



Conseil

Distr. générale
13 juillet 2000
Français
Original: anglais

Autorité internationale des fonds marins

Reprise de la sixième session

Kingston, Jamaïque

3-14 juillet 2000

Décision du Conseil de l'Autorité internationale des fonds marins concernant le Statut du personnel de l'Autorité

Le Conseil de l'Autorité internationale des fonds marins

1. *Décide* d'adopter et d'appliquer provisoirement, en attendant son approbation par l'Assemblée, le Statut du personnel de l'Autorité, tel qu'il figure dans l'annexe au présent document.

2. *Recommande* à l'Assemblée d'approuver le Statut du personnel.

*69e séance
13 juillet 2000*

Annexe

Statut du personnel de l'Autorité internationale des fonds marins

Portée et objet

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du personnel de l'Autorité internationale des fonds marins (« l'Autorité »). Il définit les grands principes de la politique du Secrétariat en matière de recrutement, d'affectation et de gestion des ressources humaines.

Aux fins du présent Statut, les expressions « Secrétariat de l'Autorité », « fonctionnaires » et « personnel » désignent tous les fonctionnaires du Secrétariat de l'Autorité, au sens du paragraphe 1 de l'article 166 de la Convention des Nations Unies sur le droit de la mer, dont l'emploi et la relation contractuelle sont définis par une lettre de nomination conformément aux règles fixées par l'Autorité en application du paragraphe 3 de l'article 167 de la Convention.

Le Secrétaire général, en sa qualité de chef de l'Administration, édicte et applique dans un Règlement du personnel les dispositions, compatibles avec ces principes, qu'il juge nécessaires.

Chapitre premier Devoirs, obligations et privilèges

Article 1.1 Statut des fonctionnaires

a) Les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

b) Les fonctionnaires font la déclaration écrite ci-après en présence du Secrétaire général ou de son représentant qualifié :

« Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Autorité internationale des fonds marins, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Autorité internationale des fonds marins, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Autorité, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel et de m'abstenir de tout acte incompatible avec ma situation de fonctionnaire international responsable seulement envers l'Autorité.

Je fais en outre la déclaration et la promesse solennelles de ne posséder d'intérêts financiers dans aucune des activités touchant l'exploration et l'exploitation des ressources dans la zone internationale. Sous réserve de mes

obligations envers l'Autorité, je ne divulguerai, même après la cessation de mes fonctions à l'Autorité, aucun secret industriel, aucune donnée qui est propriété industrielle et qui a été transférée à l'Autorité en vertu de l'article 14 de l'annexe III de la Convention, ni aucun autre renseignement confidentiel dont j'aurais connaissance en raison de mes fonctions. »

c) Le Secrétaire général garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans la Convention, dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée.

d) Le Secrétaire général veille à ce que la considération dominante dans la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Autorité les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

e) Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes, y compris les fonctionnaires titulaires d'engagements relevant des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel.

f) Les privilèges et immunités reconnus à l'Autorité en vertu de la sous-section G de la section 4 de la partie XI de la Convention et des autres instruments pertinents sont conférés dans l'intérêt de l'Autorité. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel ils se trouvent ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le fonctionnaire intéressé en rend immédiatement compte au Secrétaire général, qui seul peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever conformément aux instruments pertinents.

Article 1.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

a) Les fonctionnaires doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte des Nations Unies, ce qui suppose notamment qu'ils aient foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité des droits des hommes et des femmes. En conséquence, les fonctionnaires doivent se montrer respectueux de toutes les cultures; ils ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient ni abuser de quelque manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés.

b) Les fonctionnaires doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

c) Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Autorité. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est ainsi conféré, le Secrétaire général doit veiller à ce que, en fonction des circonstances, toutes les dispositions voulues en matière de protection et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

d) Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Autorité.

e) En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Autorité. La loyauté envers l'Autorité constitue une obligation fondamentale que leur statut de fonctionnaires internationaux impose à tous les fonctionnaires.

f) Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de leurs fonctions officielles ou aux intérêts de l'Autorité. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions à l'Autorité. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

g) Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur situation officielle ou des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur situation officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

h) Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne soit pas de nature à en faire douter.

i) Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, ils ne doivent communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

j) Conformément au paragraphe 2 de l'article 168 de la Convention et, sous réserve de leurs obligations envers l'Autorité, le Secrétaire général et le personnel ne doivent divulguer, même après la cessation de leurs fonctions, aucun secret industriel, aucune donnée qui est propriété industrielle et qui a été transférée à l'Autorité en vertu de l'article 14 de l'annexe III de la Convention, ni aucun autre renseignement confidentiel portée à leur connaissance en raison de leurs fonctions.

