



Instruction administrative

Excédent de bagages, envois non accompagnés et assurance

Conformément à la section 4.2 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2009/4 et afin d'appliquer la résolution 70/244 de l'Assemblée générale et les dispositions 7.15, 7.16, 7.17 et 7.19 du Règlement du personnel, le Secrétaire général adjoint à la gestion promulgue l'instruction ci-après :

Section 1 Définitions

Les définitions ci-après sont arrêtées aux fins de la présente instruction :

- a) *Excédent de bagages* : Tout bagage accompagné (effets et biens dont les intéressés ont normalement besoin pour leur usage personnel, à l'exception des animaux) que les compagnies de transport n'acheminent pas gratuitement;
- b) *Lieu d'affectation famille non autorisée* : Lieu d'affectation désigné comme tel par le Président de la Commission de la fonction publique internationale en application de la décision prise par le Département de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat d'interdire, pour des raisons de sûreté et de sécurité, à toutes les personnes dûment reconnues à la charge d'un fonctionnaire de résider sur le lieu d'affectation de celui-ci;
- c) *Effets personnels et mobilier* : Les effets et le mobilier dont les intéressés ont normalement besoin pour leur usage personnel ou domestique, à l'exception des animaux et des véhicules à moteur¹, sous réserve des dispositions de la section 12 ci-après;
- d) *Prise en charge du déménagement* : Déménagement complet des effets personnels et du mobilier d'un fonctionnaire concerné, dans les limites du poids ou du volume maximum autorisé en vertu de la présente instruction²;
- e) *Envoi non accompagné* : Effets personnels et mobilier expédiés séparément par le fonctionnaire, dans les limites du poids ou du volume maximum autorisé en vertu de la présente instruction;

¹ Disposition 7.15 c) du Règlement du personnel.

² Disposition 7.16 a) du Règlement du personnel.



f) *Zone de mission* : Zone d'opérations d'une mission de maintien de la paix ou d'une mission politique spéciale, définie par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines en consultation avec le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions.

Section 2

Dispositions générales

La présente instruction administrative, qui concerne les envois autorisés conformément à ses dispositions, s'applique aux fonctionnaires qui ont droit au paiement des frais afférents à l'excédent de bagage et aux envois non accompagnés (au titre de la disposition 7.15 du Règlement du personnel), au déménagement (au titre de la disposition 7.16) et à l'assurance (au titre de la disposition 7.19).

Partie I

Excédent de bagages

Section 3

Conditions ouvrant droit à un excédent de bagages

3.1 Les fonctionnaires voyageant par avion à l'occasion d'un voyage autorisé ont droit au paiement des frais d'excédent de bagages accompagnés pour eux-mêmes et, le cas échéant, pour les membres de leur famille concernés, à raison d'un bagage par passager en sus de ceux dont la compagnie aérienne commerciale admet l'enregistrement en franchise si le calcul est basé sur le nombre et la dimension des bagages, ou à concurrence de 25 kilogrammes par passager si le calcul est basé sur le poids des bagages.

3.2 Lorsque la compagnie aérienne commerciale utilisée n'admet pas d'enregistrement de bagages en franchise, les fonctionnaires voyageant par avion à l'occasion d'un voyage autorisé ainsi que, le cas échéant, les membres de leur famille concernés sont remboursés des frais facturés pour le transport des bagages accompagnés, à concurrence du coût d'un bagage enregistré de 23 kilogrammes par passager autorisé, en sus du droit à l'excédent de bagage prévu à la section 3.1 ci-dessus.

3.3 Les frais afférents à un excédent de bagages dépassant les limites indiquées à la section 3.1 ci-dessus ne sont remboursés que si le Secrétaire général estime qu'il s'agit d'un cas exceptionnel et que les circonstances exigent un tel remboursement.

Section 4

Conversion de l'excédent de bagages en envoi non accompagné

4.1 Les fonctionnaires ayant droit à la fois à un excédent de bagages accompagnés et à un envoi non accompagné pour la même destination peuvent renoncer à l'excédent de bagages auquel ils ont droit pour eux-mêmes et pour les membres de leur famille en échange de l'accroissement, d'un poids correspondant, des bagages

non accompagnés qu'ils ont le droit d'envoyer, que ce soit par avion ou par terre ou par mer, dans les conditions les plus économiques.

4.2 Les dispositions de la section 4.1 ci-dessus ne s'appliquent que lorsque les compagnies d'aviation calculent la franchise en fonction du poids des bagages, et non lorsqu'elles la calculent, pour un quelconque segment du voyage, en fonction du nombre et de la dimension des bagages.

Section 5

Conversion de l'excédent de bagages en envoi non accompagné à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études

Conformément à la section 7.3 ci-après, un fonctionnaire ayant droit à l'expédition d'un envoi non accompagné de 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études peut demander, en lieu et place de cet envoi, le remboursement des frais d'excédent de bagages pour 10 kilogrammes de bagages supplémentaires pour chaque voyageur concerné, en sus de l'excédent de bagages prévu à la section 3.1 ci-dessus.

Section 6

Demandes de remboursement relatives à l'excédent de bagages accompagnés

Les demandes de remboursement des frais d'excédent de bagages et de conversion de l'excédent de bagages accompagnés en envoi non accompagné ou de conversion d'un envoi non accompagné en excédent de bagages accompagnés, comme prévu par la présente instruction, seront présentées conformément aux procédures énoncées dans la circulaire sur l'excédent de bagages, les envois non accompagnés et l'assurance.

Partie II

Envois non accompagnés

Section 7

Envois non accompagnés à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études

7.1 Les fonctionnaires ont droit à l'expédition d'un envoi non accompagné d'effets personnels ou de mobilier, aux conditions les plus économiques, à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études. Les frais d'expédition d'envois non accompagnés sont pris en charge, jusqu'à concurrence de :

a) 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube de bagages par personne et par voyage vers et depuis la destination autorisée, sous réserve des dispositions de l'alinéa b) ci-dessous;

b) 200 kilogrammes ou 1,24 mètre cube de bagages à l'occasion de voyages au titre des études, lorsque l'enfant se rend pour la première fois dans un établissement d'enseignement ou lorsqu'il en revient définitivement.

7.2 Le paiement des envois non accompagnés à l'occasion de voyages au titre des études prévu à l'alinéa b) de la section 7.1 ci-dessus peut être autorisé pour chaque enfant concerné une deuxième fois pendant la période de service d'un fonctionnaire si l'enfant va poursuivre ses études dans une ville ou localité différente.

7.3 Les envois auxquels a droit un fonctionnaire, à l'aller et au retour, à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études, peuvent être regroupés, soit à l'aller soit au retour, à condition que l'envoi total ne dépasse pas le plafond autorisé à l'alinéa a) de la section 7.1 ci-dessus. En outre, en ce qui concerne les voyages au titre des études, les envois autorisés à l'occasion du premier voyage aller de l'enfant concerné ou de son retour définitif peuvent également être regroupés, soit à l'aller soit au retour, à condition que l'envoi total ne dépasse pas le plafond autorisé à l'alinéa b) de la section 7.1 ci-dessus.

