



295ème séance plénière

PC Journal No 295 point 6 l'ordre du jour

DECISION No 366
AMENDEMENTS AU STATUT DU PERSONNEL DE L'OSCE

Le Conseil permanent,

Rappelant la Décision du Conseil ministériel du 19 décembre 1997 sur le renforcement des capacités opérationnelles du Secrétariat (MC-6).DEC/3),

Rappelant en outre sa Décision No 325 du 9 décembre 1999,

Prenant note des informations fournies par le Secrétaire général (SEC.GAL/55/00) selon lesquelles le coût de la rémunération totale à la charge de l'OSCE, y compris au titre du fonctionnement du Fonds de prévoyance, ne dépasse pas le coût de l'ensemble des prestations prévues par le Régime commun des Nations Unies,

Notant que la Directive administrative No 11/99 sur les conditions de travail à l'OSCE et les procédures de recours y incluses feront partie intégrante du Statut du personnel et du Règlement applicable au personnel de mission détaché,

Prenant note en outre des amendements au Règlement du personnel présentés par le Secrétaire général (SEC.GAL/36/00),

1. Décide d'amender les Articles 1.01, 6.05 et 11.02 du Statut du personnel comme reflété dans le Statut du personnel révisé (Annexe) ;
2. Prie le Secrétaire général d'élaborer un Statut du personnel applicable au personnel des missions sous contrat, recruté sur le plan international ou local, à présenter au Conseil permanent d'ici la fin septembre 2000 ;
3. Prie en outre le Secrétaire général de préparer un Statut applicable au personnel détaché auprès des missions et une révision des dispositions financières concernant les dépenses opérationnelles (frais de voyage et assurance maladie) pour le personnel détaché auprès des missions actuellement couvertes par l'Annexe I du Règlement financier, à présenter au Conseil permanent d'ici la fin octobre 2000.



Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe

**STATUT DU PERSONNEL
ET
REGLEMENT DU PERSONNEL
APPLICABLES
AU PERSONNEL ENGAGE POUR UNE DUREE
DETERMINEE**

DOC.SEC/3/00
juillet 2000

FRANÇAIS
Original : ANGLAIS

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
Chapitre premier : GENERALITES	1
Article 1.01 Origine et champ d'application.....	1
Disposition 1.01.1 Origine	1
Article 1.02 Terminologie.....	1
Article 1.03 Portée et objet	3
Disposition 1.03.1 Portée et objet du Règlement du personnel	3
Article 1.04 Responsabilité.....	3
Chapitre II : DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILEGES	4
Article 2.01 Caractère international de l'emploi.....	4
Article 2.02 Conduite des membres du personnel	4
Disposition 2.02.1 Activités et intérêts en dehors de l'Organisation	4
Disposition 2.02.2 Obligation faite à un membre du personnel de fournir certains renseignements	4
Article 2.03 Acceptation de distinctions honorifiques, de décorations et d'autres distinctions	5
Article 2.04 Droits de propriété	5
Article 2.05 Diffusion d'informations	5
Disposition 2.05.1 Utilisation de renseignements.....	5
Article 2.06 Privilèges et immunités.....	6
Article 2.07 Semaine normale de travail et compensation des heures supplémentaires.....	6
Disposition 2.07.1 Emploi à temps partiel	6
Disposition 2.07.2 Heures supplémentaires	6
Article 2.08 Réparation d'un préjudice financier	7
Article 2.09 Indemnisation pour perte ou détérioration d'effets personnels.....	8
Chapitre III : CLASSEMENT DES POSTES	9
Article 3.01 Application d'un système de classement des postes.....	9
Chapitre IV : NOMINATIONS	10
Article 4.01 Nomination de chefs d'institution	10
Article 4.02 Nomination de directeurs.....	10
Article 4.03 Nomination d'autres membres du personnel	10
Article 4.04 Recrutement.....	10

	<u>Page</u>
Disposition 4.04.1	Avis de vacance de poste 10
Disposition 4.04.2	Recrutement sur le plan local..... 11
Disposition 4.04.3	Recrutement sur le plan international 11
Disposition 4.04.4	Emploi des membres de la même famille..... 11
Article 4.05	Lettres de nomination 12
Disposition 4.05.1	Contenu de la lettre de nomination 12
Article 4.06	Normes médicales..... 12
Article 4.07	Période d’engagement de membres du personnel de la classe P-5 et de rang inférieur 13
Article 4.08	Appréciation du comportement professionnel 14
Disposition 4.08.1	Rapports d’appréciation du comportement professionnel 14
Chapitre V :	CESSATION DE SERVICE 15
Article 5.01	Résiliation d’un engagement 15
Disposition 5.01.1	Préavis de licenciement 15
Article 5.02	Raisons de licenciement 15
Article 5.03	Indemnité de licenciement 16
Article 5.04	Démission 16
Article 5.05	Paiement du traitement et d’indemnités en cas de cessation de service 17
Disposition 5.05.1	Dernier jour de rémunération..... 17
Disposition 5.05.2	Bénéficiaires désignés par le membre du personnel 17
Article 5.06	Versement en compensation de jours de congé annuel inutilisés .. 17
Article 5.07	Paiement de prestations au titre du Fonds de prévoyance 18
Article 5.08	Prime de rapatriement..... 18
Disposition 5.08.1	Versement de la prime de rapatriement 18
Article 5.09	Montants maximaux à verser..... 19
Chapitre VI :	TRAITEMENTS ET INDEMNITES 20
Article 6.01	Traitements 20
Disposition 6.01.1	Barème des traitements 20
Article 6.02	Variations du coût de la vie 20
Disposition 6.02.1	Indemnité de poste 20
Article 6.03	Imposition 21
Article 6.04	Augmentations périodiques de traitement 21
Disposition 6.04.1	Octroi d’augmentations périodiques de traitement 21

	<u>Page</u>
Article 6.05	Indemnités.....21
Disposition 6.05.1	Définitions23
Disposition 6.05.2	Indemnité pour frais d'études23
Disposition 6.05.3	Voyage au titre des études24
Disposition 6.05.4	Enseignement de la langue maternelle.....25
Disposition 6.05.5	Indemnités pour charges de famille25
Article 6.06	Versement de traitements et indemnités25
Disposition 6.06.1	Monnaie dans laquelle est effectuée le versement des émoluments25
Disposition 6.06.2	Versements et traitements.....26
Disposition 6.06.3	Retenues.....26
Disposition 6.06.4	Demandes de paiement d'indemnités non reçues26
Disposition 6.06.5	Avances de traitement.....26
Article 6.07	Absence non autorisée du travail27
Article 6.08	Montants maximaux à verser.....27
Chapitre VII :	FRAIS DE VOYAGE, INDEMNITE D'INSTALLATION ET FRAIS DE DEMENAGEMENT28
Article 7.01	Frais de voyage28
Article 7.02	Indemnité d'installation28
Article 7.03	Déménagement des effets personnels et du mobilier.....29
Disposition 7.03.1	Conditions requises.....29
Disposition 7.03.2	Conditions de remboursement30
Disposition 7.03.3	Entreposage.....31
Article 7.04	Montants maximaux à verser.....31
Chapitre VIII :	CONGE32
Article 8.01	Congé annuel32
Disposition 8.01.1	Octroi et accumulation de congé annuel.....32
Disposition 8.01.2	Absence non autorisée32
Article 8.02	Congé dans les foyers32
Disposition 8.02.1	Conditions requises.....32
Disposition 8.02.2	Prestations et bénéficiaires.....33
Disposition 8.02.3	Clauses et conditions33
Article 8.03	Congé spécial.....33
Article 8.04	Congé de maladie et congé de maternité34
Disposition 8.04.1	Congé de maladie.....34
Disposition 8.04.2	Congé de maternité35
Article 8.05	Nombre maximal de jours de congé36

Chapitre IX :	SECURITE SOCIALE ET FONDS DE PREVOYANCE	37
Article 9.01	Assurance maladie	37
Disposition 9.01.1	Participation	37
Article 9.02	Assurance en cas de décès ou d'accident imputable à l'exercice de fonctions officielles	38
Disposition 9.02.1	Participation	38
Disposition 9.02.2	Indemnisation	38
Article 9.03	Assurance retraite, Fonds de prévoyance	38
Disposition 9.03.1	Participation à un régime d'assurance retraite	38
Disposition 9.03.2	Participation au Fonds de prévoyance	38
Disposition 9.03.3	Administration du Fonds de prévoyance	39
Article 9.04	Cotisations	39
Article 9.05	Autres régimes de sécurité sociale agréés par l'OSCE	39
Chapitre X :	RELATIONS AVEC LE PERSONNEL	41
Article 10.01	Relations avec le personnel	41
Article 10.02	Représentation du personnel	41
Disposition 10.02.1	Election des représentants du personnel	41
Chapitre XI :	RECOURS	42
Article 11.01	Procédures de recours interne	42
Disposition 11.01.1	Comité de réexamen interne	42
Article 11.02	Procédures de recours externe	43
Disposition 11.02.1	Décision	44
Chapitre XII :	MODIFICATION ET SUSPENSION	45
Article 12.01	Révision, modification et suspension	45
Disposition 12.01.1	Modification	45
Disposition 12.01.2	Suspension	45
Appendice 1	Barème des traitements des membres du personnel de la catégorie des administrateurs et du personnel de rang supérieur	48
Appendice 2	Barème des traitements des membres du personnel de la catégorie des services généraux	49
Appendice 3	Montant de la prime de rapatriement	55
Appendice 4	Montant de l'indemnité pour frais d'études	56
Appendice 5	Indemnité pour enfant à charge	57

	<u>Page</u>
Appendice 6	Paiement d'indemnités en cas de décès ou d'accident lié à l'exercice de fonctions officielles58
Appendice 7	Administration du Fonds de prévoyance60
Appendice 8	Mandat du jury.....63

Chapitre premier GENERALITES

Article 1.01

Origine et champ d'application

- a) Le présent Statut ^{*} a été approuvé par le Conseil permanent de l'OSCE (ci-après dénommé "le Conseil permanent") le 19 décembre 1996 et entre en vigueur le 1er janvier 1997 ^{**}.
- b) Le présent Statut s'applique aux chefs d'institution, comme il est spécifiquement prévu ci-après et comme il est précisé dans les clauses et conditions d'emploi du chef d'institution concerné.
- c) Le présent Statut s'applique à tous les membres du personnel des institutions de l'OSCE titulaires d'un engagement de durée déterminée. Il ne s'applique au personnel détaché dans l'une de ces institutions que dans la mesure prévue dans la lettre de nomination.
- d) En appliquant le présent Statut, le Secrétaire général de l'OSCE (ci-après dénommé "le Secrétaire général") diffuse le Règlement du personnel correspondant.

Disposition 1.01.1 - Origine

Le Règlement du personnel a été diffusé par le Secrétaire général, conformément à l'alinéa d) de l'Article 1.01 du Statut du personnel.

Article 1.02

Terminologie

Aux fins du présent Statut, les définitions ci-après s'appliquent :

OSCE

Sauf indication contraire découlant du contexte, toutes les institutions ci-après ou n'importe laquelle d'entre elles :

- a) le Secrétariat ;
- b) le Bureau du Haut Commissaire pour les minorités nationales ;
- c) le Bureau des institutions démocratiques et des droits de l'homme ;
- d) le Bureau du Représentant de l'OSCE pour la liberté des médias ;
- e) toute autre entité pouvant être désignée comme une institution de l'OSCE.

* Le masculin employé dans le présent Statut pour désigner certains titres ou fonctions n'implique aucune distinction de sexe.

** Le Statut a été modifié par le Conseil permanent le 9 décembre 1999 et le Statut modifié est entré en vigueur le 1er janvier 2000.

Chef d'institution

Le Secrétaire général, le Haut Commissaire pour les minorités nationales, le Directeur du Bureau des institutions démocratiques et des droits de l'homme, le Représentant de l'OSCE pour la liberté des médias et le chef de toute autre entité désignée comme une institution de l'OSCE.

Directeur

Membre du personnel de rang élevé autre qu'un chef d'institution, occupant un poste de la classe D-1 ou D-2.

Membre du personnel

Personne autre qu'un chef d'institution, titulaire d'une lettre de nomination à l'OSCE et occupant un poste inscrit au tableau d'effectifs approuvé.

Engagement de durée déterminée

Engagement à l'OSCE pour une période d'au moins six mois, la date d'expiration étant indiquée dans la lettre de nomination.

Postes internationaux

Postes destinés à être pourvus par recrutement sur le plan international.

Personnel international

Personnel occupant des postes internationaux.

Personnel détaché

Personnel détaché auprès de l'OSCE par un Etat participant ou par son intermédiaire. Le coût des traitements, émoluments et autres prestations versés à ce personnel sont à la charge de l'Etat qui les détache, à moins qu'il n'en soit convenu autrement par écrit avec le Secrétaire général ou les autres chefs d'institution après consultation avec le Secrétaire général.

Postes locaux

Postes destinés à être pourvus par recrutement sur le plan local. Certaines catégories d'agents locaux peuvent aussi être exceptionnellement recrutés sur le plan international conformément à des dispositions à spécifier dans le Règlement du personnel.

Personnel local

Personnel occupant des postes locaux.

Conjoint à charge

Le conjoint à charge est un conjoint dont les gains professionnels bruts éventuels ne dépassent pas l'équivalent du traitement afférent à l'échelon le mois élevé de la classe de début selon le barème des traitements bruts des agents des services généraux qui est entré en vigueur le 1er janvier de l'année considérée au lieu d'affectation situé dans le pays où se trouve le lieu de travail du conjoint.

Enfant à charge

Enfant de moins de vingt ans à la charge du membre du personnel qui subvient pour la moitié au moins à la totalité de ses besoins.

Article 1.03

Portée et objet

Le présent Statut énonce les conditions d'emploi ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels des chefs d'institution et des membres du personnel de l'OSCE, dans la mesure où ces dispositions s'appliquent. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du personnel de toutes les institutions de l'OSCE.

Disposition 1.03.1 - Portée et objet du Règlement du personnel

Le Règlement du personnel énonce les détails nécessaires à l'application du Statut du personnel. Il définit, avec le Statut et toute condition particulière pouvant figurer dans la lettre de nomination, les conditions d'emploi du personnel concerné.

Article 1.04

Responsabilité

- a) Le Secrétaire général et les autres chefs d'institution, dans la mesure où leur institution est concernée, sont responsables de l'application adéquate du présent Statut et doivent en rendre compte au Conseil permanent.
- b) Le Secrétaire général, agissant en consultation avec les autres chefs d'institution, établit à l'intention des membres du personnel un régime de responsabilité et d'obligation de rendre compte conformément aux principes arrêtés par le Conseil permanent. L'application d'un tel régime incombe au chef d'institution respectif.
- c) Le Secrétaire général et les autres chefs d'institution peuvent déléguer leurs pouvoirs pour les questions de personnel, telles que la nomination de membres du personnel, à leurs représentants autorisés.

Chapitre II

DEVOIRS, OBLIGATIONS ET PRIVILEGES

Article 2.01

Caractère international de l'emploi

En acceptant leur nomination, les membres du personnel s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'OSCE. Ils relèvent de l'autorité du chef d'institution. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les membres du personnel sont responsables devant leur chef d'institution respectif. Ils ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'OSCE.

Article 2.02

Conduite des membres du personnel

Les membres du personnel de l'OSCE doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme au statut international de l'OSCE. Ils ne doivent se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice convenable de leurs fonctions à l'OSCE. Ils doivent éviter tout acte, et en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer leur statut de même que l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité du poste qu'ils occupent et des fonctions qu'ils exercent en tant que membres du personnel de l'OSCE. Ils doivent respecter les lois des pays où ils jouissent de privilèges et immunités.

