

ANNEXE I

AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL

Traitements – Article 3.1**Catégorie professionnelle**Barème en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2008

(montants annuels en dollars É.-U.)

Grade		ECH.1 STEP1	ECH.2 STEP2	ECH.3 STEP3	ECH.4 STEP4	ECH.5 STEP5	ECH.6 STEP6	ECH.7 STEP7	ECH.8 STEP8	ECH.9 STEP9	ECH.10 STEP10	ECH.11 STEP11	ECH.12 STEP12	ECH.13 STEP13	ECH.14 STEP14	ECH.15 STEP15
P-1	P	67308	69625	71935	74245	76558	78867	81183	83491	85804	88114					
	G	45493	46942	48386	49836	51440	53068	54699	56326	57951	59581					
	D	36849	38023	39193	40367	41537	42709	43883	45055	46225	47398					
	S	34760	35840	36921	38001	39080	40159	41240	42307	43369	44431					
P-2	P	86437	88848	91249	93655	96061	98465	100870	103272	105681	108086	110489	112896			
	G	58401	60097	61790	63485	65179	66871	68567	70257	71953	73649	75340	77038			
	D	46549	47770	48989	50209	51429	52647	53868	55085	56306	57527	58745	59967			
	S	43662	44769	45872	46978	48082	49188	50312	51432	52557	53679	54799	55924			
P-3	P	105360	108052	110740	113425	116119	118807	121495	124188	127003	129945	132884	135822	138764	141703	144643
	G	71729	73622	75518	77410	79306	81197	83090	84986	86881	88774	90669	92560	94457	96349	98242
	D	56145	57508	58873	60235	61600	62962	64325	65690	67054	68417	69782	71143	72509	73871	75234
	S	52408	53662	54918	56171	57427	58679	59932	61188	62440	63694	64944	66195	67443	68693	69943
P-4	P	128194	131367	134532	137700	140875	144040	147209	150382	153549	156715	159882	163062	166226	169395	172567
	G	87790	89836	91882	93926	95974	98019	100071	102235	104403	106566	108734	110899	113066	115232	117400
	D	67709	69182	70655	72127	73601	75074	76548	78020	79494	80965	82439	83911	85385	86858	88332
	S	63052	64394	65734	67071	68408	69744	71079	72411	73742	75073	76401	77729	79056	80381	81705
P-5	P	157048	160340	163629	166924	170215	173506	176795	180091	183380	186672	189965	193264	196792		
	G	106907	109153	111399	113641	115888	118131	120378	122622	124868	127112	129356	131601	133847		
	D	81197	82724	84251	85776	87304	88829	90357	91883	93410	94936	96462	97989	99516		
	S	75432	76789	78141	79493	80842	82187	83532	84873	86213	87550	88885	90216	91547		

En vigueur à partir du 1^{er} septembre 2007

P = Rémunération considérée aux fins de la pension (art. 3.15)

En vigueur à partir du 1^{er} janvier 2008 :

G = Traitements bruts : base de l'imposition interne (art. 3.16bis)

D = Traitements nets : fonctionnaires avec conjoint et/ou enfant(s) à charge

S = Traitements nets : fonctionnaires sans conjoint ni enfant à charge

Catégories spéciale et supérieuresBarème en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2008

(montants annuels en dollars É.-U.)

Grade		ECH.1 STEP 1	ECH.2 STEP 2	ECH.3 STEP 3	ECH.4 STEP 4	ECH.5 STEP 5	ECH.6 STEP 6	ECH.7 STEP 7	ECH.8 STEP 8	ECH.9 STEP 9	ECH.10 STEP 10	ECH.11 STEP 11	ECH.12 STEP 12	ECH.13 STEP 13	ECH.14 STEP 14	ECH.15 STEP 15
D-1	P	188733	192604	196474	200336	204207	208269	212417	216563	220703						
	G	129304	131944	134579	137219	139859	142496	145135	147775	150431						
	D	96427	98222	100014	101809	103604	105397	107192	108987	110780						
	S	89129	90689	92245	93797	95346	96892	98432	99971	101505						
D-2	P	207643	212364	217082	221796	226514	231231									
	G	141524	144528	147534	150566	153709	156854									
	D	104736	106779	108823	110868	112911	114955									
	S	96219	97944	99663	101375	103084	104784									
SDG / ADG	P	249714														
	G	172546														
	D	125155														
	S	113332														
VDG / DDG	P	270172														
	G	189929														
	D	136454														
	S	122802														

En vigueur à partir du 1^{er} septembre 2007

P = Rémunération considérée aux fins de la pension (art. 3.15)

En vigueur à partir du 1^{er} janvier 2008 :

G = Traitements bruts : base de l'imposition interne (art. 3.16bis)

D = Traitements nets : fonctionnaires avec conjoint et/ou enfant(s) à charge

S = Traitements nets : fonctionnaires sans conjoint ni enfant à charge

Directeur général

Barème en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2008

(montants annuels en dollars É.-U.)

Grade		
DG	P	321698
	G	233720
	D	164918
	S	146662

En vigueur à partir du 1^{er} septembre 2007

P = Rémunération considérée aux fins de la pension (art. 3.15)

En vigueur à partir du 1^{er} janvier 2008 :

G = Traitements bruts : base de l'imposition interne (art. 3.16*bis*)

D = Traitements nets : fonctionnaire avec conjoint et/ou enfant(s) à charge

S = Traitements nets : fonctionnaire sans conjoint ni enfant à charge

[L'annexe II suit]

ANNEXE II

AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL

Catégorie des services généraux (New York)

Traitements bruts et nets en vigueur à partir du 1^{er} novembre 2007

(montants annuels en dollars É.-U.)