7.4 Le fonctionnaire renonce à l'ensemble des droits relatifs au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études, s'il choisit, en lieu et place de cette prestation, le versement d'une somme forfaitaire³.

Section 8

Envois non accompagnés en cas d'engagement à titre temporaire

8.1 Lors du voyage à l'occasion de l'engagement et de la cessation de service, tout fonctionnaire engagé à titre temporaire⁴ pour une durée d'au moins un mois⁵ et considéré comme recruté sur le plan international⁶ a droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés aux conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence de 100 kilogrammes ou 0,62 mètre cube.

8.2 La prise en charge des frais d'expédition d'envois non accompagnés à laquelle a droit un fonctionnaire recevant une succession d'engagements temporaires soumis à recrutement international est régie par la section 11.3 de l'instruction ST/AI/2010/4/Rev.1, intitulée « Administration des engagements temporaires », telle qu'éventuellement modifiée.

³ Voir la section 12 de l'instruction administrative ST/AI/2013/3, intitulée « Voyages autorisés », qui porte sur la possibilité d'opter pour le versement d'une somme forfaitaire à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études.

⁴ Les nominations à titre temporaire sont régies par la disposition 4.12 du Règlement du personnel et administrées conformément à l'instruction ST/AI/2010/4/Rev.1, intitulée « Administration des engagements temporaires », telle qu'éventuellement modifiée.

⁵ Par « un mois », on entend la période allant du premier au dernier jour d'un mois civil (par exemple du 1^{er} au 31 mai) ou la période allant de la date d'un mois civil à la date précédant la même date du mois suivant (par exemple du 15 mai au 14 juin), selon qu'il convient.

⁶ Le recrutement sur le plan international est régi par la disposition 4.5 du Règlement du personnel.

8.3 Compte tenu de son caractère temporaire, la reconduction exceptionnelle d'un engagement temporaire au-delà de 364 jours, et jusqu'à 729 jours au plus, n'ouvre droit à aucun paiement supplémentaire au titre des frais d'expédition d'envois non accompagnés, en sus du paiement prévu à la section 8.1 ci-dessus.

Section 9

Envois non accompagnés en cas d'engagement autre que temporaire

Affectation pour une durée inférieure à un an

9.1 Tout fonctionnaire titulaire d'un engagement autre que temporaire qui est transféré d'un lieu d'affectation à un autre pour une période de moins d'un an a droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés, aux conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence de 100 kilogrammes ou 0,62 mètre cube.

9.2 Lorsque la durée prévue du service au lieu d'affectation, y compris la période pendant laquelle le fonctionnaire a perçu l'indemnité journalière de subsistance, est prolongée de façon à atteindre une année ou plus, le fonctionnaire a droit au paiement des frais d'expédition de ses effets personnels et de son mobilier, jusqu'à concurrence de la différence entre le montant auquel il a eu droit au titre de la section 9.1 ci-dessus et le montant autorisé à la section 9.3 ci-dessous, à condition que l'on compte que son service se poursuive pendant au moins six mois après la date d'arrivée prévue de ses effets personnels et de son mobilier.

Engagement ou affectation pour une durée d'au moins un an

9.3 Tout fonctionnaire dont l'engagement ou l'affectation est d'une durée d'au moins un an qui est transféré dans un autre lieu d'affectation ou qui cesse son service a droit au paiement des frais d'expédition de ses effets personnels et de son mobilier, aux conditions les plus économiques, jusqu'à concurrence de :

- a) 1 000 kilogrammes ou 6,23 mètres cubes pour le fonctionnaire;
- b) 500 kilogrammes ou 3,11 mètres cubes pour le premier membre de sa famille;
- c) 300 kilogrammes ou 1,87 mètre cube pour chaque autre membre de sa famille remplissant les critères et dont le voyage est pris en charge par l'Organisation.

Droit à envoi supplémentaire accordé aux fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation

9.4 Tout fonctionnaire recruté sur le plan international titulaire d'un engagement de durée déterminée ou continu qui est en poste dans un des lieux d'affectation désignés par la Commission de la fonction publique internationale a droit aux prestations spéciales ci-après, conformément aux dispositions de l'instruction administrative relative aux droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation et selon les modalités définies dans la circulaire sur le classement des lieux d'affectation et les prestations spéciales auxquelles ont droit les fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation :

a) Un envoi supplémentaire annuel de 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube à destination du lieu d'affectation, pour lui-même et pour chaque membre de sa famille concerné pour lequel l'Organisation a pris en charge les frais de voyage jusqu'au lieu d'affectation;

b) Un envoi supplémentaire de 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube à destination du lieu d'affectation à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, si le fonctionnaire est affecté dans un lieu d'affectation famille autorisée;

c) S'il exerce son droit à l'envoi non accompagné de 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études, ou son droit au supplément d'excédent de bagages accompagnés admis en remplacement au titre de la section 5 ci-dessus, il peut combiner les envois autorisés pour les deux parties du voyage en un seul envoi;

d) Les frais afférents au transport d'un véhicule motorisé lui appartenant vers un des lieux d'affectation énumérés dans la circulaire sur le transport d'automobiles appartenant aux fonctionnaires peuvent faire l'objet d'un remboursement partiel, dans les conditions prévues à la section 20 ci-dessous.

*Envois autorisés en cas d'affectation, de réaffectation ou de transfert
d'un lieu d'affectation famille autorisée à un lieu d'affectation
famille non autorisée*

9.5 Si un fonctionnaire recruté sur le plan international et titulaire d'un engagement de durée déterminée ou continu est réaffecté ou transféré d'un lieu d'affectation famille autorisée à un lieu d'affectation famille non autorisée pour une durée d'au moins un an, lui seul a droit au paiement des frais d'expédition de ses effets personnels et de son mobilier, aux conditions les plus économiques et jusqu'à concurrence du poids ou du volume maximum prévu à l'alinéa a) de la section 9.3 ci-dessus.

9.6 Si un fonctionnaire recruté sur le plan international et titulaire d'un engagement de durée déterminée ou continu est réaffecté ou transféré d'un lieu d'affectation famille autorisée à un lieu d'affectation famille non autorisée pour une durée d'au moins un an, il a droit au paiement des frais d'expédition d'un envoi non accompagné pour les membres de sa famille qui sont autorisés à se rendre dans leur pays d'origine pour s'y réinstaller, jusqu'à concurrence du poids ou du volume maximum fixé aux alinéas b) et c) de la section 9.3 ci-dessus. Les frais d'expédition d'envois non accompagnés visés dans la présente section ne peuvent pas être supérieurs aux frais d'expédition d'envois entre le lieu d'affectation famille autorisée et le lieu de congé dans les foyers.

