

Fiche d'informations des ressources humaines

Utilisateurs d'UMOJA

Situation de famille et prestations familiales

Pour le personnel



Qui

Tous les membres du personnel du Secrétariat des Nations Unies doivent tenir à jour les informations relatives à leurs personnes à charge et aux membres de leur famille.

La reconnaissance d'un membre de la famille comme personne à charge peut entraîner le versement de prestations familiales lorsque certaines conditions sont réunies.

Le personnel de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées et les administrateurs recrutés sur le plan national en service sur ces lieux d'affectation n'auront droit aux indemnités pour charges de famille que si elles sont accordées au niveau local.



Quoi

On entend par personne à charge le conjoint reconnu d'un fonctionnaire des Nations Unies, ses enfants à charge ou toute personne non directement à charge (parent ou frère et sœur). Certaines conditions doivent être remplies pour que ces personnes soient reconnues comme des personnes à charge :

Type de personne à charge	Conditions à remplir	
Conjoint	<ul style="list-style-type: none">• Pour le personnel de la catégorie du Service mobile : Avec ou sans emploi, et dont les gains professionnels annuels bruts n'excèdent pas l'échelon le moins élevé de la classe de début (G-2, échelon 1) en vigueur à la date du 1er janvier de l'année en cours à New York.• Pour les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées, ainsi que pour les administrateurs recrutés sur le plan national : Avec ou sans emploi, et dont les gains professionnels annuels bruts n'excèdent pas l'échelon le moins élevé de la classe de début (G-2, échelon 1) en vigueur à la date du 1er janvier de l'année en cours sur le lieu d'affectation des Nations Unies le plus proche situé dans le pays où travaille le conjoint.	
Enfant	biologique ou légalement adopté	<ul style="list-style-type: none">• Qui réside avec vous ou loin de vous et à qui vous accordez un soutien substantiel et permanent• Âgé de moins de 18 ans ou âgé de 18 à 21 ans et fréquentant régulièrement une école
	Enfant d'un conjoint	<ul style="list-style-type: none">• Réside avec vous• Âgé de moins de 18 ans ou âgé de 18 à 21 ans et fréquentant régulièrement une école

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- [ST/IC/2013/26 – Examen des demandes de prestations familiales formulées par les fonctionnaires pour l'année 2012](#)
- [ST/IC/2011/6 et ST/IC/2011/6/Corr.1 – Indemnités pour charges de famille accordées aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et au personnel de la catégorie du Service mobile](#)

Révision 1.0. 10 Juin 2014

	Handicapé	<ul style="list-style-type: none"> Handicap certifié par les Services médicaux des Nations Unies
Personne non directement à charge	Parent	<ul style="list-style-type: none"> Qui réside avec vous ou loin de vous et à qui vous accordez un soutien substantiel ou permanent
	Frère et sœur	<ul style="list-style-type: none"> Qui réside avec vous ou loin de vous et à qui vous accordez un soutien substantiel ou permanent Âgé de moins de 18 ans ou âgé de 18 à 21 ans et fréquentant régulièrement une école

Les fonctionnaires appartenant à la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, ainsi qu'à la catégorie du Service mobile seront indemnisés au taux avec personne à charge et bénéficieront d'une indemnité pour charges de famille pour chaque enfant à charge.

Les agents des services généraux ou des catégories d'administrateurs recrutés sur le plan national bénéficieront d'une indemnité pour charges de famille pour les conjoints à charge et pour chaque enfant à charge, jusqu'à un maximum de six enfants, à condition que ce type de prestation soit accordée au niveau local.

Vous ne percevrez pas d'indemnité de la part de l'Organisation à la fois pour un conjoint à charge et pour une personne non directement à charge.



Pourquoi

Tout accroissement des membres de votre famille reconnus comme personnes à charge ou tout changement en la matière peuvent avoir une incidence sur vos traitement, indemnités et prestations, ainsi que sur votre type de visa. Chaque fonctionnaire a la responsabilité de tenir ces informations à jour.