Grade	Augmen- tation annuelle / Annual increment	ECH. 1 STEP 1	ECH. 2 STEP 2	ECH. 3 STEP 3	ECH. 4 STEP 4	ECH. 5 STEP 5	ECH. 6 STEP 6	ECH. 7 STEP 7	ECH. 8 STEP 8	ECH. 9 STEP 9	ECH. 10 STEP 10	ECH. 11 STEP 11
G1	1046	1) 34669 2) 34059 3) 27495	36027 35418 28541	37386 36778 29587	38744 38136 30633	40107 39495 31679	41520 40854 32725	42934 42213 33771	44347 43573 34817	45761 * 44931 * 35863 *		
G2	1157	1) 38413 2) 37802 3) 30378	39916 39306 31535	41476 40809 32692	43039 42313 33849	44603 43816 35006	46166 45320 36163	47730 46823 37320	49293 48326 38477	50857 49830 39634	52420 * 51333 * 40791 *	
G3	1279	1) 42641 2) 41934 3) 33554	44369 43594 34833	46097 45254 36112	47826 46915 37391	49554 48575 38670	51282 50235 39949	53011 51895 41228	54739 53555 42507	56468 55216 43786	58196 56876 45065	59924 * 58536 * 46344 *
G4	1409	1) 47434 2) 46532 3) 37101	49338 48364 38510	51242 50195 39919	53146 52025 41328	55050 53855 42737	56954 55686 44146	58858 57516 45555	60817 59347 46964	62859 61178 48373	64901 63009 49782	66943 * 64899 * 51191 *
G5	1557	1) 52681 2) 51577 3) 40984	54785 53599 42541	56889 55622 44098	58993 57644 45655	61177 59668 47212	63433 61691 48769	65690 63727 50326	67946 65832 51883	70203 67937 53440	72459 70042 54997	74716 * 72146 * 56554 *
G6	1722	1) 58507 2) 57183 3) 45295	60894 59418 47017	63390 61654 48739	65886 63911 50461	68381 66236 52183	70877 68562 53905	73372 70888 55627	75868 73215 57349	78364 75541 59071	80859 77867 60793	83355 * 80193 * 62515 *
G7	1908	1) 65265 2) 63339 3) 50033	68030 65914 51941	70796 68492 53849	73561 71069 55757	76326 73645 57665	79091 76223 59573	81857 78800 61481	84622 81378 63389	87387 83955 65297	90152 86531 67205	92917 * 89109 * 69113 *

1) Traitements bruts servant de base au calcul de l'imposition interne ("Traitements bruts"))

2) Traitements bruts servant de base au calcul des cotisations et des prestations de la Caisse de retraite ("Traitements bruts considérés aux fins de la pension")

3) Traitements nets

* Échelon au titre de l'ancienneté (Art. 3.4bis)

[L'annexe III suit]

ANNEXE III

AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL

Prime pour connaissances linguistiques – Article 3.7

TEXTE PRÉCÉDENT

Prime pour connaissances linguistiques

- a) Une prime pour connaissances linguistiques, considérée aux fins de la pension, peut être versée aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui passent avec succès un examen organisé à cet effet par le Directeur général et font preuve d'une bonne connaissance d'une ou deux des langues suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, français, japonais et russe. La prime n'est pas versée au fonctionnaire pour connaissance de sa langue maternelle ni pour connaissance d'une langue que le Directeur général considère comme étant la langue dans laquelle il doit avoir une connaissance approfondie selon les termes de son engagement.
- b) La prime est de 4.788 francs suisses (2.988 dollars É.-U. à New York) par an en cas de connaissance de deux des langues mentionnées à l'alinéa a) ci-dessus et de 3.192 francs suisses (1.992 dollars É.-U. à New York) par an en cas de connaissance d'une de ces langues, sous réserve des exceptions visées dans ledit alinéa.

TEXTE ACTUEL

Prime pour connaissances linguistiques

- a) Une prime pour connaissances linguistiques, considérée aux fins de la pension, peut être versée aux fonctionnaires de la catégorie des services généraux qui passent avec succès un examen organisé à cet effet par le Directeur général et font preuve d'une bonne connaissance d'une ou deux des langues suivantes : allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, français, japonais et russe. La prime n'est pas versée au fonctionnaire pour connaissance de sa langue maternelle ni pour connaissance d'une langue que le Directeur général considère comme étant la langue dans laquelle il doit avoir une connaissance approfondie selon les termes de son engagement.
- b) La prime est de 4.788 francs suisses (3.078 dollars É.-U. à New York) par an en cas de connaissance de deux des langues mentionnées à l'alinéa a) ci-dessus et de 3.192 francs suisses (2.052 dollars É.-U. à New York) par an en cas de connaissance d'une de ces langues, sous réserve des exceptions visées dans ledit alinéa.

[L'annexe IV suit]

AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL

Catégorie des services généraux (Genève)

Traitements bruts et nets en vigueur à partir du 1^{er} mars 2008
(montants annuels en francs suisses.)

Grade	Augmentation Annuelle Annual Increment	ECH. 1 STEP 1	ECH. 2 STEP 2	ECH. 3 STEP 3	ECH. 4 STEP 4	ECH. 5 STEP 5	ECH. 6 STEP 6	ECH. 7 STEP 7	ECH. 8 STEP 8	ECH. 9 STEP 9	ECH. 10 STEP 10	ECH. 11 STEP 11
G1	1720	1) 67095 2) 65736 3) 52090	69419 67970 53810	71743 70204 55530	74130 72437 57250	76623 74712 58970	79116 77036 60690	81609 79361 62410	84101 81685 64130	86594 84009 65850	89087 86334 67570	91580 88658 69290
G2	1874	1) 73458 2) 71835 3) 56786	76174 74293 58660	78890 76826 60534	81606 79358 62408	84322 81891 64282	87038 84423 66156	89754 86955 68030	92470 89488 69904	95186 92020 71778	97901 94553 73652	100617 97085 75526
G3	2042	1) 80828 2) 78632 3) 61871	83787 81392 63913	86746 84151 65955	89706 86911 67997	92665 89670 70039	95625 92430 72081	98584 95189 74123	101543 97949 76165	104503 100708 78207	107462 103468 80249	110422 106227 82291
G4	2230	1) 88964 2) 86219 3) 67485	92196 89232 69715	95428 92246 71945	98659 95259 74175	101891 98273 76405	105123 101286 78635	108355 104300 80865	111587 107313 83095	114819 110327 85325	118051 113547 87555	121283 116779 89785
G5	2436	1) 98210 2) 94841 3) 73865	101741 98132 76301	105271 101424 78737	108801 104716 81173	112332 108008 83609	115862 111359 86045	119393 114889 88481	122923 118419 90917	126454 121950 93353	129984 125480 95789	133514 129011 98225
G6	2667	1) 108403 2) 104345 3) 80898	112268 107949 83565	116133 111630 86232	119999 115495 88899	123864 119360 91566	127729 123225 94233	131594 127091 96900	135459 130956 99567	139325 134821 102234	143190 138686 104901	147055 142551 107568
G7	2923	1) 119519 2) 115015 3) 88568	123755 119251 91491	127991 123488 94414	132228 127724 97337	136464 131960 100260	140700 136196 103183	144936 140433 106106	149172 144669 109029	153409 148905 111952	157645 153141 114875	161881 157377 117798

