

Lignes directrices : fermeture d'entité

**Administration des membres du personnel face à la fermeture
de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies
pour la stabilisation au Mali (MINUSMA) d'ici au 31 décembre 2023**

OHR/PG/2023/4/Rev.2 – 21 août 2023

Table des matières

Page

I.	Introduction	4
	Récapitulatif des modifications apportées dans les présentes lignes directrices révisées (OHR/PG/2023/4/Rev.2) datées du 21 août 2023	6
II.	Application de l’instruction administrative ST/AI/2023/1 sur le redimensionnement ou la restructuration	7
III.	Renouvellement et conversion des engagements.....	14
	Engagements temporaires expirant au plus tard le 31 décembre 2023	14
	Engagements à durée déterminée expirant au plus tard le 31 décembre 2023	14
	Procédure combinée aux fins de l’octroi d’un engagement continu portant sur la période 2016-2021.....	14
IV.	Traitement et indemnités	17
V.	Congés et modalités de travail aménagées	19
	Modalités de travail aménagées.....	19
	Congé spécial à plein traitement	19
	Congé spécial sans traitement.....	19
	Congé annuel.....	20
	Congé parental	21
	Congé de maladie	22
VI.	Voyages autorisés	24
	Laissez-passer des Nations Unies.....	24
	Congé dans les foyers et visite familiale	24
	Congé de détente.....	25
	Voyage de rapatriement à la cessation de service.....	25
	Prime de rapatriement.....	26
VII.	Cessation de service	27
	Cessation de service à l’expiration de l’engagement	27
	Licenciement	27
	Licenciement amiable	27
VIII.	Pension, assurance maladie après la cessation de service et assurance vie après la cessation de service	30
	Pension de retraite complète	30
	Pension de retraite réduite (retraite anticipée)	30
	Invalidité	31
	Assurance maladie après la cessation de service	31
	Assurance vie après la cessation de service	31

IX. Délégation de pouvoir dans l'application du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, y compris les dispositions provisoires du Règlement, et du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies	33
X. Ressources	34
Annexe A	35
Pour information : données concernant les membres du personnel	35
Annexe B	36
Message adressé à l'ensemble du personnel de la MINUSMA le 1^{er} août 2023	36
Annexe C	39
Communication à tous les responsables d'entité (7 juillet 2023)	39
Annexe D	43
Seconde communication aux responsables d'entité (19 juillet)	43
Annexe E	47
Message adressé au nom du Secrétariat de l'ONU aux membres du Réseau ressources humaines	47
Annexe F	49
Réponse à la lettre adressée au Secrétaire général par les représentants du personnel recruté sur le plan local de la MINUSMA	49
Annexe G	53
Licenciement amiable : modèle de protocole d'accord	53
Annexe H	56
Références	56

I. Introduction

1. Le 30 juin 2023, le Conseil de sécurité a décidé, dans sa résolution [2690 \(2023\)](#), de mettre fin au mandat de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA) au titre de la résolution [2640 \(2022\)](#) à compter de cette même date. Il a prié la MINUSMA, à compter du 1^{er} juillet 2023, de commencer immédiatement la cessation de ses opérations et le transfert de ses tâches ainsi que la réduction et le retrait de son personnel, de façon organisée et en toute sécurité, avec pour objectif que le processus soit achevé le 31 décembre 2023. Il a décidé par ailleurs que la liquidation de la MINUSMA commencerait le 1^{er} janvier 2024.
2. Compte tenu de la cessation soudaine et inattendue des opérations de la Mission, le Bureau des ressources humaines du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (DMSPC) a établi le présent document afin de fournir une interprétation faisant autorité et des conseils visant à aider l'Administration sur place à procéder à la réduction des effectifs et à la cessation de service des membres du personnel de la Mission.
3. Les présentes lignes directrices du Bureau des ressources humaines portent sur l'application de l'instruction administrative promulguée récemment sous la cote [ST/AI/2023/1](#) (Redimensionnement ou restructuration entraînant des licenciements) dans le contexte actuel de la fermeture complète d'une entité et couvrent diverses questions relatives aux ressources humaines, entre autres le renouvellement des engagements, les licenciements, les congés et les départs à la retraite.
4. Les présentes lignes directrices sont destinées à guider le travail du Représentant spécial du Secrétaire général pour le Mali et Chef de la MINUSMA et celui du personnel administratif, notamment le personnel chargé des ressources humaines. Elles ont été établies de manière à faciliter leur travail pour ce qui est des aspects les plus importants de l'appui à apporter aux membres du personnel de la Mission et de l'administration des prestations de ceux-ci pendant les phases de retrait et de liquidation.
5. Les présentes lignes directrices ne remplacent nullement le Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, y compris les dispositions provisoires du Règlement, ni les textes administratifs applicables, lesquels prévalent en cas de divergence avec les présentes dispositions.
6. Les questions relatives au personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire ne sont pas abordées dans les présentes lignes directrices. La gestion des engagements des non-fonctionnaires doit se faire conformément au cadre réglementaire de l'Organisation applicable à chaque type de personnel (par exemple, vacataires, consultants ou volontaires).

7. Pour obtenir des orientations sur un cas bien précis (qu'il s'agisse de fonctionnaires ou de non-fonctionnaires), la Mission devrait respecter la marche à suivre habituelle (système à plusieurs niveaux), c'est-à-dire contacter en premier lieu les interlocuteurs du Département de l'appui opérationnel (DOS), à l'adresse DOS-HR-Advice (dos-hr-advice@un.org) (avis de niveau 2). Le DOS transmettra aux interlocuteurs du Bureau des ressources humaines (DMSPC), à l'adresse DMSPC-OHR-GSPD-Policy Support (ohr-policysupport@un.org), les demandes nécessitant une interprétation et des conseils faisant autorité (avis de niveau 3).

8. Les présentes lignes directrices feront l'objet d'un examen continu et seront révisées s'il y a lieu pendant la phase de retrait (du 1^{er} juillet au 31 décembre 2023), puis pendant la phase de liquidation de la Mission (à partir du 1^{er} janvier 2024), compte tenu notamment, mais sans s'y limiter, des commentaires reçus de la Mission, des préoccupations soulevées par les représentants du personnel recruté sur le plan international et du personnel recruté sur le plan local et de toute question qui pourrait être soumise par l'intermédiaire du système à plusieurs niveaux.

Récapitulatif des modifications apportées dans les présentes lignes directrices révisées (OHR/PG/2023/4/Rev.2) datées du 21 août 2023

<i>Section/Paragraphe</i>	<i>Description de la révision</i>
IV. Traitements et indemnités	
Paragraphe 48	Pour citer textuellement la disposition 3.15, paragraphe b), du Règlement du personnel plutôt que de la paraphraser
V. Congés et modalités de travail aménagées	
Paragraphe 62 et 63	Pour fusionner les paragraphes 62 et 63 en un unique paragraphe 62 contenant un simple renvoi à la disposition 4.18, paragraphe c), du Règlement du personnel
VI. Voyages autorisés	
Nouveau paragraphe 80	Pour préciser les modalités spéciales d'utilisation du congé dans les foyers et du voyage de visite familiale
VII. Cessation de service	
Paragraphe 93 et 94	Pour clarifier les conditions de cessation de service arrêtées dans le contexte de la MINUSMA
Annexe G	Pour clarifier les modalités relatives aux licenciements amiables dans le contexte de la MINUSMA (voir par. 94)

II. Application de l'instruction administrative [ST/AI/2023/1](#) sur le redimensionnement ou la restructuration

9. La fermeture de la Mission entraînera des licenciements, puisque des postes seront supprimés. Les dispositions de l'instruction administrative [ST/AI/2023/1](#) sont donc applicables. Dans le contexte bien précis de la fermeture de la MINUSMA, la politique et les [directives](#) correspondantes doivent être appliquées comme décrit ci-dessous.

Groupe Personnel-Administration

10. **Création d'un groupe Personnel-Administration.** Le Chef de la Mission devrait informer le personnel et les représentants du personnel que les dispositions de l'instruction administrative [ST/AI/2023/1](#) sont applicables et créer un groupe Personnel-Administration dans les plus brefs délais.
11. **Composition du groupe Personnel-Administration.** En ce qui concerne la MINUSMA, le contexte étant celui d'une fin de mandat et tout le personnel de la Mission étant concerné, le DMSPC et le DOS travailleront ensemble pour fournir un appui à la Mission. Le DOS assurera le secrétariat du groupe Personnel-Administration et le DMSPC récupérera les données et informations requises sur le personnel dans les systèmes de l'Organisation (par exemple, Inspira et Umoja) afin de fournir les informations dont le groupe Personnel-Administration a besoin pour prendre les décisions voulues concernant les groupes de reclassement et les sous-groupes de reclassement. En outre, si le Chef de la Mission peut présider le groupe Personnel-Administration, le DMSPC peut désigner des représentants de l'Administration extérieurs à la Mission et demander au Syndicat du personnel des missions hors Siège des Nations Unies de désigner également des représentants du personnel extérieurs à la Mission. Ces mesures visent à alléger la charge de travail du personnel de la Mission, qui doit se concentrer à l'heure actuelle sur les activités de retrait progressif des effectifs et des moyens.
12. **Rôle du groupe Personnel-Administration. Le Personnel-Administration doit procéder à un examen comparatif afin de déterminer dans quel groupe et sous-groupe de reclassement** placer tous les membres du personnel dont l'affectation n'a pas de caractère limité. Les membres du personnel recrutés sur le plan international qui auront reçu un préavis de licenciement et auront été placés dans le groupe de reclassement 1 seront signalés dans le système Inspira comme « membres du personnel venant d'une entité redimensionnée » (*downsized staff members*), l'idée étant que leur candidature soit prise en considération à titre prioritaire lorsqu'ils postulent dans des entités autres que la MINUSMA à des postes vacants à leur classe actuelle ou à la classe en dessous dans leur catégorie. Les membres du personnel recrutés sur le plan local quitteront l'Organisation à

l'expiration de leur engagement ou seront licenciés au plus tard à la fin de la phase de retrait ou de la phase de liquidation, selon le cas.

13. Afin d'apporter un appui aux membres du personnel de la Mission et d'accélérer les travaux du groupe Personnel-Administration, les équipes de la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité et la Division du progiciel de gestion intégré du DMSPC réuniront les informations voulues, lesquelles seront ensuite communiquées aux membres du personnel aux fins de vérification, c'est-à-dire pour qu'ils en confirment l'exactitude ou signalent toute erreur devant être rectifiée. Les types d'information que les membres du personnel devront vérifier sont répertoriés, à titre indicatif, à l'annexe A. Le message sur la question que la Division de l'appui à la mission de la Mission a adressé à tout le personnel de la MINUSMA le 1^{er} août 2023 est reproduit à l'annexe B.

Signalement des candidatures à prendre en considération à titre prioritaire

Les signalements se feront comme suit s'agissant des membres du personnel qui remplissent les conditions voulues :

14. **Engagements de caractère continu et engagements à titre permanent.** Les titulaires d'un engagement continu ou permanent recevront un préavis de licenciement dont la fin coïncidera avec la date de cessation de service. Les candidatures qu'ils présenteront dans un délai de trois mois à compter de la date de notification du licenciement seront prises en considération à titre prioritaire.
15. **Engagements à durée déterminée.** Conformément à l'instruction administrative [ST/AI/2023/1](#), pour les titulaires d'un engagement à durée déterminée, la cessation de service intervient normalement à l'expiration de leur engagement, à moins qu'il n'y soit mis fin préalablement à la date d'expiration précisée dans leur lettre de nomination. Il y aura un signalement dans Inspira concernant les membres du personnel titulaires d'un engagement à durée déterminée qui sont licenciés. Les candidatures qu'ils présenteront dans un délai d'un mois à compter de la date de notification du licenciement seront prises en considération à titre prioritaire.
16. **Prise en considération à titre prioritaire après la fin de la période de préavis ou après la cessation de service.** La prise en considération à titre prioritaire des candidatures présentées par les membres du personnel pendant la période d'un ou de trois mois, selon le cas, reste effective, même après la cessation de service des intéressés et s'ils ne sont plus en fonction, s'agissant de tous les postes vacants auxquels les membres du personnel ont postulé pendant cette période.

