l'intéressé à une injustice ou à des difficultés particulières.

**Article 39 – Absences et congés pour cause de maladie**

- a) Les membres du personnel absents plus de trois jours consécutifs pour cause de maladie ou d'accident sont tenus de produire un certificat médical dans le délai de trois jours à compter de la cessation du travail.
- b) Les absences pour cause de maladie ou d'accident d'une durée égale ou inférieure à trois jours et pour lesquelles il n'est pas exigé de certificat médical, peuvent donner lieu, dans la mesure où elles dépassent neuf jours ouvrables au cours d'une même année civile, à une réduction correspondante de la durée du congé annuel auquel a droit l'intéressé ou, s'il a épuisé ses droits à congé annuel, à une retenue correspondante sur ses émoluments.
- c) Les membres du personnel absents pour cause de maladie ou d'accident ont droit à un congé de maladie et à la totalité de leurs traitements et indemnités pour une durée maximum de treize semaines consécutives, sur production d'un certificat médical. Ils doivent rembourser à l'UEO les allocations de maladie dont ils ont bénéficié pour cette période en vertu de la législation de sécurité sociale en vigueur en France.
- d) Une absence continue pour cause de maladie ou d'accident d'une durée dépassant treize semaines consécutives peut être considérée par le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire comme justifiant la résiliation du contrat.
- e) Des absences de courte durée mais fréquentes pour cause de maladie, peuvent être considérées par le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire comme justifiant la résiliation du contrat. Le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire peuvent également exiger un nouvel examen médical de l'intéressé.

**Article 40 – Maladies contagieuses, vaccinations et accidents**

- a) Tout membre du personnel qui contracte une maladie contagieuse doit s'absenter de son lieu de travail et signaler immédiatement sa maladie au Chef des services administratifs compétent. Si une maladie contagieuse se déclare dans la famille ou chez des proches d'un membre du personnel, celui-ci doit en aviser immédiatement le Chef des services administratifs compétent et se soumettre aux précautions d'hygiène que ce fonctionnaire pourra lui prescrire. Tout membre du personnel en contact avec une personne atteinte de maladie contagieuse, et obligé pour cette raison de s'abstenir de son travail, a droit à la totalité de ses émoluments ; son absence ne vient en déduction ni de son congé de maladie, ni de son congé annuel.
- b) Les membres du personnel doivent se soumettre aux vaccinations ou inoculations préventives qui seront jugées nécessaires.
- c) Tout accident dont pourrait être victime un membre du personnel soit sur le lieu de son travail, soit en dehors, aussi bénin qu'il puisse paraître sur le moment, doit être signalé dans les plus brefs délais au Chef des Services administratifs compétent par l'intéressé, avec les noms et adresses des témoins éventuels.

**Article 41 – Congés spéciaux et congé de maternité**

- a) Des congés spéciaux à traitement plein ou partiel ne pouvant dépasser huit jours ouvrables par an ou des congés non payés peuvent être accordés par le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire pour des raisons personnelles exceptionnelles ou urgentes.
- b) Un congé spécial de six jours à traitement plein est accordé à un membre du personnel à l'occasion de son mariage.
- c) Un congé de maternité à traitement plein et ne venant pas en déduction du congé de maladie ou du congé annuel est accordé aux membres du personnel, sur présentation d'un certificat médical approprié. Ce congé de maternité est de seize semaines commençant six semaines avant la date

prévue pour la naissance ; si la naissance intervient après la date prévue, le congé est prolongé jusqu'à l'expiration des dix semaines qui suivent la naissance.

Les membres du personnel intéressés rembourseront à l'UEO la partie des prestations de maternité auxquelles ils ont droit pour la même période au titre du régime français de sécurité sociale.

d) Tout congé non payé est décompté de l'ancienneté de l'intéressé pour la fixation de l'échéance de sa prochaine augmentation annuelle et la date de son congé dans les foyers.



**CHAPITRE VIII – NOTATION DES MEMBRES DU PERSONNEL ET AVANCEMENT**

**Article 42 – Rapports professionnels**

a) Les Chefs de division/service remettent au Chef des Services administratifs des rapports confidentiels sur les membres du personnel qui relèvent de leur autorité :

1. avant l'expiration de la période de stage ;
2. un mois avant l'expiration de la première année de service et, par la suite, une fois par an.

b) Le rapport indique la valeur professionnelle de l'intéressé et comprend, le cas échéant, des propositions en vue de son avancement, de son transfert ou de la résiliation de son contrat.

c) Les Chefs de division/service ne communiquent pas aux intéressés les rapports qui les concernent. Toutefois, dans le cas d'un rapport défavorable, ils leur communiquent verbalement la substance de ce rapport. Ils avisent également par écrit le Chef des Services administratifs compétent que le membre du personnel en question a été informé de ce qu'un rapport défavorable a été présenté à son sujet. Les membres du personnel qui ont fait l'objet d'un rapport défavorable attesteront par écrit qu'ils ont été verbalement avisés.

**Article 43 - Avancement**

a) Les Chefs de division/service examinent, en consultation avec le Chef des Services administratifs compétent, les titres et aptitudes des membres du personnel en fonction des postes à pourvoir avant de porter leur choix sur les candidats de l'extérieur.

b) L'affectation de membres du personnel à des postes vacants de l'UEO se fait surtout en fonction de la valeur plutôt qu'en fonction de l'ancienneté.

c) Tout avancement comporte une période de stage de trois mois, qui doit permettre exclusivement de s'assurer que le membre du personnel est apte à exercer les fonctions propres au grade auquel il a été promu.

**CHAPITRE IX – MESURES DISCIPLINAIRES**

**Article 44**

a) Tout membre du personnel ou ancien membre du personnel qui manquerait à ses obligations selon le Règlement du Personnel, soit intentionnellement ou du fait d'une négligence de sa part, peut être passible d'une mesure disciplinaire.

Toute mesure disciplinaire prise à l'encontre d'un membre du personnel ainsi que les raisons l'ayant motivée doivent être consignées dans le dossier de l'intéressé.

b) Les mesures disciplinaires comprennent :

1. l'avertissement verbal ;
2. le blâme écrit ;
3. la suppression d'une augmentation annuelle de traitement ;
4. la suspension temporaire des fonctions avec privation totale ou partielle des émoluments ;
5. la révocation, accompagnée dans des circonstances dûment justifiées d'une diminution des prestations du régime de pension, ou de leur suspension, ou encore de la suppression totale ou partielle soit du délai contractuel de préavis soit de l'indemnité pour perte d'emploi.

c) Les Chefs des organismes subsidiaires ou les Chefs de division/service peuvent appliquer les sanctions prévues aux alinéas b) 1. et 2. ci-dessus. Sur leur proposition, et sous réserve des articles 45 à 48, les sanctions prévues aux alinéas b) 3., 4. et 5. ci-dessus peuvent être prises par le Secrétaire général.

En cas d'accusation grave portée contre un membre du personnel, et si le Secrétaire général ou le Chef d'un organisme subsidiaire considère que cette accusation est fondée au premier abord et que le maintien de l'intéressé dans ses fonctions pendant la durée de l'enquête serait préjudiciable à l'Union de l'Europe Occidentale, le membre du personnel peut immédiatement faire l'objet d'une mesure de suspension, avec ou sans traitement selon la décision du Secrétaire général, en attendant les résultats de l'enquête.

**Article 44 (bis)**

Tout membre du personnel peut être tenu de réparer, totalement ou en partie, tout dommage subi par l'Organisation du fait d'une négligence grave ou d'un acte délibéré de sa part. Lorsque le membre du personnel a quitté l'Organisation, cette réparation pourra être obtenue par la suppression d'un pourcentage des prestations dues sous le régime de pensions, pouvant aller jusqu'à 70 %.

**Article 45 – Communication des griefs**

Tout membre du personnel faisant l'objet d'une proposition de sanction disciplinaire en vertu de l'article 44 b) 2., 3., 4., 5. et 6. doit en être informé aussitôt par écrit. À cette notification seront joints les documents relatifs aux griefs qui lui sont faits et l'ensemble des rapports établis à son sujet.

**Article 46 – Conseil de discipline**

L'intéressé peut, dans les cinq jours ouvrables de la notification effectuée conformément à l'article 45, demander par écrit que son cas soit examiné par un Conseil de discipline, qui sera convoqué par le Secrétaire général dans les trois jours, pour une date comprise entre le troisième et le sixième jour qui suit la demande.

**Article 47 – Composition du Conseil de discipline**

- a) Le Conseil de discipline est composé de la façon suivante :
1. un Chef de division/service, autre que le Chef de la division administrative ou le Chef de division/service dont dépend l'intéressé, désigné par le Secrétaire général, président ;
  2. un membre du personnel désigné par le Secrétaire général ;
  3. un membre du personnel de même grade que l'intéressé, désigné par le Comité du personnel.
- b) Assistent aux réunions avec voix consultative :
1. le Conseiller juridique de l'UEO, ou son suppléant, qui conserve les procès-verbaux ;
  2. le Président du Comité du personnel ou son suppléant.

**Article 48 – Fonctionnement du Conseil de discipline**

- a) Le Conseil de discipline prend connaissance de tous les documents nécessaires à l'examen des cas dont il est saisi. Il entend l'intéressé si celui-ci en fait la demande. Ce dernier peut se faire assister ou représenter à cet effet par un membre du personnel de l'Organisation. Le Conseil de discipline entend également toute personne qu'il estime opportun de convoquer.
- b) Les réunions du Conseil de discipline ne sont pas publiques. Ses membres sont tenus de garder le secret sur tous les renseignements qui peuvent venir à leur connaissance au cours de l'instruction, ainsi que sur les délibérations.
- c) Le Conseil de discipline soumet des propositions au Secrétaire général. Ces propositions doivent indiquer, le cas échéant, les différents avis exprimés.

## **CHAPITRE X – COMMISSION DE RECOURS**

### **Article 49**

Il est procédé à la création d'une Commission de recours.

### **Article 50 - Juridiction**

La Commission de recours est compétente pour trancher les litiges résultant de la violation du présent Règlement ou des contrats prévus à l'article 11. À cette fin, elle connaît des recours formés par d'anciens agents ou par leurs ayants droit et représentants contre :

1. une décision du Secrétaire général de l'époque ;
2. une décision du Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne ; ou,
3. les recours formés par le Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne, dans le cas où elle ou il est un ancien agent de l'UEO, contre une décision du Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres conformément à l'article 23a paragraphe 6 de l'action commune 2001/555/PESC du Conseil modifiée par la décision 2011/297/PESC du Conseil du 23 mai 2011, ci-après dénommé « le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres ».

### **Article 51 - Composition et modalités de fonctionnement**

- a) La Commission de recours comprend un Président et deux membres. Ils peuvent être remplacés par des suppléants. Le Président, les membres et leurs suppléants doivent avoir une formation juridique.
- b) Le Président, son suppléant, les membres de la Commission de recours et leurs suppléants sont désignés par le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres pour une durée de cinq ans, en dehors des anciens agents de l'UEO. En cas d'incapacité de l'un d'eux de poursuivre sa coopération, il est procédé à une nouvelle désignation pour la durée du mandat restant à assumer.
- c) Pour siéger valablement, la Commission de recours doit comprendre les trois membres visés au présent article, ou leurs suppléants.
- d) Les membres de la Commission de Recours exercent leurs fonctions en pleine indépendance.
- e) Les émoluments du Président, des membres et des suppléants sont fixés par le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres.

### **Article 52 - Secrétariat de la Commission de recours**

- a) Le Secrétaire de la Commission de recours est désigné par le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres parmi le personnel de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne.
- b) Dans l'exercice de ses fonctions, le Secrétaire n'est soumis qu'à l'autorité de la Commission de recours.

## **Article 53 – Règlement**

La Commission de recours établit son propre règlement sous réserve des dispositions du présent chapitre.