9.7 Si un fonctionnaire recruté sur le plan international et titulaire d'un engagement de durée déterminée ou continu est temporairement affecté d'un lieu d'affectation famille autorisée à un lieu d'affectation famille non autorisée et si les membres de sa famille sont autorisés à voyager en aller simple au titre du congé dans les foyers anticipé, il a droit aux prestations prévues à l'alinéa a) de la section 7.1 ci-dessus concernant les envois à l'occasion du congé dans les foyers.

Partie III

Prise en charge du déménagement

Section 10

Conditions d'ouverture du droit

10.1 Tout fonctionnaire en poste dans une ville siège ou un autre lieu d'affectation classé dans la même catégorie a droit à la prise en charge du déménagement complet de ses effets personnels et de son mobilier dans les cas suivants :

- a) Lors d'un engagement initial pour une période d'au moins deux ans;
- b) Lors d'une mutation, à condition que l'on compte que l'intéressé restera en poste à son nouveau lieu d'affectation pendant au moins deux ans à compter du début de son engagement ou de son affectation;
- c) Lors de la cessation de service, à condition que l'intéressé ait été nommé pour deux ans au moins ou qu'il ait accompli deux ans au moins de service continu, et :
 - i) Qu'il ait eu droit à la prise en charge de son déménagement jusqu'au lieu d'affectation ou un lieu d'affectation précédent au cours d'une période de service ininterrompu; ou
 - ii) Qu'il ait été recruté dans le lieu d'affectation où il se trouve au moment de la cessation de service et qu'il retourne dans le lieu où il était admis à prendre son congé dans les foyers ou dans tout autre lieu, conformément au paragraphe b) de la disposition 7.1 du Règlement du personnel.

Les fonctionnaires qui sont en poste dans un lieu d'affectation famille non autorisée ou non classé comme ville siège⁷ ne peuvent pas prétendre à la prise en charge du déménagement de leurs effets personnels et de leur mobilier.

10.2 Tout fonctionnaire remplissant les conditions ouvrant droit à la prise en charge du déménagement au titre de la section 10.1 ci-dessus a le droit de faire déménager, aux conditions les plus économiques :

- a) Un conteneur standard de 20 pieds (capacité de 33,2 mètres cubes) pour un fonctionnaire sans conjoint ou enfant à charge;
- b) Un conteneur standard de 40 pieds (capacité de 67,7 mètres cubes) pour un fonctionnaire accompagné d'un conjoint ou d'un enfant à charge résidant dans son lieu d'affectation officiel.

10.3 Tout fonctionnaire peut choisir de ne pas exercer son droit à la prise en charge de son déménagement prévu à la section 10.2 et opter, en remplacement, soit pour le paiement de l'envoi non accompagné d'effets personnels et de mobilier prévu à la

⁷ Selon le classement des lieux d'affectation par difficulté des conditions de vie arrêtées par la Commission de la fonction publique internationale, la catégorie H (siège) comprend les villes sièges et d'autres lieux d'affectation situés dans des pays où l'Organisation n'a pas de programme de développement ou d'aide humanitaire et dans des pays membres de l'Union européenne. Ces lieux d'affectation sont énumérés dans la circulaire sur le classement des lieux d'affectation et les prestations spéciales auxquelles ont droit les fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation (voir ST/IC/2015/3, telle qu'éventuellement modifiée).

section 9.3 ci-dessus soit pour la prime de réinstallation visée dans la partie V ci-dessous. Il n'aura toutefois plus droit à la prise en charge de son déménagement lorsqu'il cessera ses fonctions au lieu d'affectation dans lequel ce droit lui avait été initialement ouvert, sauf s'il est affecté dans un nouveau lieu d'affectation ouvrant droit à la prise en charge du déménagement.

Entreposage des effets personnels et du mobilier

10.4 L'Organisation paie les frais d'entreposage des effets personnels et du mobilier de tout fonctionnaire ayant droit à la prise en charge du déménagement au sens de la section 10.1 qui est affecté dans un nouveau lieu d'affectation n'ouvrant pas droit au paiement des frais de déménagement, ou qui est transféré depuis tout lieu d'affectation où il avait droit au déménagement de ses effets personnels et de son mobilier ou aurait eu ce droit s'il avait été recruté en dehors de la région du lieu d'affectation, sous réserve des conditions ci-après :

a) La quantité d'effets personnels et de mobilier entreposés ne dépasse pas la différence entre le volume en mètres cubes maximal autorisé à la section 10.2 et le volume en mètres cubes des articles effectivement expédiés au titre de la section 9.3 ci-dessus;

b) Les frais ne sont pas remboursés au-delà d'une période de cinq ans (y compris toute période de congé spécial sans traitement) à compter de la date effective de l'affectation. Toutefois, si l'affectation est prolongée pour une durée ne dépassant pas deux ans dans le même lieu d'affectation, l'Organisation peut continuer à payer les frais d'entreposage.

10.5 Les frais pris en charge au titre de la section 10.4 ci-dessus comprennent l'assurance visée à la section 23.4 ci-dessous.

10.6 L'Organisation ne paie pas de frais d'entreposage dans le cas d'une affectation n'impliquant pas de changement de lieu d'affectation officiel.

Partie IV

Conditions applicables au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés et de déménagement

Section 11

Perte du droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou de déménagement

11.1 Tout fonctionnaire qui, à sa cessation de service, n'a droit au paiement des frais de voyage de retour ni pour lui-même ni, le cas échéant, pour les membres de sa famille ne peut pas non plus prétendre au paiement des frais d'excédent de bagages, d'expédition d'envois non accompagnés ou de déménagement prévu dans la présente instruction.

11.2 À la cessation de service, l'Organisation ne paie ni les frais d'expédition d'envois non accompagnés ni les frais de déménagement si l'expédition n'est pas entreprise dans les deux ans suivant la date de la cessation de service.

11.3 Nonobstant les dispositions de la section 11.2 ci-dessus, dans le cas de conjoints tous deux fonctionnaires, si le conjoint dont la cessation de service intervient en premier a droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou de déménagement, ce délai ne vient à expiration dans son cas qu'au bout de deux ans après la date de la cessation de service de son conjoint.

11.4 Tout fonctionnaire qui démissionne avant d'avoir accompli un an de service, ou deux ans de service pour les fonctionnaires ayant droit au paiement de leurs frais de déménagement, perd son droit au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés prévu à la section 9.3 ci-dessus et au paiement des frais de déménagement prévu à la section 10.2 ci-dessus.

11.5 Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines peut déterminer que certaines circonstances exceptionnelles ne justifient pas la perte ou l'ajustement du droit au paiement des frais de déménagement prévus à la section 11.4 ci-dessus.

Section 12

Effets personnels et mobilier

12.1 Le transport de voitures particulières peut être partiellement remboursé en vertu de la section 20 de la présente instruction.