17. **Si un membre du personnel de l'entité redimensionnée est sélectionné pour un poste temporaire, la prise en considération à titre prioritaire sera prolongée pendant toute la durée de cette affectation temporaire ou jusqu'à ce que le membre du personnel soit sélectionné pour un poste.**

Autres mesures visant à apporter un appui au personnel de la Mission

18. **Report de la date de clôture des avis de vacance de poste.** Afin d'augmenter le nombre d'avis de vacance de poste pour lesquels les candidatures des membres du personnel de la Mission peuvent être prises en considération à titre prioritaire, **la date de clôture de toutes les vacances de poste et vacances de poste temporaires encore ouvertes à candidatures entre le 10 juillet et le 9 août a été reportée pour l'heure de 30 jours pour les premières et de 15 jours pour les secondes.** D'autres mesures pourront être envisagées en temps utile si besoin est.
19. **Communication à tous les responsables d'entité.** Dans une communication commune envoyée le 7 juillet, le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel et la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité ont demandé à tous les responsables d'entité de soutenir la sélection de tous les membres du personnel concernés dans le cadre des recrutements (voir annexe C). Dans une seconde communication adressée le 19 juillet, ils ont souligné, clarifié et précisé les mesures demandées et invité tous les responsables d'entité à appuyer l'ensemble des membres du personnel concernés (voir annexe D).
20. **Communication avec les directeurs ou chefs de l'administration et des ressources humaines, les chefs de service administratif et les partenaires.** Les 27 et 28 juillet, le personnel de la Division des stratégies et des politiques du Bureau des ressources humaines a organisé deux séances d'information supplémentaires portant sur la mise en œuvre de la politique de réduction des effectifs dans le cadre de la fermeture de la MINUSMA, notamment sur les mesures susmentionnées visant à accompagner tous les membres du personnel concernés. Le 2 août 2023, le DMSPC fera un point sur la situation de la MINUSMA avec les représentants de l'administration et du personnel au sein du Comité Administration-personnel. Le 3 août, le DOS et le DMSPC tiendront une réunion mondiale ad hoc à l'intention de l'ensemble des spécialistes des ressources humaines du Secrétariat de l'ONU pour leur communiquer les dernières informations et les inviter à apporter leur soutien aux membres du personnel concernés.
21. **Communication avec toutes les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies.** La Sous-Secrétaire générale aux ressources humaines a adressé un message spécial au Réseau ressources humaines et aux fédérations du personnel pour faire appel à la solidarité des organisations et leur demander d'examiner favorablement les candidatures

présentées par les membres du personnel concernés de la MINUSMA dans le cadre des recrutements (voir annexe E).

22. **Coordination avec le Syndicat du personnel des missions hors Siège des Nations Unies et le Syndicat du personnel de l'Organisation des Nations Unies à New York** : des réunions seront organisées entre juillet et décembre 2023, au gré des besoins.
23. **Communication adressée au Président de l'Association du staff local de la MINUSMA** en réponse à sa lettre au Secrétaire général (voir annexe F).

Rapports d'évaluation de la performance du personnel

24. **Il convient de rappeler aux premiers et seconds notateurs qu'ils doivent clôturer tout rapport d'évaluation de la performance correspondant aux périodes de notation précédentes, si cela n'est pas déjà fait, avant que le groupe Personnel-Administration ne commence ses travaux.** Dans le cadre de l'examen comparatif, le groupe Personnel-Administration devra s'assurer que le critère de compétence est rempli. Pour ce faire, il devra examiner les cinq rapports d'évaluation de la performance les plus récents précédant la date de création du groupe, c'est-à-dire jusqu'à la période de notation allant du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023. Un membre du personnel pourra être placé dans le groupe de reclassement 1 même en l'absence de rapport d'évaluation de la performance. Cela dit, comme les membres du personnel présenteront leur candidature à des postes en dehors de la Mission, il est important qu'ils disposent de rapports d'évaluation de leur performance, car cela pourrait être un facteur décisif dans les décisions de sélection.
25. Les membres du personnel et leurs supérieurs hiérarchiques devraient s'assurer qu'il existe un plan de travail valide dans Inspira pour la période de notation en cours, laquelle a débuté le 1^{er} avril 2023. Les évaluations devraient être achevées avant la date de cessation de service.

Notices personnelles et candidatures

26. Afin de tirer le meilleur parti des possibilités de reclassement, les membres du personnel devraient être invités à mettre à jour leurs candidatures sur Inspira, notamment leur notice personnelle (PHP), et commencer immédiatement à postuler à des postes disponibles correspondant à leur classe actuelle. Il convient de rappeler aux membres du personnel touchés que, même s'ils n'ont pas reçu de préavis de licenciement, leurs candidatures resteront prises en considération à titre prioritaire si le signalement intervient ultérieurement avant la clôture de la période de publication des avis de vacance de poste. Il convient également de rappeler aux membres du personnel qu'en vertu des dispositions

de l'instruction administrative [ST/AI/2023/1](#), leur candidature peut également être prise en considération à titre prioritaire pour des postes vacants à la classe en dessous dans leur catégorie. Cette mesure vise à garantir que les membres du personnel venant d'une entité redimensionnée et signalés comme tels dans le système aient davantage de chances d'être sélectionnés en vertu du principe de priorité et sans mise en concurrence. Il convient en outre de rappeler aux membres du personnel que s'ils sont sélectionnés pour un poste vacant, que ce soit à leur classe actuelle ou à la classe en dessous, leur candidature à d'éventuels autres postes vacants ne sera plus signalée comme devant être prise en considération à titre prioritaire. Si un membre du personnel est sélectionné pour un poste de classe inférieure à celui qu'il occupait avant le redimensionnement, il sera nommé à l'échelon de la classe inférieure qui lui assure un traitement net au moins égal à celui qu'il percevait à la classe supérieure ou, à défaut, à l'échelon de la classe inférieure auquel le traitement net est le plus proche de celui qu'il percevait à la classe supérieure.

27. Le signalement « prise en considération à titre prioritaire pour cause de redimensionnement » sera activé si les membres du personnel présentent leur candidature à des postes vacants correspondant à leur classe actuelle ou à la classe en dessous dans leur catégorie uniquement, ainsi qu'à leur lieu d'affectation officiel actuel pour ceux qui sont recrutés sur le plan local.
28. Les membres du personnel sont également encouragés à postuler, dans le cadre du dispositif de sélection du personnel, à des postes pour lesquels leur candidature ne sera pas prise en considération à titre prioritaire, c'est-à-dire à des postes d'une classe supérieure à leur classe actuelle, à des postes de catégories différentes ou à des postes dans d'autres organisations appliquant le régime commun.
29. Les dispositions du paragraphe 28 s'appliquent également aux personnes qui, étant titulaires d'un engagement limité à la Mission ou ne figurant pas dans le groupe de reclassement 1, ne remplissent pas les conditions pour que leurs candidatures soient prises en considération à titre prioritaire.

Reclassement en dehors de la Mission

30. Il devrait être demandé aux membres du personnel qui sont sélectionnés pour pourvoir un poste en dehors de la Mission d'en informer le secrétariat du groupe Personnel-Administration afin que celui-ci puisse veiller au respect du calendrier et suivre le bon déroulement du reclassement en dehors de la Mission.

Campagne de communication

31. Le Chef de la Mission devrait lancer une campagne de communication interne, assortie d'activités régulières, afin de faire en sorte que l'information circule bien et que tout le personnel sache ce qui se passe. Il s'agirait notamment de faire ce qui suit¹ :
- a) Organiser des séances d'information pour communiquer au personnel les dispositions applicables de la politique de réduction des effectifs et expliquer les critères déterminant la prise en considération à titre prioritaire, afin d'éviter les malentendus ;
 - b) Convoquer une réunion visant à informer le personnel des délais à respecter, de la date de création du groupe Personnel-Administration et des critères régissant l'examen comparatif, avant que celui-ci ne commence ;
 - c) Informer les membres du personnel et leur rappeler qu'ils doivent expédier les affaires courantes et restituer tous les actifs ;
 - d) Organiser des consultations à l'intention du personnel sur les droits à prestations lors de la cessation de service et sur les démarches à faire ;
 - e) Diffuser des informations relatives aux membres du personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire.
32. Toutes les communications destinées au personnel et les échanges avec les représentants du personnel doivent être consignés (par exemple, procès-verbaux, enregistrements, mémorandums, circulaires, messages diffusés, présentations utilisées pendant les réunions publiques, etc.) et une liste de ces communications et échanges doit être tenue par la Mission, par exemple sur une page intranet consacrée à la question.

Appui au personnel

33. Le Chef de Mission devrait également veiller à ce que le Bureau de la Conseillère du personnel et d'autres services compétents, tels que le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, soient disponibles pour accompagner les membres du personnel pendant la phase de retrait et la phase ultérieure de liquidation.

¹ En règle générale, les membres du personnel devraient être informés que l'Organisation n'a pas l'obligation de les aviser des conditions régissant l'ensemble de leurs droits à prestations. Il leur appartient de se familiariser avec le Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies et avec les textes administratifs. Le fait de ne pas avoir été informé des délais ou des conditions ne peut être utilisé par le personnel pour solliciter ultérieurement des exceptions aux dispositions du Statut et du Règlement applicables et aux textes administratifs pertinents ou des dérogations quant aux trop-perçus.

34. En outre, des fonctions locales de ressources humaines pourraient devoir être réaffectées et des priorités redéfinies de sorte qu'il y ait davantage d'activités visant à accompagner les membres du personnel tout au long de la période se terminant le 31 décembre 2023 et pendant la phase de liquidation en 2024 (par exemple, séances d'accompagnement des carrières, simulations d'entretiens et conseils pour la préparation des notices personnelles). Le DMSPC et le DOS fourniront à la Mission des services supplémentaires d'accompagnement des carrières, si besoin est.

III. Renouvellement et conversion des engagements

35. Tous les éléments, notamment les responsabilités fiduciaires de l'Organisation à l'égard des États Membres et les réalités opérationnelles sur le terrain, doivent être pesés soigneusement avant que ne soient accordés des renouvellements d'engagements temporaires ou d'engagements à durée déterminée.

Engagements temporaires expirant au plus tard le 31 décembre 2023

36. L'engagement des membres du personnel recrutés sur le plan international ou local qui sont titulaires d'un engagement temporaire et dont les services sont nécessaires pour assurer des fonctions ne pouvant être exercées par des membres du personnel en poste titulaires d'autres types d'engagement peut être renouvelé **jusqu'au 31 décembre 2023 ou jusqu'à une date ultérieure dans le cas des membres du personnel appelés à partie de l'équipe de liquidation.**

Engagements à durée déterminée expirant au plus tard le 31 décembre 2023

37. L'engagement des membres du personnel recrutés sur le plan international ou local qui sont titulaires d'un engagement à durée déterminée et dont les services demeurent nécessaires à la Mission peut être renouvelé **jusqu'au 31 décembre 2023 ou jusqu'à une date ultérieure dans le cas des membres du personnel appelés à faire partie de l'équipe de liquidation.**

Procédure combinée aux fins de l'octroi d'un engagement continu portant sur la période 2016-2021

38. La procédure d'examen des dossiers des membres du personnel susceptibles de pouvoir prétendre à une conversion de leur engagement en un engagement continu devrait se faire de manière progressive pour chaque année, de 2016 à 2021. Les membres du personnel de la Mission qui pourraient éventuellement remplir les conditions requises et dont le dossier est en cours d'examen actuellement sont au nombre de 267.
39. **Les dossiers des membres du personnel de la Mission susceptibles de pouvoir prétendre à un engagement continu resteront à l'étude dans le cadre de la procédure combinée portant sur la période 2016-2021.**

40. Les critères régissant l'examen des dossiers en vue de l'octroi d'un engagement continu sont définis dans les textes suivants :
 - a) La résolution [65/247](#) de l'Assemblée générale (par. 51 à 59) ;
 - b) La circulaire du Secrétaire général sur les engagements continus ([ST/SGB/2011/9](#)), qui concerne l'application des dispositions définies par l'Assemblée générale dans sa résolution [65/247](#) ;
 - c) L'instruction administrative sur l'administration des engagements continus ([ST/AI/2012/3](#)), qui définit les procédures d'examen.

41. Aux termes de l'instruction administrative [ST/AI/2012/3](#), pour que leur dossier puisse être examiné, les membres du personnel doivent, à la date d'admissibilité fixée lorsque la procédure d'examen est annoncée, satisfaire aux critères énumérés à la section 2.1 de la circulaire [ST/SGB/2011/9](#). **Les dates d'admissibilité pour la procédure d'examen actuelle ont été fixées bien avant l'adoption de la résolution 2690 (2023) du Conseil de sécurité portant sur la fermeture de la Mission. La fermeture de la Mission n'a donc aucune incidence sur l'admissibilité des membres du personnel dont le dossier est actuellement en cours d'examen.** L'instruction administrative dispose également ce qui suit : « L'examen étant global, il n'y a aucun lien entre le nombre de postes de chaque enveloppe qui revient à un département ou bureau et le nombre de fonctionnaires de ce département ou bureau qui peuvent prétendre à un engagement continu ; » [[ST/AI/2012/3](#), sect. 4.2, par. i)].