Article 1.3

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

a) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération.

b) Si un fonctionnaire, en refusant une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don accordé par un gouvernement sans qu'il s'y attende, devait mettre l'Autorité dans une situation embarrassante, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Autorité, puis la signaler et la confier au Secrétaire général, qui soit décide de la conserver pour l'Autorité, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de l'Autorité ou d'une oeuvre caritative.

c) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'accord du Secrétaire général. Le Secrétaire général ne donne pas son accord si cela risque de porter atteinte à l'intégrité de l'intéressé en tant que fonctionnaire international.

Article 1.4

Conflit d'intérêts

a) Un fonctionnaire ne peut être associé à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent en retirer des avantages du fait que le fonctionnaire est employé par l'Autorité.

b) Conformément au paragraphe 2 de l'article 168 de la Convention, le Secrétaire général et le personnel ne doivent posséder d'intérêts financiers dans aucune des activités touchant l'exploration et l'exploitation dans la Zone.

c) Tous les fonctionnaires ayant le rang de sous-secrétaire général ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, des déclarations de situation financière, pour eux-mêmes et leurs enfants à charge, indiquant notamment tout transfert important d'avoirs ou de biens au conjoint ou aux enfants à charge, provenant du fonctionnaire ou de toute autre source, qui pourrait constituer un conflit d'intérêt, une fois la nomination connue ou en cours d'emploi, de certifier qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt en ce qui concerne les activités économiques du conjoint ou des enfants à charge, et d'aider le Secrétaire général, sur sa demande, à vérifier les certificats susmentionnés. Les déclarations de situation financière demeurent confidentielles et ne sont utilisées, sur instruction du Secrétaire général, que pour l'application de l'alinéa a) de l'article 1.4 du Statut du personnel.

Article 1.5

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

a) Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Autorité sans l'assentiment du Secrétaire général.

b) Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou occuper un emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Autorité si la profession ou l'emploi considéré :

- i) N'est pas incompatible avec les fonctions officielles de l'intéressé ni avec son statut de fonctionnaire international;
- ii) N'est pas contraire aux intérêts de l'Autorité; et

- iii) Est autorisé par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.

Article 1.6

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

a) Les fonctionnaires ne peuvent utiliser les biens et avoirs de l'Autorité qu'à des fins officielles et ils doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils en font.

b) Les fonctionnaires doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de l'Autorité habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages et abus éventuels.

Article 1.7

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) Les fonctionnaires sont responsables devant le Secrétaire général de l'accomplissement de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement en regard de ces qualités.

b) Le temps des fonctionnaires est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et décide quels sont les jours fériés. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà des heures normales lorsque cela leur est demandé.

Chapitre II

Classement des postes et du personnel

Article 2.1

Le Secrétaire général prend les dispositions appropriées pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités, conformément aux principes appliqués dans les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies et en tenant dûment compte des exigences d'économie et d'efficacité.

Chapitre III

Traitements et indemnités

Article 3.1

Le barème des traitements applicable au personnel de l'Organisation des Nations Unies et, le cas échéant, celui des indemnités de poste sont appliqués aux fonctionnaires de l'Autorité.

Article 3.2

a) Le Secrétaire général établit un barème des contributions du personnel conformément au barème applicable au personnel de l'Organisation des Nations Unies.

b) Dans le cas d'une personne qui n'est pas au service de l'Autorité pendant l'année civile tout entière ou dans le cas où le montant des versements que reçoit un fonctionnaire se trouve modifié en cours d'année, la contribution est, pour chaque versement, calculée sur la base du montant annuel correspondant.

c) La contribution est retenue à la source par l'Autorité. Aucune fraction des contributions perçues n'est remboursée en cas de cessation de service en cours d'année.