Disposition 2.02.1 - Activités et intérêts en dehors de l'Organisation

- A) Les membres du personnel ne peuvent exercer aucune profession ni occuper d'emploi rémunérés en dehors de l'OSCE sans l'assentiment préalable du chef d'institution.
- B) Aucun membre du personnel ne peut être associé activement à la direction d'une entreprise ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise, quelle qu'elle soit, s'il peut en retirer des avantages du fait qu'il est employé par l'OSCE.
- C) Tout membre du personnel qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une question intéressant une entreprise dans laquelle il a des intérêts financiers fait aussitôt connaître au chef d'institution intéressé l'importance de ces intérêts.

Disposition 2.02.2 - Obligation faite à un membre du personnel de fournir certains renseignements

- A) Lors de sa nomination, un membre du personnel doit fournir au chef d'institution, à la demande de ce dernier, tout renseignement intéressant ladite nomination. Il doit aussi fournir tout renseignement concernant des questions antérieures à sa nomination qui peuvent présenter de l'intérêt pour son recrutement et son emploi à l'OSCE.
- B) Les membres du personnel signalent par écrit au Secrétaire général, par l'intermédiaire du chef d'institution, tout fait touchant à leur situation au regard du Statut du personnel et du présent Règlement. En particulier, ils sont tenus de signaler :

- i) tout changement intéressant leur nationalité ou leur situation de famille ;
- ii) toute arrestation, inculpation ou poursuite pénale ou toute condamnation à une peine d'amende ou d'emprisonnement pour une infraction quelconque (à l'exclusion, par exemple, d'infractions mineures en matière de circulation).

Article 2.03

Acceptation de distinctions honorifiques, de décorations et d'autres distinctions

Dans le cadre du service, les membres du personnel ne peuvent accepter de distinction honorifique, décoration, faveur, don, ni rémunération d'aucun gouvernement ni d'aucune source extérieure à l'OSCE sans autorisation préalable du Secrétaire général ou du chef d'institution après consultation avec le Secrétaire général.

Article 2.04

Droits de propriété

Tous les droits - y compris les droits à un titre, les droits d'auteur, les droits conférés par un brevet - inhérents à tout travail accompli par un membre du personnel au titre de ses fonctions officielles appartiennent à l'OSCE en vue d'assurer la distribution d'informations la plus large possible.

Article 2.05

Diffusion d'informations

Les membres du personnel doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Ils ne doivent, à aucun moment, utiliser dans leur intérêt propre des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle, ni publier quoi que ce soit sur la base de ces informations sans l'approbation écrite du chef d'institution respectif. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions, ils ne doivent pas non plus communiquer ces informations à des tiers. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Disposition 2.05.1 - Utilisation de renseignements

Sauf dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel doivent, si les buts, activités ou intérêts de l'OSCE sont en cause ou s'ils utilisent des renseignements dont ils ont eu connaissance en raison de leurs fonctions, obtenir l'assentiment préalable du chef d'institution pour :

- i) faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information ;
- ii) accepter de prendre la parole en public ;
- iii) prendre part à des productions ou des présentations cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées ; ou
- iv) chercher à faire publier des articles, des livres ou autres imprimés.

Article 2.06

Privilèges et immunités

Les privilèges et immunités accordés aux membres du personnel de l'OSCE leur sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne les dispensent pas d'exécuter les obligations qui leur incombent en dehors de l'exercice de leurs fonctions ni d'observer les lois et règlements de police en vigueur. Dans le cas où la question de l'immunité de poursuites judiciaires ou de l'immunité de juridiction peut se poser, l'intéressé doit en informer immédiatement le Secrétaire général par l'intermédiaire du chef d'institution. Le Secrétaire général décide, en consultation avec le Président en exercice et le chef d'institution concerné, s'il y a lieu de lever l'immunité. Lorsqu'il s'agit d'un chef d'institution, la question est examinée par le Président en exercice.

Article 2.07

Semaine normale de travail et compensation des heures supplémentaires

- a) Le Secrétaire général fixe, en consultation avec les autres chefs d'institution, une semaine normale de travail et fixe les jours qui doivent être considérés comme jours fériés dans chaque lieu d'affectation. Il y a neuf jours fériés par année civile à l'OSCE.
- b) La semaine normale de travail comprend cinq jours ouvrables, de lundi à vendredi, de huit heures chacun pour le personnel à plein temps et de quatre heures pour le personnel employé à mi-temps. Des dérogations peuvent être décidées par le chef d'institution en fonction des nécessités de l'OSCE. Certains membres du personnel peuvent être appelés à travailler, le cas échéant, au-delà des heures de travail normales.
- c) Les agents de la catégorie des services généraux, qui sont explicitement appelés par leur supérieur hiérarchique à travailler en sus de la semaine de travail réglementaire, ont droit à un congé de compensation ou peuvent recevoir une rémunération supplémentaire dans les conditions fixées par le Secrétaire général. Dans des cas exceptionnels, sous réserve des exigences du service et de l'approbation préalable du chef d'institution, un congé de compensation limité pourra être accordé à des membres du personnel de la catégorie des administrateurs qui ont été explicitement appelés par leur supérieur hiérarchique à faire des heures supplémentaires pendant des périodes prolongées ou répétées.

Disposition 2.07.1 - Emploi à temps partiel

L'emploi à temps partiel peut être autorisé pour le personnel de la catégorie des services généraux dont la durée de travail est égale à la moitié au moins de la durée de la semaine normale de travail. Dans de tels cas, les traitements et émoluments auxquels les employés à temps partiel ont droit sont proportionnels au nombre d'heures de travail faites.

Disposition 2.07.2 - Heures supplémentaires

Les agents de la catégorie des services généraux qui sont appelés à travailler en sus des heures de travail fixées à l'Article 2.07 du Statut du personnel ont droit à un congé de compensation ou peuvent recevoir une rémunération supplémentaire dans les conditions suivantes :

- A) Les heures supplémentaires doivent être autorisées au préalable, dans le cas du personnel du Secrétariat, par le chef de département respectif et, dans le cas du personnel des autres institutions, par le chef d'institution respectif ou son délégué. Les personnes habilitées à autoriser les heures supplémentaires doivent aussi confirmer par la suite que lesdites heures supplémentaires ont été réellement faites.
- B) Dans toute la mesure du possible, la compensation des heures supplémentaires est accordée sous forme d'un congé de compensation d'une durée égale au nombre d'heures supplémentaires de travail, sauf en ce qui concerne les heures supplémentaires faites les jours ouvrables après 22 heures, ainsi que les fins de semaine ou les jours fériés, auquel cas la durée de ce congé de compensation est égale à une fois et demie le nombre desdites heures supplémentaires. Sous réserve des nécessités du service, le congé de compensation sera accordé au cours des quatre mois qui suivent le mois pendant lequel les heures supplémentaires ont été faites.
- C) La compensation des heures supplémentaires ne donne lieu à une rémunération supplémentaire que s'il n'est pas possible, du fait des nécessités du service, d'accorder un congé de compensation au cours des quatre mois suivant le mois pendant lequel les heures supplémentaires ont été faites. La rémunération des heures supplémentaires faites est calculée sur la base du traitement de base annuel net divisé par 2 080.
- D) Les heures de travail faites en sus du temps de travail normal défini à l'Article 2.07 du Statut du personnel pendant les voyages en mission ne sont pas considérées comme heures supplémentaires, sauf lorsqu'elles sont nécessaires pour assurer le service de conférences ou de réunions ou lorsque le membre du personnel est appelé à travailler un samedi, un dimanche ou un jour férié local de l'OSCE.
- E) Les membres du personnel qui sont explicitement appelés par leur supérieur hiérarchique immédiat à faire des heures de travail dans un autre lieu d'affectation en sus du temps de travail normal, entre lundi et vendredi, pour une raison autre que le service de conférences ou de réunions, peuvent recevoir une rémunération supplémentaire, si celle-ci peut être imputée sur le budget de ce lieu d'affectation.

Article 2.08

Réparation d'un préjudice financier

Les membres du personnel peuvent être tenus de réparer, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'OSCE pourrait avoir subi du fait de leur négligence ou parce qu'ils auraient enfreint une clause du Statut ou une instruction administrative quelconque. La réparation doit être en tout cas demandée si le préjudice est dû à un acte délibéré du membre du personnel.

Article 2.09

Indemnisation pour perte ou détérioration d'effets personnels

Les membres du personnel peuvent avoir droit, dans les limites et selon les modalités et conditions fixées par le Secrétaire général, à une indemnisation appropriée en cas de perte ou de détérioration de leurs effets personnels directement imputable à l'exercice de fonctions officielles au service de l'OSCE.

Chapitre III

CLASSEMENT DES POSTES

Article 3.01

Application d'un système de classement des postes

Le Secrétaire général applique un système de classement des postes, qui doit être approuvé par le Conseil permanent, compte tenu de la nature des fonctions et responsabilités considérées et des qualifications requises.

Chapitre IV NOMINATIONS

Article 4.01

Nomination de chefs d'institution

Les chefs d'institution sont nommés par le Conseil ministériel conformément aux procédures et pour les périodes qu'il a fixées.

Article 4.02

Nomination de directeurs

Les directeurs sont nommés par le Président en exercice en consultation avec le Secrétaire général pour un mandat de trois ans non renouvelable. Ces nominations peuvent être prolongées pour une période finale d'un an au maximum.

Article 4.03

Nomination d'autres membres du personnel

Le Secrétaire général nomme tous les membres du personnel du Secrétariat de l'OSCE au dessous du niveau de directeur. Les autres chefs d'institution nomment leurs membres du personnel respectifs en consultation avec le Secrétaire général.

Article 4.04

Recrutement

La considération dominante dans la nomination de personnel de toutes les catégories doit être d'assurer les services de personnes qui possèdent les plus hautes qualités de compétence, d'efficacité et d'intégrité, compte tenu des conditions requises en matière d'égalité des chances et de la diversité de la communauté de l'OSCE. Le recrutement doit faire l'objet d'une concurrence ouverte à tous les ressortissants d'Etats participants sans considération de race, de couleur, de sexe, de langue maternelle, de religion et de croyance ou d'origine nationale, ethnique ou sociale. En aucun cas, des postes bien déterminés ne doivent finir par être considérés comme l'apanage d'un pays participant, d'une région ou d'un groupe d'Etats, quels qu'ils soient. Le Conseil permanent réexamine chaque année l'application de ces principes.

Disposition 4.04.1 - Avis de vacance de poste

Les avis de vacance de poste devraient bénéficier d'une large diffusion. Les dates limites pour la réception des candidatures sont fixées d'une manière qui laisse suffisamment de temps pour y répondre.

Disposition 4.04.2 - Recrutement sur le plan local

- A) Les membres du personnel de la catégorie des services généraux sont considérés comme ayant été recrutés sur le plan local et n'ont pas droit aux indemnités et prestations prévues par la disposition 4.04.3.
- B) Nonobstant les termes du paragraphe A) ci-dessus, les membres du personnel des classes G6 et G7 recrutés en dehors du pays où se trouve leur lieu d'affectation ont droit au paiement des frais de voyage lors de l'engagement et de la cessation de service et au paiement des frais de déménagement des effets personnels et du mobilier.

Disposition 4.04.3 - Recrutement sur le plan international

- A) Les membres du personnel de la catégorie des administrateurs et les membres du personnel de rang supérieur sont considérés comme recrutés sur le plan international. Les membres du personnel recrutés sur le plan international bénéficient en règle générale des indemnités et prestations suivantes : paiement des frais de voyage, pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge lors de l'engagement et de la cessation de service ; paiement des frais de déménagement ; indemnité d'installation ; congé dans les foyers ; indemnité pour frais d'études d'enfants à charge ; indemnité pour enfant à charge ; allocation-logement et prime de rapatriement lors de la cessation de service. Dans la mesure où ils bénéficient de prestations en espèces ou en nature qui ont essentiellement les mêmes fins que ces indemnités et prestations, les membres du personnel n'ont pas droit aux indemnités et prestations ci-dessus.
- B) Les indemnités et prestations auxquelles a droit un membre du personnel qui acquiert le statut de résident permanent dans un pays autre que celui dont il est ressortissant seront examinées et, le cas échéant, modifiées afin de faire en sorte qu'aucun changement ou maintien de ces indemnités ne soit contraire au but dans lequel elles ont été instituées.

Disposition 4.04.4 - Emploi des membres de la même famille

- A) L'OSCE n'engage pas le père, la mère, le fils, la fille, le frère, la sœur ou le conjoint d'un membre de son personnel sauf pour une nomination dans une institution qui est différente de celle du membre du personnel.
- B) Lorsque deux membres du personnel se marient, le statut contractuel d'aucun des deux conjoints ne s'en trouve modifié, mais les droits et autres prestations dont ils bénéficient sont modifiés conformément aux clauses du Statut et du Règlement du personnel.
- i) Un membre du personnel ne peut être affecté à un poste où il serait soit le supérieur hiérarchique, soit le subordonné de son conjoint ;
 - ii) Il ne peut participer à la prise ou à la révision d'une décision administrative ayant une incidence sur le statut ou les droits de son conjoint.

Article 4.05

Lettres de nomination

Lors de sa nomination, chaque membre du personnel reçoit une lettre de nomination signée par le Président en exercice ou, selon le cas, par le chef d'institution ou par un représentant officiel du chef d'institution. La lettre de nomination énonce expressément ou par référence toutes les clauses et conditions d'emploi.

Disposition 4.05.1 - Contenu de la lettre de nomination

A) La lettre de nomination remise aux membres du personnel autres que ceux qui sont détachés par un Etat participant, énonce expressément ou par référence toutes les clauses et conditions d'emploi. Les membres du personnel n'ont d'autres droits contractuels que ceux qui sont mentionnés, expressément ou par référence, dans leur lettre de nomination. La lettre de nomination donne les précisions suivantes :

- i) l'engagement est soumis aux dispositions du Statut du personnel et du Règlement du personnel ainsi qu'à toutes modifications qui peuvent y être dûment apportées de temps en temps ;
- ii) l'engagement est pour une durée déterminée ;
- iii) la date à laquelle le membre du personnel doit prendre ses fonctions ;
- iv) la durée de l'engagement, le préavis à donner au cas où il y est mis fin, y compris la durée éventuelle d'une période de stage ;
- v) la catégorie, la classe et l'échelon du traitement de début ;
- vi) les dispositions applicables en matière de sécurité sociale ;
- vii) toute condition spéciale qui peut être applicable.

B) La lettre de nomination remise à un membre du personnel détaché par un Etat participant énonce expressément ou par référence toutes les clauses et conditions d'emploi, telles qu'elles ont été convenues entre le chef d'institution et l'Etat participant qui a détaché l'intéressé. Ces membres du personnel n'ont d'autres droits contractuels que ceux qui sont mentionnés, expressément ou par référence, dans leur lettre de nomination, et ne reçoivent normalement ni traitement, ni émoluments, ni autres prestations de l'OSCE.

Article 4.06

Normes médicales

Le Secrétaire général fixe les normes médicales appropriées auxquelles les membres du personnel sont tenus de satisfaire avant d'être nommés. Ces derniers sont tenus, à titre de condition préalable à leur nomination, de présenter des preuves suffisantes, établies par un service médical connu, attestant qu'ils satisfont aux normes médicales fixées.