42. La procédure d'examen en vue de l'octroi d'un engagement continu se déroule en deux phases. La première phase consiste à passer en revue les informations relatives aux membres du personnel concernés afin de déterminer, au cas par cas, s'ils peuvent prétendre à un engagement continu et au cours de quelle année ils y sont devenus admissibles. **La première phase de la procédure d'examen devrait s'achever en août 2023. Lorsque cette première phase aura été menée à bien, les membres du personnel dont le dossier est en cours d'examen en seront informés.**

43. Le fait pour un membre du personnel de remplir toutes les conditions requises ne lui garantit pas l'octroi d'un engagement continu, puisque seul un certain nombre d'engagements de ce type sont disponibles et accordés chaque année.

44. **La deuxième phase de la procédure devrait se dérouler d'août à novembre 2023.** Il sera tenu compte du nombre d'engagements qu'il est possible d'accorder pour chaque année, calculé conformément à la circulaire [ST/SGB/2011/9](#). Si le nombre de fonctionnaires remplissant les conditions requises est supérieur au nombre d'engagements continus pouvant être attribués pour une année donnée (2016 à 2021), les membres du personnel se verront attribuer des points selon la formule décrite dans l'annexe de la circulaire [ST/SGB/2011/9](#) et seront classés en conséquence.

45. La conversion d'un engagement en un engagement continu n'est pas rétroactive à la date d'admissibilité à la procédure d'examen [voir [ST/AI/2012/3](#), sect. 4.2, par. n)], mais si les membres du personnel obtiennent un engagement continu auprès de l'Organisation avant leur cessation de service et qu'ils postulent à un poste vacant, à leur classe actuelle ou à la classe en dessous dans leur catégorie, leur candidature pourra être signalée comme devant être prise en considération à titre prioritaire pendant une période prolongée. Cette période passerait alors d'un mois à trois mois (soit deux mois supplémentaires) compte tenu des nouvelles conditions de service correspondant à leur nouveau type d'engagement (c'est-à-dire continu), conformément à la section 5 de l'instruction administrative [ST/AI/2023/1](#).

46. L'engagement de durée limitée qui prend fin pendant la période d'examen et n'est pas renouvelé ne sera pas prorogé jusqu'à la fin de la période d'examen. Il prendra fin à la date d'expiration prévue [[ST/AI/2013/1](#), sect. 4.2, par. l)].

IV. Traitement et indemnités

47. Au moment de la cessation de service, le partenaire ressources humaines **doit** procéder à un examen complet de tous les droits à prestation. **La cessation de service et les recouvrements ne peuvent être traités sans s’assurer que tous les droits ont été réglés et traités conformément à la politique et aux procédures applicables.** Dans le cadre de la campagne de communication mentionnée au paragraphe 31 ci-dessus, **des séances devraient être spécialement organisées pour s’assurer que les membres du personnel ont compris leurs droits et leur donner suffisamment de temps pour commencer à rassembler la documentation nécessaire, ainsi que pour leur rappeler qu’ils doivent acquitter toutes sommes dues avant la date de leur cessation de service, faute de quoi elles seront déduites de leurs émoluments finals.** Les éléments clés ci-dessous devraient leur être rappelés. Le Bureau des ressources humaines du DMSPC et le DOS aideront la Mission dans cette entreprise.

Rappels

48. Aux termes de la [disposition 3.15, paragraphe b\), du Règlement du personnel](#), les fonctionnaires qui n’ont pas reçu une indemnité, prime ou autre prestation à laquelle ils ont droit peuvent faire valoir leurs droits, par écrit, dans les douze mois suivant la date à laquelle ils pouvaient prétendre au premier versement. Ils ne peuvent pas en demander le rappel (le versement rétroactif) si ce délai d’un an est dépassé. Il faut donc leur conseiller de présenter toute demande dès que possible, sans attendre la date de cessation de service. Les membres du personnel ne peuvent cependant pas se prévaloir de ce que ce conseil ne leur aurait pas été donné pour demander le rappel malgré l’expiration du délai prévu par la disposition en question.

Allocation-logement

49. Les membres du personnel qui louent un logement devraient être informés qu’ils doivent pouvoir présenter un bail et la preuve du versement d’un loyer, sur demande, aux fins du traitement de l’allocation de logement, le cas échéant.

Indemnité pour frais d’études et indemnité spéciale pour frais d’études

50. Compte tenu de l’incertitude quant aux dates de cessation de service, la Mission **pourrait ne pas être en mesure d’accorder d’avances pour l’intégralité de l’année scolaire 2023-24, le but étant d’éviter de recouvrer un trop grand nombre de trop-perçus auprès des membres du personnel au moment de leur départ de l’Organisation.** En règle générale,

les avances sont calculées en fonction de la date de fin de l'engagement : s'il est mis fin aux fonctions des intéressés avant cette date, le montant de l'avance ne peut couvrir que la période allant jusqu'à la date de fin des fonctions. Par ailleurs, les membres du personnel dont la durée d'engagement ne couvre pas au moins les deux tiers de l'année scolaire ne pourront prétendre au bénéfice de la prise en charge des frais de voyage au titre des études.

51. Les membres du personnel devraient être informés qu'ils doivent prendre contact avec les établissements d'enseignement afin de leur faire certifier les formulaires P.41 pertinents et d'obtenir toutes les autres preuves de paiement nécessaires pour le règlement de leurs demandes d'indemnité avant la cessation de service. On trouvera des références supplémentaires concernant l'indemnité pour frais d'études et l'indemnité spéciale pour frais d'études à l'annexe H.

Avances de traitement

52. Toute avance de traitement devrait être gérée conformément aux dispositions de l'instruction administrative [ST/AI/2018/12](#), selon qu'il convient. Le calendrier actuel de recouvrement des avances de traitement devrait être revu afin que toutes les avances aient été recouvrées avant le 31 décembre 2023 ou les dates de cessation de service prévues, si celles-ci interviennent plus tôt.

Retenues sur les traitements

53. Il est rappelé aux membres du personnel qu'en vertu de la [disposition 3.16 du Règlement du personnel](#), l'Organisation peut opérer des déductions sur les traitements au titre du remboursement de dettes contractées envers des tiers, et que [la disposition 1.2, paragraphe b\)](#), leur impose de se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et **d'honorer leurs obligations juridiques privées**.
54. La Mission devrait s'assurer que les déductions opérées au titre du logement fourni par l'Organisation l'ont été conformément aux textes applicables.

V. Congés et modalités de travail aménagées

55. Normalement, les membres du personnel sont censés ne plus être au service de l'Organisation lorsqu'ils quittent leur lieu d'affectation, sauf s'ils ont été autorisés à bénéficier d'un congé annuel entre la date de début de leur voyage de départ et la date de prise d'effet de leur cessation de service, conformément à la mesure d'assouplissement énoncée au paragraphe 64 ci-après.

Modalités de travail aménagées

56. S'il le juge nécessaire (notamment pour des raisons opérationnelles ou de sécurité sur le terrain) pendant la phase de retrait ou de liquidation, **le Chef de la Mission peut décider, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués**, que les membres du personnel recrutés sur le plan international doivent quitter le lieu d'affectation avant la date de prise d'effet de leur cessation de service (voir par. 84 ci-après). Dans ce cas, si leurs services sont toujours requis, **ces membres du personnel continueront à travailler depuis un autre lieu dans le cadre de modalités de travail exceptionnelles** afin d'assurer la continuité des activités, conformément à la section 1.3 de la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2019/3](#), relative à l'aménagement des modalités de travail. **Ce voyage sera considéré comme un « voyage de rapatriement anticipé ». Il ne donnera donc pas droit au versement de l'indemnité journalière de subsistance.**

Congé spécial à plein traitement

57. Dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués, le Chef de Mission devrait tenir compte de la [disposition 5.5, paragraphe a\), alinéa iii\)](#), du [Règlement du personnel](#), relative au congé spécial, qui prévoit que « [à] titre exceptionnel, le Secrétaire général peut, d'office, mettre tout fonctionnaire en congé spécial à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement s'il estime que l'intérêt de l'Organisation le commande ».

Congé spécial sans traitement

58. Selon la [disposition 5.5, paragraphe c\)](#), du [Règlement du personnel](#), « [l]e Secrétaire général peut autoriser un congé spécial sans traitement aux fins de la pension afin de protéger les prestations de retraite de tout fonctionnaire à qui il manque moins de 2 ans pour atteindre l'âge qui lui ouvre droit à une retraite anticipée aux termes de l'article 29 du Statut de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies et pour compter 25 ans de

service, ou qui a atteint cet âge et à qui il manque moins de 2 ans pour compter 25 ans de service ».

59. En conséquence, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués et de la [disposition 9.8, paragraphes d\) à f\), du Règlement du personnel](#), le Chef de la Mission peut placer tout membre du personnel se trouvant dans cette situation qui le demande en congé spécial sans traitement, en attendant qu'il ait atteint l'âge de la retraite. Une partie ou la totalité de l'indemnité de licenciement due sera retenue et utilisée par l'Organisation pour payer la cotisation du membre du personnel et celle de l'Organisation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pendant toute la durée du congé. Il conviendra alors de veiller à ce que les fonds nécessaires soient dûment affectés et mis de côté, car de telles dépenses n'auront pas été prévues dans le budget de liquidation. Le membre du personnel devra déclarer avoir compris qu'à compter de la date de prise d'effet du congé, tout lien avec l'Organisation, à l'exception du congé spécial sans traitement aux fins de la pension, sera rompu et que toutes les prestations qui lui sont dues seront fixées puis réglées sur la base de son statut à la date du début du congé (voir annexe G).

Congé annuel

60. **La Mission devrait immédiatement vérifier tous les états de présence mensuels et annuels de l'ensemble des membres du personnel. Ces derniers doivent actualiser les données concernant tout congé pris antérieurement et certifier les états de présence qu'ils n'auraient pas encore certifiés.** Afin d'accélérer le paiement des prestations dues à la cessation de service et d'éviter tout retard à ce moment-là, le personnel doit vérifier et certifier tout état de présence concernant un mois donné **avant le 5 du mois suivant**. La Mission devrait également demander aux référent(e)s états de présence d'approuver toute demande de congé annuel en suspens dans Umoja et d'approuver toute nouvelle demande de congé rapidement et avant le début de ce congé.
61. Le versement d'une somme en compensation de jours de congé annuel accumulés et non utilisés au moment de la cessation de service ou du licenciement ne sera possible que si les membres du personnel sont à jour dans la certification de tous les états de présence mensuels et annuels au moment où ils cesseront leurs fonctions. Ce versement est régi par la [disposition 9.10 du Règlement du personnel](#), qui prévoit que le nombre de jours ne peut excéder :
- a) 18 jours pour les titulaires d'un engagement temporaire ;
 - b) 60 jours pour les titulaires d'un engagement à durée déterminée, d'un engagement continu ou d'un engagement permanent.

62. Il convient également de rappeler aux membres du personnel le nombre maximum de jours de congé annuel ouvrant droit à compensation (conformément à la [disposition 4.18, paragraphe c\), du Règlement du personnel](#)) et de les engager à utiliser tout jour de congé annuel qu'ils auraient accumulés en plus de ce maximum, car il n'y aura pas de dérogation. La Mission devrait également engager le personnel d'encadrement à faire preuve de souplesse dans l'approbation des demandes de congé annuel pour le reste de l'année, sous réserve des exigences du service et des besoins opérationnels liés aux activités de retrait. Des congés annuels pourront être acceptés lorsqu'un membre du personnel a été autorisé à travailler à distance en dehors du lieu d'affectation (voir par. 56 ci-dessus).
63. **À titre de mesure d'assouplissement, les membres du personnel pourront être autorisés à effectuer le voyage à la cessation de service** (voir par. 84, sur le « voyage de rapatriement anticipé ») **et à utiliser des jours de congé annuel pendant la période allant de la date de départ à la date d'expiration de leur engagement.** Les membres du personnel ne devraient pas se prévaloir de ce qu'ils n'auraient pas été informés de cette mesure d'assouplissement pour réclamer ultérieurement la possibilité d'utiliser des jours de congé annuel.
64. À la cessation de service, conformément à la [disposition 9.11 du Règlement du personnel](#), les membres du personnel qui ont pris des jours de congé annuel par anticipation doivent rembourser l'Organisation de la rémunération reçue pour ces jours de congé, sous la forme d'un versement ou d'une retenue opérée sur les sommes que celle-ci leur doit, à moins que le responsable habilité (le Chef de la Mission pour les membres du personnel jusqu'à la classe D-2 incluse) ne décide de renoncer à ce versement ou à ce recouvrement. **La Mission devrait immédiatement examiner ces cas et voir si les intéressés se trouveront dans cette situation à la date d'expiration de leur engagement ou le 31 décembre 2023, ou à une date ultérieure** (dans le cas des membres du personnel appelés à faire partie de l'équipe chargée de la liquidation en 2024), **selon le cas, et, dans l'affirmative, les informer sans délai.** Les membres du personnel ne devraient pas se prévaloir de ce qu'ils n'auraient pas été informés rapidement pour réclamer la renonciation au recouvrement.
65. En outre, la Mission doit informer les membres de l'encadrement qu'ils ne peuvent plus approuver de demandes de congé annuel par anticipation portant sur un nombre de jours supérieur à celui qui pourrait être accumulé d'ici à la date prévue de la cessation de service, en fonction du type d'engagement dont les personnes concernées sont titulaires.