12.2 L'envoi non accompagné ou le déménagement sera soumis aux conditions suivantes :

- a) Les matières inflammables et dangereuses ne sont en aucun cas expédiées aux frais de l'Organisation ou incluses dans un envoi organisé par ses soins;
- b) Les effets personnels et le mobilier transportés doivent être destinés à l'usage du fonctionnaire ou des membres de sa famille concernés;
- c) Dans le cas d'un déménagement, les effets personnels et le mobilier doivent avoir été en la possession de l'intéressé au moment de sa nomination, de sa mutation ou de la cessation de service, selon le cas.

Section 13

Détermination du poids ou du volume maximum

13.1 Le poids ou le volume maximum de l'envoi auquel un fonctionnaire a droit est déterminé conformément aux dispositions de la présente instruction. Lorsque des caisses ou des cadres ne sont pas utilisés, les effets étant emballés dans des valises, cartons ou malles, le poids ou le volume total de ces valises, caisses ou malles est considéré comme étant le poids ou le volume net.

13.2 L'Organisation prend à sa charge les frais d'expédition si l'envoi ne dépasse pas le poids ou le volume autorisé en vertu des dispositions de la présente instruction. Si l'envoi dépasse à la fois en poids et en volume les maximums indiqués dans les dispositions susmentionnées et qu'il en résulte des frais supplémentaires, la part de ces frais qui est à la charge du fonctionnaire est calculée sur la base de l'excédent de poids ou de volume le plus faible.

13.3 Si l'entreprise chargée de l'emballage ne peut pas donner, pour le poids ou pour le volume concerné, à la fois le chiffre net, c'est-à-dire qui comprenne seulement l'emballage, et le chiffre brut, c'est-à-dire qui comprenne également les caisses et les cadres, le poids ou le volume net est déterminé sur la base des deux tiers du poids ou du volume brut de l'envoi. L'Organisation ne reconnaît en aucun cas une différence entre poids ou volume brut et poids ou volume net qui serait supérieure au tiers du poids ou du volume brut. Si la caisse représente plus du tiers du poids ou du volume brut, l'excédent est considéré comme faisant partie de l'envoi net.

13.4 Les droits au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés prévus à l'alinéa a) de la section 7.1 et aux sections 8.1 et 9.1 ci-dessus ne comprennent pas le paiement des frais d'emballage (y compris les caisses et les cadres) et de déballage. Seuls les frais de camionnage sont pris en charge.

Section 14

Païement des frais afférents à l'expédition

Les frais afférents à l'expédition sont pris en charge conformément aux dispositions de la présente instruction. Les frais ci-après ne sont pas pris en charge :

- a) Les droits d'importation et d'exportation;
- b) Le transport entre l'entrepôt et la résidence du fonctionnaire, sauf si l'entreposage aux frais de l'Organisation a été autorisé;
- c) Les frais d'entreposage et les droits de garde supplémentaires ne sont pas pris en charge, à l'exception de ceux qui, de l'avis du Secrétaire général, découlent directement de l'expédition.

Section 15

Mode de transport normal et utilisations d'autres modes

15.1 L'expédition se fait par le mode de transport le plus économique, tel qu'il est déterminé par le Secrétaire général, et le montant total prévu dans le Règlement du personnel et dans la présente instruction est alors payé, quel que soit le mode de transport utilisé.

15.2 Lorsqu'il est plus économique d'effectuer le transport par terre ou par mer, le transport par avion peut être autorisé dans les conditions suivantes :

- a) Sur la base de la moitié du poids ou du volume de l'envoi autorisé par terre ou par mer :
 - i) La totalité des bagages ou des effets et du mobilier que le fonctionnaire a le droit de faire expédier par terre ou par mer au titre des sections 7, 8 et 9 de la présente instruction peut être expédiée par avion à la demande du fonctionnaire;
 - ii) Une partie des bagages ou des effets et du mobilier que le fonctionnaire a le droit d'expédier par terre ou par mer au titre des sections 7, 8 et 9 peut être expédiée par avion si le Secrétaire général détermine que cela est nécessaire pour répondre à des besoins urgents. Cette disposition n'est toutefois pas

applicable aux envois de 50 kilogrammes ou 0,31 mètre cube dont l'expédition est autorisée à l'occasion du congé dans les foyers, de voyages de visite familiale ou de voyages au titre des études, conformément à l'alinéa a) de la section 7.1;

b) À titre exceptionnel, la totalité des bagages ou des effets et du mobilier que le fonctionnaire a le droit de faire expédier par terre ou par mer conformément aux sections 7, 8 et 9 peut être transportée par avion :

i) Si le Secrétaire général détermine qu'il y a un risque exceptionnel de perte ou détérioration pendant le transport par terre ou par mer;

ii) Lorsqu'un fonctionnaire est nommé ou affecté dans un lieu d'affectation famille non autorisée pour une période d'au moins six mois mais de moins d'un an, et que le Secrétaire général détermine que les besoins opérationnels de cette affectation le justifient;

iii) Lorsque le transport prendrait sinon plus de trois mois, sauf dans le cas des envois expédiés à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études, conformément à l'alinéa i) de la section 7.1 ci-dessus;

c) Une partie pouvant représenter jusqu'à 10 % du poids ou du volume de l'envoi autorisé par terre ou par mer, conformément à la section 9.3 ci-dessus, peut être expédiée par avion à l'occasion de la nomination, de l'affectation pour plus d'un an ou de la mutation, à condition que le fonctionnaire soit nommé, affecté ou muté à un lieu d'affectation autre qu'une ville siège ou un lieu d'affectation classé dans la même catégorie. Aucune disposition de la présente sous-section n'offre une telle possibilité dans le cas d'une cessation de service;

d) Si une partie de l'envoi autorisé par terre ou par mer est expédiée par avion en vertu de l'alinéa c) de la section 15.2 ci-dessus, le reste de l'envoi peut également être expédié par avion étant entendu que la moitié seulement du volume ou du poids maximal autorisé ouvre alors droit au remboursement.

Partie V

Règles et conditions régissant l'octroi de la prime de réinstallation

Section 16

Règles générales

16.1 Un fonctionnaire recruté sur le plan international ayant droit à l'expédition d'un envoi de bagages non accompagnés ou à la prise en charge de son déménagement peut opter, lors d'une nomination, d'une affectation, d'une mutation ou de sa cessation de service, pour le versement d'une somme forfaitaire (« prime de réinstallation »), en lieu et place des prestations prévues aux sections 8.1, 9.1, 9.3 et 10.2 ci-dessus.

16.2 La prime de réinstallation ne s'applique pas aux mutations dans le même pays ou dans la même zone de mission, même si celle-ci couvre plusieurs pays. Dans de tels cas, le fonctionnaire conserve les droits à l'expédition de ses effets prévus dans

la présente instruction. Chaque fois que cela est possible, l'Organisation recourt, à titre gracieux pour le fonctionnaire, à ses propres moyens de transport pour assurer l'expédition des effets personnels et du mobilier de celui-ci.