Article 4.07

Période d'engagement de membres du personnel de la classe P-5 et de rang inférieur

L'OSCE est attachée au principe de l'emploi contractuel. De ce fait :

- a) Un engagement de durée déterminée, dont la date d'expiration est indiquée dans la lettre de nomination, peut être accordé pour une période initiale ne dépassant pas deux ans. Dans ce cas, la période de stage est normalement de six mois. Un engagement de durée déterminée n'autorise à aucun moment son titulaire à compter sur une prorogation ou sur une nomination d'un type différent. Une prorogation de l'engagement initial peut être accordée conformément aux principes énoncés à l'alinéa b) ci-dessous.
- b) Un engagement de durée déterminée peut être prorogé par le Secrétaire général dans le cas de membres du personnel du Secrétariat et par les chefs d'institution en consultation avec le Secrétaire général conformément aux principes suivants :
 - i) La possibilité de proroger la durée de l'engagement s'applique en particulier aux postes au Secrétariat où les facteurs touchant à la mémoire institutionnelle et à la continuité jouent un rôle essentiel, notamment,
 - ii) L'engagement de membres du personnel à des postes de la catégorie des administrateurs, de la classe P1 à P4, peut être prorogé pour des périodes supplémentaires, à condition que le comportement professionnel de l'intéressé soit évalué comme plus que satisfaisant. Aucune prorogation ne peut être accordée pour une période supérieure à trois ans et la durée maximale de l'engagement ne peut dépasser sept ans.
 - iii) L'engagement de membres du personnel à des postes de la catégorie des administrateurs au Département I et à des postes de la classe P-5 dans d'autres domaines peut être prorogé pour une période de cinq ans au maximum, à condition que le comportement professionnel de l'intéressé soit évalué comme plus que satisfaisant.
- c) L'engagement de membres du personnel à des postes de la catégorie des services généraux, de la classe G-1 à la classe G-7, peut être prorogé pour une période de deux ans au maximum, à condition que le comportement professionnel de l'intéressé soit évalué comme plus que satisfaisant. Dans le cas d'un travail qui ne cesse d'être plus que satisfaisant, d'autres renouvellements de deux ans au maximum chacun peuvent être offerts au-delà des deux premières périodes.
- d) L'engagement de membres du personnel qui atteignent l'âge de 65 ans en cours d'emploi expire généralement le dernier jour du mois au cours duquel tombe leur 65ème anniversaire. Le Secrétaire général, ou un chef d'institution en consultation avec le Secrétaire général, peut, à titre de dérogation et uniquement dans l'intérêt de l'OSCE, offrir ou proroger un engagement au-delà de l'âge limite pour une période ne dépassant pas deux ans.

Article 4.08

Appréciation du comportement professionnel

Le comportement professionnel de membres du personnel de la catégorie des administrateurs et de la catégorie des services généraux fait l'objet de rapports périodiques établis par leur supérieur hiérarchique respectif conformément à un système établi par le Secrétaire général.

Disposition 4.08.1 - Rapports d'appréciation du comportement professionnel

- A) Le rapport d'appréciation du comportement professionnel sert à déterminer si le membre du personnel exécute effectivement et efficacement les tâches qui lui sont assignées et sert aussi de base à l'orientation de ce dernier sur le plan du travail.

- B) Le rapport d'appréciation du comportement professionnel est présenté au membre du personnel et examiné avec ce dernier, qui a le droit de formuler des objections à ce sujet. Un membre du personnel ne peut formuler d'objections au sujet d'un rapport d'appréciation du comportement relatif à sa période de stage. Le rapport d'appréciation du comportement professionnel et tout document y relatif font partie intégrante du dossier individuel de l'intéressé au service du personnel.

Chapitre V **CESSATION DE SERVICE**

Article 5.01

Résiliation d'un engagement

Le chef d'institution ou son représentant peut mettre fin à l'engagement d'un membre du personnel avant la date d'expiration si cette mesure est conforme à l'intérêt d'une bonne administration de l'Organisation et aux dispositions de l'Article 5.02.

Disposition 5.01.1 - Préavis de licenciement

A) Il est donné aux membres du personnel un préavis de licenciement dans les conditions suivantes :

- i) si l'intéressé a un engagement de durée déterminée d'au moins deux ans ou si la période totale de son service dépasse deux ans, un préavis d'au moins deux mois ou, au lieu du préavis, le paiement d'une rémunération correspondante, étant entendu que, pendant la période de stage, la durée du préavis est d'un mois ;
- ii) dans tous les autres cas, au moins un préavis de licenciement d'un mois ou, au lieu du préavis, le paiement d'une rémunération correspondante.

B) Aucun préavis de licenciement n'est nécessaire :

- i) dans le cas où un engagement de durée déterminée prend fin ; ou
- ii) dans le cas d'une mesure disciplinaire donnant lieu à un renvoi sans préavis.

Article 5.02

Raisons de licenciement

Il peut être mis fin à l'engagement d'un membre du personnel pour les raisons suivantes :

- a) si l'intéressé n'a pas terminé ou n'est pas en mesure de terminer la période de stage de manière satisfaisante ;
- b) si les besoins de l'OSCE nécessitent la suppression du poste ou une réduction d'effectifs ;
- c) si, en raison de son état de santé, l'intéressé n'est plus capable de remplir ses fonctions ;
- d) si l'intéressé a commis une grave infraction aux différents règlements et directives de l'OSCE ;

- e) si les services de l'intéressé se révèlent insatisfaisants ou si sa conduite indique clairement qu'il ne répond pas aux qualités d'intégrité requises en vertu du Statut du personnel.

Article 5.03

Indemnité de licenciement

- a) Un membre du personnel à l'engagement duquel il est mis fin reçoit une indemnité aux taux et conditions ci-après :
 - i) s'il est mis fin à l'engagement parce que les besoins du service nécessitent la suppression du poste ou une réduction d'effectifs, un mois de traitement de base net pour chaque année de service accomplie ou pour chaque année restante jusqu'à l'expiration de son engagement du moment, le montant le plus élevé étant retenu. Pour des périodes inférieures à un an, l'indemnité est calculée au prorata.
 - ii) s'il est mis fin à l'engagement pour des raisons de santé, le même montant que celui qui est prévu au sous-alinéa i) ci-dessus, déduction faite du montant de toute pension d'invalidité que l'intéressé peut recevoir d'un régime national de sécurité sociale auquel l'OSCE contribue, pour le nombre de mois auquel l'indemnité correspond.
- b) Il n'est pas versé d'indemnité :
 - i) si l'intéressé est employé à un autre poste au sein de l'OSCE ;
 - ii) si l'intéressé est rappelé au service de son gouvernement ;
 - iii) s'il est mis fin à l'engagement de l'intéressé pour les raisons indiquées aux alinéas d) et e) de l'Article 5.02 ;
 - iv) à l'expiration d'un engagement de durée déterminée ou si l'intéressé n'a pas terminé ou n'est pas en mesure de terminer la période de stage de manière satisfaisante ;
 - v) si l'intéressé abandonne son poste ;
 - vi) si l'intéressé démissionne.

Article 5.04

Démission

Un membre du personnel peut démissionner en donnant au chef de l'institution concerné un préavis par écrit de la même durée que celle qui serait exigée pour la résiliation de son engagement. Le chef d'institution peut toutefois accepter un préavis plus court. Un directeur doit donner un préavis au Président en exercice par l'intermédiaire du chef d'institution respectif.

Article 5.05

Paiement du traitement et d'indemnités en cas de cessation de service

Le Secrétaire général établit les procédures régissant le paiement, à la cessation de service, du traitement et des indemnités auxquels un membre du personnel a droit conformément au présent Statut.

Disposition 5.05.1 - Dernier jour de rémunération

Lors de la cessation de service, la date à laquelle un membre du personnel perd le bénéfice du traitement et des indemnités qui lui sont accordés est fixée comme suit :

- i) en cas de démission, cette date est celle de l'expiration du préavis de démission prévu à l'Article 5.04 du Statut du personnel ou toute autre date acceptée par le chef d'institution ;
- ii) en cas d'expiration d'un engagement de durée déterminée, cette date est celle que spécifie la lettre de nomination ;
- iii) en cas de licenciement, cette date est celle que spécifie le préavis de licenciement ;
- iv) en cas d'expiration d'un engagement en vertu de l'alinéa c) de l'Article 4.07 du Statut du personnel, cette date est celle du jour spécifié dans ledit article ;
- v) en cas de renvoi sans préavis, cette date est celle du renvoi.

Disposition 5.05.2 - Bénéficiaires désignés par le membre du personnel

A) Au moment de sa nomination, chaque membre du personnel désigne un ou plusieurs bénéficiaires auxquels toutes les sommes qui lui sont dues par l'OSCE sont versées en cas de décès. Il incombe à l'intéressé de mettre à jour cette désignation.

B) Moyennant ce paiement, l'OSCE est déchargée de toute obligation en ce qui concerne les sommes versées.

Article 5.06

Versement en compensation de jours de congé annuel inutilisés

Un membre du personnel qui, au moment de la cessation de service, dispose de jours de congé annuel inutilisés reçoit à titre de compensation l'équivalent en espèces pour le nombre de jours de congé accumulés jusqu'à concurrence de trente jours civils, le montant étant calculé d'après le dernier traitement de base net, y compris, le cas échéant, l'indemnité de poste.

Article 5.07

Païement de prestations au titre du Fonds de prévoyance

Au moment de la cessation de service, les participants au Fonds de prévoyance sont en droit de recevoir des prestations au titre du Fonds de prévoyance conformément aux règles régissant l'administration dudit Fonds.

Article 5.08

Prime de rapatriement

Le Secrétaire général établit un barème pour le versement de primes de rapatriement qui ne dépassent pas les taux maximaux fixés par l'Assemblée générale des Nations Unies pour le Régime commun des Nations Unies, sont versées dans des conditions analogues et sont précisées dans le Règlement du personnel promulgué par le Secrétaire général.

Disposition 5.08.1 - Versement de la prime de rapatriement

A) Ont droit à la prime de rapatriement les membres du personnel considérés comme recrutés sur le plan international conformément à la Disposition 4.04.3 que l'Organisation est tenue de rapatrier et qui, au moment de la cessation de service résident, en raison de leur emploi par l'OSCE, en dehors de leur pays d'origine. La prime de rapatriement n'est toutefois pas versée à un membre du personnel qui est renvoyé sans préavis ou qui démissionne de l'OSCE avant d'avoir achevé trois années de service. Les membres du personnel n'ont droit à la prime de rapatriement que s'ils changent de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de leur lieu d'affectation. Le montant de la prime est proportionnel au temps que l'intéressé a passé au service de l'OSCE et est indiqué à l'Appendice 3.

B) Le versement de la prime de rapatriement est régi par les définitions et conditions ci-après :

- i) Les personnes que l'OSCE est « tenue de rapatrier » aux termes de la Disposition 5.08.1 sont le membre du personnel, son conjoint et ses enfants à charge dont, à la cessation de service, elle doit assurer le retour à ses frais en un lieu situé hors du pays du lieu d'affectation.
- ii) Le « pays d'origine » visé à l'Appendice 3 est le pays dans lequel le membre du personnel a le droit de prendre son congé dans les foyers en application de la Disposition 8.02.3, ou tout autre pays que le Secrétaire général peut désigner.
- iii) Si, à un moment quelconque, un membre du personnel a été considéré comme résident permanent du pays de son lieu d'affectation et si par la suite il a cessé de l'être, la période de service continu est réputée commencer au moment du changement de statut. La continuité du service n'est pas considérée comme interrompue lorsque l'intéressé a pris un congé spécial. Toutefois, ces périodes de congé spécial à traitement partiel ou sans traitement, si elles correspondent à un ou plusieurs mois complets, sont déduites de la durée des services ouvrant droit à la prime de rapatriement.

- iv) Le paiement de la prime de rapatriement est subordonné à la présentation, par l'ancien membre du personnel, de pièces attestant qu'il change de résidence en s'installant dans un pays autre que celui de son dernier lieu d'affectation.
- v) Le droit à la prime de rapatriement s'éteint si l'intéressé n'en demande pas le paiement dans l'année qui suit la date effective de la cessation de service. Toutefois, si le mari et la femme sont l'un et l'autre membres du personnel de l'Organisation et si celui des deux conjoints dont la cessation de service intervient en premier a droit à la prime de rapatriement, son droit à cette prime s'éteint s'il n'en demande pas le paiement dans l'année qui suit la date de la cessation de service de l'autre conjoint.
- vi) Aux fins de la prime de rapatriement, on entend par enfant à charge un enfant reconnu comme personne à charge au sens de la Disposition 6.04.01 au moment de la cessation de service du membre du personnel. La prime de rapatriement prévue pour les membres du personnel ayant des charges de famille est versée aux membres du personnel remplissant les conditions requises, quel que soit le lieu de résidence de l'enfant à charge ou du conjoint.
- vii) Si les deux conjoints sont l'un et l'autre membres du personnel de l'Organisation et si, au moment de la cessation de service, ils ont tous deux droit à la prime de rapatriement, chacun d'eux reçoit la prime à laquelle il lui-même droit, au taux « sans charges de famille ». Toutefois, lorsque l'Organisation reconnaît l'existence d'enfants à charge, celui des père ou mère qui cesse le premier le service peut demander le versement de la prime de rapatriement au taux « avec charges de famille ». En pareil cas, son conjoint a droit, au moment de la cessation de service, soit à la prime de rapatriement au taux « sans charges de famille » et ce pour la période de service qui ouvre droit à cette prime et qu'il a accomplie après le départ de son conjoint, soit, s'il remplit les conditions requises, à la prime de rapatriement au taux « avec charges de famille », et ce pour toute la période de service qui ouvre droit à cette prime, déduction faite en règle générale de la différence entre la prime de rapatriement au taux « avec charges de famille » et la prime au taux « sans charges de famille » versée à son conjoint.
- viii) En cas de décès d'un membre du personnel qui a droit à la prime de rapatriement, cette prime n'est versée que si le défunt laisse un ou plusieurs enfants à charge ou un conjoint dont l'Organisation est tenue d'assurer le retour à ses frais dans le pays d'origine. Si le membre du personnel décédé ne laisse qu'une de ces personnes, la prime de rapatriement est versée au taux « sans charges de famille » ; s'il laisse deux ou plusieurs de ces personnes, la prime est versée au taux « avec charges de famille ».

Article 5.09

Montants maximaux à verser

Les paiements prévus au titre des dispositions du Chapitre V ne peuvent pas dépasser les montants payables au titre du Régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités.

Chapitre VI TRAITEMENTS ET INDEMNITES

Article 6.01 **Traitements**

- a) Le traitement des membres du personnel de la catégorie des administrateurs et des membres du personnel de rang supérieur est fixé conformément aux montants des traitements autorisés par l'Assemblée générale des Nations Unies pour le Régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités.
- b) Le traitement des agents de la catégorie des services généraux est fixé conformément au barème local des traitements établi par la Commission de la fonction publique internationale pour chaque lieu d'affectation de l'OSCE.
- c) Le barème des traitements est joint en appendice au Règlement du personnel.

Disposition 6.01.1 - Barème des traitements

- A) Le barème des traitements des membres du personnel de la catégorie des administrateurs et des membres du personnel de rang supérieur figure à l'Appendice 1.
- B) Le barème des traitements des agents de la catégorie des services généraux figure à l'Appendice 2 (tableaux A.1, A.2, B, C, D et E).

Article 6.02 **Variations du coût de la vie**

Afin de tenir compte des variations du coût de la vie dans les différents lieux d'affectation, le traitement de base net mentionné à l'alinéa a) de l'Article 6.01 est soumis à un ajustement sous forme d'indemnité de poste, dont le montant est déterminé conformément aux modalités et conditions promulguées par la Commission de la fonction publique internationale.

Disposition 6.02.1 - Indemnité de poste

- A) En vertu de l'Article 6.02 du Statut du personnel, des indemnités de poste sont versées aux membres du personnel de la catégorie des administrateurs et du personnel de rang supérieur en plus de leur traitement de base net.
- B) Pour obtenir le montant de l'indemnité de poste, il faut multiplier un pour cent du traitement de base net de l'intéressé par le coefficient d'ajustement fixé par la Commission de la fonction publique internationale pour le lieu d'affectation en question.