## **Article 54 - Recours**

a) La Commission de recours ne peut admettre de recours que si le requérant a écrit, selon le cas :

1. au Secrétaire général de l'époque ;
2. au Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne ; ou
3. comme le prévoit l'article 50, paragraphe 3, au Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision motivant la plainte, demandant qu'une telle décision soit retirée ou modifiée, et à condition que le Secrétaire général de l'époque, ou le Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne ou le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres ait rejeté la requête ou n'ait pas répondu au requérant dans les vingt jours.

b) Les recours peuvent être déposés au Secrétariat de la Commission de recours dans un délai de quatre mois à compter de la date de notification de la décision attaquée. Dans des cas exceptionnels, la Commission de recours peut toutefois admettre des recours formés dans un délai d'un an à compter de la date de notification de la décision attaquée.

c) Les recours doivent être formés par écrit. Ils doivent contenir tous les moyens invoqués par le requérant et être accompagnés de pièces justificatives.

d) Les recours n'ont pas d'effet suspensif.

## **Article 55 – Procédure préliminaire**

a) Les recours sont immédiatement communiqués au Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne et au Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres. Le Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne doit produire ses observations par écrit, et le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres peut le faire également. Une copie de ces observations est communiquée, dans un délai d'un mois à compter de la date du dépôt du recours, par le Secrétaire de la Commission de recours, au requérant qui dispose de vingt jours pour présenter une réplique par écrit, dont une copie est communiquée immédiatement au Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne et au Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres par le Secrétaire de la Commission de recours.

b) Les recours, ainsi que les mémoires et pièces justificatives produites, les observations du Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne et, éventuellement, du Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres, ainsi que la réplique du requérant, le cas échéant, sont communiqués aux membres de la Commission de recours par son Secrétaire et au Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres. Cela est effectué dans les trois mois qui suivent le dépôt du recours et au moins quinze jours avant la date de la réunion au cours de laquelle ils seront examinés.

**Article 56 – Convocation de la Commission de recours**

- a) La Commission de recours se réunit sur convocation de son Président.
- b) La Commission de recours doit en principe examiner les recours qui lui sont soumis dans un délai de quatre mois à compter de leur dépôt.

En fixant les dates des réunions de la Commission de recours, le Président peut toutefois déroger à ce principe afin de pouvoir examiner plusieurs recours au cours de la même séance, à condition qu'il ne s'écoule pas plus de six mois entre la date de dépôt et l'examen par la Commission de recours.

**Article 57 – Réunions de la Commission de recours**

- a) Les séances de la Commission de recours sont publiques. La Commission de recours délibère en secret.
- b) Le Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne et le requérant assistent aux débats et peuvent développer oralement tout argument à l'appui des moyens invoqués dans leurs mémoires. Ils peuvent être assistés ou représentés. Un représentant du Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres peut assister aux débats, développer des arguments oralement et être assisté ou représenté.
- c) La Commission de recours peut obtenir communication de toute pièce qu'elle estime utile à l'examen des recours dont elle est saisie. Toute pièce communiquée doit aussi être communiquée au Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne, au Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres et au requérant.

La Commission de recours entend toutes les parties ainsi que les témoins dont elle estime que la déposition est utile aux débats.

- d) Toute personne ayant assisté à une séance de la Commission de recours est tenue de garder le secret le plus absolu sur les faits qui ont été portés à sa connaissance dans le cadre des débats et sur les opinions qui y ont été exprimées.

**Article 58 - Remplacement du Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO**

Si le Chef de l'Unité des tâches administratives résiduelles de l'UEO du Centre satellitaire de l'Union européenne n'est pas en mesure d'assumer ses responsabilités conformément au présent chapitre pour une raison quelconque, y compris un conflit d'intérêt détecté par le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres, il est remplacé, aux fins de l'exécution du présent règlement, par un représentant désigné par le Conseil d'administration composé des représentants des dix États membres.

**Article 59 - Sursis à l'exécution**

Dans des circonstances exceptionnelles, la Commission de recours statuant en référé peut décider que l'exécution de la mesure attaquée sera suspendue jusqu'à l'intervention de la décision finale conformément à l'article 60.

**Article 60 - Décisions de la Commission de recours**

- a) La Commission de recours peut annuler les décisions attaquées.

Elle peut également ordonner aux dix États membres parties au Traité de Bruxelles modifié/ancienne UEO de réparer le préjudice causé par la décision attaquée.

La Commission de recours peut en outre décider que les dix États membres parties au Traité de Bruxelles modifié/ancienne UEO rembourseront, dans les limites qu'elle aura fixées, les dépenses justifiées exposées par le requérant ainsi que les frais de transport et de séjour exposés par les témoins qui auront été entendus. Ces frais sont calculés sur la base des dispositions de l'article 25 du présent Règlement.

b) Les décisions de la Commission sont prises à la majorité des voix. Elles sont écrites et annoncées publiquement et doivent être motivées. Elles sont sans appel.

Elles peuvent toutefois faire l'objet d'un recours en rectification dans le cas où une décision serait entachée d'une erreur matérielle. Les recours en rectification doivent être introduits dans un délai de six mois après la constatation de l'erreur et un an au plus tard suivant la date de la décision de la Commission de recours.

### **Article 61 - Entrée en vigueur et mesures transitoires**

Les présentes modifications du Chapitre X du Règlement du personnel entreront en vigueur cinq jours ouvrés après leur notification aux anciens agents de l'UEO.

Leur application sera immédiate.

Si une date limite prévue dans le Règlement du personnel, applicable avant les présentes modifications, expire après le 30 juin 2011, ladite date limite est prolongée d'un nombre de jours égal à la période comprise entre le 30 juin 2011 et l'entrée en vigueur des présentes modifications.

**CHAPITRE XI – REPRÉSENTATION DU PERSONNEL**

**Article 62**

a) L'Association du personnel, composée de tous les membres du personnel, procède annuellement et suivant une procédure approuvée par le Secrétaire général à l'élection d'un Comité du personnel, qui fait fonction d'organe exécutif de l'Association.

b) Le Comité du personnel a pour objet :

1. de défendre les intérêts professionnels des membres du personnel de l'UEO ;
2. de présenter des propositions tendant à développer le bien-être du personnel ;
3. de formuler des suggestions visant à favoriser les activités sociales, culturelles et sportives du personnel;
4. de représenter l'ensemble des membres du personnel auprès des associations d'autres organisations internationales.



**CHAPITRE XII – CESSATION DE FONCTIONS**

**Article 63**

a) Un membre du personnel peut cesser d'exercer ses fonctions à l'UEO pour les raisons suivantes :

1. démission : cessation de fonctions intervenant du fait du membre du personnel ;
2. résiliation du contrat : cessation de fonctions intervenant du fait de l'UEO, autre qu'une révocation par mesure disciplinaire ;
3. révocation : cessation de fonctions de caractère disciplinaire décidée par l'UEO pour faute grave.

b) Les membres du personnel désireux d'offrir leur démission doivent en informer à l'avance par écrit le Chef des Services administratifs compétent, par l'entreprise de leur Chef de division/service, la durée du préavis étant fixée conformément à l'article 11. Le défaut d'observation de cette règle peut entraîner la forclusion du remboursement des frais de déménagement et de voyage.

c) L'UEO peut résilier un contrat d'engagement dans les conditions stipulées à l'article 11.

d) Le Secrétaire général peut révoquer un membre du personnel pour des raisons disciplinaires.

**CHAPITRE XIII – RÉGIME DE PENSION**

**Article 64**

Il a été institué un régime de pension, qui fonctionne suivant les principes et les règles énoncés à l'Annexe VII – « Règlement de pensions ».

Ce règlement de pensions constitue partie intégrante du Règlement du personnel.

**RÉSOLUTION CONCERNANT PERSONNEL HORS GRADE DE L'UEO**

Adoptée par le Conseil le 7 décembre 1971

(Document CR (71) 22)

Le Conseil de l'Union de l'Europe Occidentale,

Vu le Règlement du personnel de l'UEO et notamment ses articles 1 d) et 12 a) ;

Vu la résolution concernant le personnel hors grade de l'UEO du 5 décembre 1956,

Vu l'adoption par le Conseil, notifiée au Secrétaire général par le Président en exercice du Conseil, du rapport en date du 15 juillet 1971 établi par le groupe d'experts chargé de l'étude de l'ensemble des problèmes relatifs à la rémunération des fonctionnaires hors grade de l'UEO ;

**DÉCIDE:**

**Article 1:**

Le personnel hors grade de l'UEO est nommé par le Conseil, qui exerce en outre toutes les prérogatives découlant de son pouvoir de nomination.

**Article 2:**

Les dispositions ci-après du Règlement du personnel ne sont pas applicables :

a) au Secrétaire général

le chapitre II (Recrutement et Contrats), à l'exception de l'article 10 ;

le chapitre III (Traitement et indemnités)

l'article 12 b) 1.;

les dispositions de l'article 12 g) concernant l'affiliation au régime de sécurité sociale du pays hôte ;

l'article 16 ;

l'article 18 a) and b) ;

le chapitre VI (Durée du travail, jours fériés, heures supplémentaires) ;

le chapitre VIII (Notation des membres du personnel et avancement) ;

le chapitre IX (Mesures disciplinaires) ;

le chapitre X (Commission de recours) ;

le chapitre XI (Représentation du personnel) ;

le chapitre XII (Cessation de fonctions).

b) aux autres fonctionnaires hors grade de l'UEO

le chapitre II (Recrutement et contrats), à l'exception de l'article 10 ;

le chapitre III (Traitement et indemnités)

l'article 12 b) 1 ;

Les dispositions de l'article 12 g) concernant l'affiliation au régime de sécurité sociale du pays hôte ;

l'article 18 a) et b) ;

le chapitre VI (Durée du travail, jours fériés, heures supplémentaires)

le chapitre VIII (Notation des membres du personnel et avancement) ;

le chapitre IX (mesures disciplinaires) ;

le chapitre X (Commission de recours) ;

le chapitre XI (Représentation du personnel) ;

le chapitre XII (Cessation de fonctions).

**Article 3:**

La compétence en matière des diverses mesures à portée individuelle attribuée au Secrétaire général par le Règlement du personnel est exercée par le Conseil lorsqu'il s'agit du Secrétaire général personnellement.

**Article 4:**

La Résolution concernant le personnel hors grade de l'UEO du 5 décembre 1956 est abrogée et remplacée par la présente Résolution à la date du 1 janvier 1971.

TABLEAU 1

BARÈME DES TRAITEMENTS MENSUELS DE BASE  
POUR LES AGENTS DE GRADE A ET L SERVANT EN FRANCE

TABLEAU II

BARÈME DES TRAITEMENTS MENSUELS DE BASE  
POUR LES AGENTS DE GRADE A ET L SERVANT EN BELGIQUE

Les chiffres correspondant à l'« Ajustement annuel des rémunérations du personnel des organisations coordonnées au 1 janvier » seront communiqués par memorandum administratif.

**TABLEAU III**

## AUTRES ÉLÉMENTS DE LA RÉMUNÉRATION

**A - Indemnité d'expatriation – Catégories A, L, B****Agents recrutés avant le 1 janvier 1996**

Agents non bénéficiaires de l'indemnité de foyer.....16 % du traitement de base

Agents bénéficiaires de l'indemnité de foyer .....20 % du traitement de base

**Agents recrutés à partir du 1 janvier 1996**

Agents non bénéficiaires de l'indemnité de foyer.....14 % du traitement de base

Agents bénéficiaires de l'indemnité de foyer .....18 % du traitement de base

L'indemnité est calculée sur la base du premier échelon du grade de recrutement ou de promotion. Les onzième, douzième et treizième années, les taux de 14 et 18 % sont réduits d'un point chaque année pour s'établir à 11 et 15 %.

(1) L'indemnité d'expatriation ne peut être inférieure en valeur absolue au montant perçu au grade B3, échelon 1.

(2) Grèce et Turquie : Agents expatriés ressortissants de pays non limitrophes      Turquie = 32 % & 40 %  
Grèce = 24 % & 30 %

**B - Indemnité de Foyer – Catégories A, L, B, C**

L'indemnité de foyer est égale à 6 % du traitement de base.

(1) L'indemnité de foyer ne peut être inférieure en valeur absolue au montant perçu au grade B3 échelon 1.

**C - Indemnité de langue – Catégories B, C**

Le montant de cette indemnité est fixé à la valeur de l'échelon du grade B2 pour les agents de grades B1 et B2 et à la valeur de l'échelon du grade C3 pour les agents de grades C1 à C4.

**D - Indemnité pour enfant ou personne à charge et supplément pour enfant expatrié**

Pays	Monnaie	(1)	(2)

(1) Le montant de cette indemnité est payé mensuellement pour chaque enfant ou personne à charge, quel que soit le grade.