16.3 Le montant de la prime de réinstallation est fixé dans une circulaire distincte. La prime de réinstallation à laquelle les fonctionnaires ayant des charges de famille ont droit lors d'une nomination, d'une affectation ou d'une mutation, conformément à la section 16.1, n'est versée qu'à condition qu'au moins un des membres de la famille voyageant à destination du lieu d'affectation aux frais de l'Organisation arrive dans ce lieu d'affectation plus de six mois avant la date prévue de cessation de service. Lors de la cessation de service, la prime de réinstallation à laquelle ont droit les fonctionnaires ayant des charges de famille n'est versée qu'à condition qu'au moins un des membres de la famille quittant le lieu d'affectation voyage aux frais de l'Organisation.

16.4 Le montant de la prime de réinstallation est calculé compte tenu du statut officiel du fonctionnaire au moment de sa réinstallation. Il ne saurait faire l'objet d'un ajustement rétroactif, sauf dans les conditions prévues à la section 17.5. Par conséquent, les éventuels changements de statut (mariage, divorce, naissance ou adoption d'un enfant, enfant perdant son statut officiel d'enfant à charge, ou toute autre modification de la situation personnelle) intervenant après le versement de la prime de réinstallation n'ouvrent pas droit au versement d'une prime supplémentaire dans le lieu d'affectation concerné. Une nouvelle prime ne pourra être versée qu'à l'occasion d'une réinstallation ultérieure.

16.5 À l'exception des conditions prévues à la section 18.1, la prime de réinstallation est indivisible et ne peut être combinée avec la prise en charge des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement. En optant pour cette prime, un fonctionnaire accepte de renoncer au paiement des frais d'expédition d'envois non accompagnés ou des frais de déménagement auquel il aurait sinon droit.

16.6 Le fonctionnaire n'a pas de justification à présenter quant à l'utilisation de la prime. Il peut l'utiliser comme il le juge bon pour faciliter sa réinstallation.

16.7 L'Organisation n'est pas responsable des retards qui pourraient intervenir quant à l'arrivée des effets personnels ou du mobilier, ni des dépenses supplémentaires éventuellement encourues ou des obligations pouvant naître du fait que le fonctionnaire a opté pour le versement de la prime de réinstallation. Il appartient au fonctionnaire d'assurer ses bagages comme il convient. Si elle le peut, l'Organisation apportera son aide aux fonctionnaires en ce qui concerne les formalités de douane et, s'il y a lieu, d'importation ou d'exportation.

Section 17

Conditions régissant l'octroi de la prime de réinstallation

Fonctionnaires engagés à titre temporaire

17.1 Les fonctionnaires considérés comme recrutés sur le plan international et engagés à titre temporaire peuvent opter, lors de leur nomination ou de leur cessation de service, pour le versement d'une prime de réinstallation, en lieu et place du paiement de l'envoi de bagages non accompagnés prévu à la section 8.1, sous réserve des conditions énoncées à la section 8.2. Conformément à la

section 8.3, la prolongation exceptionnelle d'un engagement temporaire pour une période atteignant un an, ou jusqu'à 729 jours au plus, n'ouvre droit à aucun paiement supplémentaire au titre de la prime de réinstallation.

17.2 Nonobstant les dispositions de la section 8.2 ci-dessus, tout fonctionnaire recruté sur le plan international et engagé à titre temporaire a droit au paiement de la différence entre le montant de la prime de réinstallation qu'il peut choisir de recevoir en lieu et place de l'expédition de ses effets personnels prévue à la section 9.3 et le montant qui lui a été versé en lieu et place de l'expédition de ses effets personnels prévue à la section 8.1, si un engagement à durée déterminée d'au moins un an lui est ensuite proposé dans le même lieu d'affectation.

17.3 En application de la section 8.2, un fonctionnaire recevant une succession d'engagements temporaires peut opter pour la prime de réinstallation, en lieu et place de l'envoi non accompagné, à condition qu'au moins trois mois se soient écoulés entre la cessation de service et le nouvel engagement à titre temporaire dans le même lieu d'affectation.

Fonctionnaires titulaires d'un engagement autre que temporaire affectés pour moins d'un an

17.4 Lors d'une affectation de moins d'un an, tout fonctionnaire titulaire d'un engagement autre que temporaire et ayant droit à l'expédition d'un envoi non accompagné peut opter pour le versement d'une prime de réinstallation en lieu et place de l'envoi non accompagné prévu à la section 9.1 ci-dessus. Lorsqu'une affectation d'une durée inférieure à un an est prolongée de sorte que sa durée totale atteint ou excède une année (y compris la période de paiement de l'indemnité journalière de subsistance), le fonctionnaire peut avoir droit au paiement de la différence entre le montant versé en lieu et place de l'envoi non accompagné prévu à la section 9.3 ci-dessus et le montant versé en lieu et place du déménagement de ses effets personnels prévu à la section 9.1. Le solde de la prime de réinstallation n'est versé que si la prolongation de l'engagement intervient au moins six mois avant la fin de service prévue au lieu d'affectation concerné.

Cas de conjoints qui sont tous deux fonctionnaires de l'ONU ou d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies

17.5 Lorsque des conjoints sont tous deux fonctionnaires de l'Organisation ou d'une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies, la prime de réinstallation versée à l'occasion d'un engagement, d'un transfert ou de la cessation de service aux frais de l'Organisation est administrée comme suit :

Voyage à destination du même lieu d'affectation

a) Lorsque les deux fonctionnaires se rendent en même temps au même lieu d'affectation, avec ou sans enfants à charge, la prime de réinstallation est versée au taux en vigueur pour les fonctionnaires ayant charges de famille. S'ils ont des enfants à charge, la prime de réinstallation est versée au parent qui en a la charge officielle et perçoit l'indemnité correspondante;

b) Lorsque les deux fonctionnaires se rendent au même lieu d'affectation à au moins six mois d'intervalle et qu'ils n'ont pas d'enfant à charge, chacun d'eux a

droit à la prime de réinstallation au taux en vigueur pour les fonctionnaires célibataires. S'ils voyagent à moins de six mois d'intervalle, ils reçoivent une prime de réinstallation combinée au taux en vigueur pour les fonctionnaires ayant charges de famille;

c) Lorsque les deux fonctionnaires se rendent sur le même lieu d'affectation à au moins six mois d'intervalle et qu'ils ont des enfants à charge, le parent ayant la charge officielle des enfants peut opter pour la prime de réinstallation au taux en vigueur pour les fonctionnaires ayant charges de famille. Cette prime est versée à condition qu'au moins un des enfants à charge se rende sur le lieu d'affectation aux frais de l'Organisation et qu'une prime d'affectation soit payée. Le parent n'ayant pas la charge officielle des enfants a droit à la prime de réinstallation au taux en vigueur pour les fonctionnaires célibataires;

Voyage à destination de lieux d'affectation différents

d) Lorsque les deux fonctionnaires se rendent dans des lieux d'affectation différents, chacun d'eux peut choisir de recevoir la prime de réinstallation au taux en vigueur pour les fonctionnaires célibataires. S'ils ont des enfants à charge, la prime de réinstallation est payée au taux en vigueur pour les fonctionnaires ayant charges de famille au parent ayant la charge officielle des enfants et percevant l'indemnité correspondante, à condition qu'au moins un enfant à charge se rende sur le lieu d'affectation aux frais de l'Organisation et qu'une prime d'affectation soit payée.