Article 6.03

Imposition

Dans le cas où un membre du personnel est assujéti à l'impôt national sur le revenu en ce qui concerne les traitements et émoluments nets que lui verse l'OSCE, le Secrétaire général est autorisé à rembourser à l'intéressé le montant des impôts acquittés dans la mesure où un montant correspondant a été remboursé à l'Organisation par l'Etat concerné.

Article 6.04

Augmentations périodiques de traitement

- a) Tout membre du personnel est nommé à l'échelon un du barème des traitements. Dans des cas exceptionnels, le Secrétaire général ou un chef d'institution, en consultation avec le Secrétaire général, peut approuver une nomination à un échelon supérieur.
- b) Dans les limites des montants fixés dans le barème des traitements, des augmentations périodiques de traitement sont accordées chaque année à chaque membre du personnel y ayant droit dans la mesure où son travail est jugé satisfaisant d'après les rapports d'évaluation établis conformément à l'Article 4.08, sauf dans les cas où la période normale donnant droit à un avancement d'échelon entre deux échelons consécutifs est de deux ans, conformément au barème des traitements du Régime commun des Nations Unies en matière de traitements et d'indemnités.

Disposition 6.04.1 - Octroi d'augmentations périodiques de traitement

- A) En cas de congé sans traitement de plus d'un mois, l'augmentation périodique est différée de la durée de ce congé.
- B) Une augmentation périodique de traitement prend effet un ou deux ans, selon le cas, à compter du premier jour du mois au cours duquel le plus récent des événements ci-après a eu lieu :
 - i) entrée en service ;
 - ii) dernière augmentation périodique de traitement ;
 - iii) promotion à une classe supérieure.

Article 6.05

Indemnités

- a) Les membres du personnel de la catégorie des administrateurs et les membres du personnel de rang supérieur ont droit aux indemnités pour charges de famille suivantes :
 - i) Pour chaque enfant à charge un montant annuel égal au montant approuvé par l'Assemblée générale des Nations Unies pour le Régime commun des Nations Unies, l'indemnité n'étant cependant pas versée pour le premier enfant à charge si le membre du personnel n'a pas de conjoint à charge, auquel cas le

membre du personnel est rémunéré conformément au barème des traitements applicables à un membre du personnel ayant un conjoint à charge ;

- ii) Pour chaque enfant handicapé un montant annuel égal au montant approuvé par l'Assemblée générale des Nations Unies pour le Régime commun des Nations Unies. Toutefois, si le membre du personnel n'a pas de conjoint à charge et a droit, en ce qui concerne un enfant handicapé, à être rémunéré conformément aux dispositions du sous-alinéa i) ci-dessus, l'indemnité sera égale à l'allocation pour un enfant à charge prévue au sous-alinéa i) ci-dessus. La limite d'âge ne s'applique pas en ce qui concerne un enfant handicapé.
- b) Les membres du personnel de la catégorie des services généraux ont droit aux indemnités pour charges de famille aux taux et dans les conditions arrêtés pour chacun des lieux d'affectation de l'OSCE par la Commission de la fonction publique internationale.
- c) Si le mari et la femme sont l'un et l'autre membres du personnel, l'un d'eux seulement peut demander des prestations pour enfants à charge.
- d) Afin d'éviter le cumul des prestations et d'assurer l'égalité entre, d'une part, les membres du personnel qui, en vertu des lois applicables, bénéficient d'avantages familiaux sous forme d'allocations de l'Etat et, d'autre part, les membres du personnel qui ne bénéficient pas de tels avantages, le Secrétaire général arrête les conditions dans lesquelles l'indemnité pour enfants à charge est versée, pour autant seulement que les avantages familiaux dont bénéficie le membre du personnel ou son conjoint en vertu des lois applicables représentent moins que cette indemnité.
- e) Les membres du personnel de la catégorie des administrateurs et les membres du personnel de rang supérieur, à moins qu'ils ne soient résidents permanents ou ressortissants du pays où se trouve le lieu d'affectation, reçoivent, pour les enfants, une indemnité pour frais d'études représentant 75 pour cent des frais de scolarité réellement encourus, jusqu'à concurrence du montant maximal de l'indemnité pour frais d'études fixée par l'Organisation des Nations Unies pour le lieu d'affectation respectif. Pour un enfant handicapé, l'indemnité pour frais d'études équivaut aux dépenses réellement encourues jusqu'à concurrence du montant maximal accordé à ce titre par l'Organisation des Nations Unies pour un enfant handicapé au lieu d'affectation respectif. L'indemnité est payable pendant une durée maximale de cinq ans après l'achèvement des études secondaires et pour chaque enfant jusqu'à la fin de l'année au cours de laquelle l'enfant achève sa quatrième année d'études post secondaires ou obtient le premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt. Les frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation peuvent également être payés une fois par année scolaire ou universitaire. Ce voyage se fait selon un itinéraire approuvé par le Secrétaire général. Les frais de ce voyage ne doivent pas dépasser le prix du voyage entre le pays d'origine du membre de personnel et son lieu d'affectation.
- f) Le Secrétaire général établit aussi les modalités et les conditions d'octroi d'une indemnité pour frais d'études payable à un membre du personnel en poste dans un pays dont la langue est différente de la langue maternelle du membre du personnel et qui est contraint de payer pour faire enseigner sa langue maternelle à un enfant à charge qui fréquente un établissement d'enseignement local où l'instruction est dispensée dans une langue autre que la langue du membre du personnel.

g) Le Secrétaire général peut autoriser des allocations-logement conformément aux modalités et aux conditions applicables à l'Office des Nations Unies à Vienne, *mutatis mutandis*.

Disposition 6.05.1 - Définitions

A) Aux fins de l'Article 6.05 et sous réserve de la condition prévue au paragraphe B) ci-dessous, on entend par "enfant à charge" :

- i) l'enfant né d'un membre du personnel ou légalement adopté par ce dernier ;
- ii) l'enfant du conjoint d'un membre du personnel, si cet enfant réside avec ce dernier ;
- iii) lorsque l'adoption n'est pas possible, l'enfant à l'égard duquel le membre du personnel assume légalement la responsabilité parentale en tant que membre de la famille ;
- iv) un enfant pour lequel le membre du personnel assume la responsabilité financière et qui, de l'avis du chef d'institution, peut-être considéré comme enfant à charge de l'intéressé.

B) Un enfant de plus de 18 ans qui ne fréquente pas régulièrement un établissement d'enseignement n'est pas considéré comme enfant à charge aux fins de l'Article 6.05.

C) On entend par "enfant handicapé" un enfant qui, du fait d'une inaptitude physique ou mentale, a besoin d'un enseignement ou d'une formation spéciaux pour l'aider à surmonter l'inaptitude en question.

D) L'expression « pays d'origine » désigne le pays du congé dans les foyers au sens de la Disposition 8.02.3. Si le père et la mère sont tous deux membres du personnel de l'Organisation et remplissent tous deux les conditions requises, le « pays d'origine » désigne le pays où l'un ou l'autre des conjoints est autorisé à prendre son congé dans les foyers.

Disposition 6.05.2 - Indemnité pour frais d'études

A) Les frais de scolarité comprennent les frais suivants : inscription, immatriculation, scolarité, manuels scolaires prescrits, cours, internat, examens, diplômes, repas de midi servis par l'établissement d'enseignement et transports quotidiens en groupe (bus scolaires), à l'exclusion de tous autres droits et redevances.

B) Lorsque l'enfant fréquente un établissement d'enseignement situé en dehors du lieu d'affectation et que l'établissement ne fonctionne pas en régime d'internat, une indemnité forfaitaire couvrant les frais de pension peut être versée en sus des 75 % des frais de scolarité visés au paragraphe A) ci-dessus jusqu'à concurrence de l'indemnité pour frais d'études maximale prévue à l'Appendice 4.

C) L'indemnité est versée jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant termine sa quatrième année d'études postsecondaires ou obtient le premier diplôme reconnu, si celui-ci est obtenu plus tôt. Normalement, l'indemnité n'est plus versée après la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans. Si les études de l'enfant

sont interrompues pendant au moins un an en raison d'un service requis par l'Etat ou pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses, la période ouvrant droit à l'indemnité est prolongée de la durée de l'interruption.

D) Lorsque l'enfant fréquente l'établissement pendant moins des deux tiers de l'année scolaire, le rapport entre l'indemnité versée et l'indemnité annuelle est égal au rapport entre la durée de la fréquentation et celle de l'année scolaire ou universitaire.

E) L'année scolaire comprend le nombre réel de jours, entre le premier jour du premier trimestre et le dernier jour du dernier trimestre, que l'enfant passe dans l'établissement d'enseignement.

F) Lorsque la durée des services du membre du personnel ne correspond pas à toute la durée de l'année scolaire ou universitaire, le rapport entre l'indemnité versée et l'indemnité annuelle est en règle générale égal au rapport entre la durée des services et celle de l'année scolaire ou universitaire.

G) L'indemnité pour frais d'études ne peut être versée dans le cas des enfants :

- i) qui fréquentent un jardin d'enfants ou une école maternelle de niveau préscolaire ;
- ii) qui suivent des cours particuliers ;
- iii) qui suivent des cours par correspondance.

H) Les demandes d'indemnité pour frais d'études doivent être présentées par écrit au chef d'institution et accompagnées, le cas échéant, de pièces justificatives.

I) Nonobstant les termes de l'alinéa e) de l'Article 6.05, un ressortissant du pays du lieu d'affectation qui est recruté à un poste d'administration ou à un poste de rang supérieur et qui, au moment de l'engagement, a vécu en dehors du pays du lieu d'affectation au cours des trois dernières années, est en droit de recevoir l'indemnité pour frais d'études pour ses enfants à charge.

J) Les montants des dépenses maximales admissibles, de l'indemnité pour frais d'études maximale et de l'indemnité forfaitaire figurent à l'Appendice 4.

Disposition 6.05.3 - Voyage au titre des études

Tout membre du personnel à qui une indemnité pour frais d'études est payable en vertu du fait que son enfant fréquente un établissement d'enseignement en dehors du lieu d'affectation a droit, une fois par année scolaire ou universitaire, au paiement des frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'établissement d'enseignement et le lieu d'affectation, sous réserve des clauses suivantes :

- i) Les frais de voyage ne sont pas payés si le voyage est déraisonnable soit parce que la date du voyage est trop proche de celle d'un autre voyage autorisé du membre du personnel ou des membres de sa famille remplissant les conditions requises, soit parce que le séjour serait trop bref pour justifier les dépenses qu'il entraînerait ;

- ii) En règle générale, les frais de voyage ne sont pas payés si l'enfant fréquente l'établissement d'enseignement pendant moins des deux tiers de l'année scolaire ou universitaire.

Disposition 6.05.4 - Enseignement de la langue maternelle

- A) Les frais des cours particuliers de la langue maternelle prévus à l'alinéa f) de l'Article 6.05 peuvent être remboursés dans les conditions suivantes :
 - i) Les cours particuliers sont donnés par un enseignant qualifié qui n'est pas membre de la famille du membre du personnel ;
 - ii) Le membre du personnel est en poste dans un pays dont la langue est différente de sa langue maternelle ;
 - iii) L'enfant fréquente un établissement d'enseignement local où l'instruction est dispensée dans une langue autre que la langue maternelle du membre du personnel.
- B) Les demandes de remboursement des frais d'enseignement de la langue maternelle sont présentées par écrit et accompagnées de pièces que le chef d'institution juge satisfaisantes.

Disposition 6.05.5 - Indemnités pour charges de famille

- A) Le versement d'une indemnité pour charges de famille n'est prévu que pour un conjoint et des enfants à charge.
- B) Les membres du personnel doivent présenter par écrit au chef d'institution toute demande d'indemnité pour charges de famille accompagnée de pièces que le chef d'institution juge satisfaisantes et lui signaler tout changement de la situation d'une personne à charge, qui a une incidence sur le paiement de l'indemnité.
- C) Les taux de l'indemnité pour enfant à charge applicables aux membres du personnel de la catégorie des administrateurs et du personnel de rang supérieur figurent à l'Appendice 5.
- D) Les taux de l'indemnité pour charges de famille applicables au personnel de la catégorie des services généraux figurent à l'Appendice 2.

Article 6.06

Versement de traitements et indemnités

Les traitements et indemnités sont versés conformément aux règles et procédures fixées par le Secrétaire général.

Disposition 6.06.1 - Monnaie dans laquelle est effectuée le versement des émoluments

En règle générale, le traitement et les indemnités sont payables dans la monnaie du lieu d'affectation. Toutefois, les membres du personnel de la catégorie des administrateurs et

du personnel de rang supérieur et les autres membres du personnel qui ne sont pas des ressortissants du pays où se trouve le lieu d'affectation peuvent, à leur demande, recevoir la totalité ou une partie de leurs émoluments dans une monnaie autre que celle du lieu d'affectation.

Disposition 6.06.2 - Versements et traitements

- A) Le traitement correspondant à un mois de travail est versé à la fin de ce mois.
- B) Pour ce qui est du calcul de fractions de traitement, un douzième du traitement annuel est versé pour chaque mois complet de service y donnant droit et, pour des périodes de moins d'un mois, un trois-cent-soixantième du traitement annuel pour chaque jour civil de service y donna droit.

Disposition 6.06.3 - Retenues

- A) Les retenues sur le traitement dû aux membres du personnel ne peuvent être effectuées qu'à l'un des titres ci-après :
- i) cotisations des membres du personnel au Fonds de prévoyance de l'OSCE conformément aux dispositions régissant l'administration de ce Fonds ;
 - ii) cotisations des membres du personnel aux primes du régime d'assurance maladie de groupe auquel l'intéressé participe ;
 - iii) cotisations des membre du personnel au régime national de sécurité sociale du pays où se trouve le lieu d'affectation ;
 - iv) remboursement de dettes contractées vers l'OSCE ;
 - v) cas autorisés par le membre du personnel en accord avec l'OSCE.

Disposition 6.06.4 - Demandes de paiement d'indemnités non reçues

- A) Aucun membre du personnel ne peut prétendre recevoir de versements qu'il n'a pas reçus, bien qu'il y ait droit, à moins qu'il n'en fasse la demande par écrit dans les deux ans à compter de la date à laquelle ce paiement lui aurait été dû.
- B) Les paiements ou autres prestations qu'un membre du personnel a perçus de bonne foi, bien qu'il n'y ait pas droit, ne peuvent être recouverts par l'OSCE que dans les deux ans à compter de la date à laquelle ces paiements ont été effectués ou ces prestations accordées.

Disposition 6.06.5 - Avances de traitement

- A) Des avances de traitement peuvent être accordées à un membre du personnel dans les circonstances et aux conditions ci-après :
- i) si le traitement lui est dû au cours de son absence en cas de congé autorisé ou de voyage autorisé pour au moins deux semaines ;

- ii) si, au moment de sa nomination initiale, le membre du personnel ne dispose pas de fonds suffisants, le montant de l'avance étant laissé à la discrétion du chef d'institution et ne pouvant pas dépasser deux mois de traitement, y compris, le cas échéant, l'indemnité de poste ;
- iii) au moment où un membre du personnel quitte le service de l'Organisation, lorsqu'il n'est pas possible d'arrêter définitivement le compte de ce qui lui est dû, le montant de l'avance ne pouvant dépasser 80 pour cent du montant final auquel on présume que l'intéressé aura droit.

B) Dans certains cas exceptionnels et si les circonstances l'exigent, le chef d'institution peut autoriser une avance pour d'autres raisons que celles qui sont énumérées ci-dessus, à condition que l'intéressé justifie sa demande par écrit et de façon circonstanciée.