(2) Les agents bénéficiaires de l'indemnité d'expatriation ayant des enfants à charge et qui ne perçoivent pas l'indemnité d'éducation bénéficient de cette majoration mensuelle forfaitaire par enfant.

Les chiffres correspondant à cette indemnité seront communiqués par memorandum administratif.

**TAUX DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SUBSISTENCE**

Les chiffres correspondant aux « Taux des indemnités journalières de subsistance du personnel des organisations coordonnées au 1 janvier » seront communiqués par by memorandum administratif.

**TRAITEMENT ET INDEMNITÉS JOURNALIÈRES ALLOUÉS AU PERSONNEL  
AUXILIAIRE/TEMPORAIRE**

Conformément au 34<sup>e</sup> rapport du Comité de coordination des experts budgétaires des gouvernements, approuvé par le Conseil le 8 novembre 1965, il y a un rapport direct entre les rémunérations du personnel auxiliaire/temporaire et celles du personnel permanent. Ainsi, le taux normal de la rémunération versée à un agent auxiliaire/temporaire est égal au traitement de base de l'agent permanent classé au premier échelon du grade correspondant.

Cependant, étant donné que les rémunérations versées au personnel auxiliaire/temporaire sont passibles de l'impôt sur le revenu et qu'il est parfois nécessaire de recruter des agents auxiliaires/temporaires qui ne seraient pas entièrement qualifiés pour occuper un poste à titre permanent, le système de taux maxima et minima reste en vigueur ; ces taux sont fixés respectivement à 5 % au-dessus et au-dessous du premier échelon du grade correspondant.



**RÈGLEMENT RELATIF À LA MÉTHODE D'AJUSTEMENT DES RÉMUNÉRATIONS DU  
PERSONNEL DES ORGANISATIONS COORDONNÉES  
CCR/R(2021)4**

**CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Article 1 : Durée de validité et modifications ultérieures du règlement**

1.1 Le présent règlement définit la procédure d'ajustement des salaires pour la période de quatre ans allant du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2025 et gouvernera les ajustements de salaires recommandés pendant cette période. En cas de modifications ultérieures de ce règlement, aucune des dispositions qui cesseront d'être appliquées ne sera génératrice de droits acquis.

1.2 Les propositions visant à modifier le présent règlement au 1<sup>er</sup> janvier 2026 devront être présentées pour examen par le CCR avant le 1<sup>er</sup> mars 2024. En l'absence d'une recommandation du CCR, faite au plus tard le 30 juin 2025, et visant soit à reconduire soit à modifier le présent règlement avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026, le règlement, tel qu'applicable pour l'année 2025, sera reconduit jusqu'au 31 décembre 2026. Dans ce cas, en l'absence d'une recommandation du CCR, faite au plus tard le 30 juin 2026, visant soit à reconduire soit à modifier le présent règlement avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2027, le présent règlement tel qu'applicable pour l'année 2026, sera reconduit jusqu'au 31 décembre 2027.

1.3 Si aucun consensus ne peut être obtenu avant le 31 mars 2027, le/la Président(e) du CCR soumettra, le 30 avril 2027 au plus tard, aux Organes directeurs des Organisations coordonnées (OC), son rapport sur les différents points de vue exprimés au CCR en dégagant, autant que possible, les grandes lignes d'un consensus, conformément à l'article 6 (c) de la Réglementation relative au système de la Coordination [154<sup>e</sup> Rapport du CCR].

**Article 2 : Périodicité des ajustements**

2.1 Les barèmes de traitements sont ajustés annuellement au 1<sup>er</sup> janvier, sous réserve des dispositions des articles 6 et 7.

2.2 Des ajustements exceptionnels peuvent intervenir conformément aux dispositions de l'article 8.

**Article 3 : Procédure**

3.1 Chaque année, le CCR examine les propositions d'ajustement des salaires soumises par les Secrétaires/Directeurs-généraux conformément au présent règlement.

3.2 Le CCR formule les recommandations nécessaires à l'application du présent règlement conformément aux dispositions des alinéas (a), (b) et (c) de l'article 6 de la Réglementation relative au système de la Coordination [154<sup>e</sup> Rapport]. Les recommandations relatives à l'ajustement des salaires au 1<sup>er</sup> janvier sont faites au plus tard le 30 septembre de l'année précédente visée à l'article 4.1.4 ci-après.

3.3 Quand ils présentent les Rapports traitant de l'ajustement des salaires, les Secrétaires/Directeurs-généraux informent leur Organe directeur des conséquences financières qui résultent des recommandations du CCR pour les budgets concernés.

3.4 Pour le calcul de l'indice de référence visé à l'article 4 ci-après, les fonctions publiques nationales (FPN) des pays de référence fournissent au Service international des rémunérations et des

pensions (SIRP) les données pertinentes disponibles au 1<sup>er</sup> avril pour la période de référence visée à l'article 4.1.3, et confirment ces données au plus tard le 15 juillet. Les changements affectant les données pertinentes qui interviennent après le 15 juillet sont pris en compte dans l'ajustement annuel suivant.

## CHAPITRE II : DÉFINITIONS

### **Article 4 : Définitions**

Pour l'exécution des calculs prévus par le présent règlement :

#### **4.1 Éléments pris en compte dans les calculs visant à assurer le parallélisme avec les FPN**

4.1.1 On entend par FPN les administrations centrales des pays retenues comme référence pour les calculs [voir Appendice 1].

4.1.2 On entend par rémunération pour les FPN de référence les éléments suivants :

- le salaire de base ;
- les autres éléments de la rémunération normale [voir définitions à l'Appendice 8].

4.1.3 On entend par période de référence, la période qui va du 1<sup>er</sup> juillet au 1<sup>er</sup> juillet précédant l'ajustement annuel au 1<sup>er</sup> janvier, sauf pour l'Espagne pour laquelle la période de référence équivaut à la période calendaire allant du 31 décembre au 31 décembre de l'année qui précède la fin de la période de référence pour les autres pays de référence.

4.1.4 On entend par année précédente, l'année qui précède l'ajustement annuel au 1<sup>er</sup> janvier.

4.1.5 On entend par pays de référence, les huit pays membres suivants des OC : Allemagne, Belgique, Espagne, France, Italie, Luxembourg, Pays-Bas et le Royaume-Uni.

#### **4.1.6 Indice de référence**

4.1.6.1 L'indice de référence est le mécanisme de calcul qui vise à refléter l'évolution parallèle des salaires des OC avec celle des fonctionnaires nationaux des pays de référence.

4.1.6.2 L'indice de référence final résulte du calcul de la moyenne pondérée des pourcentages de variation en termes réels de la rémunération nette pour des grades comparables dans les FPN des pays de référence, qui porte sur deux périodes de référence avec un poids de deux tiers pour la période de référence telle que définie à l'article 4.1.3 et un poids d'un tiers pour la période de référence précédente. Les variations dans tous les grades comparables sont agrégées par la moyenne pondérée pour chaque pays de référence sur la base des effectifs des OC et conformément à l'appendice 5. Dans l'hypothèse où l'évolution de l'indice de référence est inférieure à 98,0 ou supérieure à 102,0, la partie qui dépasse ces seuils est reportée, soit au dernier jour de l'année où le calcul de l'ajustement salarial en question aurait pris effet, soit au premier jour de l'année suivante comme le décideront les Organes directeurs de chaque Organisation coordonnée.

4.1.6.3 On entend par grades comparables, les grades des agents des FPN des pays de référence dont les fonctions peuvent être assimilées à celles des agents de catégories A et B des OC ou les niveaux équivalents sur une échelle unique [voir Appendice 4].

4.1.6.4 On entend par rémunération nette dans les FPN, la moyenne arithmétique des salaires minima et maxima nets obtenus à partir des salaires bruts, majorés de tous les autres éléments qui constituent normalement la rémunération des agents célibataires du grade considéré dans les FPN, telle que

définie à l'article 4.1.2, après déduction du montant des contributions sociales obligatoires, et du montant de l'impôt sur le revenu perçu par l'administration centrale auprès des agents célibataires et déterminé en faisant abstraction des déductions personnelles non automatiques.

4.1.6.5 Pour éviter de le comptabiliser deux fois, l'effet des variations d'une année à une autre affectant une déduction obligatoire spécifique des salaires des agents des FPN sera neutralisé, si une déduction obligatoire comparable est aussi faite sur les salaires des agents des OC, conformément aux instructions qui figurent à l'Appendice 7. Le SIRP déterminera, sur une base ad hoc, les effets induits avec les pays de référence concernés lorsqu'il y a des changements affectant les salaires des agents des FPN, en raison d'une variation des contributions sociales obligatoires.

4.1.6.6 Les déductions sur les salaires dans les FPN, au titre des prestations non versées au personnel des OC, ne sont pas prises en compte. Une liste des déductions obligatoires comparables et non applicables est jointe à l'Appendice 6. Cette liste sera mise à jour lorsque des changements se produisent dans les FPN ou dans les OC, pendant la durée de la méthode d'ajustement des salaires. Elle sera jointe, le cas échéant, à la recommandation du CCR sur l'ajustement annuel des barèmes.

4.1.6.7 Par moyenne pondérée des pourcentages de variation en termes réels, on entend le pourcentage obtenu à la suite des opérations suivantes :

- premièrement, en calculant, pour chaque grade comparable dans chaque FPN des pays de référence, la variation en termes réels de la rémunération nette [voir les articles 4.1.6.4, 4.1.6.5 et 4.1.6.6 ci-dessus], en déflatant l'indice d'évolution des salaires nominaux nets par l'indice des prix à la consommation tel que défini à l'Appendice 3 ;
- deuxièmement, en calculant, pour chaque pays, un indice de référence spécifique intermédiaire de la variation moyenne en termes réels pour tous les grades comparables agrégés par le nombre d'agents des CO dans tous les pays de référence et selon les pondérations définies à l'appendice 5 ;
- troisièmement, et finalement, en calculant la moyenne pondérée des indices de référence spécifiques intermédiaires des huit pays de référence.

4.1.6.8 Les poids attribués à chaque pays de référence à utiliser sont fixés pour la durée de la méthode et sont les suivants : 8,6 pour la Belgique, 16,3 pour la France, 19,1 pour l'Allemagne, 14,0 pour l'Italie, 6,8 pour le Luxembourg, 9,2 pour les Pays-Bas, 11,0 pour l'Espagne et 15,0 pour le Royaume-Uni.

4.1.6.9 Les poids cités ci-dessus résultent des calculs suivants : 50 % sont répartis proportionnellement en fonction de la contribution de chaque pays de référence au budget de chaque OC pour 2021, pondérée par le nombre d'agents des OC affectés dans chaque pays de référence. Les 50 % restants sont répartis de manière égale entre les huit pays de référence.

#### 4.1.7 Prix à la consommation

4.1.7.1 Les indices de prix à la consommation, en plus d'être utilisés pour déflater l'indice d'évolution des salaires nominaux en termes réels dans les FPN des pays de référence tels que définis à l'article 4.1.5, sont aussi utilisés pour réinjecter l'évolution des prix dans l'indice de référence final de chaque pays d'affectation du système de la Coordination, afin de refléter dans l'ajustement des salaires des OC l'évolution moyenne du revenu disponible dans les FPN des pays de référence.

4.1.7.2 L'évolution des prix doit être reflétée par les indices des prix à la consommation pertinents auxquels il est fait référence à l'Appendice 3.

**4.2 Éléments pris en compte dans les calculs visant à assurer une équivalence de pouvoir d'achat**

**4.2.1 Parités de pouvoir d'achat**

4.2.1.1 Les parités de pouvoir d'achat (PPA) sont l'outil statistique utilisé pour assurer aux agents un pouvoir d'achat équivalent, quel que soit leur lieu d'affectation.

4.2.1.2 Les PPA à utiliser lors de la mise en vigueur du présent règlement sont celles définies à l'Appendice 2.

**4.2.2 Courbes de référence du pouvoir d'achat**

4.2.2.1 Les résultats des calculs des PPA constituent la référence centrale d'une courbe appelée *courbe de référence du pouvoir d'achat*. Cette courbe de référence qui admet une amplitude de plus ou moins 2 %, est obtenue en appliquant le coefficient de PPA d'un pays au barème pour la Belgique.