Cessation de service

17.6 À l'occasion du voyage au titre de la cessation de service à partir du même lieu d'affectation, les deux conjoints fonctionnaires de l'Organisation ou d'une autre organisation appliquant le régime commun des Nations Unies peuvent opter pour la prime de réinstallation, aux conditions suivantes :

a) Lorsque les deux fonctionnaires cessent leur service à moins de six mois d'intervalle, une unique prime de réinstallation combinée leur est versée, au taux applicable aux fonctionnaires ayant charges de famille;

b) Lorsque les deux fonctionnaires cessent leur service à au moins six mois d'intervalle et qu'ils n'ont pas d'enfant à charge, chacun d'eux a droit à la prime de réinstallation au taux en vigueur pour les fonctionnaires célibataires;

c) Lorsque les deux fonctionnaires cessent leur service à au moins six mois d'intervalle et qu'ils ont des enfants à charge, le parent ayant la charge officielle des enfants a droit à la prime de réinstallation au taux applicable aux fonctionnaires ayant charges de famille, à condition qu'au moins un des enfants à charge voyage aux frais de l'Organisation à l'occasion de la cessation de service. Le parent n'ayant pas la charge officielle des enfants a droit à la prime de réinstallation au taux en vigueur pour les fonctionnaires célibataires.

17.7 Lorsque les deux fonctionnaires voyagent à partir de lieux d'affectation différents, chacun d'eux a droit à la prime de réinstallation applicable. S'ils ont des enfants à charge, le fonctionnaire ayant la charge officielle des enfants a droit à la prime de réinstallation au taux en vigueur pour les fonctionnaires ayant charges de famille, à condition qu'au moins un des enfants à charge voyage aux frais de l'Organisation à l'occasion de la cessation de service.

Section 18

Recouvrement et ajustement de la prime de réinstallation

18.1 Nonobstant les dispositions de la section 16.5 ci-dessus, la prime de réinstallation versée en lieu et place de l'expédition des effets personnels visée aux sections 9.3 ou 10.2 peut être recouvrée ou ajustée dans les conditions suivantes :

Mutation

a) La prime de réinstallation ne peut pas être recouvrée lorsqu'un fonctionnaire est muté au cours de sa première année d'engagement ou d'affectation. Toutefois, si le fonctionnaire opte pour la prime de réinstallation à l'occasion de sa mutation, il a droit à un douzième du montant de la prime totale pour chaque mois complet de service effectué;

Retour au même lieu d'affectation dans un délai de 12 mois

b) Le fonctionnaire qui, par suite d'un changement de lieu d'affectation officiel ou d'une nouvelle nomination, revient au lieu où il était précédemment en poste et pour lequel il a reçu une prime de réinstallation n'a droit à la totalité de la prime de réinstallation que s'il en a été absent pendant au moins 12 mois. S'il choisit la prime de réinstallation à son retour au même lieu d'affectation, il a droit à un douzième de la prime totale pour chaque mois complet d'absence;

Démission

c) Si un fonctionnaire démissionne avant d'avoir accompli une année de service dans le lieu d'affectation où il a été engagé ou affecté, la prime de réinstallation qui lui a été versée au titre de l'engagement ou de l'affectation est recouvrée au prorata de la durée de service effective rapportée à 12 mois. La prime de réinstallation n'est pas versée à la cessation de service si le fonctionnaire n'a pas droit au voyage de retour. Dans ce cas, le fonctionnaire perd tout droit au paiement de l'envoi non accompagné de ses effets personnels ou à la prise en charge de son déménagement prévus dans la présente instruction.

18.2 Il n'est procédé à aucun ajustement ou recouvrement pour les primes de réinstallation versées à l'occasion d'engagements ou d'affectations de moins d'un an.

18.3 Le Secrétaire général peut accorder une dérogation aux dispositions des alinéas a) et b) de la section 18.1 lorsqu'un fonctionnaire n'accomplit pas une année de service complète au lieu d'affectation pour lequel il a reçu la prime de réinstallation pour des raisons imputables à l'Organisation (suppression de poste, clôture d'une mission ou d'un bureau ou autres impératifs institutionnels).

Partie VI

Fractionnement des envois d'effets personnels et de mobilier et transport d'automobiles appartenant aux fonctionnaires

Section 19

Fractionnement des envois d'effets personnels et de mobilier

19.1 Aux fins de la présente instruction, l'expression « fractionnement des envois » ne s'applique qu'aux envois non accompagnés et est utilisée lorsque deux envois ont :

- a) Un seul point de départ et deux destinations;
- b) Deux points de départ et une seule destination;
- c) Deux points de départ et deux destinations, conformément à la section 19.3.

Les envois visés à la section 10.2 ne peuvent être scindés.

19.2 Normalement, les effets personnels et le mobilier sont expédiés en une seule fois. Toutefois, il est possible de scinder les envois de bagages non accompagnés prévus dans la présente instruction à l'occasion d'une nomination pour un an ou plus, sous réserve des conditions ci-après :

- a) Le fonctionnaire demande le fractionnement de l'envoi en deux parties au plus, qui doivent être expédiées par terre ou par mer si ce sont les modes de transport les plus économiques;
- b) Le volume ou le poids total des deux envois ne dépasse pas le volume ou le poids total autorisé;
- c) La demande de fractionnement concerne :
 - i) La totalité de l'envoi non accompagné auquel le fonctionnaire a droit;
 - ii) La partie restante de l'envoi auquel le fonctionnaire a droit après avoir envoyé par avion, en vertu de la section 15.2 c) de la présente instruction, une partie des bagages et effets ou mobilier qu'il a le droit d'expédier par terre ou par mer.

