



## **Instruction administrative**

**Réf. : ICC/AI/2011/007**

Date : 24 octobre 2011

### **PRESTATIONS SPÉCIALES POUR LES FONCTIONNAIRES EN POSTE DANS DES LIEUX D'AFFECTATION DÉSIGNÉS**

En application de l'article 3.1 du Statut du personnel et de la règle 112.3 du Règlement du personnel, et aux fins de verser des prestations spéciales aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation où les conditions de travail et de vie sont difficiles, le Greffier adopte ce qui suit, conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

#### Section première

##### Conditions requises

1.1. Les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste dans des lieux d'affectation classés par la Commission de la fonction publique internationale comme présentant des conditions de vie et de travail difficiles peuvent prétendre aux prestations spéciales énoncées dans les sections 2, 3, 4 et 5 de la présente instruction, pourvu qu'ils remplissent les conditions applicables à chaque prestation. Tous les lieux d'affectation et les prestations spéciales applicables à chacun d'entre eux sont énumérés dans une circulaire d'information distincte relative aux droits des fonctionnaires en poste dans les bureaux extérieurs (« la Circulaire »). Les mesures exceptionnelles énoncées dans la section 6 de la présente instruction s'appliquent aux fonctionnaires recrutés sur le plan tant international que local.

#### Section 2

##### Prestations spéciales rattachées à l'indemnité pour frais d'études

###### *Généralités*

2.1. Les fonctionnaires pouvant prétendre à une indemnité pour frais d'études conformément aux règles 103.18 et 103.19 du Règlement du personnel qui sont en poste dans des lieux d'affectation indiqués dans la Circulaire ou qui sont affectés à des lieux d'affectation administrative lorsque s'applique le régime Opération spéciale, bénéficient des prestations spéciales énoncées ci-après quand aucun

établissement scolaire ne dispense un enseignement dans la langue ou selon la tradition culturelle répondant à leurs vœux.

#### *Voyages plus fréquents au titre des études*

2.2. Conformément à l'article 3.4 du Statut du personnel et aux règles 103.18 n) et 103.19 k) du Règlement du personnel consacrés à l'indemnité pour frais d'études et à l'indemnité pour frais d'études spéciaux (enfants handicapés), les fonctionnaires qui remplissent les conditions énoncées dans la règle 107.8 ont droit aux frais de voyage au titre des études pour deux voyages aller et retour durant l'année au cours de laquelle ils n'ont pas droit au congé dans les foyers.

2.3. Si un fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation désigné a droit à des voyages plus fréquents au titre des études et n'exerce pas son droit au congé dans les foyers durant l'année au cours de laquelle il peut y prétendre, deux voyages aller et retour au titre des études peuvent être autorisés par enfant pour ladite année.

#### *Remboursement supplémentaire des frais de pension*

2.4. Conformément aux normes du régime commun des Nations Unies, les fonctionnaires ont droit à un montant représentant 100 % des frais de pension pour les enfants fréquentant un établissement d'enseignement primaire ou secondaire, en sus du plafond normal de l'indemnité.

### Section 3

#### Droit à des congés dans les foyers et à des voyages de visite familiale plus fréquents

##### *Généralités*

3.1. Les fonctionnaires ayant droit à un congé dans les foyers en vertu de la règle 105.6 du Règlement du personnel et à un voyage de visite familiale en vertu de la règle 107.7 dudit règlement qui sont en poste dans des lieux d'affectation classés par la Commission de la fonction publique internationale dans les catégories C, D ou E bénéficient de congés dans les foyers et de voyages de visite familiale tous les 12 mois, conformément aux dispositions de la présente instruction. La catégorie de chaque lieu d'affectation est indiquée dans la Circulaire.

##### *Administration du droit*

3.2. Le droit à des congés dans les foyers et à des voyages de visite familiale plus fréquents est administré conformément à un système de points qui s'accumulent pour chaque mois de service. Dans les lieux d'affectation ayant un cycle de congés dans les foyers et de voyages de visite familiale plus fréquents, le barème est de deux points par mois de service.