Congé parental

66. Le nouveau congé parental est régi par la nouvelle [disposition provisoire 6.3 du Règlement du personnel](#) et par l'instruction administrative [ST/AI/2023/2](#), promulguée récemment.

67. Dans le cas des membres du personnel qui deviennent parents en donnant naissance à un enfant et dont le congé parental commence mais ne peut se terminer avant la fin de l'engagement à durée déterminée ou de l'engagement temporaire, l'engagement sera prorogé pour permettre aux intéressées de bénéficier d'un congé parental complet de 26 semaines, à prendre en une seule fois.
68. Dans le cas des membres du personnel qui deviennent parents sans donner naissance à l'enfant et dont l'engagement à durée déterminée doit expirer au cours des huit semaines suivant la naissance ou l'adoption de leur enfant, l'engagement sera prorogé pour permettre aux intéressés de bénéficier d'un congé parental de huit semaines au maximum, à prendre en une seule fois à compter de la naissance ou de l'adoption de l'enfant.
69. Dans le cas des membres du personnel qui deviennent parents sans donner naissance à l'enfant et dont l'engagement temporaire doit expirer avant la fin du congé parental, l'engagement **ne sera pas** prorogé dans l'unique but de permettre aux intéressé(e)s de bénéficier du congé parental.
70. Dans le cas des membres du personnel à l'engagement desquels il doit être mis fin **par licenciement**, l'engagement ne sera pas prorogé au-delà de la date de prise d'effet du licenciement afin que l'intéressé(e) puisse bénéficier de jours de congé parental non utilisés (voir objet de l'indemnité de licenciement au paragraphe 88 ci-après).
71. **La Mission devrait informer immédiatement tous les membres du personnel qui ont ou auront droit à un congé parental avant la date prévue de leur cessation de service qu'ils pourraient devoir prendre leur congé en une seule fois afin de ne pas risquer de perdre une partie des droits exposés dans les paragraphes ci-dessus. Les membres du personnel ne devraient pas se prévaloir de ce qu'ils n'auraient pas été informés pour réclamer une dérogation par la suite.**

Congé de maladie

72. L'engagement à durée déterminée du membre du personnel qui ne peut exercer ses fonctions pour des raisons de santé, dont une maladie ou une blessure, qui durent au-delà de la date d'expiration de l'engagement est prolongé, après consultation du médecin désigné, jusqu'à la fin de la période continue de congé de maladie certifié, à concurrence du nombre maximum de jours de congé de maladie à plein traitement et à demi-traitement auquel l'intéressé(e) a droit en application de la [disposition 6.2 du Règlement du personnel](#). Cette prolongation ne donne lieu à aucune augmentation périodique de traitement ni à aucun congé annuel, congé de maladie, congé parental ou congé dans les foyers. En revanche, elle peut être prise en compte dans le calcul de la prime de rapatriement à condition que l'intéressé ne soit pas retourné dans son pays d'origine. Le membre du

personnel qui est susceptible de recevoir une pension d'invalidité et a épuisé son crédit de jours de congé avec traitement en raison d'un retard intervenu soit dans la décision médicale relative à son incapacité à exercer ses fonctions, soit dans la décision que doit prendre le Comité des pensions du personnel de l'Organisation des Nations Unies quant à l'octroi d'une pension d'invalidité, est placé en congé spécial à demi-traitement jusqu'à la date de la décision.

73. L'engagement des membres du personnel titulaires d'un engagement temporaire qui sont en congé de maladie certifié à la fin de leur engagement sera prolongé à titre exceptionnel pour permettre aux intéressés de bénéficier à la fin de leur engagement du solde non utilisé du crédit de jours de congé de maladie. Il ne peut être accordé aucune autre prolongation de congé de maladie et cette prolongation ne donne droit à aucun nouveau jour de congé de maladie ni à aucun autre avantage ou prestation.
74. Pour ce qui concerne les fonctionnaires qui ont épuisé leurs jours de congé de maladie et qui peuvent prétendre au bénéfice d'une pension d'invalidité par le Comité des pensions du personnel des Nations Unies, voir le paragraphe 102 ci-après.
75. À la cessation de service, conformément à la [disposition 9.11 du Règlement du personnel](#), les membres du personnel qui ont pris des jours de congé de maladie par anticipation doivent rembourser l'Organisation de la rémunération reçue pour ces jours de congé, sous la forme d'un versement ou d'une retenue opérée sur les sommes que celle-ci leur doit, à moins que le responsable habilité (le Chef de la Mission pour les fonctionnaires jusqu'à la classe D-2 incluse) ne décide de renoncer à ce versement ou à ce recouvrement. **La Mission devrait examiner immédiatement ces cas pour savoir si des membres du personnel se trouveront dans cette situation à la date d'expiration de leur engagement et, dans l'affirmative, les informer sans délai.**

VI. Voyages autorisés

Laissez-passer des Nations Unies

76. Conformément à la directive générale relative à la délivrance des documents de voyage des Nations Unies (décembre 2021), chaque entité est tenue de veiller à la restitution de tous les laissez-passer délivrés. **Lorsqu'un membre du personnel recruté sur le plan national est rapatrié, il peut être autorisé à rentrer chez lui avec le laissez-passer délivré par l'ONU si nécessaire. Des instructions lui sont données pour la restitution du document, qui doit intervenir dans un délai de 30 jours après le retour dans le pays d'origine.** Le document sera officiellement annulé et renvoyé à l'intéressé s'il le souhaite. **Il est fortement recommandé de ne pas verser la rémunération ou les émoluments finals aux membres du personnel qui quittent l'Organisation tant qu'ils n'ont pas renvoyé tous leurs laissez-passer en vue d'une annulation en bonne et due forme. Si un laissez-passer n'a pas été restitué dans les 30 jours suivant la cessation de service, il incombe au bureau où la demande de laissez-passer a été faite d'adresser un rapport d'incident à celui qui a délivré le document.**
77. La perte ou le vol d'un laissez-passer doit être signalé immédiatement. Tous les laissez-passer déclarés perdus, manquants ou volés seront déclarés nuls, désactivés dans la base de données et signalés à l'Organisation internationale de police criminelle (INTERPOL) afin d'en empêcher toute utilisation non autorisée. Il appartient à la Mission d'informer le membre du personnel ou l'ancien membre du personnel concerné que ses documents ont été déclarés perdus à INTERPOL et qu'il ne faut jamais essayer d'utiliser un laissez-passer qui a été retrouvé après avoir été déclaré perdu, manquant ou volé. Les personnes qui voyagent au titre d'un laissez-passer déclaré perdu ou volé risquent de subir des retards aux postes frontières ou d'y être arrêtées. Toute question à ce sujet peut être adressée par courrier électronique au programme des documents de voyage des Nations Unies, à l'adresse suivante : untraveldocsprogrammeadmin@un.org.

Congé dans les foyers et visite familiale

78. Toutes les conditions relatives aux voyages de visite familiale énoncées dans les instructions administratives [ST/AI/2000/15](#) et [ST/AI/2000/15/Amend.1](#) doivent être remplies avant qu'un tel voyage soit autorisé, notamment l'assurance que l'intéressé(e) restera au service de l'Organisation dans un lieu autre que le lieu de destination du voyage pendant six mois au moins après la date de son retour.

79. De même, toutes les conditions relatives au congé dans les foyers définies dans la [disposition 5.4 du Règlement du personnel](#) et l'instruction administrative [ST/AI/2015/2/Rev.1](#) doivent être remplies avant toute autorisation d'un voyage de congé dans les foyers, notamment l'assurance que le membre du personnel restera en poste dans l'Organisation ou dans une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies pendant au moins six mois après la date de son retour de congé dans les foyers et le respect de l'intervalle prévu entre ce voyage et d'autres types de voyage, à savoir ceux effectués au titre de la visite familiale, des études et du congé de détente.
80. Le congé dans les foyers et les voyages de visite familiale ne seront possibles que dans un nombre limité de cas, notamment pour les membres du personnel qui seront appelés à faire partie de l'équipe de liquidation ou ceux qui resteront en poste dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies après la date de fermeture prévue en décembre 2023.

Congé de détente

81. Il n'y a pas de changement dans l'administration du congé de détente, qui reste régi par l'instruction administrative [ST/AI/2018/10](#) et [ST/AI/2018/10/Corr.1](#). En particulier, en application de la section 3.2 de l'instruction administrative :

Le congé de détente ne doit pas être accordé au cours des 30 derniers jours civils de service des fonctionnaires. Les membres du personnel sont tenus de rembourser la totalité des coûts du voyage le plus récent effectué au titre des congés de détente s'ils ne servent pas dans leur lieu d'affectation pendant au moins 30 jours civils à leur retour d'un congé de détente. Ils ne sont pas tenus de le faire :

- a) S'ils sont transférés dans un autre lieu d'affectation approuvé pour le congé de détente ;
- b) Si le non-respect de l'obligation de 30 jours fait suite à une demande de l'Organisation, telle que déterminée par le chef de l'administration ou le responsable de l'appui à la mission.

Voyage de rapatriement à la cessation de service

82. À la cessation de service, les membres du personnel recrutés sur le plan international qui remplissent les conditions requises sont rapatriés aux frais de l'Organisation conformément à la [disposition 7.2, paragraphe a\), alinéa viii\)](#), du [Règlement du personnel](#) et ont droit à l'envoi non accompagné de leurs effets personnels et de leur mobilier prévu par la

[disposition 7.12](#) du Règlement et l’instruction administrative [ST/AI/2016/4](#), ou, au lieu de cet envoi, à une prime de réinstallation.

83. Les membres du personnel qui doivent être rapatriés vers un pays où un tel voyage n’est pas possible peuvent être rapatriés vers un autre pays conformément aux dispositions du Règlement du personnel et de l’instruction administrative susmentionnées.
84. « **Voyage de rapatriement anticipé** ». À titre de mesure d’assouplissement, les membres du personnel recrutés sur le plan international pouvant prétendre à voyager aux frais de l’Organisation à l’occasion de leur cessation de service et dont la présence physique au lieu d’affectation n’est pas requise peuvent effectuer ce voyage avant la date de prise d’effet de la cessation de service.

Prime de rapatriement

85. À la cessation de service, les membres du personnel recrutés sur le plan international qui sont titulaires d’un engagement à durée déterminée, d’un engagement continu ou d’un engagement permanent peuvent avoir droit au versement d’une prime de rapatriement sous réserve de satisfaire aux conditions énoncées dans la [disposition 9.12 du Règlement du personnel](#) et aux dispositions de l’instruction administrative [ST/AI/2016/2](#). Les membres du personnel qui remplissent ces conditions doivent demander le versement de la prime rapidement, conformément aux dispositions de l’instruction administrative [ST/AI/2016/2](#), et **au plus tard dans le délai autorisé de deux ans** après la date de prise d’effet de la cessation de service.

VII. Cessation de service

Cessation de service à l'expiration de l'engagement

86. Il n'y a pas d'indemnité supplémentaire telle que l'indemnité de licenciement en cas de cessation de service à l'expiration de l'engagement. La Mission doit suivre la procédure standard prévue pour de tels cas de cessation de service.
87. Les conditions d'emploi actuellement appliquées par l'Organisation ne prévoient pas le versement d'une prime de fin de service. Si la Commission de la fonction publique internationale a recommandé à plusieurs reprises l'instauration, dans certaines conditions, d'une telle prime, qui serait versée aux fonctionnaires quittant l'Organisation à l'expiration de leur engagement, **l'Assemblée générale ne l'a pas approuvé. Par conséquent, le Secrétaire général n'a pas le pouvoir de faire procéder à de tels versements aux membres du personnel quittant l'Organisation à l'expiration de leur engagement.**

Licenciement

88. Le licenciement découlant de la cessation du mandat de la Mission relève du licenciement en cas de suppression de postes ou de compression d'effectifs prévu à la [disposition 9.6, paragraphe c\), du Règlement du personnel](#). Le paiement de l'indemnité de licenciement doit être pris en compte lors de l'établissement de la notification administrative relative à la cessation de service. Si le délai de préavis ne peut être respecté, une indemnité en tenant lieu doit être versée, conformément à la [disposition 9.7, paragraphe b\), du Règlement du personnel](#). **Il est rappelé que l'indemnité de licenciement a pour objet de dédommager les membres du personnel de la perte de perspective de maintien dans l'emploi, y compris de l'assurance médicale fournie par l'employeur, lorsque l'Organisation met fin prématurément à leurs fonctions.**

Licenciement amiable

89. Dans l'exercice des pouvoirs qui lui ont été délégués, le Chef de la Mission peut approuver les demandes de licenciement amiable présentées par les membres du personnel quand il peut être démontré que l'intérêt de l'Organisation le commande, et appliquer les éventuelles majorations applicables (indemnités de licenciement supplémentaires), conformément aux dispositions de l'[article 9.3, paragraphe d\), du Statut du personnel](#). Le licenciement amiable n'est pas un droit. Chaque demande doit être examinée

individuellement et utilement étayée des documents requis par le cadre réglementaire de l'Organisation.