C) Une avance est réglée :

- i) par déduction du prochain versement mensuel ;
- ii) par tranches fixées pour chaque mois au moment où l'avance est autorisée, en ce qui concerne les avances de traitement relevant du sous-alinéa ii) du paragraphe A) et du paragraphe B) ci-dessus ; ou
- iii) par déduction du montant intégral non réglé des versements dus aux membres du personnel, s'ils quittent le service avant que le total de l'avance n'ait été réglée.

Article 6.07

Absence non autorisée du travail

Aucun traitement n'est versé aux membres du personnel pour des périodes d'absence non autorisée du poste de travail.

Article 6.08

Montants maximaux à verser

Les paiements prévus au titre des dispositions du Chapitre VI ne peuvent pas dépasser les montants payables au titre du Régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités.

Chapitre VII

FRAIS DE VOYAGE, INDEMNITE D'INSTALLATION ET FRAIS DE DEMENAGEMENT

Article 7.01

Frais de voyage

- a) L'OSCE rembourse à tout membre du personnel recruté sur le plan international les frais de voyage pour lui-même, son conjoint et ses enfants à charge, dans les cas suivants :
- i) engagement ;
 - ii) changement de lieu d'affectation ;
 - iii) congé dans les foyers ;
 - iv) cessation de service, à moins que l'intéressé n'ait été renvoyé sans préavis ou n'ait démissionné avant d'avoir terminé sa première année de service.
- b) Ces frais de voyage peuvent aussi être remboursés au personnel local, recruté sur le plan international, des classes G-6 et G-7. Le Comité financier informel doit être tenu au courant des autorisations données en vertu du présent alinéa.
- c) Le remboursement des frais de voyage mentionnés aux alinéas a) et b) ci-dessus ne peut dépasser le coût du voyage par avion (classe économique) ou par un mode de transport terrestre (chemin de fer, première classe). Les règles régissant les voyages en mission sont également applicables aux voyages couverts par les alinéas a) et b) ci-dessus.
- d) L'OSCE rembourse aux membres du personnel les frais de voyage en mission.

Article 7.02

Indemnité d'installation

- a) Les membres du personnel ci-après ont droit, pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge, à une indemnité d'installation au moment de leur affectation :
- i) Les membres du personnel recrutés sur le plan international qui n'ont pas résidé en permanence dans le pays où se trouve le lieu d'affectation pendant les trois dernières années précédant leur nomination ; et
 - ii) Les membres du personnel qui ont été recrutés sur le plan international dans le pays où se trouve le lieu d'affectation mais qui s'y sont rendus pour prendre leurs fonctions dans une organisation internationale, gouvernementale ou non gouvernementale, ou dans une mission diplomatique ou consulaire et auxquels leur précédent employeur accordait les avantages dont bénéficie le personnel recruté sur le plan international, à condition que leur nomination à l'OSCE ait nécessité un changement de résidence.
- b) Tous les membres du personnel recrutés sur le plan international ont droit à une indemnité d'installation au moment d'une mutation dans un autre lieu d'affectation, pour autant que cette mutation soit prévue pour une durée d'au moins douze mois.

c) L'indemnité d'installation payable au membre du personnel est égale au montant de l'indemnité journalière de subsistance applicable au lieu d'affectation et à 50 pour cent de ce montant pour son conjoint et pour chacun de ses enfants à charge, et lui est versée pour une période de 30 jours dès son arrivée au lieu d'affectation.

Article 7.03

Déménagement des effets personnels et du mobilier

a) Les membres du personnel recrutés sur le plan international, qui sont nommés pour une période d'au moins un an et dont le voyage au moment de leur nomination ou de leur cessation de service est à la charge de l'OSCE, et ceux qui sont mutés d'un lieu d'affectation à un autre pour une période d'au moins un an ont droit au remboursement des frais de déménagement de leurs effets personnels et de leur mobilier conformément aux alinéas c) et d) ci-après.

b) Les frais de déménagement peuvent également être remboursés au personnel local, recruté sur le plan international, des classes G-6 et G-7 dont les frais de voyage, au moment de l'engagement et de la cessation de service, sont à la charge de l'OSCE. Le Comité financier informel doit être tenu au courant des autorisations données en vertu du présent alinéa.

c) Sous réserve des limites énoncées à l'alinéa d), le montant à rembourser correspond aux dépenses effectivement encourues. Le Secrétaire général peut fixer des conditions supplémentaires pour le remboursement des frais de déménagement, telles que l'obligation de présenter des offres d'entreprises concurrentes, le choix du moyen de transport - terrestre ou maritime - le plus économique et la fixation d'un montant maximal pour les frais d'assurance remboursables.

d) Les poids ou volumes maximaux pour lesquels un remboursement est effectué par l'OSCE sont les suivants :

- i) 8 000 kg ou 40 m³ pour les membres du personnel de la catégorie des administrateurs ou de rang supérieur ayant un conjoint résidant avec eux à leur lieu d'affectation ;
- ii) 4 000 kg ou 30 m³ pour les membres du personnel de la catégorie des administrateurs ou de rang supérieur n'ayant pas de conjoint résidant avec eux à leur lieu d'affectation ;
- iii) 4 000 kg ou 30 m³ pour les agents des classes G-6 et G-7 ayant un conjoint résidant avec eux à leur lieu d'affectation ;
- iv) 2 500 kg ou 20 m³ pour les agents des classes G-6 et G-7 n'ayant pas de conjoint résidant avec eux à leur lieu d'affectation.

Disposition 7.03.1 - Conditions requises

A) Lors d'un engagement initial, l'OSCE paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier d'un membre du personnel à partir du lieu où ce dernier a été recruté ou du lieu reconnu comme pays du congé dans les foyers en vertu de l'Article 8.02 du

Statut du personnel, à condition que lesdits effets aient été en la possession de l'intéressé au moment de l'expédition, aient été utilisés par lui ou par les personnes qui sont à sa charge et soient transportés pour son usage personnel.

B) Lors de la cessation de service, l'OSCE paie les frais de déménagement des effets personnels et du mobilier d'un membre du personnel depuis le lieu d'affectation officiel de l'intéressé jusqu'au lieu où il a le droit de retourner ou jusqu'à tout autre lieu que le Secrétaire général peut autoriser dans des conditions exceptionnelles et selon les modalités et conditions qu'il juge appropriées, à condition que lesdits effets aient été en la possession de l'intéressé lors de la cessation de service, aient été utilisés par lui et par les personnes qui sont à sa charge et soient transportés pour son usage personnel. En aucun cas l'OSCE ne paie de frais de déménagement pour un membre du personnel, son conjoint et les personnes qui sont à sa charge en cas de renvoi sans préavis de l'intéressé.

C) Un membre du personnel qui démissionne avant d'avoir achevé un an de service n'a normalement pas droit au paiement des frais de déménagement conformément au paragraphe B) ci-dessus.

D) Lors de la cessation de service, le droit au remboursement des frais de déménagement n'est pas valable si le déménagement n'a pas été entrepris dans les six mois suivant la date de la cessation de service. Cette période peut être prolongée pour des raisons particulières acceptées par le Secrétaire général.

E) Par "effets personnels et mobilier", on entend tous les effets et tout le mobilier dont les intéressés ont normalement besoin pour leur usage personnel ou domestique, étant entendu que les animaux, les bateaux, les automobiles, les cycles à moteur, les remorques et autres moyens de transport à moteur ne sont en aucun cas considérés comme faisant partie des effets personnels et du mobilier.

Disposition 7.03.2 - Conditions de remboursement

A côté des restrictions énoncées à l'alinéa d) de l'Article 7.03 du Statut du personnel, le paiement des frais de déménagement par l'OSCE est subordonné aux conditions suivantes :

- i) Le transport est effectué par voie de terre ou par mer ou dans les conditions les plus économiques telles qu'elles sont fixées par le Secrétaire général, compte tenu des frais d'emballage, de camionnage et de déballage. Le transport est effectué en une seule expédition, dans les six mois à compter du moment où l'intéressé y a droit.
- ii) Le membre du personnel est tenu d'obtenir d'au moins deux entreprises de déménagement connues des offres pour la totalité des dépenses de déménagement, y compris les frais d'assurance, et de sélectionner le moins disant. Le Secrétaire général peut également demander que le transport soit effectué par une entreprise choisie par l'OSCE.
- iii) Le remboursement de la prime d'assurance transport des effets personnels et du mobilier (à l'exclusion des objets d'une valeur donnant lieu au paiement d'une surprime) ne peut dépasser la valeur pour laquelle ces effets personnels et ce mobilier sont généralement assurés par le membre du personnel, jusqu'à

concurrence d'une valeur équivalant à 8 dollars des Etats-Unis par kilo d'effets personnels que l'intéressé a le droit de faire expédier. Cette évaluation est soumise au Secrétaire général pour examen approbation. L'OSCE n'est en aucun cas responsable des pertes ou de la casse.

Disposition 7.03.3 - Entreposage

Les frais d'entreposage peuvent être remboursés pour 60 jours au maximum lorsqu'ils sont occasionnés au moment de l'enlèvement des effets personnels et du mobilier de l'ancien lieu de résidence ou au moment de la livraison de cette expédition au nouveau lieu de résidence, lors de l'engagement initial, d'un changement de lieu d'affectation ou de la cessation de service.

Article 7.04

Montants maximaux à verser

Les paiements prévus au titre des dispositions du Chapitre VII ne peuvent pas dépasser les montants payables au titre du Régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités.

Chapitre VIII CONGE

Article 8.01 Congé annuel

Les membres du personnel ont droit, tout en recevant leur plein traitement, à un congé annuel à raison de deux jours et demi ouvrables par mois. Le congé annuel est accumulable, mais il n'est pas possible de reporter plus de 30 jours civils au-delà du 31 décembre de chaque année.

Disposition 8.01.1 - Octroi et accumulation de congé annuel

- A) Le congé annuel peut se prendre par journées ou par demi journées sous réserve des nécessités du service. Tout congé doit être autorisé à l'avance par un chef d'institution ou, au Secrétariat, par un chef de département. Il est tenu compte, dans toute la mesure du possible, de la situation personnelle et des préférences du membre du personnel.
- B) Le congé annuel doit normalement être pris au cours de l'année y donnant droit.
- C) Un membre du personnel peut, dans des circonstances exceptionnelles, obtenir une avance de congé annuel d'une durée maximale de 15 jours, à condition que l'on puisse compter qu'il restera au service de l'Organisation plus longtemps qu'il n'est nécessaire pour acquérir le droit au congé qui lui est avancé.

Disposition 8.01.2 - Absence non autorisée

Toute absence qui n'est pas expressément prévue par d'autres dispositions du présent Règlement est déduite, selon le cas, du solde des heures supplémentaires du membre du personnel ou des jours de congé annuel qu'il aura accumulés. Si l'intéressé n'a pas de congé annuel à son crédit, il n'a droit, pour la durée de cette absence, ni à son traitement ni à ses indemnités.

Article 8.02 Congé dans les foyers

- a) Les membres du personnel remplissant les conditions requises ainsi que leur conjoint et leurs enfants à charge bénéficient d'un congé dans les foyers conformément aux dispositions arrêtées par le Secrétaire général.
- b) Un congé dans les foyers est accordé aux membres du personnel recrutés sur le plan international une année sur deux pour chaque période de service y ouvrant droit, afin de leur permettre de passer une partie importante de leur congé annuel dans leur pays d'origine.

Disposition 8.02.1 - Conditions requises

- A) Tout membre du personnel remplissant les conditions requises a droit à un congé dans les foyers une année sur deux après au moins une année de service y donnant droit, étant

entendu qu'il restera en principe au service de l'Organisation pendant six mois au moins après la date de son retour d'un congé dans les foyers qui a été approuvé.

B) Par service donnant droit à un congé dans les foyers, on entend une période de service continue à l'OSCE à un poste qui permet au membre du personnel de remplir les conditions requises pour avoir droit à un congé dans les foyers.

Disposition 8.02.2 - Prestations et bénéficiaires

Le congé dans les foyers donne droit au membre du personnel d'être remboursé des frais de voyage dans son pays d'origine pour lui-même, son conjoint et les enfants qui sont à sa charge résidant avec lui au lieu d'affectation ou, dans le cas d'enfants à charge pour lesquels une indemnité pour frais d'études est versée, à partir d'un établissement d'enseignement se trouvant hors de son pays d'origine, sous réserve que le remboursement des frais de voyage de ces enfants ne dépasse pas les frais de voyage du lieu d'affectation jusqu'au lieu du congé dans les foyers. Les conditions du congé dans les foyers telles que la durée de voyage et le remboursement des frais de voyage sont déterminées par le Secrétaire général.

Disposition 8.02.3 - Clauses et conditions

A) Le pays du congé dans les foyers est le pays dont le membre du personnel est ressortissant, sous réserve des clauses et conditions suivantes :

- i) Aux fins des autorisations de voyage et de transport, le lieu du congé dans les foyers qu'un membre du personnel prend dans son pays d'origine est normalement le lieu où l'intéressé avait sa résidence principale au moment de sa nomination.
- ii) Dans des cas exceptionnels et s'il y a des raisons impérieuses de le faire, les chefs d'institution peuvent autoriser, aux fins de la présente Disposition, qu'un pays autre que le pays dont l'intéressé est ressortissant soit considéré comme le pays du congé dans les foyers.

B) Si, après avoir bénéficié de son droit au congé dans les foyers, un membre du personnel quitte l'OSCE avant d'avoir terminé la période de deux ans donnant droit à ce congé, il est prié de rembourser l'OSCE de tous frais qu'elle aura encourus à cette occasion.

Article 8.03

Congé spécial

a) Un congé spécial, à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement peut, dans des cas exceptionnels, être accordé à un membre du personnel pour les raisons suivantes :

- | | | |
|------|--|--------------|
| i) | mariage de l'intéressé | un jour |
| ii) | changement de résidence
de l'intéressé | un jour |
| iii) | décès du conjoint / d'un enfant | quatre jours |
| iv) | décès d'un des parents
ou beaux-parents | deux jours |

b) Un congé spécial pour des raisons autres que celles qui sont mentionnées à l'alinéa a) ci-dessus peut, si le chef d'institution respectif le juge bon, être accordé à plein traitement, à traitement partiel ou sans traitement pour des raisons exceptionnelles et dans l'intérêt de l'OSCE.

Article 8.04

Congé de maladie et congé de maternité

a) Les membres du personnel qui ne peuvent s'acquitter de leurs tâches en raison de maladie ou d'accident ou qui ne peuvent se rendre à leur travail par suite de dispositions visant à protéger la santé publique bénéficient d'un congé de maladie conformément aux conditions arrêtées par le Secrétaire général. Les femmes membres du personnel ont par ailleurs droit à un congé de maternité conformément aux dispositions arrêtées par le Secrétaire général.

b) Les membres du personnel peuvent bénéficier d'un congé de maladie ne dépassant pas douze mois au cours d'une période de quatre années consécutives, les six premiers mois à plein traitement et les six mois suivants à mi-traitement, un congé de maladie à plein traitement pendant trois mois au maximum et à mi-traitement pendant trois mois au maximum étant toutefois généralement accordé au cours d'une période de douze mois consécutifs.

c) Une femme membre du personnel a droit à un congé de maternité de seize semaines au total à plein traitement. Cette période peut être prolongée de deux semaines en cas de naissance multiple.

Disposition 8.04.1 - Congé de maladie

A) Tout membre du personnel absent du service pour cause de maladie pendant une période de plus de trois jours ouvrables consécutifs est tenu de présenter un certificat d'un médecin dûment qualifié indiquant la durée probable de l'absence. Les membres du personnel affiliés à un régime national de sécurité sociale doivent aussi immédiatement notifier cette maladie à ce régime de sécurité sociale conformément aux dispositions prévues.