- 1) Traitements bruts servant de base au calcul de l'imposition interne ("Traitements bruts")
- 2) Traitements bruts servant de base au calcul des cotisations et des prestations de la Caisse de retraite ("Traitements bruts considérés aux fins de la pension")
- 3) Traitements nets

[L'annexe V suit]

ANNEXE V

AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL

Allocations familiales – Article 3.12B)

TEXTE PRÉCÉDENT

B) Fonctionnaires de la catégorie des services généraux

Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux ont droit, aux conditions définies ci-dessous, aux allocations suivantes, non soumises à retenue pour pension :

- a) 7.211 francs suisses (3.336 dollars É.-U. à New York et € 2.694 à Bruxelles) par an au titre d'un conjoint à charge, sous réserve de l'application de l'article 3.2a).
- b) 3.913 francs suisses (2.083 dollars É.-U. à New York et € 3.300 à Bruxelles) par an au titre de chaque enfant à charge.
- c) À défaut de conjoint, l'allocation au titre du premier enfant à charge s'élève à 10.702 francs suisses (2.879 dollars É.-U. à New York) par an.
- d) En plus de tout montant dû conformément à l'alinéa b) ou c) ci-dessus, 3.913 francs suisses (2.083 dollars É.-U. à New York et € 3.300 à Bruxelles) par an au titre d'un enfant qui a été reconnu physiquement ou mentalement handicapé et dont le handicap est permanent ou estimé être de longue durée.
- e) [Sans changement]
- f) À défaut de conjoint à charge, 1.174 francs suisses (1.257 dollars É.-U. à New York et € 548 à Bruxelles) par an au titre de l'une des personnes suivantes : un père à charge, une mère à charge, un frère à charge ou une sœur à charge.
- g) [Sans changement]

TEXTE ACTUEL

B) Fonctionnaires de la catégorie des services généraux

Les fonctionnaires de la catégorie des services généraux ont droit, aux conditions définies ci-dessous, aux allocations suivantes, non soumises à retenue pour pension :

- a) 6.526 francs suisses (3.336 dollars É.-U. à New York et € 2.694 à Bruxelles) par an au titre d'un conjoint à charge, sous réserve de l'application de l'article 3.2a).
- b) 5.025 francs suisses (2.083 dollars É.-U. à New York et € 3.300 à Bruxelles) par an au titre de chaque enfant à charge.
- c) À défaut de conjoint, l'allocation au titre du premier enfant à charge s'élève à 9.321 francs suisses (2.879 dollars É.-U. à New York) par an.
- d) En plus de tout montant dû conformément à l'alinéa b) ou c) ci-dessus, 5.025 francs suisses (2.083 dollars É.-U. à New York et € 3.300 à Bruxelles) par an au titre d'un enfant qui a été reconnu physiquement ou mentalement handicapé et dont le handicap est permanent ou estimé être de longue durée.
- e) [Sans changement]
- f) À défaut de conjoint à charge, 1.635 francs suisses (1.257 dollars É.-U. à New York et € 548 à Bruxelles) par an au titre de l'une des personnes suivantes : un père à charge, une mère à charge, un frère à charge ou une sœur à charge.
- g) [Sans changement]

[L'annexe VI suit]

ANNEXE VI

AMENDEMENTS DU STATUT DU PERSONNEL

Charges de famille – Article 3.2

TEXTE PRÉCÉDENT

Charges de famille

a) – b) [Sans changement]

c) Le fonctionnaire doit fournir des pièces satisfaisantes attestant qu’il subvient pour une part principale et de façon continue à l’entretien d’un enfant à charge dans les cas suivants :

1) il y a eu divorce ou séparation de corps et l’enfant ne réside pas avec le fonctionnaire;

2) l’enfant est marié, qu’il réside ou non avec le fonctionnaire.

d) – e) [Sans changement]

TEXTE ACTUEL

Charges de famille

a) – b) [Sans changement]

c) Le fonctionnaire doit fournir des pièces satisfaisantes attestant qu’il subvient pour une part principale et de façon continue à l’entretien d’un enfant à charge dans les cas suivants :

1) l’enfant ne réside pas avec le fonctionnaire;

2) [Sans changement].

d) – e) [Sans changement]

ANNEXE VII

AMENDEMENTS DU RÈGLEMENT DU PERSONNEL

Frais de voyage et de déménagement – Dispositions 7.1.1 à 7.1.26

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.1 – Voyages autorisés des fonctionnaires

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, le Bureau international paie les frais de voyage des fonctionnaires dans les cas suivants :

- 1) lors de l'engagement initial, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international;
- 2) lors d'un voyage en mission;
- 3) lors d'un congé dans les foyers;
- 4) lors de la cessation de service dans les conditions prévues par les dispositions pertinentes.

b) Si, lorsqu'il cesse son service, un fonctionnaire désire se rendre en un autre lieu que celui où il a été recruté ou que celui de ses congés dans les foyers, les frais de voyage à la charge du Bureau international ne peuvent dépasser le montant maximum que celui-ci aurait acquitté si l'intéressé était retourné au lieu où il a été recruté ou au lieu de ses congés dans les foyers.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.1 – Voyages autorisés des fonctionnaires

a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, le Bureau international paie les frais de voyage des fonctionnaires qui remplissent les conditions requises dans les cas suivants :

- 1) lors de l'engagement initial ou du transfert à un autre lieu d'affectation, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international;
- 2) - 4) [Sans changement].

b) [Sans changement].