90. En application des [dispositions 4.12 et 4.13 du Règlement du personnel](#), la date d'expiration des engagements temporaires et des engagements à durée déterminée, à laquelle les membres du personnel cessent normalement leurs fonctions, est précisée dans les lettres de nomination. Cependant, il peut également être mis fin à l'engagement de ces membres du personnel si leurs services ne sont plus requis avant cette date. Les engagements temporaires et les engagements à durée déterminée ne peuvent pas être prolongés dans le seul but de verser des indemnités de licenciement². Les membres du personnel qui cessent leur service à l'expiration de leur engagement n'ont pas droit au versement d'une indemnité de licenciement en vertu du Statut et du Règlement du personnel.
91. L'[article 9.3 du Statut du personnel](#) s'applique à tous les types d'engagement, sauf son paragraphe b), qui n'est applicable qu'aux engagements de caractère continu. Les membres du personnel à l'engagement desquels il est mis fin recevront une indemnité de licenciement calculée conformément aux dispositions prévues par la [disposition 9.8 du Règlement du personnel](#) et par l'[annexe III du Statut du personnel](#).
92. La décision d'accorder une majoration est distincte de la décision d'approuver le licenciement amiable.
93. Il appartient au Chef de la Mission d'apprécier s'il y a lieu ou non d'accorder une indemnité majorée et de déterminer qui peut en bénéficier. Toutefois, cette majoration doit respecter le principe selon lequel le montant total à verser au titre du licenciement, y compris la période de préavis (le cas échéant), ne doit pas être supérieur au montant total qui aurait été dû si le membre du personnel était resté en poste jusqu'à la fin de son engagement, sauf si le Chef de la Mission considère que l'intérêt de l'Organisation l'exige.
94. **Le Chef de la Mission peut souhaiter envisager le programme limité dans le temps suivant pour offrir des indemnités de licenciement majorées aux membres du personnel recrutés sur le plan international**, à condition de veiller à la conformité avec le cadre réglementaire et de confirmer que les crédits nécessaires au versement de ces indemnités soient prévus dans le budget révisé pour la fermeture et la liquidation de la Mission :
 - a) **Pour les demandes reçues au plus tard le 15 août 2023, une majoration ne pouvant excéder 50 % peut être envisagée** à condition que le protocole d'accord soit signé par les deux parties avant le 22 août 2023 (c'est-à-dire avant que le groupe Personnel-Administration ne termine l'examen comparatif et que les lettres de préavis de licenciement ne soient envoyées). Comme la signature du protocole

² Résolution [66/264](#) de l'Assemblée générale.

d'accord aurait pour conséquence d'exclure les membres du personnel de l'examen comparatif mené par le groupe en application de la politique de réduction des effectifs, leurs candidatures ne seraient pas signalées comme devant être prises en considération à titre prioritaire ;

- b) **Pour les demandes reçues entre le 16 août et le 15 septembre 2023, une majoration ne pouvant excéder 25 % peut être envisagée** à condition que le protocole d'accord soit signé par les deux parties avant le 22 septembre 2023 (c'est-à-dire après que le groupe Personnel-Administration a terminé son examen comparatif et que les lettres de préavis de licenciement ont été envoyées). Pour les membres du personnel dont les candidatures doivent faire l'objet d'une prise en considération à titre prioritaire en application de la politique de réduction des effectifs après réception du préavis de licenciement, la signature du protocole d'accord aurait pour conséquence d'exclure du bénéfice de cette prise en considération les candidatures aux postes vacants qui auront été présentées ou seront présenter pendant la période de prise en considération à titre prioritaire.
95. Pour les membres du personnel qui seront appelés à faire partie de l'équipe de liquidation à partir du 1^{er} janvier 2024, un licenciement amiable, ainsi qu'une éventuelle indemnité majorée, peut être envisagé à condition que les intéressés restent en fonctions pendant toute la durée de la période de liquidation.
96. On trouvera à l'annexe G un modèle de protocole d'accord à utiliser (sur papier à en-tête officiel de l'ONU) pour les licenciements amiables conclus en application de la politique.

VIII. Pension, assurance maladie après la cessation de service et assurance vie après la cessation de service

97. **Pour garantir le règlement rapide des émoluments finals lors de la cessation de service et le versement ultérieur des prestations dues par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, toutes les parties, y compris les membres du personnel, doivent prendre toutes les mesures nécessaires, dans les délais impartis.**

Pension de retraite complète

98. L'article 28 des Statuts et Règlements et du système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies dispose que les membres du personnel qui ont atteint l'âge normal de la retraite et qui comptent au moins cinq années d'affiliation à la date de leur cessation de service ont droit à une pension de retraite. Pour les personnes qui ont commencé à participer à la Caisse :
- a) le 1^{er} janvier 2014 ou après cette date, l'âge normal de la retraite est 65 ans ;
 - b) entre le 1^{er} janvier 1990 et le 31 décembre 2013, il est fixé à 62 ans ;
 - c) le 31 décembre 1989 ou avant cette date, il est fixé à 60 ans.
99. Si la Mission ne parvient pas à extraire les informations nécessaires d'Umoja, l'équipe conjointe Umoja DMSPC-DOS pourra l'aider à fournir la liste (contacter l'équipe du DOS chargée des avis en matière de ressources humaines (DOS-HR-Advice), à l'adresse dos-hr-advice@un.org).

Pension de retraite réduite (retraite anticipée)

100. Selon l'article 29 des Statuts et Règlements et du système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, les membres du personnel qui ont atteint l'âge de la retraite anticipée et qui comptent au moins cinq années d'affiliation à la date de leur cessation de service ont droit à une pension de retraite réduite. Pour les personnes qui ont commencé à participer à la Caisse :
- a) le 1^{er} janvier 2014 ou après cette date, la retraite anticipée ne peut être perçue avant l'âge de 58 ans ;
 - b) avant le 1^{er} janvier 2014, la retraite anticipée ne peut être perçue avant l'âge de 55 ans.

101. On trouvera des références supplémentaires concernant la pension de retraite à l'annexe H.

Invalidité

102. La prochaine réunion du Comité des pensions du personnel de l'Organisation des Nations Unies lors de laquelle il est prévu d'examiner les dossiers d'invalidité se tiendra en novembre 2023. **Les membres du personnel qui ont déjà épuisé leurs droits au congé de maladie à plein traitement ou qui devraient avoir épuisé tous leurs droits à congé avec traitement avant le 30 avril 2024 ont jusqu'au 22 août 2023** pour déposer un dossier auprès de la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail.

Assurance maladie après la cessation de service

103. Les conditions d'admission au bénéfice de l'assurance maladie après la cessation de service, énoncées dans l'instruction administrative [ST/AI/2007/3](#), ont été fixées par l'Assemblée générale (voir résolution [61/264](#) et autres résolutions pertinentes). Ces conditions sont les suivantes :

- a) Être un membre du personnel dont les droits à prestations sont administrés par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ou un organisme affilié appliquant le régime commun des Nations Unies et être titulaire d'un engagement de durée déterminée, continu ou permanent à la date de la cessation de service ;
- b) Être âgé(e) d'au moins 55 ans au moment du départ à la retraite ;
- c) Être affilié(e) à un régime d'assurance maladie de l'ONU au moment du départ à la retraite ;
- d) Avoir choisi de recevoir une pension de retraite mensuelle ;
- e) Avoir cotisé pendant au moins 10 ans à un régime d'assurance maladie de l'ONU dans le cadre d'un engagement donnant droit à des prestations subventionnées d'assurance maladie après la cessation de service, **si le recrutement est intervenu le 1^{er} juillet 2007 ou après cette date, ou au moins cinq ans s'il est intervenu avant le 1^{er} juillet 2007.**

Assurance vie après la cessation de service

104. Les conditions d'admission au bénéfice de l'assurance vie après la cessation de service sont énoncées dans l'instruction administrative [ST/AI/2002/6](#) et [ST/AI/2002/6/Amend.1](#). Ces conditions sont les suivantes :

- a) Être un membre du personnel dont les droits à prestations sont administrés par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies ou un organisme affilié appliquant le régime commun des Nations Unies ;
- b) Être âgé(e) d'au moins 55 ans au moment du départ à la retraite ;
- c) Être affilié(e) au régime d'assurance-groupe sur la vie de l'ONU au moment du départ à la retraite ;
- d) Compter au moins 10 ans d'adhésion au régime d'assurance-groupe sur la vie de l'ONU au moment du départ à la retraite.

IX. Délégation de pouvoir dans l'application du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, y compris les dispositions provisoires du Règlement, et du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies

105. La Mission devrait veiller à ce qu'il soit procédé au retrait des droits d'accès à Umoja et que les délégations de pouvoir expirent à la date de transfert ou de départ de la Mission des membres du personnel. Les tâches administratives relatives au retrait des droits d'accès à Umoja et à l'expiration des délégations de pouvoir nécessiteront que l'agent(e) de liaison pour les questions de sécurité liées à Umoja de la Mission soit maintenu(e) en fonctions jusqu'à la fin de la phase de liquidation ou bien qu'un(e) homologue d'une autre mission prenne en charge cette responsabilité.

X. Ressources

Département de l'appui opérationnel

- Pour les questions relatives aux politiques en matière de ressources humaines, le partenaire ressources humaines local (niveau 1) est invité à respecter la marche à suivre habituelle (système à plusieurs niveaux) et à contacter les interlocuteurs de niveau 2 (DOS-HR-Advice) à l'adresse dos-hr-advice@un.org en mettant en copie Sandra Kisielki (kisielski@un.org).
- Pour l'appui opérationnel à la MINUSMA en matière de ressources humaines (organisation des renforts, communication avec le personnel, examens comparatifs, etc.), contacter Yndira Gonzalez (gonzalez@un.org) et Sandra Kisielki (kisielski@un.org).

Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

Bureau des ressources humaines

- Pour l'appui à la gestion des effectifs et au déroulement des carrières, contacter Leslie Cleland (cleland@un.org) et Kathleen Doyle (doyle3@un.org).
- Pour l'appui à l'apprentissage, contacter Zurab Elzarov (elzarov@un.org) et Juliana De Araujo Ribeiro (ribeiro@un.org).
- Pour les questions relatives aux politiques du Bureau des ressources humaines, contacter DMSPC-OHR-GSPD-Policy Support (ohr-policysupport@un.org) en mettant en copie Geraldine Gourves-Fromigue (gourves-fromigue@un.org) et Ana Parrondo-Rodriguez (parrondo@un.org).
- Pour les recours et les dossiers relatifs à la déontologie et à la discipline, contacter Matthew Sanidas (sanidas@un.org) et Adele Grant (grant@un.org).

Annexe A

Pour information : données concernant les membres du personnel

Prénom		Nom	
Numéro de code		Département/ Division/Section	
Nationalité		Genre	
Contrat			
Vérifiez le type de contrat dont vous êtes titulaire : Permanent <input type="checkbox"/> Continu <input type="checkbox"/> Durée déterminée <input type="checkbox"/>		S'il s'agit d'un contrat à durée déterminée, entourez d'un cercle la proposition qui convient : Après concours/avec limitation des engagements	
Date du premier engagement dans un organisme appliquant le régime commun ou du dernier rengagement (en cas de cessation des fonctions après le premier engagement) :			
Date d'expiration de l'engagement actuel :			
À l'usage du groupe Personnel-Administration uniquement.			
Intégrité			
Avez-vous fait l'objet de mesures disciplinaires au cours des cinq dernières années ? Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Si oui, veuillez donner des détails :			
Évaluation de la performance : veuillez joindre les rapports et faire un résumé ci-dessous			
Année	Note		
Observations du groupe Personnel-Administration :			
À l'usage du groupe Personnel-Administration : Groupe de reclassement 1 / 2 / 3 (entourer le groupe correspondant)			
Examiné par :		Date :	

Annexe B

Message adressé à l'ensemble du personnel de la MINUSMA le 1^{er} août 2023

From: MINUSMA-BROADCAST <minusma-broadcast@un.org>

Sent: Tuesday, August 1, 2023 12:29 PM

To: MINUSMA-Staff-All <allminusmastaff@un.org>

Subject: HR Info : For your action! Comparative Review Process and Validation of UMOJA Personal Data
| Pour votre action ! Processus d'examen comparatif et validation des données personnelles des fonctionnaires dans UMOJA

IMPORTANT HUMAN RESOURCES ACTIVITY FOR STAFF ACTION

ACTIVITÉ IMPORTANTE DES RESSOURCES HUMAINES POUR L'ACTION DU PERSONNEL

IN SHORT:

Start of comparative review of staff
Establishment of Staff-Management Group (SMG)
Review limited to fixed term, continuing or permanent appointments.
Request to validate personal data in Umoja (you will receive an email)

EN BREF :

Début de l'examen comparatif du personnel.
Mise en place du Groupe de gestion du personnel (SMG)
Examen limité aux engagements à durée déterminée, continus ou permanents.
Demande de validation des données personnelles dans Umoja (vous recevrez un courriel)

Comparative Review Process and Validation of Staff Personal Data



Processus d'examen comparatif et validation des données personnelles des fonctionnaires

Dear Colleagues,

As you are aware, the Security Council with UN Security Council Resolution 2690 (2023) mandated the termination of MINUSMA's mandate under resolution 2640 (2022) as of 30 June 2023 and requested MINUSMA to immediately start on 1 July 2023 the cessation of its operations, transfer of its tasks, as well as the orderly and safe drawdown and withdrawal of its personnel, with the objective of completing this process by 31 December 2023. It further decided that MINUSMA's liquidation would begin on 1 January 2024.