B) Les membres du personnel ont droit à un congé de maladie de trois jours ouvrables consécutifs au maximum sans fournir de certificat, sous réserve qu'au cours d'une année civile le total de jours de congé de maladie non certifié ne dépasse pas sept jours ouvrables. Ces droits peuvent être en partie ou en totalité utilisés dans des cas d'urgence concernant la famille, ou à titre de congé de paternité à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, auquel cas la limite des trois jours ouvrables consécutifs ne s'applique pas.

C) Si un membre du personnel a pris au cours de la même année civile sept jours ouvrables de congé de maladie non certifié, il doit présenter un certificat médical pour toute autre absence du service pendant l'année en question. Faute de quoi, ces jours d'absence sont déduits, le cas échéant, du solde d'heures supplémentaires ou du congé annuel ou comptés comme congé spécial sans traitement.

D) Un membre du personnel en congé de maladie ne doit pas quitter la région de son lieu d'affectation sans l'autorisation préalable de son chef d'institution.

E) Si un membre du personnel qui se trouve en congé annuel est malade pendant plus de trois jours ouvrables consécutifs, un congé de maladie peut lui être accordé sur présentation d'un certificat médical approprié et le solde du nombre de jours de congé annuel peut être ajusté en conséquence.

F) La maladie d'un membre du personnel, affilié à un régime national de sécurité sociale, qui a épuisé le nombre de jours de congé auxquels il a droit à plein traitement est signalée à ce régime de sécurité sociale pour que l'intéressé bénéficie des prestations qui lui sont dues. Dans la mesure où ces prestations d'assurance maladie dépassent le montant versé au membre du personnel pour la période au cours de laquelle ce dernier est en congé de maladie à mi-traitement, les prestations en question peuvent être déduites du montant versé par l'OSCE pendant le congé de maladie.

G) Un membre du personnel peut, à tout moment pendant un congé de maladie, être tenu de fournir un certificat médical concernant son état de santé ou de se faire examiner par un médecin choisi par le chef d'institution. Une prolongation du congé de maladie peut être refusée à l'intéressé si le chef d'institution décide, sur la base de ce certificat ou de cet examen médical, que l'intéressé doit reprendre son travail.

H) Le droit au congé de maladie s'éteint le dernier jour de l'engagement du membre du personnel.

I) Un membre du personnel qui est victime d'une maladie ou d'un accident dans l'exercice de ses fonctions officielles peut bénéficier d'un congé de maladie supplémentaire une fois qu'il a épuisé le nombre de jours de congé de maladie à plein traitement auquel il a normalement droit, s'il en est ainsi décidé par le Secrétaire général ou par un chef d'institution en consultation avec le Secrétaire général.

Disposition 8.04.2 - Congé de maternité

A) Le congé de maternité peut commencer six semaines au plus tôt et deux semaines au plus tard avant la date prévue pour l'accouchement, sous réserve que l'intéressée présente un certificat d'un médecin dûment qualifié indiquant ladite date.

B) La durée du congé postnatal est égale à une période d'au moins dix semaines après la date de l'accouchement. Cette période peut être prolongée de toute partie inutilisée de la période prévue à l'alinéa c) de l'Article 8.04 du Statut du personnel.

C) Il n'est pas accordé de congé de maladie pour un accouchement, sauf en cas de complications médicales graves.

D) Les périodes de congé de maternité donnent droit à des jours de congé annuel à condition que l'intéressée reprenne son service pendant six mois au moins à l'expiration de son congé de maternité.

E) Après avoir bénéficié de son congé de maternité, l'intéressée peut s'absenter au maximum une heure par jour pour allaiter son enfant .

F) Si l'intéressée est affiliée à un régime national de sécurité sociale :

- i) sa situation doit être signalée à ce régime de sécurité sociale en vue du versement d'allocations de maternité ;
- ii) l'intéressée a droit à des versements complémentaires de l'OSCE de manière à recevoir un plein traitement pendant toute la durée de l'absence autorisée conformément aux paragraphes A) et B) ci-dessus ;
- iii) si la période de paiement d'allocations de maternité par un régime national de sécurité sociale dépasse la période prévue aux paragraphes A) et B) ci-dessus, l'intéressée peut bénéficier, à sa demande, d'un congé spécial sans traitement pour la période correspondante.

G) Lorsque les deux conjoints sont membres du personnel de l'OSCE, la partie inutilisée du congé de maternité auquel la mère aurait normalement eu droit en vertu du paragraphe B ci-dessus peut être utilisée à titre de congé de paternité par le père de l'enfant.

Article 8.05

Nombre maximal de jours de congé

La durée du congé prévu dans les dispositions du Chapitre VIII ne peut pas dépasser le congé qu'il est possible d'accorder en vertu du Régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités.

Chapitre IX

SECURITE SOCIALE ET FONDS DE PREVOYANCE

Article 9.01

Assurance maladie

- a) Le Secrétaire général prend, en consultation avec les autres chefs d'institution, des dispositions relatives à l'assurance maladie des membres du personnel.
- b) Le personnel doit participer au régime national de sécurité sociale du pays hôte, à un régime d'assurance maladie de groupe choisi par le Secrétaire général ou à un régime d'assurance maladie agréé par le Secrétaire général.
- c) Le Secrétaire général détermine les conditions de participation à ces régimes d'assurance. L'OSCE contribue au coût de cette participation conformément aux alinéas a) et b) de l'Article 9.04 et aux alinéas b) et c) de l'Article 9.05. Les membres du personnel ne peuvent en aucun cas avoir une double assurance aux frais de l'OSCE.

Disposition 9.01.1 - Participation

Les membres du personnel doivent participer à l'un des régimes d'assurance maladie ci-après :

- A) Le personnel international participe au régime d'assurance maladie prévu par l'OSCE, conformément aux dispositions convenues entre l'OSCE et la société sélectionnée.

Les personnes à la charge de ce personnel participent également à ce régime à moins qu'elles ne bénéficient d'un autre régime d'assurance maladie agréé par l'OSCE.
- B) Le personnel local participe au régime national de sécurité sociale du pays hôte ou au régime d'assurance maladie prévu par l'OSCE. Les personnes à la charge du personnel local affilié à ce régime d'assurance maladie participent au même régime à moins qu'elles ne bénéficient d'un autre régime d'assurance maladie agréé par l'OSCE.
- C) Le personnel détaché continue d'être couvert par son propre régime de sécurité sociale à moins que des dispositions ne soient prises pour qu'il participe, à ses frais, au régime d'assurance maladie prévu par l'OSCE.
- D) Les membres du personnel local et les personnes à leur charge, affiliés au régime national d'assurance maladie, peuvent également, à titre facultatif, participer au régime d'assurance maladie complémentaire prévu par l'OSCE.

Article 9.02

Assurance en cas de décès ou d'accident imputable à l'exercice de fonctions officielles

Le Secrétaire général prend, en consultation avec les autres chefs d'institution, des dispositions en vue d'assurer les membres du personnel pour les cas de décès ou d'accident imputable à l'exercice de fonctions officielles.

Disposition 9.02.1 - Participation

A) Les membres du personnel affiliés au régime d'assurance maladie prévu par l'OSCE doivent participer au régime d'assurance accident prévu par l'OSCE. Le personnel détaché participe également à ce régime d'assurance accident et l'OSCE verse la prime correspondante.

B) Le personnel local affilié au système national de sécurité sociale du pays hôte participe également au régime d'assurance accident prévu dans le cadre de ce système. Dans le cas où l'assurance accident n'est pas comprise dans le régime national de sécurité sociale, l'OSCE prend les dispositions voulues pour que le personnel local soit affilié au régime d'assurance accident de l'OSCE.

Disposition 9.02.2 - Indemnisation

A) Les membres du personnel couverts par le régime d'assurance accident du pays hôte sont indemnisés conformément à ce régime.

B) Les membres du personnel couverts par le régime d'assurance accident prévu par l'OSCE sont indemnisés conformément aux dispositions de l'Appendice 6.

Article 9.03

Assurance retraite, Fonds de prévoyance

Le Secrétaire général prend des dispositions en vue de l'affiliation des membres du personnel à une assurance retraite, notamment en ce qui concerne la participation de ceux qui remplissent les conditions requises au Fonds de prévoyance créé par l'OSCE, et détermine les conditions de participation à des régimes d'assurance retraite et au Fonds de prévoyance. L'OSCE contribue au coût de la participation à un régime d'assurance retraite et au Fonds de prévoyance conformément aux alinéas a) et d) de l'Article 9.04 et aux alinéas b) et d) de l'Article 9.05.

Disposition 9.03.1 - Participation à un régime d'assurance retraite

Les membres du personnel local affiliés à un système national de sécurité sociale participent normalement au régime d'assurance retraite prévu dans le cadre de ce système.

Disposition 9.03.2 - Participation au Fonds de prévoyance

Les membres du personnel nommés pour une durée déterminée ont le droit de participer au Fonds de prévoyance - sauf s'ils sont affiliés à un régime national d'assurance retraite et si l'OSCE y contribue.

Disposition 9.03.3 - Administration du Fonds de prévoyance

Le Fonds de prévoyance est administré conformément aux dispositions de l'Appendice 7.

Article 9.04

Cotisations

- a) Dans le cas de membres du personnel participant au régime national de sécurité sociale du pays hôte, l'OSCE verse la part des cotisations que, conformément à ce régime, l'employeur est tenu de verser pour son employé.
- b) L'OSCE verse 50 pour cent de la prime d'assurance dans le cas de membres du personnel et d'ayants droit à leur charge affiliés au régime d'assurance maladie de groupe choisi par le Secrétaire général jusqu'à un maximum de 6,5 pour cent du traitement de base net de l'intéressé, y compris, s'il y a lieu, l'indemnité de poste. Aucune cotisation ne sera versée par l'OSCE à un régime d'assurance maladie complémentaire.
- c) L'OSCE prend à sa charge les primes d'une assurance destinée à couvrir l'indemnisation en cas de décès ou d'accident imputable à l'exercice de fonctions officielles pour les membres du personnel qui sont affiliés au régime d'assurance accident choisi par l'OSCE.
- d) L'OSCE et le membre du personnel versent une cotisation s'élevant respectivement à 15 pour cent et à 7,5 pour cent du traitement de base net de l'intéressé, y compris, s'il y a lieu, l'indemnité de poste, pour le compte de tout membre du personnel participant au Fonds de prévoyance de l'OSCE.

Article 9.05

Autres régimes de sécurité sociale agréés par l'OSCE

- a) Le chef d'institution peut autoriser par écrit les membres du personnel qui le souhaitent à continuer à être affiliés à un régime de sécurité sociale agréé par le Secrétaire général en consultation avec le chef d'institution concerné.
- b) Les membres du personnel autorisés à continuer à être affiliés à un régime de sécurité sociale agréé par l'OSCE sont remboursés de la moitié du coût de l'assurance maladie et des deux tiers du coût de l'assurance retraite sur présentation de pièces justificatives en attestant le paiement, sous réserve des dispositions énoncées aux alinéas c) et d) ci-dessous concernant les montants maximaux.
- c) Le montant remboursé aux membres du personnel pour leur permettre de continuer à être affiliés à un régime d'assurance maladie autre que le régime d'assurance maladie du pays hôte ne dépassera pas 6,5 pour cent du traitement de base net de l'intéressé comprenant, s'il y a lieu, l'indemnité de poste.
- d) Le montant remboursé aux membres du personnel pour leur permettre de continuer à être affiliés à un régime d'assurance retraite autre que le régime d'assurance retraite du pays

hôte ne dépassera pas 15 pour cent du traitement de base net de l'intéressé comprenant, s'il y a lieu, l'indemnité de poste.

Chapitre X

RELATIONS AVEC LE PERSONNEL

Article 10.01

Relations avec le personnel

Le Secrétaire général et les autres chefs d'institution établissent et maintiennent une liaison et une communication continues avec le personnel afin d'assurer la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être du personnel y compris leurs conditions de travail et autres aspects de l'administration du personnel.

Article 10.02

Représentation du personnel

- a) Les membres du personnel ont le droit d'élire des représentants du personnel, qui peuvent se constituer en un ou plusieurs organes représentatifs du personnel reconnus par le chef d'institution.
- b) Les organes représentatifs du personnel sont constitués de manière à assurer une représentation équitable de tous les membres du personnel. Ils ont, entre autres, le droit de soumettre au Secrétaire général et aux autres chefs d'institution des propositions aux fins énoncées à l'Article 10.01.
- c) Les modalités d'organisation, notamment les procédures d'élection, sont spécifiées dans le Règlement du personnel.
- d) Les activités des organes représentatifs du personnel ne doivent pas entraîner de charge excessive pour le budget de l'OSCE.

Disposition 10.02.1 - Election des représentants du personnel

- A) L'élection des représentants du personnel a lieu une fois par an et le Secrétaire général ainsi que les autres chefs d'institution concernés sont informés des résultats.
- B) Tout membre du personnel peut participer à l'élection des représentants du personnel. Les scrutateurs choisis par le personnel organisent l'élection des représentants du personnel de manière à en assurer le secret et la régularité.
- C) Les représentants du personnel ont le droit d'assurer la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être du personnel, y compris ses conditions de travail, ses conditions de vie en général et autres aspects de l'administration du personnel, et ont le droit de soumettre, au nom du personnel, des propositions à leur chef d'institution respectif, qui les porte à l'attention du Secrétaire général si elles touchent les conditions générales d'emploi.

Chapitre XI RECOURS

Article 11.01

Procédures de recours interne

Le Secrétaire général institue, en consultation avec les autres chefs d'institution et avec la participation du personnel, une procédure administrative qui lui permette de s'informer et d'informer le chef d'institution concerné sur tout recours qu'un membre du personnel formerait contre une décision administrative en invoquant la non-observation des conditions d'emploi.

Disposition 11.01.1 - Comité de réexamen interne

- A) En cas de recours formé par un membre du personnel au titre de l'Article 11.01 du Statut du personnel, un comité de réexamen interne est créé pour informer le Secrétaire général et le chef d'institution concerné sur ce recours.
- B) Le comité de réexamen interne est composé des trois membres ci-après :
- i) un président désigné par le Secrétaire général après consultation du chef d'institution concerné et des représentants du personnel ;
 - ii) un membre nommé par le chef d'institution concerné ;
 - iii) un membre nommé par les représentants du personnel.
- C) 1) Les membres du comité exercent leurs fonctions en toute indépendance ; le comité décide des questions relevant de sa compétence propre.
- 2) Dans le cas d'une décision relative au comportement professionnel d'un membre du personnel, le comité n'examine pas la question fondamentale de la norme de comportement professionnel mais seulement la preuve que la décision a été motivée par un préjugé ou par d'autres facteurs sans rapport avec la question.
- D) 1) Si un membre du personnel souhaite intenter un recours contre une décision administrative, la procédure est la suivante :
- i) Sauf si le chef d'institution a déjà pris une décision à ce sujet, le membre du personnel concerné demande au chef d'institution de réexaminer la décision administrative et de statuer ; l'intéressé doit en faire la demande dans les 30 jours à compter de la date à laquelle il a reçu la notification écrite de la décision administrative.
 - ii) Si le membre du personnel souhaite que le comité de réexamen interne examine la décision du chef d'institution, il demande au Secrétaire général de prendre des dispositions pour la constitution de ce comité. L'intéressé doit en faire la demande dans les 30 jours à compter de la date à laquelle il a eu connaissance de la décision prise par le chef

d'institution conformément au sous-alinéa i) du paragraphe D)1) ci-dessus ou autrement. Si le chef d'institution ne prend pas de décision dans les 30 jours suivant la présentation d'une demande conformément au sous-alinéa i) du paragraphe D)1) ci-dessus, la demande de constitution du comité doit être faite dans un nouveau délai de 30 jours.