Article 3.3

a) Lorsqu'un fonctionnaire est assujéti, par l'État Membre dont il est citoyen, à un impôt sur le traitement et les autres émoluments que lui verse l'Autorité, celle-ci rembourse à l'intéressé le montant de cet impôt, sous réserve que l'État Membre concerné rembourse ledit montant à l'Autorité.

b) Les paiements effectués en application des dispositions du présent article sont remboursés à l'Autorité par les États Membres en vertu d'accords relatifs au remboursement des impôts conclus avec les États Membres concernés.

Article 3.4

Le Secrétaire général établit les modalités et les conditions d'octroi aux fonctionnaires remplissant les conditions requises d'indemnités pour charges de famille, d'une indemnité pour frais d'études, d'une prime d'affectation, d'une prime de mobilité et de sujétion et de primes de connaissances linguistiques.

Article 3.5

Sous réserve que leurs services donnent satisfaction, les fonctionnaires reçoivent chaque année une augmentation de traitement sans changement de classe. Toutefois, pour les augmentations au-delà de l'échelon XI de la classe des administrateurs adjoints de première classe, de l'échelon XIII de la classe des administrateurs de deuxième classe et de l'échelon IV de la classe des administrateurs généraux, l'intervalle est de deux ans.

Article 3.6

Les fonctionnaires ne reçoivent ni traitement ni indemnité pour les périodes durant lesquelles ils se sont absentés de leur travail sans y avoir été autorisés, sauf si cette absence est due à des raisons indépendantes de leur volonté ou à des raisons médicales dûment certifiées.

Chapitre IV

Nominations et promotions

Article 4.1

Conformément au paragraphe 1 de l'article 167 de la Convention, le personnel de l'Autorité comprend les personnes qualifiées dans les domaines scientifique, technique et autres dont elle a besoin pour exercer ses fonctions administratives.

Article 4.2

Au moment de sa nomination, tout fonctionnaire, y compris quand il est détaché par son gouvernement, reçoit une lettre de nomination indiquant la date à laquelle il doit entrer en fonctions, la durée de la nomination, le préavis de licenciement, le montant du traitement et toutes conditions particulières auxquelles la nomination pourrait être soumise. Le texte du Statut et du Règlement du personnel est remis à l'intéressé en même temps que la lettre de nomination. En acceptant la nomination, le fonctionnaire accepte les conditions énoncées dans la lettre de nomination et dans le Statut et le Règlement du personnel ainsi que les changements qui peuvent être apportés de temps à autre à ce Statut et à ce Règlement.

Article 4.3

a) La considération dominante en matière de recrutement et d'emploi du personnel ainsi que de détermination de leurs conditions d'emploi doit être d'assurer à l'Autorité les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité. Sous réserve que cette condition soit remplie, il est dûment tenu compte de l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

b) Aucun poste, quel qu'il soit, ne peut être réservé à un État, une région ou un groupe d'États.

Article 4.4

Le choix des fonctionnaires se fait sans distinction de race, de sexe ou de religion. Dans la mesure du possible, le choix doit se faire après mise en compétition.

Article 4.5

C'est au Secrétaire général qu'il appartient de nommer les fonctionnaires. Les modalités et conditions applicables en matière de recrutement, de rémunération et de licenciement du personnel doivent être conformes au présent Statut et au Règlement du personnel de l'Autorité.

Article 4.6

a) Les fonctionnaires sont nommés à titre permanent ou temporaire selon les clauses et conditions, compatibles avec le présent Statut, que peut fixer le Secrétaire général.

b) Le Secrétaire général décide quels fonctionnaires peuvent être nommés à titre permanent. La période de stage qui précède la nomination à titre permanent ou

sa confirmation ne dépasse pas normalement deux ans; toutefois, dans des cas particuliers, le Secrétaire général peut prolonger d'un an au plus la période de stage.

Article 4.7

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

Article 4.8

Sous réserve des dispositions de l'article 4.3 et sans que l'apport de talents nouveaux aux divers échelons en soit entravé, il doit être tenu pleinement compte, pour les nominations aux postes vacants, des aptitudes et de l'expérience que peuvent posséder des personnes qui sont déjà au service de l'Autorité.

Chapitre V Congés

Article 5.1

Les fonctionnaires ont droit à un congé annuel approprié dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Le congé annuel est subordonné aux besoins du service. Le congé dans les foyers est subordonné aux besoins du service.

Article 5.2

Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises ont droit à un congé dans les foyers une fois tous les deux ans, dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Le congé dans les foyers est subordonné aux besoins du service.