4.2.2.2 Les modalités d'application des PPA et des courbes de référence du pouvoir d'achat sont définies à l'Appendice 2.

**CHAPITRE III : AJUSTEMENTS ANNUELS DES TRAITEMENTS DE BASE**

**Article 5 : Ajustements annuels des traitements de base**

**5.1 Barème pour la Belgique**

5.1.1 Sous réserve des dispositions des articles 6 et 7, les traitements de base des catégories A, L, B et C, ou les niveaux de salaires de base établis sur une échelle unique, des agents en poste en Belgique, sont ajustés au 1<sup>er</sup> janvier qui suit la période de référence. Le montant de cet ajustement correspond au pourcentage de variation au cours de la période de référence, résultant du produit de l'indice des prix à la consommation pertinent visé à l'Appendice 3 et de l'indice de référence final.

**5.2 Barèmes pour les autres pays**

5.2.1 Sous réserve des dispositions des articles 6 et 7, les traitements de base pour les catégories A, L, B et C, ou les niveaux des salaires de base établis sur une échelle unique, des agents en poste dans les autres pays, sont ajustés au 1<sup>er</sup> janvier suivant la période de référence, par l'ajustement salarial résultant du produit de l'indice de référence final visé à l'article 4.1.6.2 ci-dessus et de l'indice des prix à la consommation pertinent, corrigé si besoin est par les PPA telles qu'elles figurent à l'Appendice 2, de façon à assurer une relative équivalence de pouvoir d'achat entre les barèmes des pays considérés.

5.2.2 Les ajustements en pourcentage s'appliquent aux traitements de base en vigueur au 31 décembre de l'année précédente.

**CHAPITRE IV : CLAUSE EXCEPTION**

**Article 6 : Clause d'exception**

6.1 Les Secrétaires/Directeurs-généraux présentent au CCR les projections de produit intérieur brut (PIB) réel publiées en juin de l'année n par l'OCDE.

6.2 Lorsque l'indice de référence est supérieur à 100 et la moyenne des taux de croissance du PIB des huit pays de référence, pondérée selon les poids visés à l'article 4.1.6.2, est inférieure ou égale à -3 %, les barèmes de traitements sont ajustés selon les modalités suivantes :

- Les dispositions de l'article 2.1 sont applicables aux barèmes de traitements faisant l'objet d'un indice d'ajustement annuel négatif ;
- Pour les barèmes de traitements faisant l'objet d'un indice d'ajustement annuel positif, les dispositions prévues aux articles 4.1.7 et 4.2 sont appliquées avec effet au 1<sup>er</sup> janvier sur la base d'un indice de référence égal à 100, tandis que les indices d'ajustement annuels calculés conformément à l'article 4 dans son intégralité sont appliqués avec effet au 1<sup>er</sup> décembre de l'année en question. Lorsque l'application du présent dispositif résulte en un ajustement négatif au 1<sup>er</sup> janvier, l'ajustement de(s) barème(s) de traitements concerné(s) est appliqué avec effet au 1<sup>er</sup> décembre.

## **CHAPITRE V : FAISABILITÉ BUDGÉTAIRE**

### **Article 7 : Faisabilité budgétaire**

Le Conseil se réserve le droit de prendre des mesures spéciales concernant la mise en œuvre de l'ajustement résultant de l'application de la méthode d'ajustement agréée, si des circonstances exceptionnelles et inattendues le justifient. Le Conseil note que cette dérogation à l'ajustement résultant de l'application de la méthode doit être raisonnable, clairement expliquée et justifiée.

## **CHAPITRE VI : AJUSTEMENTS EXCEPTIONNELS DES SALAIRES**

### **Article 8 : Ajustements exceptionnels des salaires**

8.1 Chaque fois qu'un indice national des prix à la consommation fait apparaître pendant trois mois consécutifs d'une même période de référence une hausse supérieure à 7 %, le CCR adresse aux Organes directeurs des OC une recommandation prévoyant un ajustement exceptionnel des salaires pour le barème de ce pays.

8.2 L'ajustement exceptionnel octroyé est égal à 7 %. Tout ajustement exceptionnel prend effet le mois suivant le premier mois au cours duquel le seuil est dépassé.

8.3 En cas d'ajustement exceptionnel, le suivi de l'évolution des prix à la consommation est réinitialisé et l'indice des prix à la consommation du premier mois au cours duquel le seuil de 7 % a été dépassé est pris pour base pour le suivi de l'inflation jusqu'au prochain ajustement exceptionnel ou annuel.

8.4 Tout ajustement exceptionnel intervenu au cours de la période de référence servant au calcul de l'ajustement annuel au 1<sup>er</sup> janvier, vient en déduction de cet ajustement annuel.

## **CHAPITRE VII : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 9 : Gestion flexible des salaires**

9.1 À l'issue du processus de consultation du personnel en vigueur dans chaque Organisation, le Secrétaire/Directeur général d'une OC peut proposer à l'Organe directeur de l'Organisation concernée des mesures portant sur la gestion flexible des salaires. Les mesures en question sont mises en œuvre à l'intérieur de l'enveloppe budgétaire décidée par l'Organe directeur de l'Organisation concernée.

9.2 Dans l'hypothèse où l'Organe directeur d'une OC décide de mettre en œuvre une gestion flexible des barèmes de salaires, les barèmes de salaires tels qu'ajustés conformément à l'article 5, restent en vigueur dans chaque OC. Ils sont utilisés comme base de calcul des pensions payables en

application du Régime de pensions des OC, ainsi que des pensions payables par tout autre Régime de pensions approuvé par l'Organe directeur d'une OC, qui prévoit la même méthode d'ajustement.

9.3 L'Organe directeur d'une Organisation peut demander l'avis du CCR sur des mesures relatives à la gestion flexible des salaires avant de les introduire. Le CCR est tenu informé de ces mesures après leur approbation par l'Organe directeur concerné.

**Article 10 : Mesures visant les pays d'affectation où un nombre réduit de personnel est en poste**

10.1 Par dérogation à l'article 5, dans les pays où moins de cinquante personnes sont affectées par une OC et où les niveaux des salaires de base des agents des catégories B et C ou les niveaux équivalents sur une échelle unique causent de sérieuses difficultés de gestion, le Secrétaire/Directeur général de l'Organisation concernée peut, après consultation du CCR, et à l'issue du processus de consultation du personnel, en vigueur dans chaque Organisation, proposer à son Organe directeur des mesures de rémunération appropriées afin de tenir compte des difficultés de recrutement et de maintien du personnel propres à cette Organisation.

**CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES**

**Article 11 : Sauvegarde du parallélisme**

Le cas échéant, les effets des articles 4.1.6 et 6 continuent de s'exercer pleinement à l'issue de la durée de validité du présent règlement régissant la procédure d'ajustement des salaires visée à l'article 1.

**APPENDICES**

**APPENDICE 1 :**

Fonctions publiques nationales – Définition de la notion d' « Administration centrale »

**APPENDICE 2 :**

Parités de pouvoir d'achat et courbes de référence du pouvoir d'achat

**APPENDICE 3 :**

Indices des prix à la consommation

**APPENDICE 4 :**

Fonctions publiques nationales – Équivalences des grades avec les Organisations coordonnées

**APPENDICE 5 :**

Fonctions publiques nationales – Méthode de pondération pour l'agrégation des données salariales des fonctions publiques nationales

**APPENDICE 6 :**

Fonctions publiques nationales – Liste des contributions obligatoires comparables et non applicables

**APPENDICE 7 :**

Indice de référence – Clause de non double comptage

**APPENDICE 8 :**

Éléments considérés comme constituant la rémunération normale dans les fonctions publiques nationales

**APPENDICE 1**

**FONCTIONS PUBLIQUES NATIONALES  
DÉFINITION DE LA NOTION D' "ADMINISTRATION CENTRALE"**

Aux fins du règlement énoncé à l'Annexe au présent Rapport, la définition d'« administration centrale » des pays de référence est la suivante :

- Belgique : fonctionnaires dans les services publics fédéraux
- France : fonctionnaires dans la fonction publique de l'État
- Allemagne : fonctionnaires des ministères fédéraux
- Italie : fonctionnaires des ministères de la République
- Luxembourg : fonctionnaires dans la fonction publique d'État
- Pays-Bas : fonctionnaires des ministères et des Conseils supérieurs de l'État
- Espagne : fonctionnaires dans l'administration générale de l'État
- Royaume-Uni : fonctionnaires du Ministère de la Défense ; pour les emplois de la haute fonction publique, les données sont fournies par le "Cabinet Office"



**APPENDICE 2****PARITÉS DE POUVOIR D'ACHAT ET COURBES DE RÉFÉRENCE DU POUVOIR D'ACHAT****1. Parités de pouvoir d'achat (PPA)****1.1 Calcul des PPA**

1.1.1 Les PPA visées à l'article 4.2.1 de l'Annexe, sont adoptées par les Organes directeurs sur proposition du CCR basée sur les calculs faits par le SIRP en collaboration avec l'Office statistique de l'Union européenne (Eurostat) par référence à Bruxelles.

1.1.2. Les PPA sont calculées selon la méthodologie statistique élaborée par des experts statistiques des États membres de l'Union européenne (« Groupe de Travail Article 64 » – Eurostat).

**1.2 Mise à jour et agrégation des parités élémentaires**

1.2.1 Chaque composante de base des PPA est mise à jour une fois par an conformément à la méthode en vigueur (voir article 1.2.2 ci-dessous).

1.2.2 Les indices à utiliser pour la mise à jour des parités élémentaires sont les indices des prix à la consommation harmonisés détaillés (IPCH) dans la mesure de leur disponibilité. A défaut, les indices nationaux des prix à la consommation détaillés seront utilisés.

1.2.3 Les structures de consommation utilisées pour calculer les PPA sont celles obtenues à partir des enquêtes de budgets familiaux les plus récentes effectuées par le SIRP et Eurostat. Ces enquêtes sont effectuées auprès du personnel d'organisations internationales tous les cinq à sept ans.

**1.3 Villes de référence**

1.3.1 La parité valable pour l'ensemble d'un pays est normalement celle calculée pour la capitale.

1.3.2 Font dérogation à ce principe les parités pour l'Allemagne, les Pays-Bas, le Royaume-Uni et la Suisse qui sont respectivement calculées par référence à Munich, La Haye, Reading et Genève.

1.3.3 Si les Secrétaires/Directeurs généraux des OC, après consultation de l'Institut national des statistiques concerné, considèrent que dans un autre lieu d'affectation du pays en question – où un nombre suffisant de fonctionnaires internationaux sont en poste – les prix s'écartent de façon significative par rapport à ceux de la ville de référence, une étude pourra être entreprise pour décider si des ajustements doivent être effectués pour tenir compte des niveaux relatifs des prix.

**1.4 Courbes de référence du pouvoir d'achat**

Les résultats des calculs des PPA ainsi établis constituent la référence centrale de la courbe de pouvoir d'achat. Cette courbe de référence, calculée chaque année, est obtenue en admettant une amplitude des résultats des calculs des PPA de plus ou moins 2 %, amplitude qui est considérée comme couvrant les erreurs statistiques tout en garantissant une équité de pouvoir d'achat relative entre les lieux d'affectation.

**1.5 Effet des PPA sur l'indice d'ajustement annuel**

1.5.1 Si, pour un pays donné, l'ajustement annuel des salaires résultant du produit de l'indice des prix à la consommation pertinent et de l'indice de référence final se situe en dehors des limites d'une « courbe de référence de pouvoir d'achat » fixée à plus ou moins 2 % autour des résultats du calcul de l'ajustement des PPA prévu à l'article 1.4 ci-dessus, l'ajustement sera égal à la valeur équivalente à la limite supérieure ou inférieure de la courbe de référence.

1.5.2 Un résultat de l'ajustement annuel des salaires basé sur la méthode décrite à l'article 5.2 de l'Annexe qui se situe au-dessus de la courbe de référence, conduit à un ajustement à la baisse vers la limite de plus 2 % de la courbe de référence et, par conséquent, à une réduction du résultat produit par cette méthode. Un résultat qui se situe au-dessous de la courbe de référence conduit à un ajustement à la hausse vers la limite de moins 2 % de la courbe de référence et, par conséquent, à une augmentation du résultat obtenu par la méthode. Le point de départ du calcul d'un nouvel ajustement salarial (indice des prix à la consommation x indice de référence final) sera rebasé après chaque application.