- iii) La composition du comité est notifiée au membre du personnel qui adresse son recours par écrit au Président du comité dans les 30 jours après avoir reçu cette notification.
- iv) Le Président du comité transmet immédiatement le recours au chef d'institution concerné qui fait parvenir sa réponse au Président dans les 30 jours.

2) Le comité n'examine pas le recours si le membre du personnel n'a pas respecté les délais susmentionnés, étant entendu que le comité peut accorder une dérogation dans des circonstances exceptionnelles.

3) Le dépôt d'un recours n'a pas d'effet suspensif sur une décision administrative qui fait l'objet dudit recours.

4) Le comité détermine sa propre procédure et décide notamment si des audiences doivent être tenues ou si le recours doit être examiné uniquement en fonction de communications écrites.

5) Au vote à la majorité, le comité adopte et présente un rapport dans lequel il fait part de sa recommandation au chef d'institution concerné. Une copie est communiquée au Secrétaire général si le recours porte sur une décision d'un autre chef d'institution.

6) Le comité présente son rapport dans un délai de trois semaines après avoir entrepris l'examen du recours.

7) La décision définitive sur la question, prise par le Secrétaire général ou le chef d'institution concerné, après consultation avec le Secrétaire général, est communiquée au membre du personnel avec une copie du rapport du comité.

Article 11.02

Procédures de recours externe

a) En dehors de la procédure instituée en vertu de l'Article 11.01, un membre du personnel a le droit en dernier ressort de présenter devant un jury un recours contre une décision administrative le concernant directement conformément au mandat dudit jury à établir par le Conseil permanent. Ce mandat est énoncé à l'Appendice 8 du Statut du personnel.

b) Les membres du jury sont nommés par le Président du Conseil permanent à partir d'une liste pour laquelle tous les Etats participants sont invités à proposer des candidats, et exercent leurs fonctions conformément au mandat mentionné ci-dessus.

Disposition 11.02.1 - Décision

- A) Les membres du personnel ont le droit de présenter un recours devant un jury après s'être conformés à la procédure de recours interne prévue dans la Disposition 11.01.1.
- B) Un membre du personnel peut, en accord avec le Secrétaire général ou le chef d'institution concerné, renoncer à saisir le comité de recours interne et présenter directement son recours au jury.

Chapitre XII MODIFICATION ET SUSPENSION

Article 12.01

Révision, modification et suspension

- a) Le présent Statut ne doit pas être considéré comme établissant des droits acquis pour le personnel ; il peut donc être révisé, modifié ou suspendu par le Conseil permanent sans avis préalable, et le Règlement du personnel correspondant peut être modifié par le Secrétaire général. Les modifications apportées au Règlement du personnel doivent être communiquées au Conseil permanent avant d'être promulguées par le Secrétaire général.
- b) Le Conseil permanent revoit périodiquement les conditions d'emploi du personnel de l'OSCE, y compris le niveau de rémunération pour savoir s'il est adéquat et acceptable au regard de la situation financière de l'Organisation.

Disposition 12.01.1 - Modification

Toute modification apportée au présent Règlement prend effet à la date fixée par le Secrétaire général.

Disposition 12.01.2 - Suspension

Sous réserve des dispositions du Statut du personnel, le Secrétaire général peut, dans certains cas, suspendre des dispositions déterminées.

APPENDICE 1

**BAREME DES TRAITEMENTS DES MEMBRES DU PERSONNEL DE LA CATEGORIE DES ADMINISTRATEURS
ET DU PERSONNEL DE RANG SUPERIEUR
Traitements annuels (en dollars EU - à compter du 1er mars 2000)**

CLASSE	E C H E L O N S															
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
D-2	Net D	83 081	84 702 *	86 322 *	87 941 *	89 561 *	91 181 *									
	Net S	76 325	77 683 *	79 041 *	80 398 *	81 755 *	83 113 *									
D-1	Net D	74 533	75 920	77 308	78 692	80 080 *	81 467 *	82 855 *	84 242 *	85 628 *						
	Net S	68 893	70 112	71 329	72 545	73 763 *	74 972 *	76 135 *	77 297 *	78 459 *						
P-5	Net D	66 753	68 008	69 264	70 519	71 774	73 028	74 284	75 539	76 793	78 049	79 304 *	80 558 *	81 813 *		
	Net S	62 013	63 164	64 267	65 369	66 472	67 572	68 674	69 777	70 878	71 980	73 081 *	74 183 *	75 262 *		
P-4	Net D	56 380	57 606	58 829	60 051	61 277	62 500	63 724	64 948	66 173	67 396	68 619	69 845	71 068 *	72 292 *	73 517 *
	Net S	52 503	53 629	54 751	55 872	56 995	58 116	59 238	60 360	61 482	62 603	63 700	64 778	65 851 *	66 926 *	68 001 *
P-3	Net D	47 342	48 492	49 643	50 791	51 942	53 091	54 240	55 391	56 541	57 691	58 841	59 990	61 140	62 289 *	63 440 *
	Net S	44 191	45 248	46 308	47 364	48 423	49 479	50 536	51 594	52 650	53 708	54 762	55 816	56 869	57 923 *	58 977 *
P-2	Net D	39 251	40 281	41 308	42 337	43 365	44 393	45 422	46 449	47 479	48 507	49 534	50 564 *			
	Net S	36 816	37 749	38 680	39 612	40 543	41 476	42 423	43 369	44 317	45 263	46 208	47 156 *			
P-1	Net D	31 071	32 061	33 049	34 038	35 025	36 013	37 003	37 991	38 978	39 967					
	Net S	29 310	30 222	31 132	32 043	32 953	33 863	34 774	35 674	36 569	37 464					

D = Taux applicable aux membres du personnel ayant une épouse ou un enfant à charge.

S = Taux applicable aux membres du personnel n'ayant ni épouse ni enfant à charge.

* = La période normale pour le passage à un échelon supérieur est une année, sauf dans les cas marqués par un astérisque pour lesquels une période de deux ans est nécessaire.

VIENNE - AUTRICHE

**BAREME DES TRAITEMENTS DES MEMBRES DU PERSONNEL
DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX**

**Traitements annuels (en schillings autrichiens - à compter du 1er janvier 2000)
applicable aux membres du personnel ayant pris leurs fonctions le 1er novembre 1996 ou après cette date**

E C H E L O N S												
CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI*
G-1	240 824	248 531	256 238	263 945	271 652	279 359	287 066	294 773	302 480	310 187	317 894	325 601
G-2	278 634	287 551	296 468	305 385	314 302	323 219	332 136	341 053	349 970	358 887	367 804	376 721
G-3	322 379	332 695	343 011	353 327	363 643	373 959	384 275	394 591	404 907	415 223	425 539	435 855
G-4	372 993	384 929	396 865	408 801	420 737	432 673	444 609	456 545	468 481	480 417	492 353	504 289
G-5	431 552	445 361	459 170	472 979	486 788	500 597	514 406	528 215	542 024	555 833	569 642	583 451
G-6	499 307	515 284	531 261	547 238	563 215	579 192	595 169	611 146	627 123	643 100	659 077	675 054
G-7	577 698	596 183	614 668	633 153	651 638	670 123	688 608	707 093	725 578	744 063	762 548	781 033

Indemnités : pour enfant à charge : moins de 10 ans : 25 717 par année
de 10 à 19 ans : 28 717 par année
plus de 19 ans : 32 317 par année
pour épouse à charge : 5 280 par année

* Echelon correspondant à un long service :

Les critères donnant droit à cet échelon sont les suivants :

- Le membre du personnel doit avoir au moins 20 ans de service à l'OSCE dont cinq ans à l'échelon le plus élevé de la classe actuelle.
- Le service du membre du personnel doit avoir donné toute satisfaction.

**VIENNE - AUTRICHE
BAREME DES TRAITEMENTS DES MEMBRES DU PERSONNEL
DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX**

Traitements annuels (en schillings autrichiens - à compter du 1er janvier 2000) applicable aux membres du personnel ayant pris leurs fonctions avant le 1er novembre 1996												
E C H E L O N S												
CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XI*
G-1	242 309	250 062	257 815	265 568	273 321	281 074	288 827	296 580	304 333	312 086	319 839	327 592
G-2	280 353	289 323	298 293	307 263	316 233	325 203	334 173	343 143	352 113	361 083	370 053	379 023
G-3	324 367	334 747	345 127	355 507	365 887	376 267	386 647	397 027	407 407	417 787	428 167	438 547
G-4	375 293	387 303	399 313	411 323	423 333	435 343	447 353	459 363	471 373	483 383	495 393	507 403
G-5	434 213	448 108	462 003	475 898	489 793	503 688	517 583	531 478	545 373	559 268	573 163	587 058
G-6	502 385	518 461	534 537	550 613	566 689	582 765	598 841	614 917	630 993	647 069	663 145	679 221
G-7	581 260	599 860	618 460	637 060	655 660	674 260	692 860	711 460	730 060	748 660	767 260	785 860

Indemnités : pour enfant à charge : moins de 10 ans : 25 717 par année
de 10 à 19 ans : 28 717 par année
plus de 19 ans : 32 317 par année
pour épouse à charge : 5 280 par année

- * Echelon correspondant à un long service :
Les critères donnant droit à cet échelon sont les suivants :
- Le membre du personnel doit avoir au moins 20 ans de service à l'OSCE dont cinq ans à l'échelon le plus élevé de la classe actuelle.
 - Le service du membre du personnel doit avoir donné toute satisfaction.

PRAGUE - REPUBLIQUE TCHEQUE
BAREME DES TRAITEMENTS DES MEMBRES DU PERSONNEL
DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX
Traitements annuels (en couronnes - à compter du 1er juin 1999)

E C H E L O N S											
CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*
G-1	135 965	142 237	148 509	154 781	161 053	167 325	173 597	179 869	186 141	192 413	198 685
G-2	196 475	205 645	214 815	223 985	233 155	242 325	251 495	260 665	269 835	279 005	288 175
G-3	245 614	257 072	268 530	279 988	291 446	302 904	314 362	325 820	337 278	348 736	360 194
G-4	294 724	308 478	322 232	335 986	349 740	363 494	377 248	391 002	404 756	418 510	432 264
G-5	347 785	364 013	380 241	396 469	412 697	428 925	445 153	461 381	477 609	493 837	510 065
G-6	403 403	422 233	441 063	459 893	478 723	497 553	516 383	535 213	554 043	572 873	591 703
G-7	463 938	485 588	507 238	528 888	550 538	572 188	593 838	615 488	637 138	658 788	680 438

Indemnités : pour enfant à charge : 10 200 par année
pour épouse à charge : 0 par année

* Echelon correspondant à un long service :

Les critères donnant droit à cet échelon sont les suivants :

- a) Le membre du personnel doit avoir au moins 20 ans de service à l'OSCE dont cinq ans à l'échelon le plus élevé de la classe actuelle.
- b) Le service du membre du personnel doit avoir donné toute satisfaction.

**APPENDICE 2
TABLEAU C**

**LA HAYE - PAYS-BAS
BAREME DES TRAITEMENTS DES MEMBRES DU PERSONNEL DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX
Traitements annuels (en florins néerlandais - à compter du 1er juillet 1999)**

E C H E L O N S												
CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII[*]
G-1	37 250	38 560	39 870	41 180	42 490	43 800	45 110	46 420	47 730	49 040	50 350	51 660
G-2	41 750	43 210	44 670	46 130	47 590	49 050	50 510	51 970	53 430	54 890	56 350	57 810
G-3	46 740	48 380	50 020	51 660	53 300	54 940	56 580	58 220	59 860	61 500	63 140	64 780
G-4	52 400	54 430	56 460	58 490	60 520	62 550	64 580	66 610	68 640	70 670	72 700 ^{**}	
G-5	58 670	60 950	63 230	65 510	67 790	70 070	72 350	74 630	76 910	79 190	81 470 ^{**}	
G-6	65 710	68 260	70 810	73 360	75 910	78 460	81 010	83 560	86 110	88 660	91 210 ^{**}	
G-7	73 530	76 400	79 270	82 140	85 010	87 880	90 750	93 620	96 490	99 360	102 230 ^{**}	

Indemnités : pour enfant à charge : 3 072 par année
 pour épouse à charge : 2 136 par année

Note : L'échelle est fondée sur une semaine de travail de 37,5 heures et doit être ajustée pour tenir compte d'une semaine de travail de 40 heures à l'OSCE.

*

Echelon correspondant à un long service :

Les critères donnant droit à cet échelon sont les suivants :

- a) Le membre du personnel doit avoir au moins 20 ans de service à l'OSCE dont cinq ans à l'échelon le plus élevé de la classe actuelle.
- b) Le service du membre du personnel doit avoir donné toute satisfaction.

**VARSOVIE - POLOGNE
BAREME DES TRAITEMENTS DES MEMBRES DU PERSONNEL
DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX**

Traitements annuels (en zlotys - à compter de décembre 1999)

E C H E L O N S											
CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*
G-1	25 954	27 106	28 258	29 410	30 562	31 714	32 866	34 018	35 170	36 322	37 474
G-2	29 576	30 891	32 206	33 521	34 836	36 151	37 466	38 781	40 096	41 411	42 726
G-3	33 719	35 217	36 715	38 213	39 711	41 209	42 707	44 205	45 703	47 201	48 699
G-4	38 439	40 149	41 859	43 569	45 279	46 989	48 699	50 409	52 119	53 829	55 539
G-5	46 121	48 172	50 223	52 274	54 325	56 376	58 427	60 478	62 529	64 580	66 631
G-6	55 353	57 814	60 275	62 736	65 197	67 658	70 119	72 580	75 041	77 502	79 963
G-7	67 532	70 530	73 528	76 526	79 524	82 522	85 520	88 518	91 516	94 514	97 512

Indemnités : pour enfant à charge : 1 458 par année
 pour épouse à charge : 0 par année

*

Echelon correspondant à un long service :

Les critères donnant droit à cet échelon sont les suivants :

- a) Le membre du personnel doit avoir au moins 20 ans de service à l'OSCE dont cinq ans à l'échelon le plus élevé de la classe actuelle.
- b) Le service du membre du personnel doit avoir donné toute satisfaction.

**TACHKENT - OUZBEKISTAN
BAREME DES TRAITEMENTS DES MEMBRES DU PERSONNEL
DE LA CATEGORIE DES SERVICES GENERAUX**

Traitements annuels (en dollars EU - à compter du 1er avril 1999)

E C H E L O N S											
CLASSE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI*
G-1	2 950	3 042	3 134	3 226	3 318	3 410	3 502	3 594	3 686	3 778	3 870
G-2	3 659	3 773	3 887	4 001	4 115	4 229	4 343	4 457	4 571	4 685	4 799
G-3	4 464	4 603	4 742	4 881	5 020	5 159	5 298	5 437	5 576	5 715	5 854
G-4	5 448	5 617	5 786	5 955	6 124	6 293	6 462	6 631	6 800	6 969	7 138
G-5	6 537	6 740	6 943	7 146	7 349	7 552	7 755	7 958	8 161	8 364	8 567
G-6	7 320	7 548	7 776	8 004	8 232	8 460	8 688	8 916	9 144	9 372	9 600
G-7	8 200	8 455	8 710	8 965	9 220	9 475	9 730	9 985	10 240	10 495	10 750

Indemnités : pour enfant à charge : 168 par année
pour épouse à charge : 0 par année

*

Echelon correspondant à un long service :

Les critères donnant droit à cet échelon sont les suivants :

- a) Le membre du personnel doit avoir au moins 20 ans de service à l'OSCE dont cinq ans à l'échelon le plus élevé de la classe actuelle.
- b) Le service du membre du personnel doit avoir donné toute satisfaction.