Article 5.3

Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut accorder un congé spécial.

Chapitre VI Sécurité sociale

Article 6.1

Des dispositions sont prises pour assurer la participation des fonctionnaires à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément aux Statuts de ladite Caisse.

Article 6.2

Le Secrétaire général établit pour le personnel un système de sécurité sociale prévoyant notamment des dispositions pour l'assurance maladie, des congés de maladie et de maternité, et de justes indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Autorité. Le Secrétaire général peut proposer aux fonctionnaires d'adhérer, sur une base volontaire, à une assurance-groupe, sur la vie.

Chapitre VII

Frais de voyage et frais de déménagement

Article 7.1

Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Autorité paie, lorsqu'il y a lieu de le faire, les frais de voyage et les frais connexes des fonctionnaires, de leur conjoint et des enfants à leur charge.

Article 7.2

Sous réserve des conditions et des définitions établies par le Secrétaire général, l'Autorité paie les frais de déménagement des fonctionnaires.

Chapitre VIII

Relations avec le personnel

Article 8.1

Le Secrétaire général établit et maintient une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer la participation effective de celui-ci à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et autres aspects de l'administration du personnel. Des arrangements effectifs dans le cadre desquels le personnel est représenté sont en particulier établis pour assurer cette participation.

Chapitre IX

Cessation de service

Article 9.1

a) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire nommé à titre permanent qui a achevé sa période de stage :

- i) Si les services de l'intéressé ne donnent pas satisfaction;
- ii) Si, en raison de son état de santé, il n'est plus capable de remplir ses fonctions;
- iii) En cas d'abandon de poste;
- iv) Si les nécessités du service exigent la suppression du poste, une modification des fonctions qui s'y attachent ou une réduction du personnel;
- v) Pour toute autre raison qui pourrait être prévue dans la lettre de nomination;

b) Le Secrétaire général peut aussi, en indiquant les motifs de sa décision, mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire nommé à titre permanent :

- i) Si la conduite de ce fonctionnaire indique qu'il ne possède pas les plus hautes qualités d'intégrité requises par le paragraphe 2 de l'article 167 de la Convention;

ii) Si certains faits antérieurs à la nomination de l'intéressé et touchant son aptitude viennent à être connus et s'il s'agit de faits qui, s'ils avaient été connus au moment de sa nomination, auraient dû empêcher sa nomination en raison des normes prévues par la Convention et le présent Statut;

iii) Si, en cas de manquement présumé de la part d'un fonctionnaire aux obligations qui lui incombent en vertu du paragraphe 2 de l'article 168 de la Convention, le tribunal visé à l'article 10.3 a recommandé le licenciement du fonctionnaire en cause.

Aucun licenciement en vertu des alinéas i) et ii) ne peut intervenir tant qu'un comité consultatif spécial, institué à cet effet par le Secrétaire général, n'a pas examiné l'affaire et n'a pas fait rapport.

c) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire nommé à titre permanent s'il émet l'opinion que cette mesure serait dans l'intérêt d'une bonne administration de l'Autorité, à condition qu'elle ne soit pas contestée par le fonctionnaire intéressé.

d) Le Secrétaire général peut mettre fin à l'engagement d'un fonctionnaire titulaire d'une nomination de durée déterminée avant la date d'expiration de cette nomination pour l'une quelconque des raisons indiquées aux alinéas a), b) et c) ci-dessus ou pour toute autre raison prévue dans la lettre de nomination;

e) En ce qui concerne tous les autres fonctionnaires, y compris ceux qui effectuent la période de stage précédant l'octroi d'une nomination à titre permanent, le Secrétaire général peut, à tout moment, mettre fin à leur engagement si, à son avis, cette mesure est dans l'intérêt de l'Autorité.

Article 9.2

a) Lorsque le Secrétaire général met fin à un engagement, le fonctionnaire intéressé doit recevoir le préavis et l'indemnité prévus par le présent Statut et le Règlement du personnel. Toutefois, il n'est pas versé d'indemnité de licenciement à un fonctionnaire qui est renvoyé sans préavis en vertu de l'article 10.2 du Statut, à un fonctionnaire qui est licencié sur la recommandation d'un tribunal comme prévu à l'article 9.1 b) iii), ou à un fonctionnaire qui abandonne son poste. Les taux et conditions régissant le versement des indemnités de licenciement sont spécifiés à l'annexe I du présent Statut;

b) Le Secrétaire général peut, lorsque les circonstances le justifient et lorsqu'il juge qu'il y a lieu de le faire, verser à un fonctionnaire licencié en vertu de l'alinéa c) de l'article 9.1 une indemnité qui ne dépasse pas de plus de 50 % celle qui lui serait normalement due en vertu du présent Statut.