Quand

Vous devez fournir des informations relatives à certains changements de votre situation familiale lorsque ces derniers surviennent au cours d'une année donnée, notamment dans les circonstances suivantes :

- naissance ou adoption d'un enfant
- adoption de l'enfant d'un conjoint
- mariage ou union
- divorce
- séparation de corps d'un époux
- dissolution d'une union ou d'un mariage
- modification du type de visa d'un membre de la famille
- décès d'un membre de la famille
- modification des gains professionnels annuels bruts du conjoint
- changement de la situation scolaire d'un enfant ou d'une personne non directement à charge (frère ou sœur)

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- [ST/IC/2013/26](#) – Examen des demandes de prestations familiales formulées par les fonctionnaires pour l'année 2012
- [ST/IC/2011/6](#) et [ST/IC/2011/6/Corr.1](#) – Indemnités pour charges de famille accordées aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et au personnel de la catégorie du Service mobile

Révision 1.0. 10 Juin 2014

Où *

*selon le cas



Hors-ligne



Autres systèmes

Vous devrez procéder au traitement des modifications relatives à votre situation familiale dans Umoja, et éventuellement effectuer certaines opérations hors-ligne, selon qu'il convient.

Votre requête Umoja alertera le partenaire de RH qui devra examiner les données et déterminer si les prestations ou indemnités nécessitent des ajustements.

- 1.
- 2.
- 3.

Comment*

Si Umoja est déployé sur votre lieu d'affectation (dans le cas contraire, adressez-vous à votre Bureau local de RH), vous devrez préparer les documents adéquats à télécharger dans Umoja comme suit :

*à confirmer selon le deployment d'Umoja

Type de personne à charge	Documents à préparer	
Conjoint	<ul style="list-style-type: none"> • Pour un conjoint à charge ayant un emploi, un bulletin de paye annuel ou une déclaration d'impôts qui prouvent que ses revenus se situent en dessous de la limité fixée. • Pour un nouveau conjoint ou partenaire, un acte de mariage, un acte de mariage de facto, ou un certificat d'union et l'acte de naissance ou le passeport du conjoint ou du partenaire. • Pour une séparation ou un divorce, le jugement de divorce ou les documents légaux attestant de la séparation de corps 	
Enfant	biologique ou légalement adopté	<ul style="list-style-type: none"> • Pour un enfant nouvellement membre de la famille, un acte de naissance ou un jugement d'adoption
	Enfant d'un conjoint	<ul style="list-style-type: none"> • Pour des enfants à charge ou les enfants d'un conjoint âgés de 18 à 21 ans, une attestation de fréquentation scolaire remplie, prouvant l'assiduité à l'école >Accéder au formulaire d'attestation de fréquentation scolaire
	Handicapé	<ul style="list-style-type: none"> • Le certificat de handicap dressé par les services médicaux des Nations Unies se fait hors-ligne. Vous devez soumettre les pièces médicales faisant état de la condition de l'enfant aux services

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- ST/IC/2013/26 – Examen des demandes de prestations familiales formulées par les fonctionnaires pour l'année 2012
- ST/IC/2011/6 et ST/IC/2011/6/Corr.1 – Indemnités pour charges de famille accordées aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et au personnel de la catégorie du Service monbile

Révision 1.0. 10 Juin 2014

		médicaux et informer votre partenaire de RH de votre demande d'examen. >Accéder à la section des informations relatives au handicap sur le portail de RH
Personne non directement à charge	Parent	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque le parent ne réside pas avec le fonctionnaire, une preuve du soutien financier fourni en cours d'année, dont le montant doit être au moins deux fois supérieur à celui de la prestation.
	Frère et sœur	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque le frère ou la sœur ne réside pas avec le fonctionnaire, une preuve du soutien financier fourni en cours d'année, dont le montant doit être au moins deux fois supérieur à celui de la prestation. Pour un frère ou une sœur âgé de 18 à 21 ans, une preuve que ce dernier fréquente régulièrement une école. >Accéder au formulaire d'attestation de fréquentation scolaire

Pour des membres de la famille décédés (à charge ou non), vous devrez présenter l'acte de décès.

Lorsque vos documents sont prêts, vous devez :

- 1) Vous connecter au portail libre-service pour les employés
- 2) Sélectionner **Prestations, événements de la vie professionnelle & personnelle ou informations personnelles** (vous pourrez continuer à partir de n'importe laquelle de ces informations)
- 3) Introduire et mettre à jour les informations relatives aux membres de la famille et aux personnes à charge
- 4) Télécharger tous les documents pertinents
- 5) Suivre les différentes étapes qui apparaissent à l'écran afin de remplir votre demande.

Votre partenaire de RH examinera votre demande et vous saurez quand et si vos prestations familiales ont été approuvées.

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- [ST/IC/2013/26](#) – Examen des demandes de prestations familiales formulées par les fonctionnaires pour l'année 2012
- [ST/IC/2011/6](#) et [ST/IC/2011/6/Corr.1](#) – Indemnités pour charges de famille accordées aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et au personnel de la catégorie du Service mobile

Révision 1.0. 10 Juin 2014