ANNEXE VII, page 2

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.2 – Voyages autorisés des personnes à charge

- a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, le Bureau international paie, dans les cas suivants, les frais de voyage des personnes à la charge des fonctionnaires :
- 1) lors de l'engagement initial du fonctionnaire, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international, et qu'il ait été nommé pour une période d'au moins un an;
 - 2) après l'engagement initial du fonctionnaire remplissant ces conditions si, au moment de sa nomination, le voyage d'une personne à charge n'était pas possible ou si celle-ci n'était pas encore reconnue comme étant à sa charge, et à condition que le Directeur général compte que l'intéressé restera au service du Bureau international plus de six mois après la date à laquelle les personnes à sa charge commencent leur voyage
 - 3) après au moins un an de service continu, à condition que le Directeur général compte que l'intéressé restera au service du Bureau international plus de six mois après la date à laquelle les personnes à sa charge commencent leur voyage;
 - 4) lors d'un congé dans les foyers;
 - 5) lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour un an au moins ou qu'il ait accompli au moins un an de service continu;
 - 6) lors d'un voyage autorisé en vertu de la disposition relative aux indemnités pour frais d'études.
- b) Dans les cas prévus aux alinéas a)1) à 3), le Bureau international ne paie les frais de voyage des personnes à charge que si le fonctionnaire déclare qu'elles ont l'intention de résider au moins six mois au lieu d'affectation. Si une personne à charge quitte le lieu d'affectation dans les six mois de son arrivée, et à moins que le Directeur général ne considère son départ comme justifié par des circonstances exceptionnelles, le montant de ses frais de voyage est déduit du traitement du fonctionnaire intéressé.

(à suivre)

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.2 – Voyages autorisés des personnes à charge

- a) Sous réserve des conditions spécifiées par le présent Règlement, le Bureau international paie, dans les cas suivants, les frais de voyage des personnes à la charge des fonctionnaires définies dans la disposition 7.1.3 :
- 1) lors de l'engagement initial du fonctionnaire ou de son transfert à autre lieu d'affectation, à condition que l'intéressé soit considéré comme ayant été recruté sur le plan international, et qu'il ait été nommé ou transféré pour une période d'au moins un an;
 - 2) – 6) [Sans changement]
- b) [Sans changement]

(à suivre)

ANNEXE VII, page 3

TEXTE PRÉCÉDENT

TEXTE ACTUEL

(suite)
c) Dans les cas prévus aux alinéas a)1) à 3), le Bureau international paie les frais de voyage des personnes à charge, à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu de ses foyers officiels. Si un fonctionnaire désire que des personnes à sa charge qui se trouvent en un lieu différent le rejoignent à son lieu d'affectation officiel, les frais de voyage à la charge du Bureau international ne peuvent dépasser le montant maximum qu'il aurait acquitté si ces personnes étaient parties du lieu de recrutement ou du lieu des foyers officiels.

d) Dans le cas prévu à l'alinéa a)5), le Bureau international paie les frais de voyage des personnes à charge, depuis le lieu d'affectation officiel du fonctionnaire jusqu'au lieu où il a lui-même le droit de retourner aux frais du Bureau international.

c) [Sans changement]

d) [Sans changement]

(suite)

ANNEXE VII, page 4

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.3 - Personnes à charge pour lesquelles le Bureau international paie les frais de voyage et de déménagement et l'indemnité d'installation

a) Aux fins du paiement des frais de voyage et de déménagement, ainsi que de l'indemnité d'installation, sont considérés comme personnes à charge :

- i) le conjoint;
- ii) les enfants à charge.

Un fils ou une fille de plus de 21 ans atteint d'invalidité totale peut aussi être considéré comme personne à charge aux fins du présent alinéa.

b) Le Directeur général peut autoriser le paiement des frais de voyage aller d'un enfant qui se rend au lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans son pays d'origine et qui a dépassé l'âge limite jusqu'auquel il est considéré comme enfant à charge aux termes de l'article 3.2 du Statut du personnel, si le voyage a lieu dans l'année qui suit ou au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et régulière une université qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.3 - Personnes à charge pour lesquelles le Bureau international paie les frais de voyage et de déménagement et l'indemnité d'installation

a) [Sans changement]

b) [Sans changement]

c) Nonobstant les dispositions 7.1.2a)5) et 7.1.3a), le Directeur général peut autoriser le paiement des frais de voyage d'un conjoint divorcé qui a résidé légalement avec le fonctionnaire au lieu d'affectation pendant une période d'au moins six mois, aux fins du rapatriement dans un délai raisonnable jusqu'au lieu où le fonctionnaire a le droit de retourner aux frais du Bureau international.