**APPENDICE 3**

**INDICES DES PRIX À LA CONSOMMATION**

Les séries spécifiques d'indices des prix à la consommation à utiliser sont les suivantes :

- i) les indices des prix à la consommation harmonisés (IPCH) pour les huit pays de référence, ainsi que pour tout autre pays d'affectation où ces séries sont officiellement disponibles ;
- ii) à défaut, les indices nationaux des prix à la consommation (IPC).

Les indices à utiliser mesurent l'évolution des prix pendant la période de référence définie à l'article 4.1.3 de l'Annexe au présent Rapport. Ces indices sont ramenés à la base 100 à la fin de la période de référence de l'ajustement précédent.

**APPENDICE 4****FONCTIONS PUBLIQUES NATIONALES :  
ÉQUIVALENCES DES GRADES AVEC LES ORGANISATIONS COORDONNÉES**

GRADES OC	BELGIQUE	FRANCE		ALLEMAGNE	ITALIE
A	Niveau <u>min/max</u>		Indices <u>min/max</u>		
	NA51 - NA52	Directeur	1124 - 1329	B9	Dirigente I fascia
	NA42 - NA43	Chef de service	792 - 1279	B6	Dirigente II fascia
	NA24 - NA34	Sous-Directeur	705 - 1173	B3	Terza area - F7
	NA23 - NA25	Administrateur civil hors classe	667 - 1124	A16	Terza area - F6
	NA21 - NA23	Administrateur civil	461 - 792	A15	Terza area - F5
	NA12 - NA13	Attaché principal d'admin. centrale	500 - 806	A14	Terza area - F4
B	NA11 - NA12	Attaché d'admin. centrale	390 - 673	A13	Terza area - F3
	B3 - B5	Secrétaire admin. classe exceptionnelle	392 - 587	A12	Terza area - F2
	B2 - B3	Secrétaire admin. classe supérieure	356 - 534	A11	Terza area - F1
	B1 - B2	Secrétaire admin. classe normale	343 - 503	A9	Seconda area - F6
	C3 - C5	Adjoint admin. principal E5/E6	332 - 473	A8	Seconda area - F5
	C2 - C3	Adjoint admin. E3/E4	330 - 382	A7	Seconda area - F4
	C1 - C2			A5 A4	Seconda area - F3 Seconda area - F2 Seconda area - F1

GRADES OC	LUXEMBOURG	PAYS-BAS	ESPAGNE		ROYAUME-UNI	
A			<u>Niveau</u>	<u>Grade</u>		
		Indices <u>min/max</u>				
	18	455 - 647	scale 18	Subdirector General 30	A1	Pay band 3
	17	440 - 625	scale 17	S.G. Adjunto 29	A1	Pay band 2
	16	410 - 560	scale 16	Consejero Técnico 28	A1	Pay band 1
	15	380 - 530	scale 15	Jefe Servicio 26	A1	B1
	14	360 - 485	scale 14	Jefe Seccion 24	A1	B2
	13	320 - 470	scale 13	Jefe Servicio 26	A2	
	12	290 - 425	scale 12			
	11	266 - 395	scale 11			
B	10	242 - 362	scale 10			
	13	320 - 470	scale 9	Jefe Seccion 24	A2	C1
	12	290 - 425	scale 8	Jefe Seccion 22	A2	C2
	11	266 - 395	scale 7	Jefe Negociado 20	A2	D
	10	242 - 362	scale 6	Jefe Negociado 22	C1	E1
	9	218 - 338	scale 5	Jefe Negociado 20	C1	E2
	8	203 - 311	scale 4			
7	176 - 272	scale 3 scale 2 scale 1				

## APPENDICE 5

MÉTHODE DE PONDÉRATION POUR L'AGRÉGATION DES DONNÉES SALARIALES  
DES FONCTIONS PUBLIQUES NATIONALES

GRADES OC	2021 Nombre d'effectifs	BELGIQUE	FRANCE	ALLEMAGNE	ITALIE	LUXEMBOURG	PAYS-BAS	ESPAGNE	ROYAUME-UNI
A5-A7	857	NA51 - NA52	Directeur	B9	Dirigente I fascia	18	scale 18	Subdirector General	Pay band 3
		NA42 - NA43	Chef de service	B6	Dirigente II fascia	17	scale 17	S.G. Adjunto	Pay band 2
		NA24 - NA34	Sous-Directeur	B3	Terza area - F7	16	scale 16	Consejero Técnico	Pay band 1
A1-A4	7,869	NA23 - NA25	Administrateur civil hors c.	A16	Terza area - F6	15	scale 15	Jefe Servicio	B1
		NA21 - NA23	Administrateur civil	A15	Terza area - F5	14	scale 14	Jefe Seccion	B2
		NA12 - NA13	Attaché principal admin.cent.	A14	Terza area - F4	13	scale 13	Jefe Servicio	
		NA11 - NA12	Attaché d'admin. centrale	A13	Terza area - F3	12	scale 12		
B3-B6	4,866	B3 - B5	Secrétaire admin. classe exc.	A12	Terza area - F2	11	scale 11		
		B2 - B3	Secrétaire admin. classe sup.	A11	Terza area - F1	10	scale 10		
		B1 - B2	Secrétaire admin. classe n.	A9	Seconda area - F6	13	scale 9	Jefe Seccion	C1
		C3 - C5	Adjoint admin.principal	A8	Seconda area - F5	12	scale 8	Jefe Seccion	C2
B1-B2	390	C2 - C3		A7	Seconda area - F4	11	scale 7	Jefe Negociado	D
		C1 - C2		A8	Seconda area - F3	10	scale 6	Jefe Negociado	
				A9	Seconda area - F2	9	scale 5		
				A7	Seconda area - F1	8	scale 4		
			Adjoint administratif	A5	Seconda area - F4	11	scale 7	Jefe Negociado	E1
				A4	Seconda area - F3	10	scale 6		E2

**APPENDICE 6****LISTE DES CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES COMPARABLES ET NON APPLICABLES**

Fonctions Publiques Nationales		Organisations Coordonnées	
Pays	Contributions	Comparable	Pas applicable
<b>BELGIQUE</b>			
	Assurance maladie-invalidité (AMI)	X	
	Fonds des pensions (FPS)	X	
	Retenue sur pécule de vacances	X	
	Cotisation spéciale de Sécurité Sociale	X	
<b>FRANCE</b>			
	Cotisation retraite calculée sur salaire de base	X	
	Cotisation retraite additionnelle calculée sur les primes	X	
	Contribution Sociale Généralisée (CSG)	X	
	Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (CRDS)		X
<b>ALLEMAGNE</b>			
	Krankenversicherung (Basistarif)	X	
	Pflegeversicherung	X	
<b>ITALIE</b>			
	Pensione	X	
	Pensione contri	X	
	Fondo Credito		X
	Opera previdenza		X
<b>LUXEMBOURG</b>			
	Caisse maladie	X	
	Caisse retraite	X	
	Assurance dépendance	X	
<b>PAYS BAS</b>			
	OuderdomsPensioen/NabestaandenPensioen (OP/NP)	X	
	Arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP)	X	
	ZorgVerzekeringsWet (ZVW)	X	
	Wet langdurige zorg (WLZ)	X	
	Algemene Ouderdomswet (AOW)	X	
<b>ESPAGNE</b>			
	Mutualidad General	X	
	Derechos Pasivos (Pensions)	X	
<b>ROYAUME-UNI</b>			
	National Insurance Contribution (NIC)	X	
	Pension contribution	X	

Cette liste sera mise à jour chaque année par le SIRP après consultation et validation des pays de référence

**INDICE DE RÉFÉRENCE****CLAUSE DE NON DOUBLE COMPTAGE**

Ces instructions font référence à l'article 4.1.6.5 de l'Annexe au présent Rapport :

*4.1.6.5 " Pour éviter de le comptabiliser deux fois, l'effet des variations d'une année à une autre affectant une déduction obligatoire spécifique des salaires des agents des FPN sera neutralisé, si une déduction obligatoire comparable est faite sur les salaires des agents des OC conformément aux instructions qui figurent à l'Appendice 6. Le SIRP déterminera, sur une base ad hoc, les effets induits avec le pays de référence concerné lorsqu'il y a des changements affectant les salaires des agents des FPN en raison d'une variation des contributions sociales obligatoires. "*

1. Calcul

Pour l'application de la clause de non double comptage visée à l'article 4.1.6.5 de l'Annexe, l'effet des variations des contributions sociales obligatoires, sur l'évolution des salaires nets, d'une année à une autre, est mesuré dans les FPN et dans les OC.

2. Impact dans les FPN

L'indice de référence est calculé comme défini à l'article 4.1.6 de l'Annexe. Un second indice est aussi calculé qui neutralise les changements des coûts sociaux qui sont comparables à ceux des OC. Le rapport de ces deux indices mesure l'impact des changements dans les contributions sociales obligatoires des FPN sur l'évolution des salaires nets dans les huit FPN de référence.

3. Impact dans les OC

La moyenne des contributions sociales obligatoires de toutes les Organisations est établie en pondérant le taux moyen de contribution de chaque Organisation par leurs effectifs respectifs. L'évolution comparée des salaires des OC en appliquant ce taux et le taux correspondant pour l'année précédente, mesure l'impact des variations des contributions sociales obligatoires sur les salaires des OC.

4. Correction annuelle

La comparaison de l'impact des changements des contributions sociales obligatoires comparables dans les FPN et dans les OC détermine la partie qui doit être neutralisée dans le calcul de l'indice de référence. L'indice de référence sera corrigé à la hausse ou à la baisse du dénominateur commun entre l'impact dans les FPN et celui dans les OC.

5. Évaluation après trois ans

À la fin de chaque période de trois ans, les impacts annuels des variations des contributions sociales obligatoires dans les FPN et dans les OC sont cumulés. L'indice de référence est corrigé de la même manière que lors d'une correction annuelle, en déduisant les corrections annuelles déjà effectuées les années 1 et 2.

**APPENDICE 8**

**ÉLÉMENTS CONSIDÉRÉS COMME CONSTITUANT LA RÉMUNÉRATION NORMALE DANS LES  
FONCTIONS PUBLIQUES NATIONALES**



<b>BELGIQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salaire de base</li> <li>– Pécule de vacances</li> <li>– Allocation de fin d'année</li> </ul>
<b>FRANCE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salaire de base</li> <li>– Primes</li> </ul>
<b>ALLEMAGNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salaire de base</li> </ul>
<b>ITALIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salaire de base</li> <li>– Allocation de fin d'année (<i>13<sup>a</sup> mensilità</i>)</li> <li>– Allocation administrative (<i>indennità di amministrazione</i>)</li> <li>– Rémunération de poste (<i>retribuzione di posizione</i>)</li> </ul>
<b>LUXEMBOURG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salaire de base</li> <li>– Allocation de fin d'année</li> <li>– Allocation repas</li> </ul>
<b>PAYS-BAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salaire de base</li> <li>– Allocation de fin d'année</li> <li>– Allocation de vacances</li> </ul>
<b>ESPAGNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Salaire de base</li> <li>– Paiement d'ancienneté (<i> trienios</i>) (comprend les 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> mois)</li> <li>– Paiement de niveau (<i>complemento de destino</i>) (comprend les 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> mois)</li> <li>– Supplément de poste (<i>complemento especifico</i>) (comprend les 13<sup>e</sup> et 14<sup>e</sup> mois)</li> <li>– Paie au mérite (<i>complemento de productividad</i>)</li> </ul>
<b>ROYAUME-UNI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Salaire de base</li> </ul>

**ANNEXE IV bis**

**RÈGLES APPLICABLES À LA MÉTHODE D'AJUSTEMENT DES  
ALLOCATIONS/SUPPLÉMENTS EXPRIMÉS EN VALEUR ABSOLUE  
CCR/R(2016)5**

**Article 1 : Objet**

1.1 Les présentes règles définissent la méthode d'ajustement des montants mensuels des allocations/suppléments exprimés en valeur absolue des Organisations coordonnées qui relèvent de la compétence de la Coordination, telle qu'établie dans la Règlementation relative au système de la Coordination, sauf lorsqu'une méthode d'ajustement spécifique est définie.