19.3 Le fractionnement entre les points de départ et de destination ci-après peut être autorisé :

- a) Lors de la nomination, de l'affectation ou de la mutation, l'un des envois doit être à destination du premier ou du nouveau lieu d'affectation, la provenance étant indifférente;
- b) Lors de la nomination, l'autre envoi peut être du lieu de recrutement au lieu de congé dans les foyers ou au lieu de résidence du conjoint et/ou des enfants à charge;
- c) Lors de l'affectation ou de la mutation, l'autre envoi peut être de l'ancien lieu d'affectation au nouveau lieu d'affectation, au lieu du congé dans les foyers ou au lieu de résidence du conjoint et/ou des enfants à charge;

d) Lors de la cessation de service, un des envois doit être effectué à partir du lieu d'affectation, la provenance de l'autre étant indifférente. L'un des envois doit être fait à destination du lieu de rapatriement; le fonctionnaire peut indiquer, pour le deuxième envoi, toute autre destination, à l'exclusion de la région dans laquelle se trouve son lieu d'affectation.

19.4 Sous réserve des maximums de poids et de volume établis à la section 9.3 ci-dessus, le coût total des envois scindés qui sera pris en charge par l'ONU ne dépassera pas le coût du transport en deux fois du volume ou du poids effectif des deux envois du même point de départ à la même destination.

19.5 En règle générale, le fonctionnaire doit présenter sa demande de fractionnement des envois avant son départ ou avant la cessation de service et dans les deux mois qui suivent soit son arrivée à son nouveau lieu d'affectation soit son départ du dernier lieu d'affectation dans le cas d'une cessation de service. Toutefois, si l'affectation est prévue pour deux ans ou plus, la demande de fractionnement des envois peut être faite dans les six mois qui suivent l'arrivée au nouveau lieu d'affectation.

Section 20

Transport d'automobiles appartenant aux fonctionnaires

20.1 En application de l'alinéa d) de la section 9.4 ci-dessus, les frais de transport d'une automobile appartenant à un fonctionnaire titulaire d'une nomination autre que temporaire à un lieu d'affectation peuvent lui être en partie remboursés, à l'occasion de son engagement initial, de sa mutation ou de son affectation dans certains lieux d'affectation, sous réserve des conditions ci-après :

a) La nomination ou l'affectation est pour une période de deux ans ou plus; si la nomination ou l'affectation initiale était pour une période de plus courte durée, l'intéressé peut présenter sa demande lorsque celle-ci est prolongée et atteint une durée de deux ans ou plus;

b) Le fonctionnaire doit rester dans le lieu d'affectation pour une période de 18 mois au moins après la date d'arrivée de l'automobile au port d'entrée dans le pays dudit lieu d'affectation. Le remboursement peut également être autorisé pour une automobile nouvellement achetée arrivant à une date ultérieure si le fonctionnaire peut établir qu'au moment de la commande, il était prévu qu'il reste dans le lieu d'affectation au moins 18 mois;

c) Le lieu d'affectation où l'automobile est transportée est situé dans l'un des pays ou territoires énumérés dans la circulaire publiée à cet effet par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines;

d) Une automobile n'est pas mise à la disposition du fonctionnaire pour ses déplacements officiels et privés;

e) Le Secrétaire général estime que le transport de l'automobile est justifié en l'occurrence. Dans le cas d'une automobile appartenant déjà au fonctionnaire, il fondera sa décision sur des facteurs tels que l'année de fabrication, la perte à subir en cas de revente si l'automobile n'est pas transportée et la différence des prix des automobiles sur place et au lieu d'affectation.

20.2 La somme remboursée ne dépasse pas 75 % du coût total du transport (transport proprement dit, assurance et frais de manutention), jusqu'à concurrence de 1 875 dollars. Dans le cas d'une automobile neuve achetée au lieu d'affectation situé dans l'un des pays ou territoires énumérés dans la circulaire visée à l'alinéa c) de la section 20.1 ci-dessus et importée, les frais de transport facturés par le vendeur peuvent également être remboursés à condition que le montant en soit raisonnable à tous égards (notamment en ce qui concerne le lieu d'embarquement par rapport au fournisseur le plus proche).

20.3 La somme remboursée en vertu de la présente section est recouvrable par l'Organisation si l'intéressé vend l'automobile ou l'expédie vers un lieu autre que son lieu d'affectation avant la fin de la période de nomination ou d'affectation ou dans les trois années qui suivent l'arrivée du véhicule au lieu d'affectation si cette date est plus rapprochée, sauf si, de l'avis du Secrétaire général, cette vente ou cette expédition est justifiée par la nécessité de remplacer l'automobile (du fait par exemple de l'usure du véhicule).

20.4 Les frais de transport d'une automobile appartenant à un fonctionnaire ne sont pas remboursés lors de la cessation de service de l'intéressé.

Section 21

Dispositions relatives au transport et demandes de paiement

Les dispositions prises et les demandes de paiement, ainsi que les demandes d'expédition par avion en lieu et place d'expédition par terre ou par mer, de fractionnement, de transport d'automobiles appartenant aux fonctionnaires ou d'entreposage présentées en vertu de la présente instruction doivent être conformes aux procédures énoncées dans la circulaire sur l'excédent de bagages, les envois et l'assurance.

Partie VII

Assurance

Section 22

Conditions ouvrant droit au paiement des frais d'assurance

22.1 Les conditions ouvrant droit au paiement des frais d'assurance sont énoncées dans la présente instruction.

22.2 Lorsque l'entreposage d'effets personnels et de mobilier a été autorisé, l'Organisation paie également le coût de l'assurance. Les frais d'assurance pendant le transit ne sont pas payés, à l'exception de ceux qui, de l'avis du Secrétaire général, découlent directement de l'expédition.

22.3 Dans le cas de l'envoi de bagages non accompagnés visé aux sections 8 et 9 et de la prise en charge du déménagement prévue à la section 10, le fonctionnaire fournira préalablement à l'Organisation un inventaire détaillé (formulaire PT.78) de tous les articles, en indiquant aussi les contenants (valises, par exemple) et le coût de remplacement, en dollars des États-Unis, de chaque article expédié.

Section 23

Maximums autorisés

23.1 Le maximum autorisé pour l'assurance d'un envoi de bagages non accompagnés par des fonctionnaires titulaires d'un engagement temporaire de durée déterminée ou continu, qui sont affectés pour moins d'un an, s'élève à 1 600 dollars.

23.2 Dans le cas de bagages non accompagnés expédiés par des fonctionnaires titulaires d'une nomination autre que temporaire ou affectés pour plus d'un an, le maximum autorisé est de :

- a) 16 000 dollars pour le fonctionnaire;
- b) 8 000 dollars pour le premier membre de sa famille remplissant les conditions requises;
- c) 4 800 dollars pour chacun des autres membres de la famille.

23.3 Pour les déménagements prévus à la section 10.2, le maximum autorisé est de :

- a) 80 000 dollars pour un fonctionnaire sans conjoint ou enfant à charge;
- b) 130 000 dollars pour un fonctionnaire avec conjoint ou enfant à charge.

23.4 Le maximum autorisé défini à la section 23.3 ci-dessus couvre à la fois les effets personnels et le mobilier que le fonctionnaire peut faire entreposer conformément à la section 10.4 ci-dessus et ceux qu'il peut expédier conformément à la section 10.3.