Article 9.3

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

Article 9.4

Les fonctionnaires ne sont pas maintenus en fonctions au-delà de l'âge de 62 ans. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général peut, dans l'intérêt de l'Autorité, reculer cette limite.

Article 9.5

Le Secrétaire général fixe un barème pour le versement des primes de rapatriement dans les limites des maxima indiqués à l'annexe II du présent Statut et aux conditions prévues dans cette annexe.

Chapitre X Mesures disciplinaires

Article 10.1

Le Secrétaire général institue des organes administratifs auxquels participe le personnel pour lui donner des avis sur toute affaire disciplinaire.

Article 10.2

Le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction. Il peut renvoyer sans préavis un fonctionnaire coupable de faute grave.

Article 10.3

Les manquements de la part d'un fonctionnaire de l'Autorité aux obligations énoncées au paragraphe 2 de l'article 168 de la Convention donnent lieu, à la demande d'un État partie à la Convention lésé par un tel manquement, ou d'une personne physique ou morale patronnée par un État partie conformément à l'article 153, paragraphe 2, lettre b) de la Convention, et lésée par un tel manquement, à des poursuites, par l'Autorité, contre le fonctionnaire en cause devant un tribunal spécial composé de trois personnes qualifiées nommées par le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies. La partie lésée a le droit de participer à la procédure. Si le tribunal le recommande, le Secrétaire général licencie le fonctionnaire en cause.

Chapitre XI Recours

Article 11.1

Le Secrétaire général institue des organes administratifs auxquels participe le personnel pour lui donner des avis sur tout recours qu'un fonctionnaire formerait contre une décision administrative en invoquant la non-observation des conditions d'emploi, notamment de toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel.

Article 11.2

Le Tribunal administratif des Nations Unies, suivant les conditions fixées dans son statut, connaît de requêtes des fonctionnaires qui invoquent la non-observation de leurs conditions d'emploi, y compris toutes dispositions applicables du Statut et du Règlement du personnel, et statue sur ces requêtes.

Chapitre XII

Dispositions générales

Article 12.1

Les articles du présent Statut peuvent être complétés ou amendés, conformément aux procédures définies dans la Convention, sans préjudice des droits acquis des fonctionnaires.

Article 12.2

Le Secrétaire général publie de temps à autre, s'il y a lieu, des dispositions à ajouter ou des modifications à apporter au Règlement du personnel pour appliquer le présent Statut. Ces dispositions demeurent provisoires jusqu'à ce que les conditions prévues dans les articles 12.3 et 12.4 aient été remplies.

Article 12.3

Le Secrétaire général soumet chaque année à l'Assemblée le texte intégral des dispositions provisoires et des modifications provisoires du Règlement du personnel. Si l'Assemblée juge qu'une disposition provisoire ou une modification provisoire du Règlement est incompatible avec l'objet du présent Statut, elle peut ordonner que cette disposition ou modification soit supprimée ou modifiée.

Article 12.4

Les dispositions provisoires et les modifications provisoires du Règlement du personnel soumises par le Secrétaire général entrent en vigueur et prennent effet, compte tenu des modifications ou suppressions que l'Assemblée a pu ordonner, 30 jours après la fin de la session de l'Assemblée au cours de laquelle le rapport a été présenté. Rien dans le présent article n'empêche les dispositions et les modifications d'avoir un effet rétroactif leur permettant de prendre effet en même temps que les dispositions et modifications correspondantes du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Article 12.5

Les clauses ou conditions que le Secrétaire général est autorisé à établir, fixer ou définir en vertu du présent Statut doivent être fondées sur celles applicables au personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Article 12.6

Les dispositions du Statut et du Règlement du personnel ne créent pas de droits acquis au sens de l'article 12.1 du Statut tant qu'elles sont provisoires.