3.3. Lorsqu'un fonctionnaire passe d'un lieu d'affectation où le cycle des congés dans les foyers et des voyages de visite familiale est normal à un lieu d'affectation où ces congés sont plus fréquents, les points portés à son crédit sont de deux par mois de service à compter de la date effective de son transfert ou de son affectation au nouveau lieu d'affectation. Les points accumulés dans le lieu d'affectation précédent

aux fins des congés dans les foyers et des voyages de visite familiale sont portés au crédit de l'intéressé à raison d'un point par mois de service.

3.4. Les points sont calculés sur la base des mois calendaires. Pour les fractions de mois, le décompte se fait comme suit :

- a) De 1 à 15 jours : aucun point ;
- b) Plus de 15 jours : autant de points que pour un mois complet.

3.5. Un crédit de 24 points ouvre droit à un congé dans les foyers ou à un voyage de visite familiale, à condition que le fonctionnaire reste au service de la Cour pendant six mois au moins après la date de son retour au travail à l'issue du congé ou du voyage ou après la date à laquelle le droit est acquis, si celle-ci est postérieure à la première. Chaque fois que l'intéressé exerce son droit, son compte est débité de 24 points.

3.6. L'exercice du droit peut être avancé ou différé, selon les exigences du service et la situation personnelle et les préférences du fonctionnaire, sous réserve des conditions suivantes :

- a) Pour avancer un congé dans les foyers ou un voyage de visite familiale, l'intéressé doit avoir accumulé au moins 12 points ;
- b) L'intéressé peut différer un congé ou un voyage mais le maximum accumulable est de 32 points. Lorsqu'il atteint cette limite, il ne peut accumuler de nouveau des points qu'à partir du premier jour du mois durant lequel il exerce son droit à un congé dans les foyers ou à un voyage de visite familiale ;
- c) Un intervalle minimum de trois mois est requis entre les voyages entrepris à l'occasion d'un congé dans les foyers ou d'une visite familiale, entre la date de retour au lieu d'affectation à l'issue du voyage et la date de départ du prochain voyage.

3.7. Un congé dans les foyers sur deux doit être pris dans le pays d'origine du fonctionnaire. Pour l'autre congé, il peut, à sa demande, se rendre dans un pays autre que celui du congé dans les foyers. Dans ce cas, le montant des frais de voyage payables par la Cour ne peut pas dépasser les frais qu'aurait entraînés un voyage jusqu'au lieu du congé dans les foyers. Si le coût du voyage est moindre que celui du voyage jusqu'au lieu du congé dans les foyers, la Cour ne prend en charge que les frais effectifs, à condition qu'ils ne dépassent pas ceux correspondant aux conditions de voyage autorisées.

3.8. Sauf indication contraire de la présente instruction, les dispositions de la règle 105.6 du Règlement du personnel relative au droit au congé dans les foyers ordinaire s'appliquent également au droit à des congés dans les foyers plus fréquents.

## Section 4

### Prestations spéciales en matière d'expédition de bagages

4.1. Les fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste dans des lieux d'affectation désignés bénéficient des prestations spéciales en matière d'expédition de bagages énoncées dans la présente instruction. Les lieux d'affectation désignés sont indiqués dans la Circulaire.

4.2. Sauf indication contraire ci-dessous, les dispositions pertinentes des règles 107.12 et 107.13 du Règlement du personnel relatives aux excédents de bagages et aux envois non accompagnés s'appliquent également aux prestations spéciales en matière d'expédition de bagages.