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.4 – Perte du droit au paiement du voyage de retour

- a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date du retour de son congé dans les foyers n'a droit au paiement des frais du voyage de retour ni pour lui-même ni pour les personnes à sa charge. Le Directeur général peut toutefois autoriser le paiement de ces frais, s'il juge qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.
- b) Le Bureau international ne paie pas les frais du voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de service. Si toutefois deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage, ce délai ne vient à expiration qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.4 – Perte du droit au paiement du voyage de retour

- a) En principe, un fonctionnaire qui abandonne son poste ou qui donne sa démission avant d'avoir accompli un an de service ou dans les six mois qui suivent la date du retour de son congé dans les foyers n'a droit au paiement des frais du voyage de retour ni pour lui-même ni pour les personnes à sa charge. Le Directeur général peut toutefois autoriser le paiement de ces frais, s'il juge qu'il y a des raisons impérieuses de le faire.
- b) Le Bureau international ne paie pas les frais du voyage de retour si le voyage n'est pas entrepris dans les deux ans qui suivent la date de la cessation de service. Si toutefois deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de voyage, ce délai ne vient à expiration qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

ANNEXE VII, page 6

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.5 – Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation écrite. Exceptionnellement, un fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, mais ces instructions doivent être ensuite confirmées par écrit. Avant d'effectuer un voyage, les fonctionnaires sont personnellement tenus de s'assurer qu'ils ont l'autorisation voulue.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.5 – Autorisation de voyage

Tout voyage doit faire l'objet d'une autorisation écrite préalable du chef de programme responsable; en outre, les frais de voyage lors de l'engagement, d'un congé dans les foyers, d'un transfert à un autre lieu d'affectation et de la cessation de service des fonctionnaires qui remplissent les conditions requises doivent être approuvés par le directeur du Département de la gestion des ressources humaines ou son représentant. Les voyages des chefs de programme doivent faire l'objet d'une autorisation écrite préalable du Directeur général. Exceptionnellement, un fonctionnaire peut être autorisé à entreprendre un voyage sur instructions verbales, mais ces instructions doivent être ensuite confirmées par écrit. Avant d'effectuer un voyage, les fonctionnaires sont personnellement tenus de s'assurer qu'ils ont l'autorisation voulue.

ANNEXE VII, page 7

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.6 – Frais de voyage

a) Les frais de voyage que le Bureau international paie ou rembourse en vertu du présent Règlement comprennent :

- 1) les frais de transport (prix du billet);
- 2) les faux frais au départ et à l'arrivée;
- 3) les dépenses effectuées au cours du voyage;
- 4) l'indemnité de subsistance;

5) les autres dépenses indispensables effectuées à l'occasion du voyage.

b) Les fonctionnaires doivent éviter toute dépense qu'une personne voyageant à son compte ne jugerait pas raisonnable.

.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.6 – Frais de voyage

a) Les frais de voyage que le Bureau international paie ou rembourse en vertu du présent Règlement comprennent :

1) – 4) [Sans changement]

5) les droits de délivrance ou de renouvellement des passeports et visas requis pour les voyages spécifiés dans la disposition 7.1.1;

6) [Nouvelle numérotation]

b) [Sans changement]

ANNEXE VII, page 8

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.9 – Conditions de voyage

- a) À moins que l'utilisation d'un autre mode de transport ne soit spécialement autorisée, tous les voyages officiels s'effectuent par avion.
- b) Quelle que soit la nature des voyages par avion effectués aux frais du Bureau international, les conditions de voyage sont les suivantes :
- 1) Le Directeur général, les Vice-Directeurs généraux et les Sous-Directeurs généraux voyagent en première classe.
 - 2) Tous les autres fonctionnaires voyagent en "classe économique" ou "touriste", sauf dans certains cas exceptionnels où, compte tenu des nécessités du service, le Directeur général peut accorder à l'intéressé l'autorisation d'accompagner un fonctionnaire ayant le droit de voyager en première classe.
 - 3) Les fonctionnaires, leur conjoint et leurs enfants à charge voyageant en "classe économique" ou "touriste" ont droit au remboursement par le Bureau international de l'excédent de bagages jusqu'à concurrence du poids autorisé pour un voyage en première classe; les enfants à charge pour lesquels la compagnie aérienne ne prend aucun bagage en charge ont droit au remboursement de l'excédent de bagages jusqu'à concurrence du poids normalement autorisé pour un adulte.
 - 4) Les enfants de moins de deux ans voyageant par avion reçoivent un billet donnant droit à un siège.
 - 5) Le fonctionnaire qui doit faire un voyage officiel, entièrement ou en grande partie par voie aérienne,
 - i) n'est normalement pas appelé à reprendre ses fonctions dans les douze heures qui suivent son arrivée à destination si le voyage a duré, selon l'horaire, entre six et dix heures;
 - ii) n'est normalement pas appelé à reprendre ses fonctions dans les vingt-quatre heures qui suivent son arrivée à destination si le voyage a duré, selon l'horaire, plus de dix heures; alternativement, à la discrétion du Directeur

(à suivre)

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.9 – Conditions de voyage

- a) À moins que l'utilisation d'un autre mode de transport ne soit spécialement autorisée, tous les voyages officiels s'effectuent par avion.
- b) Quelle que soit la nature des voyages par avion effectués aux frais du Bureau international, les conditions de voyage sont les suivantes :
- 1) - 2) [Sans changement]
 - 3) Les fonctionnaires, leur conjoint et leurs enfants à charge voyageant dans une classe inférieure à la première ont droit au remboursement par le Bureau international de l'excédent de bagages jusqu'à concurrence du poids ou du nombre de bagages autorisé pour un voyage en première classe. Les enfants à charge pour lesquels la compagnie aérienne ne prend aucun bagage en charge ont droit au remboursement de l'excédent de bagages jusqu'à concurrence du poids normalement autorisé pour un adulte.
 - 4) - 7) [Sans changement]

(à suivre)

TEXTE PRÉCÉDENT

TEXTE ACTUEL

(suite)

(suite)

général, un arrêt en cours de route ne dépassant pas vingt-quatre heures pourra être accordé à l'intéressé. En cas de très longs voyages, des arrêts supplémentaires pourront être autorisés.

6) En calculant la durée des trajets, on tiendra compte des périodes d'attente d'une correspondance entre deux avions, sauf si ces périodes impliquent un arrêt d'une nuit.