23.5 L'assurance prévue aux sections 23.1, 23.2 et 23.3 ci-dessus ne couvre pas les objets d'une valeur spéciale donnant lieu au paiement d'une surprime. Dans le cas de tels articles, le fonctionnaire devra acquitter la différence entre cette surprime et la prime normale d'assurance d'articles courants, même si le montant total auquel il a droit n'est pas dépassé.

Section 24

Assurance supplémentaire nécessaire

Les fonctionnaires dont le traitement est soumis à l'impôt national sur le revenu doivent prendre, pour leurs effets personnels et leur mobilier en transit ou en entreposage, une assurance supplémentaire pour la différence entre la valeur totale et l'assurance payée par l'ONU en vertu de la section 23 de la présente instruction.

Section 25

Dispositions et demandes relatives à l'assurance

25.1 En soumettant leurs dispositions et leurs demandes relatives à l'assurance en vertu de la présente instruction, les fonctionnaires suivent les procédures énoncées dans la circulaire du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui sur l'excédent de bagages, l'envoi de bagages et l'assurance.

25.2 Les montants à rembourser au titre des frais d'assurance sont calculés au taux applicable au moment du règlement.

Section 26

Dispositions finales

26.1 La présente instruction entre en vigueur le 1^{er} juillet 2016.

26.2 L'instruction administrative ST/AI/2015/1 est annulée.

Le Secrétaire général adjoint à la gestion
(*Signé*) Yukio **Takasu**

Annexe

Récapitulatif des prestations relatives aux expéditions

Excédent de bagages accompagnés

Type de voyages	Lieux d'affectation des catégories A à E	Lieux d'affectation de la catégorie H
Voyage par avion autorisé au titre des dispositions 7.1 et 7.2 du Règlement du personnel	Jusqu'à 25 kg par personne autorisée à voyager si la compagnie aérienne calcule les frais d'expédition sur la base du poids des bagages, ou un bagage de 23 kg au maximum en sus des bagages dont la compagnie aérienne admet l'enregistrement en franchise, si la compagnie aérienne calcule les frais d'expédition sur la base du nombre ou de la dimension des bagages	Jusqu'à 25 kg par personne autorisée à voyager si la compagnie aérienne calcule les frais d'expédition sur la base du poids des bagages, ou un bagage de 23 kg au maximum en sus des bagages dont la compagnie aérienne admet l'enregistrement en franchise si la compagnie aérienne calcule les frais d'expédition sur la base du nombre ou de la dimension des bagages

Conversion d'un excédent de bagages accompagnés en envoi non accompagné

Type de voyages	Lieux d'affectation des catégories A à E	Lieux d'affectation de la catégorie H
Engagement, affectation, transferts, congé dans les foyers, visite familiale, voyage au titre des études ou cessation de service	Excédent d'un poids équivalent, jusqu'à concurrence de 25 kg pour le fonctionnaire et pour chaque membre de la famille autorisé à voyager aux frais de l'Organisation et ayant droit à l'envoi non accompagné	Excédent d'un poids équivalent, jusqu'à concurrence de 25 kg pour le fonctionnaire et pour chaque membre de la famille autorisé à voyager aux frais de l'Organisation et ayant droit à l'envoi non accompagné

Conversion d'un envoi non accompagné en excédent de bagages accompagnés

Type de voyages	Lieux d'affectation des catégories A à E	Lieux d'affectation de la catégorie H
Congé dans les foyers, visite familiale ou voyage au titre des études	Conversion de 50 kg ou 0,31 m ³ de bagages en 10 kg supplémentaires de bagages accompagnés, en sus de l'excédent de 25 kg auquel ont droit le fonctionnaire et chacun des membres de sa famille autorisés à voyager aux frais de l'Organisation	Conversion de 50 kg ou 0,31 m ³ de bagages en 10 kg supplémentaires de bagages accompagnés, en sus de l'excédent de 25 kg auquel ont droit le fonctionnaire et chaque membre de sa famille autorisé à voyager aux frais de l'Organisation

Envois non accompagnés à l'occasion du congé dans les foyers, des voyages de visite familiale ou des voyages au titre des études

Type de voyages	Lieux d'affectation des catégories A à E	Lieux d'affectation de la catégorie H
-----------------	--	---------------------------------------

Congé dans les foyers, visite familiale ou voyage au titre des études	50 kg ou 0,31 m ³ de bagages non accompagnés pour le fonctionnaire et chacun des membres de sa famille autorisés à voyager, à l'aller et au retour	50 kg ou 0,31 m ³ de bagages non accompagnés pour le fonctionnaire et chacun des membres de sa famille autorisés à voyager, à l'aller et au retour
Voyage au titre des études : premier voyage d'aller et voyage de retour définitif	200 kg ou 1,24 m ³ de bagages non accompagnés à destination et en provenance d'un établissement d'enseignement	200 kg ou 1,24 m ³ de bagages non accompagnés à destination et en provenance d'un établissement d'enseignement

Envois non accompagnés en cas d'engagement à titre temporaire

Type de voyages	Lieux d'affectation des catégories A à E	Lieux d'affectation de la catégorie H
Voyage à l'occasion de l'engagement et de la cessation de service	100 kg ou 0,31 m ³ de bagages non accompagnés à l'aller et au retour	100 kg ou 0,31 m ³ de bagages non accompagnés à l'aller et au retour

Envois non accompagnés en cas d'engagement autre que temporaire

Type de voyages	Lieux d'affectation des catégories A à E	Lieux d'affectation de la catégorie H
Affectation de moins d'un an	100 kg ou 0,31 m ³ à l'aller et au retour	100 kg ou 0,31 m ³ à l'aller et au retour
Engagement ou affectation d'au moins un an mais de moins de deux ans	1 000 kg ou 6,23 m ³ pour le fonctionnaire et, le cas échéant, 500 kg ou 3,11 m ³ pour le premier membre de la famille et 300 kg ou 1,87 m ³ pour chaque autre membre de la famille	1 000 kg ou 6,23 m ³ pour le fonctionnaire et, le cas échéant, 500 kg ou 3,11 m ³ pour le premier membre de la famille et 300 kg ou 1,87 m ³ pour chaque autre membre de la famille

Prise en charge du déménagement

<i>Type de voyages</i>	<i>Lieux d'affectation des catégories A à E</i>	<i>Lieux d'affectation de la catégorie H</i>
Voyage à l'occasion d'un engagement, d'une mutation ou d'une cessation de service après au moins deux ans de service	Sans objet	Conteneur standard de 20 pieds (capacité de 33,2 m³) pour un fonctionnaire sans conjoint ni enfant à charge Conteneur standard de 40 pieds (capacité de 67,7 m³) pour un fonctionnaire accompagné d'un conjoint ou d'un enfant à charge résidant au lieu d'affectation officiel