Cher(e)s collègues,

Comme vous le savez, le Conseil de sécurité, par sa résolution 2690 (2023), a décidé de mettre fin au mandat de la MINUSMA au titre de la résolution 2640 (2022) à compter du 30 juin 2023 et a demandé à la MINUSMA d'entamer immédiatement, le 1^{er} juillet 2023, la cessation de ses opérations, le transfert de ses tâches, ainsi que la réduction et le retrait ordonnés et sûrs de son personnel, l'objectif étant d'achever ce processus d'ici au 31 décembre 2023. Il a également décidé que la liquidation de la MINUSMA commencerait le 1^{er} janvier 2024.

Since MINUSMA's withdrawal will result in termination of appointments, the human resources aspects of the withdrawal process will be managed in accordance with the provisions of the Administrative Instruction on Downsizing or restructuring resulting in termination of appointments (ST/AI/2023/1).

Étant donné que le retrait de la MINUSMA entraînera la résiliation des contrats, les aspects du processus de retrait relatifs aux ressources humaines seront gérés conformément aux dispositions de l'instruction administrative sur la réduction des effectifs ou la restructuration entraînant la fin des contrats (ST/AI/2023/1).

In this regard, and as announced by MINUSMA's Special Representative of the Secretary-General, a Staff-Management Group (SMG) is being established to advise on the scope and carry out the comparative review of staff as per the criteria reflected in ST/AI/2023/1.



À cet égard, et comme annoncé par le Représentant spécial du Secrétaire général de la MINUSMA, un groupe de gestion du personnel (Staff-Management Group - SMG) est en train d'être mis en place pour prodiguer des conseils sur la portée et effectuer l'examen comparatif du personnel selon les critères reflétés dans la ST/AI/2023/1.

As per the above policy, the Staff-Management Group shall undertake a staff comparative review between 1 and 15 August 2023 to present recommendations to the Head of MINUSMA. Kindly note that ONLY staff members on fixed term, continuing or permanent appointments are eligible for this review.

Conformément à la politique susmentionnée, le groupe de gestion du personnel procèdera à un examen comparatif du personnel qui aura lieu entre le 1^{er} et le 15 août 2023 afin de soumettre des recommandations au Chef de la MINUSMA. Veuillez noter que SEULES les fonctionnaires ayant des contrats de durée déterminée, continue ou permanente sont pris en compte dans cette revue.

To facilitate the review of the SMG, these staff members will receive an email message in the coming days asking to validate their personal data via Umoja (more information and instructions will be provided).



Afin de faciliter la revue du SMG, les membres du personnel recevront dans les prochains jours un message électronique leur demandant de valider leurs données personnelles via Umoja (plus d'informations et d'instructions seront fournies).

Considering the importance of the data validation in ensuring the adequacy and accuracy of SMG recommendations, we ask you to take the necessary action to validate your personal data as soon as possible.

Compte tenu de l'importance de la validation des données pour garantir l'adéquation et l'exactitude des recommandations du SMG, nous vous demandons de prendre les mesures nécessaires pour valider vos données personnelles dès que possible.

If you encounter difficulties to act on the request for validation of personnel data, please reach out to your respective HR Focal Points for assistance.



Si vous rencontrez des difficultés pour donner suite à la demande de validation des données personnelles, veuillez contacter vos points focaux RH respectifs pour obtenir de l'aide.

Please remember that if you fail to validate your data contained in the systems of record (Inspira and UMOJA), the available data will be reproduced as is and made available to the SMG.

We appreciate your understanding during these challenging times and thank you for your cooperation in advance.

Human Resources Section (HR)
Operations and Resource Management (ORM)
Mission Support Division (MSD)



N'oubliez pas que si vous ne validez pas vos données contenues dans les systèmes d'archive (Inspira et UMOJA), les données disponibles seront reproduites telles quelles et mises à la disposition du SMG.

Nous apprécions votre compréhension en ces temps difficiles et vous remercions d'avance pour votre coopération.

Section des ressources humaines (RH)
Gestion des opérations et des ressources
Division de l'appui à la Mission

Annexe C

Communication à tous les responsables d'entité (7 juillet 2023)

DATE : le 7 juillet 2023

Communication de M^{me} Catherine Pollard
Secrétaire générale adjointe, Département
des stratégies et politiques de gestion
et de la conformité



Pour : Atul Khare, Secrétaire général adjoint,
Département de l'appui opérationnel



Destinataires : Les responsables d'entité du Secrétariat
de l'Organisation des Nations Unies

**OBJET : Fermeture de la MINUSMA et impact sur les attributions
conférées aux responsables d'entité par l'instruction
administrative ST/AI/2023/01 (Redimensionnement
ou restructuration entraînant des licenciements)**

1. Le 30 juin 2023, le Conseil de sécurité a décidé de mettre fin, à compter du 30 juin 2023, au mandat de la MINUSMA découlant de la résolution 2640 (2022). En outre, il a prié la MINUSMA de commencer immédiatement, dès le 1^{er} juillet 2023, la cessation de ses opérations, le transfert de ses tâches ainsi que la réduction et le retrait de son personnel, de façon organisée et en toute sécurité, avec pour objectif que le processus soit achevé le 31 décembre 2023. Il a décidé par ailleurs que la liquidation de la MINUSMA commencerait le 1^{er} janvier 2024.
2. Compte tenu de la cessation soudaine et inattendue des opérations de la MINUSMA, l'Organisation prend actuellement des mesures en vue de la mise en œuvre des dispositions de la directive relative au redimensionnement ou à la restructuration entraînant des licenciements promulguée récemment [ST/AI/2023/1 ([anglais](#)) ([français](#))]. Le présent mémorandum a pour but de vous rappeler vos nouvelles attributions en tant que responsables d'entité telles qu'elles découlent de cette

directive, qui vous a été communiquée dans le [mémorandum du 11 avril 2023 émanant de la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et qui est joint en annexe à toutes fins utiles.](#)

3. Comme indiqué précédemment, les responsables d'entité ont désormais la responsabilité partagée de veiller à ce que la procédure de prise en considération et de sélection décrite dans l'instruction administrative sur le redimensionnement soit strictement respectée. Plus précisément, toute candidature d'un membre du personnel touché par le redimensionnement qui est signalé comme prioritaire dans Inspira et qui postule à un poste disponible doit être examinée en priorité et sans mise en concurrence. S'il a les aptitudes requises, le candidat doit alors être sélectionné, conformément aux prescriptions de l'instruction administrative ST/AI/2023/1. Il est également rappelé aux responsables d'entité que le non-respect de la procédure de sélection pour des postes en dehors de l'entité redimensionnée décrite dans l'instruction administrative est susceptible de donner lieu à des procédures contentieuses et que toute indemnisation et tous dommages-intérêts accordés par les Tribunaux à ce titre devront être supportés par l'entité ayant pris la décision à l'origine du contentieux.
4. Il est rappelé en outre aux responsables d'entité que, lorsqu'un candidat masculin faisant partie des membres du personnel touchés par le redimensionnement est sélectionné par une entité dans laquelle la parité n'est pas atteinte, le dossier ne devra pas être envoyé au Cabinet du Secrétaire général pour l'examen prévu par l'instruction ST/AI/2020/5 (Mesures temporaires spéciales visant à assurer la parité des sexes).
5. Par ailleurs, lorsque des entités sélectionnent des candidats faisant partie des membres du personnel touchés par le redimensionnement, le fait que cette sélection ne soit pas conforme aux objectifs de représentation géographique et de représentation des genres équilibrées ne sera pas perçu de manière

négative. Au contraire, la sélection de tels candidats, indépendamment de leur sexe ou de leur nationalité, sera prise en considération lors de l'évaluation au titre des contrats de mission pour l'année concernée.

6. Nous vous demandons d'examiner favorablement les candidatures de tous les membres du personnel touchés par le redimensionnement ou la restructuration entraînant la cessation de service ou le licenciement, qu'elles apparaissent ou non comme prioritaires dans Inspira.
7. Afin d'augmenter les chances de sélection de tous les membres du personnel de la MINUSMA qui sont concernés et de limiter le coût que la fermeture de la Mission aura sur les finances de l'Organisation, il a également été décidé, à titre de mesure spéciale, de prolonger de 30 et 15 jours, respectivement, la période de publication de tous les avis de vacance de poste et de vacance de poste temporaire dont la date limite de dépôt des candidatures arrive à échéance entre le 10 juillet et le 9 août 2023.
8. Enfin, afin d'aider toutes les entités à exercer leurs nouvelles attributions dans le respect de la directive relative au redimensionnement, le Bureau des ressources humaines programmera prochainement de nouvelles séances d'information sur ce texte à l'intention de toutes les entités. Veuillez veiller à ce que les membres de votre service administratif et de l'équipe locale chargée des ressources humaines y assistent, de telle sorte qu'ils soient pleinement informés des dispositions de ce texte et en mesure de bien vous conseiller avant toute décision de sélection.
9. L'utilisation diligente et prudente des ressources financières et humaines est une responsabilité partagée à l'échelle de toute l'Organisation. Nous comptons donc sur votre soutien pour la mise en œuvre de cette directive et vous remercions de votre coopération.

Cc : Lisa Buttenheim, Sous-Secrétaire générale, Bureau des opérations d'appui (Département de l'appui opérationnel)

Martha Helena Lopez, Sous-Secrétaire générale,
Bureau des ressources humaines (Département des
stratégies et politiques de gestion et de la
conformité aux ressources humaines)

Chandramouli Ramanathan, Sous-Secrétaire général/
Contrôleur (Département des stratégies et
politiques de gestion et de la conformité)

Christophe Monier, Directeur, Division de la
transformation opérationnelle et des questions de
responsabilité (Département des stratégies et
politiques de gestion et de la conformité)

Annexe D

Seconde communication aux responsables d'entité (19 juillet)

DATE : le 19 juillet 2023

RÉFÉRENCE : DOS-2023-02866

Communication de M. Atul Khare, Secrétaire général adjoint, Département de l'appui opérationnel, et de M^{me} Catherine Pollard Secrétaire générale adjointe, Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

Destinataires : Les responsables d'entité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

OBJET : Fermeture de la MINUSMA et impact sur les attributions conférées aux responsables d'entité par l'instruction administrative ST/AI/2023/01 (Redimensionnement ou restructuration entraînant des licenciements)

1. La présente communication fait suite à notre mémorandum du 7 juillet 2023 sur le même sujet (reproduit ci-joint à toutes fins utiles).
2. Afin d'augmenter les chances de sélection de tous les membres du personnel de la MINUSMA qui sont concernés et de limiter le coût que la fermeture de la Mission aura sur les finances de l'Organisation, nous demandons :
 - a) Que tous les postes vacants et temporairement vacants soumis à recrutement international soient publiés sans délai, **au plus tard le 15 août 2023**, sauf s'il est prévu que ces postes soient supprimés en 2023 ;
 - b) Que tous les postes soumis à recrutement international occupés par des membres du personnel qui atteindront l'âge réglementaire de départ à la retraite d'ici au 31 décembre 2023, qui n'ont pas encore fait l'objet d'un avis de vacance, le soient sans délai, **au plus tard le 15 août 2023** ;
 - c) Que tous les postes soumis à recrutement international occupés par des membres du personnel qui devraient avoir

épuisé tous leurs droits à congé de maladie à plein traitement d'ici au 31 décembre 2023 et pour lesquels la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail (DHMOSH) du Département de l'appui opérationnel (DOS) a informé le Bureau des ressources humaines que le versement d'une pension d'invalidité serait recommandé, fassent l'objet d'un avis de vacance de poste **au plus tard le 29 septembre 2023**. La prochaine réunion du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies devant se tenir en novembre 2023, aucune sélection ne peut intervenir tant que l'issue de ces dossiers n'est pas connue. Si la recommandation n'est pas approuvée, l'avis de vacance de poste sera annulé ;

d) S'il y a lieu de classer ou de reclasser les postes avant la publication des avis de vacance, il convient de le faire sans délai afin de respecter les échéances fixées aux points a), b) et c) ci-dessus.