7) Le Directeur général adapte périodiquement les règles susmentionnées aux conditions offertes par les compagnies aériennes.

c) Lorsque le mode de transport approuvé est le bateau, les conditions de voyage sont, d'une façon générale, les suivantes :

c) – f) [Sans changement]

1) en mission, les fonctionnaires voyagent en première classe avec le confort approprié ou dans des conditions équivalentes;

2) en congé dans les foyers, les fonctionnaires des catégories spéciale et supérieures voyageant normalement en première classe ou dans des conditions équivalentes; les autres fonctionnaires voyagent en classe "cabine" ou dans des conditions équivalentes.

d) Pour tout voyage autorisé effectué en chemin de fer, les fonctionnaires voyagent dans des conditions appropriées, le cas échéant, en couchette par exemple.

e) Les personnes à charge dont le voyage est payé par le Bureau international voyagent dans des conditions correspondant à la situation du fonctionnaire; toutefois, les enfants qui voyagent en vertu des dispositions relatives à l'indemnité pour frais d'études ne peuvent voyager dans une classe supérieure à la classe "cabine" ou à son équivalent lorsque le mode de transport approuvé est le bateau, ni dans une classe supérieure à la "deuxième classe" lorsque le mode de transport approuvé est le train, ni dans une classe supérieure à la "classe économique", ou au "tarif étudiant", le cas échéant, lorsque le mode de transport approuvé est l'avion.

f) Le Bureau international ne paie que les places effectivement occupées et correspondant aux conditions de voyage autorisées.

ANNEXE VII, page 10

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.12 – Faux frais au départ et à l'arrivée

- a) Tout fonctionnaire qui se rend à son lieu d'affectation ou qui en part peut demander le paiement d'une somme de 76 dollars É.-U. pour lui-même et de 26 dollars É.-U. pour chacune des personnes à sa charge, en remboursement des faux frais au départ et à l'arrivée pour tout voyage autorisé d'aller ou de retour. Lorsqu'un voyage à partir ou à destination du lieu d'affectation comprend un ou plusieurs arrêts autorisés, le lieu le plus éloigné du lieu d'affectation est considéré comme le point d'arrivée ou de départ. Cette indemnité pour faux frais est réputée couvrir les frais de taxi ou de déplacement par un moyen de transport public, les frais de transport de bagages et toutes autres dépenses accessoires encourues au départ et à l'arrivée, à l'exception des frais d'expédition jusqu'au lieu de résidence du fonctionnaire des gros bagages autorisés qui ne sont pas acceptés dans les moyens de transport public.
- b) Les dépenses raisonnables rentrant dans la catégorie des faux frais, tels qu'ils sont définis à l'alinéa a), qu'un fonctionnaire est obligé de faire à l'occasion de voyages entre d'autres points que ceux visés audit alinéa peuvent lui être remboursés jusqu'à concurrence de 76 dollars É.-U. pour lui-même et de 26 dollars É.-U. pour chacune des personnes à sa charge.
- c) Pour ce qui est des arrêts autorisés en cours de route, le fonctionnaire peut demander le remboursement des frais visés à l'alinéa a) jusqu'à concurrence de 76 dollars É.-U. pour lui-même et de 26 dollars É.-U. pour chacune des personnes à sa charge.
- d) Nonobstant les alinéas a), b) et c) ci-dessus, dans le cas d'un voyage autorisé à destination de New York ou depuis cette ville, les montants applicables sont de 126 dollars É.-U. pour le fonctionnaire et de 42 dollars É.-U. pour chacune des personnes à sa charge.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.12 – Faux frais au départ et à l'arrivée

- a) – b) [Sans changement]
- c) Pour ce qui est des arrêts autorisés en cours de route, le fonctionnaire peut demander le remboursement des frais visés à l'alinéa a) jusqu'à concurrence de 76 dollars É.-U. pour lui-même et de 26 dollars É.-U. pour chacune des personnes à sa charge. Il n'est pas payé de faux frais au départ ou à l'arrivée ni d'autre dépense dans le cas d'un arrêt en cours de route qui n'est pas autorisé ou qui dure moins de six heures, au cours duquel l'intéressé n'a pas à quitter l'aérogare et qui n'est effectué que pour prendre une correspondance afin de poursuivre le voyage.
- d) [Sans changement]

ANNEXE VII, page 11

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.20 -Assurances; indemnité pour perte ou détérioration d'effets personnels imputable au service

- a) Les primes des assurances-accidents individuelles ou des assurances contractées pour les bagages accompagnés ne sont pas remboursées. Toutefois, les fonctionnaires qui ont perdu des bagages accompagnés peuvent recevoir une indemnité en vertu des arrangements qui peuvent être en vigueur aux termes de l'alinéa e).
- b) Dans le cas de bagages non accompagnés dont l'envoi est autorisé par la disposition 7.1.19 (sauf s'il s'agit d'un voyage à l'occasion du congé dans les foyers ou au titre de l'indemnité pour frais d'études), le Bureau international fait assurer lesdits bagages jusqu'à concurrence de 16 dollars des États-Unis par kg de l'envoi maximum autorisé. L'assurance ne couvre pas les objets d'une valeur spéciale donnant lieu au paiement d'une surprime. Le Bureau international n'est pas responsable de la perte ou de la casse d'objets se trouvant dans les bagages non accompagnés.
- c) Le Bureau international rembourse la prime d'assurance-transport du mobilier et des effets personnels (à l'exclusion des objets d'une valeur spéciale donnant lieu au paiement d'une surprime) visés à la disposition 7.1.25; le montant assuré ne peut dépasser 80.000 dollars des États-Unis pour un fonctionnaire sans personnes à charge et 130.000 dollars des États-Unis pour un fonctionnaire avec des personnes à charge, étant entendu que le Directeur général examine et approuve l'évaluation faite. En aucun cas, le Bureau international n'est responsable de la perte ou de la casse.
- d) Dans le cas de bagages non accompagnés expédiés en vertu des dispositions 7.1.19 et 7.1.25, les fonctionnaires fournissent au Bureau international, avant l'expédition, un inventaire en double exemplaire de tous les articles expédiés, indiquant aussi les contenants (valises, par exemple) et le coût de remplacement, en francs suisses, de chaque article expédié.
- e) Les fonctionnaires ont droit, dans les limites et aux conditions fixées par le Directeur général, à une indemnité raisonnable en cas de perte ou de détérioration de leurs effets personnels dont il est établi qu'elle est directement imputable à l'exercice de leurs fonctions officielles au service du Bureau international.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.20 -Assurances; indemnité pour perte ou détérioration d'effets personnels imputable au service