## Article 2 : Périodicité des ajustements

2.1 Les allocations/suppléments exprimés en valeur absolue sont ajustés annuellement au 1<sup>er</sup> janvier, à compter de la date d'entrée en vigueur des présentes règles.

2.2 Des ajustements exceptionnels peuvent intervenir conformément aux dispositions de l'article 6.

## Article 3 : Procédure

### 3.1 Dossier pour les examens

3.1.1 Le Comité de coordination sur les rémunérations (CCR) procède tous les ans à l'examen de la proposition d'ajustement du montant mensuel des allocations/suppléments exprimés en valeur absolue, présentée par le Comité des représentants des Secrétaires/Directeurs généraux (CRSG) conformément aux présentes règles.

### 3.2 Recommandations

3.2.1 Le CCR formule les recommandations nécessaires à l'application des présentes règles conformément aux dispositions des alinéas (a), (b) et (c) de l'article 6 de la Réglementation relative au système de la Coordination. Les recommandations relatives à l'ajustement du montant mensuel des allocations/suppléments exprimés en valeur absolue au 1<sup>er</sup> janvier sont faites au plus tard le 30 septembre de l'année précédente, visée à l'article 4.3.

3.2.2 Pour le calcul de l'indice moyen d'évolution visé à l'article 4.5 ci-après, les pays de référence fournissent au Service international des rémunérations et des pensions (SIRP) les données pertinentes applicables au 1<sup>er</sup> juillet portant sur la période de référence visée à l'article 4.2 et confirment ces données au plus tard le 15 juillet. Les changements affectant les données pertinentes qui interviennent après cette date sont pris en compte dans l'exercice suivant.

## Article 4: Définitions

Pour l'exécution des calculs prévus par les présentes règles :

4.1 On entend par « pays de référence » les pays de référence considérés comme tels dans la méthode d'ajustement des rémunérations en vigueur ;

4.2 On entend par « période de référence » la période qui va du 1<sup>er</sup> juillet au 1<sup>er</sup> juillet de l'année précédant l'ajustement annuel au 1<sup>er</sup> janvier ;

4.3 On entend par « année précédente » l'année qui précède l'ajustement annuel au 1<sup>er</sup> janvier ;

## ANNEXE IV bis

4.4 Pour les pays de référence, on entend par « allocation pour enfant à charge » les allocations en vigueur dans les pays de référence, validées par les représentants des pays de référence et énumérées à l'appendice 1 ;

4.5 « L'indice moyen d'évolution » des allocations pour enfant à charge des pays de référence sera calculé comme la moyenne pondérée des pourcentages de variation pendant la période de référence, des montants mensuels des allocations pour enfant à charge des pays de référence ;

4.6 Par « moyenne pondérée des pourcentages de variation » on entend le pourcentage obtenu à la suite des opérations suivantes :

4.6.1 premièrement, en calculant, pour chaque pays de référence, le montant moyen des allocations pour enfant à charge versées pour trois enfants à charge :

4.6.2 deuxièmement, en calculant l'indice d'évolution de ce montant moyen ;

4.6.3 troisièmement, et finalement, en calculant la moyenne pondérée des indices des pays de référence en attribuant à chaque pays de référence les poids respectifs tels que définis dans la méthode d'ajustement des rémunérations en vigueur.

#### 4.7 Pour l'évolution des prix à la consommation

4.7.1 L'évolution des prix à la consommation doit être reflétée par les indices des prix à la consommation auxquels il est fait référence à l'appendice 2.

#### 4.8 Pour l'équivalence des montants mensuels quel que soit le pays d'affectation

4.8.1 L'équivalence des montants mensuels quel que soit le pays d'affectation est reflétée par les parités de pouvoir d'achat applicables dans le pays d'affectation telles que définies à l'appendice 3 ou par toute autre méthode de calcul des différentiels de coût de la vie en vigueur à la date de l'ajustement.

### **Article 5 : Ajustement annuel des allocations/suppléments exprimés en valeur absolue**

#### 5.1 Montants Belgique

5.1.1 Les montants mensuels utilisés pour les allocations/suppléments exprimés en valeur absolue en vigueur en Belgique sont ajustés au 1<sup>er</sup> janvier qui suit la période de référence. L'ajustement correspond à l'indice moyen d'évolution au cours de la période de référence, calculé conformément à l'article 4.5.

#### 5.2 Montants pour les autres pays

5.2.1 Pour les autres pays, le montant mensuel est calculé en appliquant annuellement au montant mensuel de base Belgique les parités de pouvoir d'achat telles que définies à l'appendice 3 ou toute autre méthode de calcul des différentiels de coût de la vie en vigueur à la date d'ajustement.

### **Article 6 : Ajustement exceptionnel des allocations/suppléments exprimés en valeur absolue**

6.1 Chaque fois que, dans un pays, au cours de la période de référence, l'indice des prix à la consommation, tel que défini à l'article 4.7, fait apparaître pendant trois mois consécutifs une hausse supérieure à 7 %, le CCR, dès qu'il en est informé par le Service international des rémunérations et des pensions (SIRP), adresse aux Organes directeurs des Organisations coordonnées une recommandation prévoyant un ajustement exceptionnel des montants mensuels utilisés pour les allocations/suppléments exprimés en valeur absolue. Le premier des trois mois consécutifs doit se situer dans la période de référence.

6.2 Chaque fois que le seuil de 7 % est dépassé, l'ajustement exceptionnel octroyé est égal au seuil, soit 7 %. Tout ajustement exceptionnel prend effet le mois suivant le premier mois au cours duquel le seuil est dépassé.

6.3 Le seuil de 7 % est mesuré à partir du 1<sup>er</sup> juillet du début de la période de référence ou, si un ajustement exceptionnel a déjà été accordé pendant cette période, à compter de la date d'effet de cet ajustement exceptionnel.

6.4 Tout ajustement exceptionnel intervenu au cours de la période de référence servant au calcul de l'ajustement au 1<sup>er</sup> janvier, vient en déduction de l'ajustement suivant.

**Article 7 : Date d'entrée en vigueur**

7.1 Les présentes règles entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

7.2 En cas de modifications ultérieures de ces règles, aucune des dispositions qui cesseront d'être appliquées ne sera génératrice de droits acquis.

**Article 8: Réexamen de la méthode**

8.1 Lorsque des modifications substantielles sont apportées à l'allocation pour enfant à charge d'un pays de référence, qui empêcheraient le SIRP de calculer l'évolution moyenne selon les normes statistiques convenues et pertinentes, la méthode fait l'objet d'un réexamen à la demande du CCR, du CRSG ou du CRP.

## APPENDICE 1

## LISTE DES ALLOCATIONS POUR ENFANT À CHARGE DANS LES HUIT PAYS DE RÉFÉRENCE

(Source)

Allemagne	Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit / Kindergeld
Belgique	Agence fédérale pour les allocations familiales / Allocations familiales de base
Espagne	Ministerio de Empleo y Seguridad Social / Trabajadores / Prestaciones familiares
France	Service public de la Sécurité sociale / Montants des prestations familiales
Italie	Instituto Nazionale Previdenza Sociale / Assegno al nucleo familiare / Nuclei familiari con entrambi genitori e almeno un figlio minore
Luxembourg	Inspection générale de la Sécurité sociale / Paramètres sociaux / Allocations familiales
Pays-Bas	Sociale Verzekeringsbank / Algemene Kinderbijslagwet (AKW)
Royaume-Uni	GOV.UK / Child Benefit rates

**APPENDICE 2**

**INDICES DES PRIX À LA CONSOMMATION**

Les séries spécifiques d'indices des prix à la consommation à utiliser sont les suivantes :

- i) les indices des prix à la consommation harmonisés (IPCH) pour les pays de référence ainsi que pour tout autre pays où ces séries sont officiellement disponibles ;
- ii) à défaut, les indices nationaux des prix à la consommation (IPC).

## APPENDICE 3

## PARITÉS DE POUVOIR D'ACHAT

**1. Parités de pouvoir d'achat (PPA)****1.1 Calcul des PPA**

1.1.1 Les PPA visées à l'article 4.8 de l'annexe, sont adoptées par les Organes directeurs sur proposition du CCR basée sur les calculs faits par le Service International des Rémunérations et des Pensions (SIRP) en collaboration avec l'Office Statistique de l'Union européenne (Eurostat) par référence à Bruxelles.

1.1.2 Les PPA sont calculées selon la méthodologie statistique élaborée par des experts statistiques des États membres de l'Union européenne (« Groupe de Travail article 64 » – Eurostat).

**1.2 Mise à jour et agrégation des parités élémentaires**

1.2.1 Chaque composante de base des PPA est mise à jour une fois par an conformément à la méthode en vigueur (voir paragraphe 1.2.2 ci-dessous).

1.2.2 Les indices à utiliser pour la mise à jour des parités élémentaires sont les Indices des Prix à la Consommation Harmonisés (IPCH) dans la mesure de leur disponibilité. À défaut, les indices nationaux des prix à la consommation détaillés seront utilisés.

1.2.3 Les structures de consommation utilisées pour calculer les PPA sont celles obtenues à partir des enquêtes de budgets familiaux les plus récentes effectuées par le SIRP et Eurostat. Ces enquêtes sont effectuées auprès du personnel d'organisations internationales tous les cinq à sept ans.

**1.3 Villes de référence**

1.3.1 La parité valable pour l'ensemble d'un pays est normalement celle calculée pour la capitale.

1.3.2 Font dérogation à ce principe les parités pour l'Allemagne, les Pays-Bas, le Royaume-Uni et la Suisse qui sont respectivement calculées par référence à Munich, La Haye, Reading et Genève.

1.3.3 Si les Secrétaires/Directeurs généraux des Organisations coordonnées, après consultation de l'Institut National des Statistiques concerné, considèrent que dans un autre lieu d'affectation du pays en question – où un nombre suffisant de fonctionnaires internationaux sont en poste – les prix s'écartent de façon significative par rapport à ceux de la ville de référence, une étude pourra être entreprise pour décider si les ajustements doivent être effectués pour tenir compte des niveaux relatifs des prix.

**INDEMNITÉ D'ÉDUCATION :  
RÈGLEMENT RELATIF AU REMBOURSEMENT DES FRAIS D'ÉDUCATION  
(CCR/R(2005)2)**

**I. CONDITIONS D'ATTRIBUTION**

1. Les agents qui ont droit à l'indemnité d'expatriation ayant des enfants à charge, au sens du règlement du personnel de chaque Organisation Coordonnée, qui fréquentent un établissement d'enseignement d'une manière régulière et à plein temps, peuvent demander le remboursement des frais d'éducation dans les conditions suivantes :

- a) en ce qui concerne les enfants en scolarité obligatoire jusqu'à l'achèvement du niveau d'enseignement secondaire ;
- b) en ce qui concerne les enfants qui suivent un enseignement de niveau post-secondaire pour des études effectuées dans le pays dont l'agent ou l'autre parent de l'enfant est ressortissant, ou dans le pays d'affectation. Sur demande dûment justifiée par l'agent, pour poursuivre un cycle d'éducation ou si les frais d'éducation sont moins élevés dans un pays tiers, une dérogation à cette règle peut être accordée par le Secrétaire/Directeur général de l'Organisation Coordonnée concernée.

2.1 A titre exceptionnel, les agents qui ne remplissent pas les conditions prévues à l'article 1 ci-dessus et qui se trouvent dans l'une des situations suivantes, peuvent demander le paiement de l'indemnité d'éducation :

- a) sous réserve d'une décision de l'Organe directeur de l'Organisation Coordonnée concernée, l'indemnité peut être accordée pour l'éducation dans le pays d'affectation, si aucun établissement scolaire ou universitaire correspondant au cycle d'enseignement suivi par l'enfant, n'est disponible dans un rayon de 80km autour du lieu d'affectation ou du domicile de l'agent, ou
- b) en cas de transfert, ou de recrutement d'une autre organisation internationale où l'agent concerné avait droit à l'indemnité d'éducation, pour un enfant à charge qui doit, pour des raisons pédagogiques impérieuses, poursuivre un cycle d'études entamé avant la date du transfert ou de recrutement, qui ne relève pas de l'enseignement de niveau post-secondaire et n'existe pas dans le système national d'enseignement du pays hôte.