3. Nous souhaitons vous rappeler qu'il est de votre responsabilité de mettre en œuvre la politique de réduction des effectifs, et plus particulièrement qu'il vous incombe : i) d'examiner en priorité et sans mise en concurrence, avant toute autre candidature, toute candidature d'un membre du personnel touché par le redimensionnement qui est signalé comme prioritaire dans Inspira ; ii) s'il y a lieu, de sélectionner le candidat (voir par. 3 du mémorandum daté du 7 juillet 2023).
4. Nous vous redemandons de bien vouloir examiner favorablement les candidatures de tous les membres du personnel touchés par le redimensionnement ou la restructuration entraînant la cessation de service ou le licenciement, **que celles-ci apparaissent ou non sur Inspira comme devant être prises en considération à titre prioritaire** (voir par. 6 du mémorandum du 7 juillet 2023 précité). Pour faciliter cette tâche, tous les directeurs ou chefs de l'administration et des ressources humaines, tous les chefs de service administratif, tous les partenaires et chefs de cabinet recevront une liste protégée par un mot de passe contenant les noms et les numéros de code de l'ensemble des membres du personnel de la MINUSMA.
5. En conséquence, nous demandons :
 - a) Que, pour les avis de vacance de poste et de vacance de poste temporaires dont les périodes de publication sont déjà closes et qui n'en sont pas encore au stade de la sélection, votre entité recherche immédiatement si des

membres du personnel de la MINUSMA ont postulé et, le cas échéant, examine leurs candidatures dans les deux semaines ;

- b) Que, pour les pour les avis de vacance de poste et de vacance de poste temporaires dont les périodes de publication ne sont pas encore closes, votre entité examine immédiatement toutes les candidatures présentées par des membres du personnel de la MINUSMA et achève cet examen au plus tard dans les deux semaines suivant la date de clôture.

6. En outre, lors de la XI^e réunion du réunion du Comité Administration-personnel qui s'est tenue du 24 au 29 avril 2023, il a été décidé qu'un membre du personnel sélectionné dans le cadre d'un avis de vacance de poste temporaire pouvait être libéré et conserver un droit sur son poste d'origine pour une durée maximale de deux ans et que cette libération et ce droit seraient accordés à la discrétion de l'entité et sous réserve des besoins opérationnels. Il a également été décidé qu'un droit sur le poste ne serait plus accordé pour les **sélections par l'intermédiaire des avis de vacance de poste**, sauf en cas de détachement ou de prêt à une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies et en cas d'affectation à des missions et de réaffectation au retour de mission conformément aux instructions administratives ST/SGB/277 et ST/AI/404. **Cet accord, qui a été approuvé par le Secrétaire général, est applicable avec effet immédiat comme suit :**

- a) Les membres du personnel sélectionnés dans le cadre d'avis de vacance de poste (à l'exception des cas de sélection dans une autre organisation appliquant le régime commun et des cas de détachement ou de prêt et d'affectation à des missions et de retour de mission conformément aux instructions administratives ST/SGB/277 et ST/AI/404) ne garderont pas le bénéfice du poste libéré, lequel fera l'objet d'un avis de vacance dans le mois suivant l'acceptation de l'offre d'engagement au poste pour lequel ils ont été sélectionnés si le lieu d'affectation est le même ou dans les deux mois s'il y a changement de lieu d'affectation ;
- b) Les membres du personnel qui ont été sélectionnés précédemment dans le cadre d'avis de vacance de poste conserveront un droit sur leur poste. Toutefois, ce droit ne pourra être prolongé au-delà de leur date d'expiration actuelle (sauf en cas de détachement ou de prêt auprès

d'une autre organisation appliquant le régime commun et d'affectation à des missions et de retour de mission conformément aux instructions ST/SGB/277 et ST/AI/404). En conséquence, tous ces membres du personnel sont invités à informer leur entité d'origine **au plus tard le 15 août 2023** s'ils souhaitent réintégrer leur entité d'origine. S'ils indiquent ne pas souhaiter revenir, le poste doit faire l'objet d'un avis de vacance **au plus tard le 15 septembre 2023**. S'ils indiquent vouloir revenir, le poste actuellement occupé dans l'entité d'accueil doit faire l'objet d'un avis de vacance **au plus tard le 15 septembre 2023**.

7. La suspension actuelle des recrutements pour les postes financés au moyen du budget ordinaire ne s'appliquera pas si le candidat sélectionné est un membre du personnel touché par le redimensionnement. Autrement dit, si un membre du personnel touché par le redimensionnement a les aptitudes requises, la sélection sera autorisée à titre exceptionnel. Les demandes d'autorisation de sélection exceptionnelle dans ce cas précis doivent être adressées directement à M. Chandramouli Ramanathan, Contrôleur, et à M^{me} Martha Helena Lopez, Sous-Secrétaire générale aux ressources humaines, avec copie à la Secrétaire générale adjointe chargée du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité.
8. Nous comptons sur votre plein soutien et sur l'exemple que vous donnerez en faisant preuve de solidarité et d'humanité envers nos collègues touchés par la fermeture soudaine et inattendue de la Mission.
9. Je vous remercie de votre coopération.

CC : Lisa Buttenheim
Martha Helena Lopez
Chandramouli Ramanathan
Christophe Monier

Annexe E

Message adressé au nom du Secrétariat de l'ONU aux membres du Réseau ressources humaines

Chères et chers collègues,

Le 30 juin 2023, le Conseil de sécurité a décidé de mettre fin au mandat de la MINUSMA au titre de la résolution 2640 (2022) à compter du 30 juin 2023. Il a également prié la MINUSMA de commencer immédiatement, à compter du 1^{er} juillet 2023, la cessation de ses opérations et le transfert de ses tâches ainsi que la réduction et le retrait de son personnel, de façon organisée et en toute sécurité, avec pour objectif que le processus soit achevé le 31 décembre 2023. Il a en outre décidé que la liquidation de la MINUSMA commencerait le 1^{er} janvier 2024.

La fermeture de la Mission entraînera la cessation de service et le licenciement de plus de 700 membres du personnel recrutés sur le plan international et de plus de 800 membres du personnel recrutés sur le plan local entre septembre et décembre 2023 (à l'exception de l'équipe de liquidation qui restera en poste au-delà du 1^{er} janvier 2024).

Le Secrétariat de l'ONU est pleinement déterminé à mettre en place des mesures spéciales pour soutenir tous les membres du personnel et s'emploie activement avec la MINUSMA et avec toutes les autres entités du Secrétariat à conserver le plus grand nombre possible de membres du personnel au sein de l'Organisation. Nous sommes néanmoins conscients qu'il serait irréaliste de penser pouvoir absorber un tel effectif au sein de l'Organisation. Nous sommes par ailleurs préoccupés par le sort des agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées recrutés sur le plan local, y compris les administrateurs recrutés sur le plan national, qui seront particulièrement touchés.

Travaillant dans des missions et sur le terrain depuis de nombreuses années, nombre de nos collaborateurs possèdent un profil diversifié présentant un intérêt pour d'autres organisations appliquant le régime commun qui œuvrent dans les domaines de la paix et de la sécurité, du développement économique et social, des droits humains, de l'appui logistique, de la fourniture et de la coordination de l'aide humanitaire, notamment.

Le Secrétaire général est résolu à soutenir tous les membres du personnel concernés lors de cette transition difficile et à donner une portée tangible au principe de l'unité d'action des Nations Unies. En ma qualité de coprésidente du Réseau ressources humaines et dans le prolongement de l'appel lancé par le Secrétaire général, je voudrais faire appel à votre solidarité en vous demandant d'examiner favorablement toutes les candidatures présentées par des membres du personnel de la MINUSMA au sein de vos organisations respectives. Dans l'esprit de l'appel lancé par le Secrétaire général pour que toutes les organisations accélèrent



leurs efforts en vue d'appliquer les principes de reconnaissance mutuelle, nous espérons que certains membres du personnel bénéficieront de cette initiative et feront l'objet d'une attention particulière lors des recrutements (y compris sur listes de réserve). Nous vous serions également reconnaissants d'accorder une attention particulière à l'examen des candidatures des membres du personnel de la MINUSMA en général, en considération des aptitudes et des compétences de ce groupe dévoué de membres du personnel.

Nous comptons sur votre soutien total et sur l'exemple que vous donnerez en faisant preuve de solidarité et d'humanité envers nos collègues touchés par la fermeture soudaine et inattendue de la Mission. Je vous remercie d'avance de votre coopération.

Bien cordialement,

Martha Helena

Martha Helena Lopez

Sous-Secrétaire générale aux ressources humaines
Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

Annexe F

Réponse à la lettre adressée au Secrétaire général par les représentants du personnel recruté sur le plan local de la MINUSMA

Référence : DMSPC-2023

Le 28 juillet 2023

Chères et chers collègues,

Je voudrais vous remercier, au nom du Secrétaire général, de lui avoir fait part, dans votre lettre datée du 10 juillet 2023, des difficultés et des préoccupations des membres du personnel de la MINUSMA recrutés sur le plan local. Le Secrétaire général m'a chargée de répondre en son nom et de vous transmettre ses remerciements et sa gratitude pour votre service dévoué ainsi que sa solidarité personnelle avec vous.

La décision prise par le Gouvernement malien de demander le retrait immédiat de la MINUSMA et la décision subséquente du Conseil de sécurité en date du 30 juin 2023 tendant à ce que le retrait soit achevé avant le 31 décembre 2023, ont provoqué angoisse et inquiétude parmi les membres du personnel de la MINUSMA. Je suis reconnaissante de la contribution que le personnel recruté sur le plan local a apportée à la Mission tout au long de son existence. Cette contribution reste essentielle aujourd'hui pour assurer le retrait ordonné et en toute sécurité de la Mission.

Je tiens également à vous assurer que le Secrétaire général, soutenu en cela par le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel et par moi-même, en ma qualité de Sous-Secrétaire générale aux ressources humaines, fera tout ce qui est en son pouvoir pour vous soutenir pendant cette transition soudaine et inattendue.

Après avoir examiné attentivement les demandes que vous avez formulées dans votre lettre et m'être concertée avec le Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel, je voudrais attirer votre attention sur les nouvelles lignes directrices relatives à la fermeture d'entité qui ont été établies par le Bureau des ressources humaines par suite de la décision de fermer la MINUSMA (OHR/PG/2023/4, 14 juillet 2023) et qui ont été reçues par la Mission et transmises aux représentants du personnel. On y trouve des réponses à la plupart des questions que vous avez soulevées. Dans la présente lettre, je souhaite mettre l'accent sur les sujets suivants en espérant qu'avec les lignes directrices susmentionnées, vous y trouverez la clarté nécessaire pour vous permettre de conseiller utilement tous les collègues de la Mission

recrutés sur le plan local et de les mettre ainsi en mesure de s'organiser et de prendre leurs dispositions en conséquence.

1. Prolongation des engagements

Je suis heureuse de pouvoir confirmer que les engagements de tous les membres du personnel recrutés sur le plan local seront prolongés jusqu'au 31 décembre 2023. Leurs services seront en effet nécessaires dans le cadre des activités de retrait. J'espère que cette information soulagera les collègues confrontés à la réalité de la fermeture soudaine de la Mission. L'engagement des membres du personnel appelés à faire partie de l'équipe de liquidation sera bien entendu prolongé pour une durée limitée au-delà du 31 décembre 2023 en fonction du calendrier établi dans le plan de liquidation.

2. Interruption/annulation des contributions du personnel

Le Secrétaire général n'a pas le pouvoir d'interrompre le prélèvement des contributions du personnel sur les traitements. Il s'agit d'un mécanisme institué par l'Assemblée générale et régi par l'article 3.3 du Statut du personnel.

3. Indemnités de licenciement

Les membres du personnel licenciés avant l'expiration de leur engagement ont droit au bénéfice d'une indemnité de licenciement, et ce, qu'ils soient recrutés sur le plan international ou sur le plan local. Le montant de cette indemnité de licenciement est fonction du nombre d'années de service. Pour les agents de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées, y compris les administrateurs recrutés sur le plan national, il est calculé sur la base du traitement brut, déduction faite de la contribution du personnel, plus prime de connaissances linguistiques, conformément à la disposition 9.8, paragraphe a), du Règlement du personnel et à l'annexe III du Statut du personnel.

4. Versement de l'indemnité de précarité et de l'indemnité spéciale sur 12 mois

Les conditions d'emploi des membres du personnel sont fixées par l'Assemblée générale. Malheureusement, aucune disposition ne prévoit actuellement le versement d'une prime de fin de service.