Annexe I

Indemnité de licenciement

Les fonctionnaires licenciés reçoivent une indemnité conformément aux dispositions ci-après :

a) Sauf dans les cas prévus aux alinéas b), c) et e) de la présente annexe et à l'alinéa b) de l'article 9.2 du Statut, les indemnités de licenciement sont calculées d'après le barème suivant :

Années de service	Mois de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel ^a , ou Mois de rémunération considérée aux fins de la pension, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel ^b		
	Nominations à titre permanent	Nominations à titre temporaire de durée non déterminée	Nominations à titre temporaire de durée déterminée de plus de six mois
Moins d'une	Non applicable	Néant	Une semaine pour chaque mois de service
1	Non applicable	1	restant à accomplir, sous réserve d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois
2	3	1	
3	3	2	
4	4	3	
5	5	4	
6	6	5	3
7	7	6	5
8	8	7	7
9	9	9	9
10	9,5	9,5	9,5
11	10	10	10
12	10,5	10,5	10,5
13	11	11	11
14	11,5	11,5	11,5
15 et davantage	12	12	12

^a Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur.

^b Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées.

b) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin pour raisons de santé reçoit une indemnité égale à l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe, déduction faite du montant de toute pension d'invalidité qu'il peut recevoir en vertu des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies pendant le nombre de mois auxquels le taux de l'indemnité correspond;

c) Un fonctionnaire à l'engagement duquel il est mis fin parce que ses services ne donnent pas satisfaction ou qui, à titre de mesure disciplinaire, est renvoyé pour faute autrement que sans préavis en vertu de l'article 10.2 ou selon la procédure prévue par l'article 10.3 peut se voir accorder par le Secrétaire général, à la discrétion de celui-ci, une indemnité de licenciement d'un montant n'excédant pas la moitié de celui de l'indemnité prévue à l'alinéa a) de la présente annexe.

- d) Il n'est pas versé d'indemnité :
- i) À un fonctionnaire qui se démet de ses fonctions, sauf s'il a déjà reçu un préavis de licenciement et si la date de cessation de service est fixée d'un commun accord;
 - ii) À un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire de durée non déterminée qui est licencié au cours de sa première année de service;
 - iii) À un fonctionnaire titulaire d'une nomination à titre temporaire ou de durée déterminée qui cesse ses fonctions à la date spécifiée dans la lettre de nomination;
 - iv) À un fonctionnaire renvoyé sans préavis ou licencié selon la procédure prévue par l'article 10.3 du Statut;
 - v) À un fonctionnaire qui abandonne son poste;
 - vi) À un fonctionnaire mis à la retraite en application des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies;
- e) Les personnes spécialement engagées pour une conférence ou une période de courte durée, ou en qualité de consultants ou d'experts, peuvent, le cas échéant, recevoir une indemnité de licenciement aux conditions prévues dans leur lettre de nomination.

Annexe II

Prime de rapatriement

Ont droit, en principe, à la prime de rapatriement les fonctionnaires que l'Organisation est tenue de rapatrier et qui, au moment de la cessation de leur service, résident, du fait des fonctions qu'ils exercent auprès d'elle, en dehors du pays de leur nationalité. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée dans le cas d'un fonctionnaire renvoyé sans préavis. Les fonctionnaires qui remplissent les conditions requises n'ont droit à la prime de rapatriement que s'ils changent de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de leur lieu d'affectation. Les conditions et définitions concernant le droit à cette prime et les pièces requises pour attester le changement de résidence sont déterminées de façon détaillée par le Secrétaire général.

	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, a un enfant à charge ou un conjoint</i>	<i>Fonctionnaire qui, lors de la cessation de service, n'' ni enfant à charge ni conjoint</i>	
		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	<i>Agents des services généraux</i>
<i>Années de service continu hors du pays d'origine</i>	<i>Semaines de traitement brut, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel^a, ou Semaines de rémunération considérée aux fins de la pension, déduction faite, selon qu'il convient, de la contribution du personnel^b</i>		
1.....	4	3	2
2.....	8	5	4
3.....	10	6	5
4.....	12	7	6
5.....	14	8	7
6.....	16	9	8
7.....	18	10	9
8.....	20	11	10
9.....	22	13	11
10.....	24	14	12
11.....	26	15	13
12 ou plus.....	28	16	14

^a Dans le cas des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur.

^b Dans le cas des agents des services généraux et des catégories apparentées.