Le droit à l'indemnité d'éducation résultant de l'application de l'article 2 b) ci-dessus, ne peut aller au-delà de la durée du cycle d'enseignement.

2.2 L'Organe directeur de chaque Organisation coordonnée peut décider, conformément à ses propres règles de procédure, d'accorder l'indemnité d'éducation à titre exceptionnel à des agents qui n'ont pas droit à l'indemnité d'expatriation et qui n'ont pas la nationalité du pays d'affectation à condition qu'ils recevaient une indemnité d'éducation ou bénéficiaient du remboursement des frais d'éducation avant d'être recrutés par l'Organisation Coordonnée.

3. Le droit à l'indemnité d'éducation prend effet le premier jour du mois au cours duquel l'enfant commence à fréquenter l'école et ne s'applique qu'aux enfants qui ont atteint l'âge de scolarisation obligatoire du système national dont relève l'établissement concerné. Il expire lorsque l'enfant termine ses études à plein temps et, au plus tard, à la fin du mois au cours duquel l'indemnité pour enfant à charge cesse d'être attribuée.



4. Sauf disposition contraire, la production de notes, factures acquittées ou reçus est exigée pour le remboursement des frais d'éducation visés à l'article 5 ci-dessous, sauf dans les cas où ces dépenses sont incluses dans le versement éventuel d'une somme forfaitaire telle que définie à l'article 7 et à l'appendice.

## **II DÉPENSES LIÉES À L'ÉDUCATION**

5. Les postes de dépenses suivants sont pris en compte pour le remboursement de frais d'éducation :

- a) les droits d'inscription dans les établissements scolaires, ou universitaires,
- b) les sommes versées aux établissements d'enseignement au titre des frais normaux de scolarité et d'éducation.

Les dépenses afférentes à des activités ou à des cours spéciaux (équipement compris) qui ne font pas normalement partie de l'enseignement de base dispensé à l'enfant, ne sont pas prises en compte.

- c) les droits d'examen,
- d) les honoraires perçus pour des leçons particulières, à condition que :
  - l'enseignement dispensé porte sur des matières qui ne figurent pas dans le programme de l'enfant mais font partie du programme d'enseignement national obligatoire du pays dont l'agent intéressé est ressortissant, ou que
  - les leçons données soient nécessaires pour permettre à l'enfant de s'adapter au programme d'enseignement de l'établissement qu'il fréquente ou de se familiariser avec la langue pratiquée dans la région qu'il habite si l'enseignement qu'il suit est donné dans une autre langue.

Dans tous ces cas, les honoraires perçus peuvent être pris en compte pendant la période d'adaptation qui ne peut excéder deux ans.

- e) les frais de déplacement quotidiens entre le domicile de l'agent et l'établissement d'enseignement en transports en commun ou en autocars scolaires. Dans la mesure du possible, les tarifs réduits sont utilisés. Lorsque le moyen de transport est une voiture particulière ou que les transports publics ou autocars scolaires ne peuvent être utilisés, il est pris en compte un montant égal à 10 % du montant de l'indemnité pour enfant à charge.
- f) lorsque l'enfant n'habite pas au domicile de l'agent les frais de demi-pension, ou de pension et de logement sont payés, contre la production de notes, factures acquittées ou autres reçus, dans la limite d'une somme plafonnée à 2 fois le montant annuel de l'indemnité pour enfant à charge applicable dans le pays où l'enfant poursuit ses études. En l'absence de notes, factures acquittées ou autres reçus, un montant égal à une fois et demi l'indemnité annuelle pour enfant à charge sera pris en compte.
- g) les dépenses d'achats de livres imposées par le programme scolaire et d'uniformes scolaires obligatoires.

**III MONTANT DU REMBOURSEMENT**

6. Le remboursement des frais d'éducation visés à l'article 5 ci-dessus, s'effectue selon les taux, plafonds et conditions ci-dessous, chaque cas faisant l'objet d'un examen individuel :

- a) Taux normal : 70 % des frais d'éducation dans la limite d'un plafond égal à deux fois et demi le montant annuel de l'indemnité pour enfant à charge ;
- b) Taux applicable au pays de la nationalité (si différent du pays d'affectation) : 70 % des frais d'éducation dans la limite d'un plafond égal à trois fois le montant annuel de l'indemnité pour enfant à charge si l'enfant poursuit ses études dans le pays dont l'agent ou l'autre parent de l'enfant est ressortissant ;
- c) Taux majoré : 70 % des frais d'éducation dans la limite d'un plafond égal à quatre fois le montant annuel de l'indemnité pour enfant à charge, sous réserve que :
  - i) les frais d'éducation tels que définis à l'article 5 a) et b) soient excessivement élevés ;
  - ii) les frais concernent l'enseignement jusqu'à l'achèvement du cycle secondaire ;
  - iii) ces frais soient encourus pour des raisons pédagogiques impérieuses.
- d) Taux exceptionnel : jusqu'à 90 % du total des frais d'éducation dans la limite d'un plafond égal à six fois le taux annuel de l'indemnité pour enfant à charge, sous réserve que :
  - i) le Secrétaire/Directeur général de l'Organisation Coordinée concernée juge que les frais d'éducation, tels que définis à l'article 5 a) et b) sont exceptionnels, inévitables et excessivement élevés ;
  - ii) ces frais concernent, soit l'enseignement jusqu'à l'achèvement du cycle secondaire, soit les frais tels qu'ils sont définis à l'article 5 a) et b) dans le cas des études post-secondaires ;
  - iii) ces frais soient encourus pour des raisons pédagogiques impérieuses.

7. Pour l'application de l'article 6, l'Organe directeur de chaque Organisation Coordinée peut autoriser le Secrétaire/Directeur général à rembourser les frais d'éducation tels que définis à l'article 5 c) à g) sous la forme d'une somme forfaitaire conformément à l'appendice ci-dessous.

8. Les enfants âgés de plus de 18 ans, dont l'établissement d'enseignement est distant de plus de 300 km du lieu d'affectation, ont droit à un voyage aller-retour par an au lieu d'affectation ou au lieu admis pour le congé dans les foyers, à condition que le montant ne dépasse pas le coût d'un voyage aller-retour entre le lieu d'affectation et le lieu admis pour le congé dans les foyers. En outre, les enfants âgés de moins de 18 ans, dont l'établissement d'enseignement est distant de plus de 300 km de leur domicile, ont droit à un remboursement équivalent à 70 % du coût de deux voyages aller-retour supplémentaires, à condition que le montant de chaque voyage ne dépasse pas le pourcentage équivalent au coût d'un voyage aller-retour entre le lieu d'affectation et le lieu admis pour le congé dans les foyers. Dans les deux cas mentionnés ci-dessus, le voyage au titre du congé dans les foyers remplacera un voyage au titre de l'éducation dans l'année où le congé dans les foyers est pris. Il est remboursé conformément au Règlement du personnel de chaque Organisation.

9. Les frais d'éducation ne donnent lieu à remboursement que si les dépenses prises en considération à l'article 5 dépassent le montant annuel de l'indemnité pour enfant expatrié. En cas de remboursement, un montant équivalent au montant annuel de l'indemnité pour enfant expatrié est déduit du montant versé au titre des frais d'éducation.

10. Le montant des indemnités provenant d'autres sources (bourses, subventions d'études, etc.) ainsi que tout autre remboursement de frais scolaires provenant d'autres sources, perçus au titre de l'éducation de l'enfant à charge, doivent être déduits des dépenses liées à l'éducation visées à l'article 5 ci-dessus.

#### **IV. PAIEMENT DU REMBOURSEMENT**

11. Au début de chaque année scolaire, un membre du personnel qui demande le remboursement des frais d'éducation doit informer l'administration, de façon aussi complète que possible, des frais qui seront encourus pour l'éducation de chaque enfant. À la fin de l'année scolaire, le membre du personnel doit fournir la preuve des frais remboursables encourus pendant l'année scolaire afin de permettre le calcul final du remboursement, conformément aux dispositions fixées à l'article 4 ci-dessus.

12. Le Secrétaire/Directeur général de chaque Organisation Coordonnée fixe les modalités de remboursement des dépenses d'éducation visées à l'article 5 ci-dessus.

13. Le membre de personnel informe l'administration de toute modification de sa situation qui affecterait le droit ou le niveau du remboursement des frais d'éducation et de toute indemnité (bourses, subvention d'études, etc.) et de tout autre remboursement perçus d'une autre source.

#### **V. MISE EN OEUVRE**

14. Nonobstant les compétences spécifiques conférées aux Organes directeurs des Organisations Coordonnées, le Secrétaire/Directeur général de chaque Organisation Coordonnée établit des instructions pour la mise en application de ce règlement.

#### **VI. MESURES TRANSITOIRES**

15. Les enfants des membres de personnel qui n'ont plus droit à l'indemnité d'éducation lors de la mise en vigueur du présent règlement, continuent néanmoins d'être couverts par le règlement précédent jusqu'à l'achèvement du cycle d'enseignement qu'ils poursuivaient (primaire, secondaire, post-secondaire) au début de l'année scolaire en question.

#### **VII. ENTRÉE EN VIGUEUR**

16. Les modalités d'application de l'indemnité d'éducation entrent en vigueur à compter au début de l'année scolaire 2005/2006.

**Appendice au Règlement**

Étant donné que l'article du Règlement ci-dessus autorise chaque Organe directeur à choisir de rembourser une partie des frais d'éducation sur la base d'une somme forfaitaire, cet appendice établit les règles à suivre si une telle décision est prise.

1. L'article 7 du règlement ci-dessus dispose que pour l'application de l'article 6, l'Organe directeur de chaque Organisation Coordonnée peut autoriser son Secrétaire/Directeur général à rembourser les frais d'éducation visés à l'article 5 c) à g), sous forme d'une somme forfaitaire. Dans ce cas l'Organe directeur de chaque Organisation Coordonnée décide, dans la limite des plafonds prévus à l'article 5 f) et à l'article 6, du taux de remboursement et de la somme forfaitaire appliquée. Ainsi, lorsque les Secrétaires/Directeurs généraux des Organisations Coordonnées estiment que l'administration de l'indemnité d'éducation sera simplifiée en appliquant l'approche forfaitaire, et lorsque sa mise en place a un sens d'un point de vue opérationnel, les Secrétaires/Directeurs généraux peuvent faire une proposition sur les modalités de cette approche à leurs Organes directeurs.

2. Sauf dans les cas visés à l'article 6 d), les Organes directeurs de chaque Organisation Coordonnée peut autoriser leurs Secrétaires/Directeurs généraux à rembourser les frais d'éducation visés à l'article 5 f) d'une part, et à l'article 5 c), d), e) et g) d'autre part, sous forme d'une somme forfaitaire. Lorsque les montants totaux de ces sommes forfaitaires ne dépassent pas 1.7 fois l'indemnité annuelle pour enfant à charge, le remboursement des frais d'éducation visés à l'article 5 a) et b) peut atteindre 80 % pour les cas visés à l'article 6 a) à c). Le montant total du remboursement des frais d'éducation ne peut dépasser les plafonds visés à l'article 6 a) à c).

**RÈGLEMENTATION DE L'INDEMNITÉ DE PERTE D'EMPLOI**

(Annexe V au 78<sup>e</sup> rapport du Comité de coordination des experts budgétaires des gouvernements approuvé par le Conseil le 31 août 1972)

**PRINCIPES GÉNÉRAUX**

1. Les Secrétaires généraux des Organisations Coordonnées sont habilités à accorder une indemnité de perte d'emploi à tout membre du personnel des Organisations Coordonnées<sup>1</sup> :

- (1) titulaire d'un contrat définitif<sup>2</sup>; et
- (2) aux services duquel il aura été mis fin pour l'une des raisons suivantes :
  - (a) suppression du poste budgétaire occupé par le membre du personnel ;
  - (b) modification des responsabilités attachées au poste budgétaire occupé par le membre du personnel d'une nature telle que l'intéressé ne réunisse plus les qualifications requises pour le remplir ;
  - (c) compression d'effectifs consécutive notamment à la réduction partielle ou à la cessation complète de l'activité d'une Organisation ;
  - (d) retrait de l'État membre dont l'intéressé est national ;
  - (e) transfert du siège de l'Organisation ou de l'un de ses services dans un autre pays entraînant le transfert de l'ensemble du personnel intéressé ;
  - (f) refus du membre du personnel, pour autant que cette éventualité n'ait pas été prévue dans son contrat, d'être transféré de façon permanente dans un pays autre que celui dans lequel il exerce ses fonctions ;
  - (g) retrait du certificat de sécurité pour des faits n'ayant pas entraîné la révocation du membre du personnel à la suite d'une action disciplinaire;
  - (h) politique spécifique de personnel convenue par le Conseil ou prévue dans le statut du personnel de l'Organisation concernée (à l'exception des cas dans lesquels il est mis fin aux services d'un membre du personnel pour raison de santé, d'insuffisance professionnelle, à la suite d'une action disciplinaire, ou parce qu'il atteint l'âge limite statutaire), après une période d'au moins dix années consécutives de service auprès d'une ou de plusieurs Organisations Coordonnées ;

---

<sup>1</sup> Par membre du personnel ou agent, il faut entendre, au sens du présent Règlement, les membres du personnel civil international, quelle que soit la nature de leur contrat. En conséquence, sont exclus des provisions du présent texte le personnel de statut local, le personnel temporaire et les experts ou consultants.