- a) – b) [Sans changement]
- c) Le Bureau international rembourse la prime d'assurance-transport du mobilier et des effets personnels (à l'exclusion des objets d'une valeur spéciale donnant lieu au paiement d'une surprime) visés à la disposition 7.1.25; le montant assuré ne peut dépasser 80.000 dollars des États-Unis pour un fonctionnaire sans personnes à charge et 130.000 dollars des États-Unis pour un fonctionnaire avec des personnes à charge, étant entendu que le Directeur général examine et approuve l'évaluation faite. Si le Directeur général a autorisé le fractionnement des envois, les montants maximaux assurés indiqués ci-dessus s'appliquent à l'intégralité du déménagement. En aucun cas, le Bureau international n'est responsable de la perte ou de la casse.
- d) – e) [Sans changement]

ANNEXE VII, page 12

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.21 – Avances de fonds à l’occasion d’un voyage

Les fonctionnaires autorisés à voyager doivent se munir de la somme nécessaire pour faire face à toutes les dépenses normales en demandant, s’il y a lieu, une avance de fonds. Une avance raisonnable, en rapport avec le montant prévu des frais de voyage remboursables, peut être consentie au fonctionnaire ou aux personnes à sa charge, pour les dépenses autorisées en vertu du présent Règlement. Une avance est considérée comme raisonnable si, sans être inférieure à 50 dollars des États-Unis, elle ne dépasse pas 80 pour cent du montant prévu des frais remboursables. Quand, au cours du voyage, l’indemnité de subsistance due à un fonctionnaire vient à atteindre le montant de l’avance qu’il a reçue, le solde du montant prévu des frais remboursables peut être avancé à l’intéressé.

.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.21 – Avances de fonds à l’occasion d’un voyage

Les fonctionnaires autorisés à voyager doivent se munir de la somme nécessaire pour faire face à toutes les dépenses normales en demandant, s’il y a lieu, une avance de fonds. Une avance correspondant à 100% du montant total prévu des faux frais au départ et à l’arrivée et de l’indemnité journalière de subsistance peut être consentie au fonctionnaire ou aux personnes à sa charge, pour les dépenses autorisées en vertu du présent Règlement. Le trop-perçu éventuel est recouvré par prélèvement sur le traitement suivant dû au fonctionnaire.

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.22 – Maladie ou accident en cours de voyage

Lorsqu'un fonctionnaire tombe malade ou est blessé au cours d'un voyage en mission, le Bureau international paie ou rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais de médecin et d'hôpital qui ne sont pas couverts par ailleurs.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.22 – Maladie ou accident en cours de voyage

Lorsqu'un fonctionnaire tombe malade ou est blessé au cours d'un voyage autorisé en mission, le Bureau international paie ou rembourse, jusqu'à concurrence d'un montant raisonnable, les frais de médecin et d'hôpital qui ne sont pas couverts par ailleurs.

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.24 - Transport du corps d'un fonctionnaire décédé ou d'une personne à charge

Si un fonctionnaire, son conjoint ou un enfant à sa charge vient à décéder, le Bureau international paie les frais de transport depuis le lieu d'affectation (ou, si le décès est survenu au cours d'une mission officielle hors du lieu d'affectation, depuis le lieu du décès) jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais du Bureau international. Le montant remboursé comprend une somme appropriée pour l'embaumement du corps. Si le défunt est enterré ou incinéré sur place, le Bureau international peut rembourser les frais d'enterrement ou d'incinération dans les limites d'un montant raisonnable.

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.24 - Transport de corps

Si un fonctionnaire, son conjoint ou un enfant à sa charge vient à décéder, le Bureau international paie les frais de transport depuis le lieu d'affectation (ou, si le décès est survenu au cours d'une mission officielle hors du lieu d'affectation ou sur le lieu de l'établissement d'enseignement, depuis le lieu du décès) jusqu'au lieu où le défunt avait le droit de retourner aux frais du Bureau international. Le montant du transport comprend une somme appropriée pour l'embaumement du corps. Si le défunt est enterré ou incinéré sur place, le Bureau international peut rembourser les frais d'enterrement ou d'incinération dans les limites d'un montant raisonnable.

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.25 – Frais de déménagement

a) Sous réserve des conditions énoncées dans le présent Règlement, le Bureau international paie, dans les cas ci-après, les frais de déménagement du mobilier et des effets personnels des fonctionnaires recrutés sur le plan international :

- 1) lors de l'engagement initial ou lors d'un transfert vers un autre lieu d'affectation, à condition que l'intéressé ait été nommé ou transféré pour une période d'au moins deux ans;
- 2) si l'intéressé a été engagé initialement ou transféré vers un autre lieu d'affectation pour une période inférieure à deux ans et si son engagement est prolongé de telle sorte que, compte tenu de la prolongation, il porte sur une période d'une durée au moins égale à deux ans à compter de la date de sa nomination initiale ou de son transfert, lors de cette prolongation;
- 3) lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé ou transféré vers un autre lieu d'affectation pour deux ans au moins ou qu'il ait accompli deux ans au moins de service continu.

b) Dans les cas prévus aux alinéas a)1) et 2), le Bureau international paie les frais de déménagement du mobilier et des effets personnels vers le lieu d'affectation à partir du lieu où le fonctionnaire a été recruté ou du lieu où il est admis à prendre son congé dans les foyers; toutefois, le mobilier et les effets personnels doivent avoir été en la possession de l'intéressé au moment de sa nomination et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel. Dans certains cas exceptionnels, le Directeur général peut autoriser le paiement des frais de déménagement vers le lieu d'affectation à partir d'un lieu différent, aux conditions qu'il juge appropriées.

c) Dans le cas prévu à l'alinéa a)3), le Bureau international paie les frais de déménagement du mobilier et des effets personnels depuis le lieu d'affectation jusqu'au lieu où le fonctionnaire a le droit de retourner aux frais du Bureau international, ou jusqu'à tout autre lieu que le Directeur général peut autoriser dans des cas exceptionnels et aux conditions qu'il juge appropriées; toutefois, le mobilier et les effets personnels doivent avoir été en la possession de l'intéressé au moment de la cessation de service, et ils ne doivent être transportés que pour son usage personnel.