5. Priorité au personnel de la MINUSMA recruté sur le plan local dans le cadre du transfert des tâches de la Mission à l'équipe de pays et à d'autres entités des Nations Unies

Les membres du personnel de la MINUSMA recrutés sur le plan local ont acquis une grande expérience en concourant à la mise en œuvre du mandat de la Mission et sont à ce titre particulièrement bien placés pour contribuer aux activités des autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies qui sont présentes au Mali. Je tiens à vous assurer que le Secrétaire général et moi-même plaidons personnellement auprès de ces organisations pour les convaincre d'examiner favorablement les candidatures que les membres du personnel de la MINUSMA recrutés sur le plan local présentent à des postes vacants, qu'il s'agisse de ceux qui pourraient résulter du transfert des tâches de la MINUSMA ou de tout autre poste vacant. En outre, en sa qualité de présidente du Réseau ressources humaines du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, la Sous-Secrétaire générale aux ressources humaines a contacté toutes les organisations appliquant le régime commun en début de semaine pour leur demander d'accorder une attention toute particulière dans les recrutements (y compris sur listes de réserve) aux candidatures présentées par les membres du personnel de la MINUSMA en général et par les membres du personnel recrutés sur le plan local en particulier, en considération des aptitudes et des compétences de ce groupe dévoué de membres du personnel.

6. Examen des candidatures présentées par les membres du personnel de la MINUSMA recrutés sur le plan local à des postes au sein de l'Organisation en dehors du Mali

Le cadre réglementaire de l'Organisation exige que les candidatures des membres du personnel recrutés sur le plan local portent sur des postes se trouvant dans le lieu d'affectation. Pour des postes soumis à recrutement international dans d'autres entités du Secrétariat en dehors du Mali ou des postes dans des organisations appliquant le régime commun présentes au Mali ou en dehors du Mali, les membres du personnel recrutés sur le plan local doivent présenter leurs candidatures, lesquelles seront dûment prises en considération s'ils remplissent les conditions requises. J'encourage donc tous les membres du personnel recrutés sur le plan local intéressés à se porter candidats aux postes pour lesquels ils s'estiment qualifiés.

7. Conservation des membres du personnel dans les équipes de transition et de liquidation

La liquidation de la MINUSMA ne pourra être menée à bien sans un nombre suffisant de membres du personnel qualifiés. Les compétences techniques et spécialisées des membres du personnel recrutés sur le plan local

seront à n'en pas douter indispensables dans ce cadre. Autrement dit, je peux vous assurer que les membres du personnel recrutés sur le plan local seront appelés à faire partie intégrante de l'équipe de liquidation et que la direction de la Mission fera largement appel au réservoir de talents que sont les membres du personnel recrutés sur le plan local au moment d'arrêter la composition de l'équipe de liquidation.

Au nom du Secrétaire général, je tiens à vous réaffirmer notre plein et entier soutien. Nous restons à vos côtés en cette période difficile et l'ensemble de l'équipe de direction, aussi bien au Siège que dans toutes les autres entités du Secrétariat de l'ONU, continuera à travailler en étroite collaboration pour répondre à vos préoccupations et à vos questions et pour vous apporter tout l'appui possible.

Cordialement,

La Sous-Secrétaire générale
aux ressources humaines
Martha Helena Lopez

Pièce jointe :
OHR/PG/2023/4, 14 juillet 2023
M. Mohamed A. Idrissa MAÏGA
Président de l'Association du staff local de la MINUSMA

Annexe G

Licenciement amiable : modèle de protocole d'accord (à établir sur papier à en-tête officiel de l'ONU)

PROTOCOLE D'ACCORD

En acceptant un licenciement amiable, je consens à ce qui suit :

- a) Je ne contesterai pas la décision du Secrétaire général de mettre fin à mon engagement [de durée déterminée / continu / permanent] en vertu des dispositions de l'article 9.3, paragraphe a), alinéa vi), du Statut du personnel, à compter de [indiquer la date], ni aucune décision liée à cette mesure ;
- b) Je percevrai une indemnité de licenciement pendant [préciser le nombre] mois, conformément à l'annexe III a) du Statut du personnel, [préciser la majoration, le cas échéant] majorée d'une indemnité de licenciement supplémentaire ne dépassant pas 50 % ;
- c) Je [ne percevrai pas d'indemnité tenant lieu de préavis] OU [je percevrai [préciser le nombre] mois d'indemnité tenant lieu de préavis] ;
- d) Je m'engage à respecter la date effective de licenciement et à quitter l'Organisation au plus tard le [indiquer la date]. Les obligations, financières ou autres, de l'Organisation prennent fin avec la cessation de service. Le droit qui lui appartient d'exiger qu'un membre du personnel s'acquitte de ses dettes envers l'ONU ne s'éteint pas avec la cessation de service ;
- e) J'accepte de renoncer à toutes les demandes et à tous les recours que je pourrais avoir introduits contre l'Organisation en rapport avec ma cessation de service et de m'abstenir d'introduire toute autre demande ou tout autre recours contre l'Organisation en rapport avec ma cessation de service ;
- f) **À la suite de ma cessation de service, je ne peux prétendre à un emploi dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies pendant la période correspondant au versement de l'indemnité de licenciement, y compris, le cas échéant, de l'indemnité de licenciement majorée et de l'indemnité tenant lieu de préavis.**

Ajout d'un paragraphe g) uniquement dans les cas de majoration ne pouvant excéder 50 % approuvée avant la conclusion de l'examen comparatif par le groupe Personnel-Administration et l'envoi des lettres de licenciement

- g) En contrepartie de l'indemnité majorée perçue, j'accepte d'être exclu de l'examen comparatif mené par le groupe Personnel-Administration en application de la politique de réduction des effectifs. Par conséquent, les candidatures que j'ai présentées ou que

je présenterai à des postes vacants au sein du Secrétariat de l'ONU ne seront pas prises en considération à titre prioritaire.

Ajout d'un paragraphe h) uniquement dans les cas de majoration ne pouvant excéder 25 % approuvée **après** la conclusion de l'examen comparatif par le groupe Personnel-Administration et l'envoi des lettres de licenciement

h) En contrepartie de l'indemnité majorée perçue, j'accepte que les candidatures que j'ai présentées ou présenterai à des postes vacants en dehors de la MINUSMA pendant la période de prise en considération à titre prioritaire ne soient pas prises en considération à titre prioritaire en application de la politique de réduction des effectifs et après réception du préavis de licenciement.

Clauses additionnelles facultatives lorsqu'un congé spécial sans traitement aux fins de la pension est accordé en application de la disposition 5.5, paragraphe c), du Règlement [à inclure/réviser s'il y a lieu]

() Je comprends qu'en contrepartie de mon placement en congé spécial aux fins de la pension à compter de [période n'excédant pas deux ans], je cesserai d'exercer des fonctions officielles à partir du [indiquer la date] ;

() Je comprends que l'Organisation doit signaler au gouvernement hôte que j'ai cessé d'exercer des fonctions officielles à partir du [indiquer la date] et qu'il me faudra prendre les mesures nécessaires pour faire modifier mon type de visa si je souhaite rester dans le lieu d'affectation après le [indiquer la date] ;

() Je comprends que je quitte l'Organisation, sauf aux fins de la pension, à compter du [indiquer la date] et que les droits qui me sont dus par l'Organisation sont définitivement réglés à cette date, à l'exception de tout ajustement lié aux cotisations de retraite et aux primes d'assurance que je dois verser ou qui doivent m'être remboursées. Je comprends que je ne peux pas modifier ou compléter ma (mes) couverture(s) d'assurance maladie ou d'assurance vie après la date à laquelle je commence à bénéficier d'un congé spécial aux fins de la pension ;

() Je comprends que le montant total des cotisations de retraite qui auraient été versées par moi et par l'Organisation si j'étais resté en service sera déduit de mon indemnité de licenciement ;

() Je comprends que ma rémunération considérée aux fins de la pension et mes cotisations peuvent augmenter pendant la période de congé spécial aux fins de la pension. J'autorise donc l'Organisation à déduire, pendant la durée de mon congé, de l'indemnité de licenciement qui me serait normalement due :

- i) Une somme équivalente à 10 % du total des cotisations de retraite dues au taux brut correspondant et pendant la période de congé spécial aux fins de la pension et d'assurance. En cas d'augmentation de la rémunération

considérée aux fins de la pension pendant la période de mon congé spécial aux fins de la pension, la somme correspondante sera affectée au paiement de l'augmentation des cotisations. Si le montant est insuffisant, l'Organisation m'enverra une notification écrite à l'adresse indiquée dans le formulaire de cessation de service et je réglerai la différence dans les 21 jours, faute de quoi ma période de congé spécial aux fins de la pension sera réduite d'autant ;

- ii) À la fin de la période de congé spécial aux fins de la pension et d'assurance, l'Organisation me rendra compte de la somme retenue et me restituera le solde éventuel.

J'ai décidé d'accepter la résiliation de mon engagement [de durée déterminée / continu / permanent] dans les conditions susmentionnées.

Nom du membre du personnel

Date

Signature

Annexe H Références

Les éléments du cadre réglementaire, y compris le Statut et Règlement du personnel, les textes administratifs (circulaires du Secrétaire général et instructions administratives), les circulaires d'information et les lignes directrices du Bureau des ressources humaines sont accessibles via le Portail des politiques du cadre réglementaire de l'Organisation des Nations Unies (policy.un.org) (en anglais et en français).

Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, y compris les dispositions provisoires du Règlement ([ST/SGB/2023/1/Rev.1](#))

Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies ([ST/SGB/2013/4](#) et [ST/SGB/2013/4/Amend.1](#))

Redimensionnement ou restructuration entraînant des licenciements

- Redimensionnement ou restructuration entraînant des licenciements ([ST/AI/2023/1](#))
- [Directives relatives au redimensionnement ou à la restructuration entraînant des licenciements \(OHR/PG/2023/1\)](#) (en anglais seulement)
- Mesures temporaires spéciales visant à assurer la parité des sexes ([ST/AI/2020/5](#))

Renouvellement et conversion des engagements

- Administration des engagements temporaires ([ST/AI/2010/4/Rev.2](#))
- Circulaire du Secrétaire général relative aux engagements continus ([ST/SGB/2011/9](#))
- Administration des engagements continus ([ST/AI/2012/3](#))
- Administration des engagements à durée déterminée ([ST/AI/2013/1](#) et [ST/AI/2013/1/Corr.1](#))

Traitement et indemnités

- Allocations-logement et retenues ([ST/AI/2018/3](#) et [ST/IC/2023/9](#))
- Indemnité pour frais d'études ([ST/AI/2018/1/Rev.1](#), [ST/AI/2018/1/Rev.1/Amend.1](#) et [ST/AI/2018/1/Rev.1/Amend.2](#))
- Indemnité spéciale pour frais d'études ([ST/AI/2018/2](#) et [ST/AI/2018/2/Amend.1](#))
- Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés) ([ST/IC/2022/8](#) et [ST/IC/2022/8/Corr.1](#))
- Situation de famille et prestations pour charges de famille ([ST/AI/2018/6/Rev.1](#) et [ST/IC/2023/10](#))
- Avances de traitement ([ST/AI/2018/12](#))

Congés et modalités de travail aménagées

- Aménagement des modalités de travail ([ST/SGB/2019/3](#))
- Congé parental et congé pour motif familial ([ST/AI/2023/2](#))

Voyages autorisés

- Voyages de visite familiale ([ST/AI/2000/15](#) et [ST/AI/2000/15/Amend.1](#))
- Congé dans les foyers ([ST/AI/2015/2/Rev.1](#))

- Congé de détente ([ST/AI/2018/10](#) et [ST/AI/2018/10/Corr.1](#))
- Prime de rapatriement ([ST/AI/2016/2](#))
- Excédent de bagages, envois non accompagnés et assurance ([ST/AI/2016/4](#))

Assurance maladie, pension, assurance maladie après la cessation de service et assurance vie après la cessation de service

- Renouvellement du programme d'assurance maladie administré par le Siège de l'Organisation des Nations Unies avec effet au 1^{er} juillet 2023 ([ST/IC/2023/11](#))
- [UNJSPF-Benefit-Comparison-Chart_25-June-2019.pdf](#) (en anglais)
- [Guidance-Documents_UNJSPF-Benefit-Eligibility-Comparison-Chart-Years-of-CS-and-Age-at-Separation-Date.pdf](#) (en anglais)
- Assurance maladie après la cessation de service ([ST/AI/2007/3](#))
- Assurance sur la vie ([ST/AI/2002/6](#) et [ST/AI/2002/6/Amend.1](#))

Cessation de service (y compris licenciement et licenciement amiable)

- Article IX du Statut du personnel et chapitre IX du Règlement du personnel ([ST/SGB/2023/1/Rev.1](#))
-