<sup>2</sup> Un contrat définitif est un contrat accordé à un membre du personnel une fois la période de stage terminée. Il va de soi qu'un membre du personnel qui a été titulaire d'un contrat définitif dans une Organisation Coordonnée et à qui il a été offert, ultérieurement, soit dans cette Organisation soit dans une autre Organisation Coordonnée un nouveau contrat comportant une période de stage, sera considéré comme remplissant cette condition s'il a été mis fin à ses services au cours ou à l'expiration de la période de stage en question.

(3) et

- (a) à qui il n'aura pas été offert dans la même Organisation un poste de même grade, ou
- (b) qui n'aura pas été nommé dans l'une des autres Organisations Coordonnées à un poste vacant comportant une rémunération comparable, ou
- (c) qui, dans le cas d'un agent public, n'aura pu obtenir d'être réintégré immédiatement dans son administration nationale, civile ou militaire.

2. Les modalités de calcul de l'indemnité sont différentes selon qu'il s'agit de contrats de durée déterminée ou de contrats de durée indéterminée.

A. Contrat de durée déterminée

Montant de l'indemnité

3. Le montant de l'indemnité de perte d'emploi est égal à la moitié du produit des émoluments mensuels du membre du personnel (traitement de base, y compris les indemnités de vie chère, augmenté s'il y a lieu, de l'indemnité de chef de famille et de l'indemnité pour enfant ou personne à charge), par le nombre de mois qui restent à courir jusqu'au terme du contrat, mais dans la limite toutefois d'un plafond absolu fixé à :

- cinq mois d'émoluments pour un contrat de trois ans ou moins ;
- huit mois d'émoluments pour un contrat de quatre ans ou une durée comprise entre trois et quatre ans ;
- dix mois d'émoluments pour un contrat de plus de quatre ans.

4. Les émoluments à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité sont ceux dont bénéficie l'intéressé à la date de son départ de l'Organisation.

Règlement de l'indemnité

5. L'indemnité est versée en totalité au membre du personnel au moment où il quitte l'Organisation.

B. Contrats de durée indéterminée (ou indéfinie)

Montant de l'indemnité

6. Le montant de l'indemnité, qui est exprimé en mois d'émoluments ou en fractions de mois (traitement de base, y compris les indemnités de vie chère, augmenté, s'il y a lieu, de l'indemnité de chef de famille et de l'indemnité pour enfant ou personne à charge), est d'un mois d'émoluments par année de service à compter de l'entrée de l'intéressé au service de l'Organisation. Toutefois, le montant de l'indemnité ainsi calculée est soumis à un plafond. Ce plafond qui est fixé à 18 mois au 1<sup>er</sup> janvier 1972 sera élevé, à raison d'un mois par an, à la date du 1 janvier de chaque année, jusqu'à un maximum absolu de 24 mois. En outre, le montant de l'indemnité ne peut représenter un nombre de mois ou fractions de mois supérieur à la période que l'intéressé aurait à accomplir pour atteindre la limite d'âge prévue par le Règlement du personnel de l'Organisation considérée.

7. Les émoluments à prendre en compte pour le calcul de l'indemnité sont ceux dont bénéficie l'intéressé à la date de son départ de l'Organisation.

**ANNEXE VI**

8. L'indemnité est versée en totalité au membre du personnel au moment où il quitte l'Organisation.

**PROPOSITIONS DIVERSES**

9. Pour calculer le montant de l'indemnité de perte d'emploi au titre du paragraphe 6 ci-dessus, il sera tenu compte, s'il y a lieu, des années de service que le membre du personnel aura accomplies antérieurement auprès d'autres Organisations coordonnées et au titre desquelles il n'aura pas bénéficié d'une indemnité de perte d'emploi en application du présent Rapport<sup>3</sup> ou du 33<sup>e</sup> Rapport. Toutefois, il ne sera pas tenu compte des années de service ayant précédé :

- (1) une interruption de la carrière au sein des Organisations coordonnées ;
- (2) un licenciement pour motif disciplinaire dans l'une quelconque de ces Organisations.

10. Tout membre du personnel ayant servi au moins 10 années consécutives auprès d'une ou de plusieurs Organisations coordonnées et aux services duquel il est mis fin dans les conditions prévues au paragraphe 1 ci-dessus bénéficiera d'une indemnité de perte d'emploi calculée selon les dispositions du paragraphe 6 ci-dessus et, s'il y a lieu, du paragraphe 9 ci-dessus, quelle que soit la nature du contrat sous l'empire duquel il se trouvait au moment où il aura été mis fin à ses fonctions.

11. Les membres du personnel en poste dans les Organisations Coordonnées au moment où la nouvelle réglementation entrera en vigueur (1 janvier 1972), auront la faculté d'opter pour le maintien en ce que concerne des dispositions du 33<sup>e</sup> Rapport.

**RÈGLEMENT DE PENSIONS**

*Cette annexe fait l'objet d'une diffusion séparée*



**DISPOSITIONS APPLICABLES AUX MEMBRES DU PERSONNEL  
TRAVAILLANT À TEMPS PARTIEL  
(MINIMUM À MI-TEMPS)**

**Article 1**

L'autorisation de travailler à temps partiel (minimum à mi-temps) n'est pas accordée de droit. Pour prendre sa décision, le Chef de l'organisme de l'UEO doit tenir compte des nécessités du service.

Les membres du personnel autorisés à travailler à temps partiel (minimum à mi-temps) sont régis par l'ensemble des dispositions du Règlement du Personnel sous réserve des dispositions particulières énoncées dans les articles ci-après.

**Article 2**

La durée minimale des prestations est normalement de quatre heures par jour ouvrable. Pour tenir compte des contraintes particulières pouvant résulter des nécessités du service, les modalités des prestations peuvent être adaptées en conséquence.

**Article 3**

Pour le personnel en possession d'un contrat à plein temps, l'autorisation de travailler à temps partiel (minimum à mi-temps) est normalement donnée pour une période d'un an renouvelable chaque année par tacite reconduction pour une durée totale de cinq ans, sauf demande expresse de l'intéressé(e) introduite trois mois avant la fin de la période en cours. À l'expiration de l'autorisation de travail à temps partiel, le membre du personnel reprend ses fonctions à plein temps.

Si, à l'issue de la période de cinq ans, le membre du personnel ne reprend pas ses fonctions à plein temps, le Chef de l'organisme de l'UEO peut lui proposer de transformer son engagement à plein temps en engagement à temps partiel. Si le membre du personnel n'accepte pas cette proposition dans les trois semaines qui suivent sa notification, le Chef de l'organisme de l'UEO est autorisé à mettre fin à son contrat et le membre du personnel ne peut prétendre à aucune indemnité de départ.

**Article 4**

- (i) Le membre du personnel travaillant à temps partiel reçoit un pourcentage proportionnel au temps de travail qu'il a été autorisé à prester de tous les divers éléments de la rémunération correspondant à son grade et échelon, ainsi que des allocations et prestations auxquelles il peut prétendre, excepté les frais de voyage exposés pour l'accomplissement d'une mission qui sont remboursés conformément aux dispositions applicables aux membres du personnel travaillant à plein temps.
- (ii) L'avancement à l'échelon intervient selon la même périodicité que pour le travail à plein temps.
- (iii) L'ancien membre du personnel ayant travaillé à temps partiel ou ses ayants-droit reçoivent un pourcentage proportionnel au temps de travail qu'il a presté des divers éléments des prestations au bénéfice desquelles ils peuvent prétendre.
- (iv) Les prestations complémentaires pour soins médicaux versées en cas de maladie, maternité ou accident, sont versées intégralement au membre du personnel travaillant à temps partiel qui en bénéficie.

- (v) En ce qui concerne l'indemnité de logement, le loyer d'un membre du personnel travaillant à temps partiel est pris en compte pour un pourcentage proportionnel au temps de travail qu'il a été autorisé à prester de son montant.

**Article 5**

Pour un membre du personnel travaillant à temps partiel, un jour de congé annuel, de congé dans les foyers et de congé spécial est considéré au prorata du temps de travail qu'il a été autorisé à prester et rémunéré comme telle.

**Article 6**

Les dispositions relatives aux pensions sont celles prévues par le Règlement de Pensions (Annexe VII au Règlement du Personnel) et ses instructions d'application.

## TABLEAU DES AMENDEMENTS

Amendement	Article	Objet de la modification/Référence	Date
1	11	Le paragraphe 11C a été omis par inadvertance dans la version de janvier 1981	juin 1981
2	15	Inclusion de la famille de l'agent dans l'article 15.I e) et 15 II f) (CR(82)3)	mars 1982
3	7, 41	Article 7c) - modification des pouvoirs (CR(80)9) Article 41c) - extension du congé de maternité (CR(83)9)	sept. 1983
4	24-25	Art. 24 et 25 et Annexe II - comme suit au 200 <sup>e</sup> rapport du CCG (CR(84)9)	déc. 1984
5	3	Article 3 - inclusion de n) - Assistance et indemnisation (CR(85)11)	mai 1985
6	1, 4, 16, 39, 41, 50, 54, 55 et 57	Art. 1a), 4a), 16b) (ii), 39d) et e), 41a), 50, 54a), 55a) et b), 57b) et c) - amendements résultant de la réorganisation de l'UEO	mai 1986
7	1 et Annexe VI	Inclusion de l'alinéa « h » dans l'article 1 (2)	déc 1986
8	Annexe VII	Nouvelle page 33 de l'annexe VII	déc 1987
9	3, 44 et 44bis	Amendements aux art. 3 (k) et 44a), b) et c); nouvel article 44 bis (CR(89) 13, X)	juillet 1989
10	Annexe VII	Inclusion du CEPMMT à l'art. 1 - Domaine d'application	janv. 1990
11	Chaque fois qu'il y a lieu	Amendements résultant de la création de l'Institut de l'UEO (C-B(91)5, Confirmation)	avril 1991
12	7	Recrutement des ressortissants de pays ayant le statut de membre observateur ou associés de l'UEO (CWG/S(93)78 - CR(94)3)	janv. 1994
13	11	Emplois permanents à mi-temps (C(94)79 - CR(94)32)	juin 1994
14	36A	Travail à mi-temps (C(96)68 - CR(97)22)	avril 1997
15	36	Heures supplémentaires (C(98)30 - CR(98)7)	fév. 1998
16	36A	Travail à temps partiel (C(01)66)	juillet 2001
17		Nouvelle édition	juillet 2008
18	49-61	Modification Chapitre X (Commission de recours) suite à fermeture UEO et création de la RATU	déc. 2011
19		Édition mise à jour et nettoyée (version anglaise uniquement)	nov. 2016
20	12	Inclusion de Créances/Prescription de Dettes	avril 2017
21	Annexe IV	Approbation de la nouvelle méthodologie du CCR	avril 2017
22	Annexe IV	Approbation Addendum 244 <sup>e</sup> Rapport CCR	sept 2017
23	Annexe IV	Approbation Addendum 259 <sup>e</sup> Rapport CCR	fév. 2020
24	Annexe IV	Approbation Addendum 280 <sup>e</sup> Rapport CCR	sept 2021

**Note:** Dans le texte du présent règlement et ses annexes, les pronoms masculins s'appliquent aux fonctionnaires des deux sexes.