4.3. Les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation désignés ont droit à un envoi supplémentaire annuel de bagages de 50 kg ou 0,31 m<sup>3</sup>, sous réserve des conditions suivantes :

- a) L'expédition se fait à destination du lieu d'affectation désigné ou, si le fonctionnaire est en poste dans un lieu d'affectation formellement déconseillé aux familles, du lieu d'affectation administrative ;
- b) Elle doit normalement coïncider avec le congé dans les foyers, mais elle peut être autorisée indépendamment de ce congé si le fonctionnaire exerce son droit durant l'année calendaire au cours de laquelle il y a droit ;
- c) Ce droit n'est pas accordé en cas de réaffectation ou de transfert à destination ou à partir du lieu d'affectation désigné ;
- d) Seuls sont pris en charge les frais d'expédition à partir du pays où le fonctionnaire prend son congé dans les foyers jusqu'au lieu d'affectation ou, si le fonctionnaire est en poste dans un lieu d'affectation formellement déconseillé aux familles, jusqu'au lieu d'affectation administrative ;
- e) L'expédition se fait par le mode de transport le plus économique. Lorsqu'il s'agit de l'avion, la totalité de l'envoi supplémentaire se fait par fret aérien. Lorsqu'il est plus économique d'effectuer le transport par voie de surface, le transport par avion peut être autorisé sur la base de la moitié du poids ou du volume de l'envoi autorisé par voie terrestre ou maritime. Exceptionnellement, l'expédition par avion de la totalité du poids ou du volume de l'envoi par voie de surface peut être autorisée, quand le Greffier ou le Procureur, selon le cas, décide qu'il existe un risque extraordinaire de détérioration ou de perte pendant le transport par voie terrestre ou maritime ou lorsque, normalement, ce transport prendrait plus de trois mois. Cette décision est prise en fonction des envois effectués du pays d'origine au lieu d'affectation.

4.4. À la demande du fonctionnaire, l'envoi supplémentaire annuel de bagages visé à la section 4.3 peut être remplacé par le paiement de 10 kg supplémentaires en excédents de bagages (bagages accompagnés).

## Section 5

### Autres prestations spéciales

#### *Remboursement des examens médicaux*

5.1. Les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation désignés dans la Circulaire ont droit au remboursement du coût des analyses et des examens médicaux pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge dont le voyage jusqu'au lieu d'affectation a été payé par la Cour, conformément aux dispositions de la présente section.

5.2. Sur une période de deux ans, les fonctionnaires ont droit au remboursement d'un examen médical et des analyses qui y sont associées pour eux-mêmes et pour les membres de leur famille concernés. Le remboursement se fait dans les limites considérées comme normales et raisonnables dans le lieu d'affectation, et ne dépasse pas 350 \$ par personne.

5.3. Les demandes de remboursement sont présentées à la Section des ressources humaines, accompagnées de reçus précisant la nature des examens et des analyses.

5.4. Les résultats des examens et des analyses ne sont pas communiqués à la Cour, sauf si le fonctionnaire en fait la demande. En pareil cas, ils sont envoyés directement au médecin de la Cour.

## Section 6

### Mesures exceptionnelles

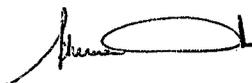
6.1 Dans les lieux d'affectation où les conditions sont très dangereuses du fait d'une guerre ou d'hostilités en cours, et d'où ont été évacués les fonctionnaires recrutés sur le plan international dont la présence n'est pas indispensable ainsi que les membres de la famille des fonctionnaires recrutés sur le plan international, le président de la Commission de la fonction publique internationale peut autoriser l'application de mesures exceptionnelles telles que le versement d'une prime de risque ou d'une prime spéciale aux fonctionnaires recrutés sur le plan international ou local qui restent au lieu d'affectation et continuent d'y travailler.

## Section 7

### Dispositions finales

7.1. La présente instruction entre en vigueur le 24 octobre 2011.

7.2. Toutes les directives et pratiques suivies avant la publication de la présente instruction en ce qui concerne les conditions d'emploi des fonctionnaires en mission spéciale sont abolies à compter du 24 octobre 2011.



Silvana Arbia  
Greffier