(à suivre)

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.25 – Frais de déménagement

a) – c) [Sans changement]

(à suivre)

ANNEXE VII, page 16

TEXTE PRÉCÉDENT

d) Le Bureau international paie les frais de déménagement sous les réserves ci-après :

1) la charge maximum transportable aux frais du Bureau international est la suivante : 4.890 kg (10.800 lb) ou 30.58 m³ (1.080 pieds cubes), poids et volume de l'emballage compris, mais exclusion faite du poids et du volume des caisses et des cadres, dans le cas de fonctionnaires n'ayant pas de personnes à charge; 8.150 kg (18.000 lb) ou 50.97 m³ (1.800 pieds cubes) dans le cas de fonctionnaires qui ont à leur charge une ou plusieurs personnes résidant avec eux à leur lieu d'affectation officiel. Un maximum plus élevé peut toutefois être fixé dans le cas d'un fonctionnaire qui a à sa charge une ou plusieurs personnes résidant avec lui à son lieu d'affectation officiel et qui peut prouver que le mobilier et les effets personnels dont il a normalement besoin représentent une charge supérieure à 50.97 m³ (1.800 pieds cubes)

2) le Bureau international ne paie pas, en principe, d'autres frais d'entreposage que ceux qui font normalement partie des frais de transport;

3) le Bureau international paie les frais normaux d'emballage, de camionnage, de déballage et d'assurance des envois ne dépassant pas les limites de poids ou de volume autorisées, mais il ne paie ni les frais de transformation d'appareils ménagers, ni le coût de la pose ou de la dépose d'accessoires ménagers, ni les frais d'emballage spéciaux;

(à suivre)

TEXTE ACTUEL

d) Le Bureau international paie les frais de déménagement sous les réserves ci-après :

1) [Sans changement]

2) le Bureau international ne paie pas, en principe, d'autres frais d'entreposage que ceux qui font normalement partie des frais de transport. Lors du transfert d'un fonctionnaire à un autre lieu d'affectation où il a droit au paiement des frais de déménagement, le Bureau international peut, sur demande, payer les frais d'entreposage de son mobilier et de ses effets personnels pendant sa période de service dans ce lieu d'affectation, sous réserve du volume maximal indiqué à l'alinéa d)1) ci-dessus, et pour une durée maximale de cinq ans à compter de la date de son affectation. Les frais d'entreposage ne doivent pas être supérieurs au coût prévu d'un déménagement vers le lieu d'affectation et depuis ce lieu. Dans ce cas, le Bureau international ne paie pas les frais de déménagement vers ce lieu d'affectation ou depuis ce lieu au-delà des coûts liés aux envois non accompagnés, conformément à la disposition 7.1.19f).

3) [Sans changement]

(à suivre)

ANNEXE VII, page 17

TEXTE PRÉCÉDENT

TEXTE ACTUEL

(suite)

(suite)

4) le transport du mobilier et des effets personnels doit s'effectuer dans les conditions que le Directeur général estime les plus économiques, sur la base de devis de trois entreprises de transport différentes, compte tenu des frais visés à l'alinéa d)3);

4) – 5)

[Sans changement]

5) le Bureau international ne paie pas le transport d'automobiles appartenant aux fonctionnaires, sauf si, lors de l'engagement initial, le Directeur général a décidé que l'intéressé a absolument besoin de son automobile pour exercer ses fonctions officielles.

e) La présente disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires affectés à une mission.

e) – g) [Sans changement]

f) Si deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaire et ont chacun droit au déménagement de leur mobilier et de leurs effets personnels, la charge limite transportée aux frais du Bureau international est celle qui est prévue pour les fonctionnaires qui ont à leur charge des personnes résidant avec eux.

g) Tout fonctionnaire dont la nomination a pris effet avant le 1^{er} juillet 1990 continue à recevoir, s'il y a lieu, l'indemnité d'affectation prévue à la disposition 7.1.25 dans sa teneur au 30 juin 1990.

TEXTE PRÉCÉDENT

Disposition 7.1.26 – Perte du droit au paiement des frais de déménagement

- a) En principe, un fonctionnaire qui donne sa démission avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement.
- b) Le Bureau international ne paie pas les frais de déménagement lorsque l'on ne compte pas que l'intéressé restera au service du Bureau international plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de son mobilier et de ses effets personnels.
- c) Le Bureau international ne paie pas les frais de déménagement si le déménagement n'est pas entrepris dans les deux ans suivant la date de cessation de service. Si toutefois le mari et la femme sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de déménagement, ce délai ne vient à expiration qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint

TEXTE ACTUEL

Disposition 7.1.26 – Perte du droit au paiement des frais de déménagement

- a) En principe, un fonctionnaire qui abandonne son poste ou qui donne sa démission avant d'avoir accompli deux ans de service n'a pas droit au paiement des frais de déménagement. Les dépenses déjà engagées peuvent être revues au prorata et le trop-perçu recouvré par prélèvement sur les autres paiements dus au fonctionnaire.
- b) Le Bureau international ne paie pas les frais de déménagement si le déménagement n'a pas eu lieu dans les deux ans suivant la date d'ouverture du droit selon la disposition 7.1.25 ou lorsque l'on ne compte pas que l'intéressé restera au service du Bureau international plus de six mois après la date prévue pour l'arrivée de son mobilier et de ses effets personnels.
- c) Le Bureau international ne paie pas les frais de déménagement si le déménagement n'est pas entrepris dans les deux ans suivant la date de cessation de service. Si toutefois deux conjoints sont l'un et l'autre fonctionnaires du Bureau international et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais de déménagement, ce délai ne vient à expiration qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

[Fin de l'annexe VII et du document]