MONTANT DE LA PRIME DE RAPATRIEMENT

(applicable au personnel recruté sur le plan international et correspondant à la Disposition 4.04.3 du Règlement du personnel)

Semaines de salaire de base net		
Années de service continu hors du pays natal	Membre du personnel avec une épouse ou un enfant à charge au moment de la séparation	Membre du personnel n'ayant ni enfant ni épouse à charge au moment de la séparation
1	4	3
2	8	5
3	10	6
4	12	7
5	14	8
6	16	9
7	18	10

APPENDICE 4

**MONTANT DE L'INDEMNITE POUR FRAIS D'ETUDES
TARIF APPLICABLE LORSQUE LES DEPENSES D'EDUCATION
SONT EFFECTUEES DANS LES MONNAIES CI-APRES**

Monnaie	Montants maximaux admissibles des dépenses d'éducation et de l'indemnité pour enfant handicapé	Montant forfaitaire maximal pour les frais de pension	Montant maximal de l'indemnité pour frais d'études
Couronne danoise	77 400	20 709	58 050
Couronne norvégienne	71 632	16 682	53 724
Couronne suédoise	91 575	20 615	68 681
Dollar des Etats-Unis (aux Etats-Unis d'Amérique)	20 748	4 299	15 561
Dollar des Etats-Unis (pays autres que les Etats-Unis d'Amérique)	13 000	3 164	9 750
Florin néerlandais	28 836	6 716	21 627
Franc belge	423 000	113 176	317 250
Franc français	61 200	16 320	45 900
Franc français (Monaco)	61 200	16 320	45 900
Franc luxembourgeois	423 000	94 000	317 250
Franc suisse	23 435	4 982	17 576
Lire italienne	21 830 000	4 763 220	16 372 500
Livre irlandaise	6 561	1 777	4 921
Livre Sterling	13 613	2 973	10 210
Mark allemand	30 777	6 848	23 083
Mark finlandais	54 000	12 828	40 500
Peseta espagnole	1 572 710	387 658	1 179 530
Schilling autrichien	167 310	42 351	125 483
Yen japonais	2 301 120	525 930	1 725 840

APPENDICE 5

**INDEMNITE POUR ENFANT A CHARGE
(montant annuel)**

LIEU D'AFFECTATION	MONNAIE	MONTANT (par enfant)
AUTRICHE	ATS	28 256
REPUBLIQUE TCHEQUE	US\$	1 730
PAYS-BAS	DGU	4 472
POLOGNE	US\$	1 730
OUZBEKISTAN	US\$	1 730

PAIEMENT D'INDEMNITES EN CAS DE DECES OU D'ACCIDENT LIE A L'EXERCICE DE FONCTIONS OFFICIELLES

En cas de décès ou d'accident des membres du personnel affiliés en application du paragraphe B) de la Disposition 9.02.2 du présent Règlement au régime prévu par la compagnie d'assurance J. Van Breda celle-ci leur verse une indemnité conformément aux dispositions énoncées ci-après dans le présent appendice :

Décès

1. En cas de décès résultant de blessures que le membre du personnel a subies ou d'une maladie qu'il a contractée dans l'exercice de fonctions officielles l'indemnité versée est la suivante :

un capital égal à 24 fois le dernier traitement de base mensuel net du membre du personnel y compris s'il y a lieu l'indemnité de poste.

Invalidité permanente

2. a) En cas d'invalidité totale permanente due à un accident qui se produit pendant que le membre du personnel exerce des fonctions officielles l'indemnité est la suivante :

un capital égal à 48 fois le dernier traitement de base mensuel net y compris s'il y a lieu l'indemnité de poste.

b) En cas d'invalidité partielle permanente, l'indemnité représente une partie du montant mentionné au point 2a) déterminée en fonction de la gravité de l'invalidité. Pour obtenir de plus amples informations il convient de se référer au contrat passé avec la compagnie d'assurance.

Frais occasionnés par les secours d'urgence

3. Outre les sommes payables conformément aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus les frais occasionnés par les secours d'urgence (transport à l'hôpital service de "rapatriement par avion" en cas de besoin achat de matériel nécessaire) sont remboursés à 100 pour cent jusqu'à concurrence de 300 000 ATS.

Procédures

4. L'invalidité permanente est diagnostiquée par un médecin agréé par l'OSCE et la compagnie d'assurance.

5. Les demandes sont présentées conformément aux procédures définies par le Secrétaire général.

6. Les différends portant sur des questions médicales sont réglés conformément aux dispositions du contrat passé avec la compagnie d'assurance.

ADMINISTRATION DU FONDS DE PREVOYANCE

A. Création du Fonds de prévoyance

1. Conformément à l'Article 9.03 du Statut du personnel le Secrétaire général a créé un Fonds de prévoyance. Le but de ce Fonds est de verser aux membres du personnel qui remplissent les conditions requises une somme en capital au lieu de prestations de retraite lorsqu'ils quittent l'OSCE. Ce Fonds n'est pas doté d'une personnalité juridique propre mais fait partie de l'OSCE.

B. Objectif et dispositions générales

2. Le Fonds de prévoyance est administré dans l'intérêt des participants conformément aux dispositions prises par le Secrétaire général avec le gérant du Fonds et aux directives établies par le Secrétaire général pour la mise en oeuvre des dispositions du présent Appendice.

C. Membres du personnel remplissant les conditions requises pour y participer

3. Tous les membres du personnel nommés pour une durée déterminée ont le droit de participer au Fonds de prévoyance à moins qu'ils ne participent à un régime national d'assurance retraite et que l'OSCE ne contribue à couvrir les frais de leur participation à ce régime. La lettre de nomination du membre du personnel prévoit expressément la participation au Fonds de prévoyance. Les membres du personnel affiliés au Fonds de prévoyance sont appelés ci-après les "participants". La participation au Fonds de prévoyance commence à la date effective de la nomination.

D. Source de financement

4. Le Fonds de prévoyance est financé par les cotisations de l'OSCE et celles des participants ainsi que par les revenus du Fonds. Les actifs financiers du Fonds de prévoyance sont gérés séparément de ceux de l'OSCE et ne sont pas utilisés à d'autres fins que de verser des prestations aux participants ou en cas de décès à leurs bénéficiaires.

E. Cotisations au Fonds de prévoyance

i) Participants

5. L'OSCE déduit chaque mois 7,5 pour cent du traitement de base net y compris s'il y a lieu l'indemnité de poste de chaque participant et remet ce montant - ou son équivalent dans une monnaie autre que celle du lieu d'affectation - au gérant du Fonds de prévoyance qui le crédite au compte de l'intéressé. Un participant peut augmenter les versements effectués en son nom au Fonds de prévoyance en demandant par écrit à l'OSCE de déduire chaque mois un montant supplémentaire à remettre au gérant du Fonds. Le montant de ces

déductions/cotisations volontaires ne peut être modifié pendant six mois au moins. Le total des déductions volontaires ne dépasse pas 15 pour cent du traitement de base net d'un participant y compris s'il y a lieu l'indemnité de poste.

ii) OSCE

6. L'OSCE verse chaque mois au gérant du Fonds pour chaque participant une somme équivalant à 15 pour cent du traitement de base net du participant y compris s'il y a lieu l'indemnité de poste. Ces versements sont également effectués dans la monnaie du compte du participant.

F. Suspension du versement de cotisations

7. Lorsque le versement du traitement de base net à un participant fait l'objet d'une retenue ou d'une suspension temporaire le versement des cotisations de l'OSCE et des cotisations effectué au nom de l'intéressé fait de même l'objet d'une retenue ou d'une suspension pour la période en question sous réserve des dispositions du paragraphe 8.

8. Lorsqu'un congé spécial sans traitement est accordé à un participant au titre de l'Article 8.03 du Statut du personnel l'intéressé peut choisir de verser à l'OSCE une somme équivalant aux cotisations qui auraient sinon été créditées à son compte conformément aux paragraphes 5 et 6 par l'intermédiaire du gérant du Fonds.

G. Conversion de monnaies

9. L'OSCE convertira les sommes déposées conformément aux paragraphes 5 et 6 ci-dessus dans la monnaie ou les monnaies dans laquelle (lesquelles) le compte du participant est tenu en vertu du paragraphe 10. La conversion sera effectuée aux taux de change publiés par le Trésorier de l'OSCE.

H. Gérant du Fonds de prévoyance

10. Le Secrétaire général sélectionnera une institution financière réputée qui fera office de gérant du Fonds de prévoyance. Le gérant du Fonds communique aux participants le texte énonçant les clauses et conditions selon lesquelles ce fonds est géré ainsi que des informations intéressant les participants sur les options dont ils disposent en ce qui concerne les instruments de placement les monnaies dans lesquelles leur compte peut être tenu les commissions et frais à payer les procédures administratives à suivre et les services qui peuvent être fournis par le gérant du Fonds.

I. Prestations

11. Les prestations versées par le Fonds de prévoyance comprennent toutes les sommes créditées au compte d'un participant. Lors de la cessation de service à l'OSCE le participant au Fonds de prévoyance a le droit de percevoir le solde créditeur de son compte à moins qu'il n'ait quitté ses fonctions ou n'en ait démissionné au cours des six premiers mois de sa participation au Fonds de prévoyance. Dans ce cas il n'a le droit de percevoir que la somme

inscrite au crédit de son compte qui correspond aux cotisations versées conformément aux paragraphes 5 et 8 à moins que le Secrétaire général n'en décide autrement.

J. Désignation des bénéficiaires

12. Chaque participant désigne par écrit un ou plusieurs bénéficiaires auxquels les prestations du Fonds de prévoyance sont versées en cas de décès du participant.

K. Versement de prestations

13. L'OSCE notifie au gérant du Fonds la cessation de service ou le décès d'un participant en envoyant une copie de sa notification au participant ou selon le cas à son bénéficiaire et autorise le gérant du Fonds à verser les prestations. Il incombe ensuite à chaque participant et/ou bénéficiaire de communiquer au gérant du Fonds des instructions écrites concernant le versement des prestations qui lui sont dues.

L. Comité du Fonds de prévoyance

14. Le Secrétaire général crée un comité au sein duquel le personnel est représenté chargé de conseiller le Secrétaire général sur les questions relatives à l'administration du Fonds de prévoyance.

MANDAT DU JURY

Article I

Compétence du jury

1. Un jury composé de trois membres statue sur toute requête qu'un membre du personnel de l'OSCE formule en invoquant la non-observation des conditions d'emploi. A cette fin, l'expression "conditions d'emploi" englobe tous les articles et dispositions pertinents en vigueur au moment de la non-observation invoquée. Les conditions d'emploi définissent explicitement ou par allusion la compétence du jury, pour ce qui est de ces conditions.
2. Aux fins du présent mandat, l'expression "membre du personnel de l'OSCE" désigne tout membre du personnel actuel ou ancien membre du personnel de l'OSCE et toute personne ayant qualité pour faire valoir le droit d'un membre du personnel en tant que représentant personnel ou en raison du décès du membre du personnel.

Article II

Nomination des membres du jury

3. A partir d'une liste de candidats proposés par les Etats participants, le Président du Conseil permanent de l'OSCE nomme, après délibération du Conseil permanent, neuf personnes, pour une période de trois ans, parmi lesquelles les membres du jury sont nommés conformément aux dispositions du paragraphe 4 ci-dessous. Les candidats possèdent la compétence et l'expérience qui leur permettent de statuer sur les requêtes mentionnées au paragraphe 1 ci-dessus.
4. Dès que les circonstances le lui permettent, le Président du Conseil permanent organise, après qu'il a reçu une requête conformément aux dispositions du paragraphe 6 ci-dessous, un tirage au sort pour sélectionner les trois membres et un membre suppléant du jury parmi les personnes, mentionnées au paragraphe 3 ci-dessus, qui ont confirmé qu'elles étaient prêtes à remplir les fonctions de membre du jury dans l'affaire en question. Le Président du Conseil permanent nomme ensuite les personnes ainsi sélectionnées membres du jury et membre suppléant du jury, respectivement. Au cas où un membre du jury est dans l'incapacité de remplir, en tant que tel, ses fonctions, le membre suppléant du jury le remplace.
5. Le Président du Conseil permanent désigne le Président du jury parmi les membres du jury. Le Président du jury n'a pas la même nationalité que le requérant.

Article III

Requêtes

6. Les requêtes sont présentées au Président du Conseil permanent, qui les transmet au Président du jury dès sa nomination.

7. Les requêtes sont présentées accompagnées de pièces justificatives.
8. Aucune requête n'est recevable, sauf circonstance particulière à déterminer par le jury, si :
 - a) le requérant n'a pas épuisé toutes les autres voies de recours prévues dans le cadre de l'OSCE, y compris la procédure de recours interne, excepté le cas où le requérant et le chef d'institution concerné sont convenus de soumettre directement la requête à une décision du jury ;
 - b) la requête n'est pas présentée dans l'un des délais suivants :
 - i) quarante jours à compter de l'événement ayant donné lieu à la requête ; ou
 - ii) lorsque le requérant a épuisé la procédure de recours interne et a reçu, dans les trente jours, l'avis que la réparation demandée ou recommandée ne sera pas accordée - quarante jours à compter de la réception dudit avis ; ou
 - iii) lorsque le requérant a épuisé la procédure de recours interne et a reçu, dans les trente jours, l'avis que la réparation demandée ou recommandée sera accordée mais qu'il n'a toutefois pas obtenu de réparation dans les trente jours à compter de la réception de cet avis - quarante jours à compter de la fin de la seconde de ces périodes de trente jours ; ou
 - iv) lorsque le requérant a épuisé la procédure de recours interne et que le chef d'institution concerné n'a pas donné suite au rapport du comité de réexamen interne dans les trente jours - quarante jours à compter de la fin de cette période de trente jours.

Dans certains cas, le jury peut décider d'accorder une dérogation, en ce qui concerne le délai fixé ci-dessus.

9. Le dépôt d'une requête n'a pas d'effet suspensif sur l'exécution de la décision contestée.

Article IV

Règlement amiable

10. Dès qu'il a reçu la requête, le Président du jury vérifie s'il existe des possibilités d'un règlement amiable entre les parties. Dans l'affirmative, il fait de son mieux pour contribuer à régler l'affaire de cette manière. Si les parties ne sont pas prêtes à envisager un règlement amiable ou si les efforts du Président visant à faciliter ce règlement échouent, le jury commence ses travaux sans tarder.

Article V

Compétence et activités

11. En cas de différend portant sur la question de savoir si le jury est compétent, la question est tranchée par le jury.

12. Les membres du jury exercent leurs fonctions en toute indépendance en étant guidés uniquement par leur jugement indépendant. Ils ne sollicitent ni ne reçoivent aucune instruction.

13. Le jury siège à Vienne.

Article VI

Dispositions administratives et financières

14. Le Secrétaire général de l'OSCE prend toutes les dispositions administratives nécessaires pour que les travaux du jury soient menés dans le cadre du budget de l'OSCE existant.

15. Les membres du jury exercent leurs fonctions sans être rémunérés par l'OSCE mais ont droit au remboursement de leurs frais de voyage et au versement d'une indemnité de subsistance (le cas échéant) pendant la durée des séances tenues par le jury.

Article VII

Procédure de prise de décision

16. En consultant les autres membres du jury, le Président détermine :

- a) les délais pour la communication par l'OSCE de la réponse à la requête, la présentation d'éléments de preuve et d'autres questions de procédure pertinentes ;
- b) la procédure à suivre en ce qui concerne les audiences du jury ; et
- c) d'autres questions relatives à la prise de décision, notamment celle de savoir si des audiences sont tenues ou s'il est statué uniquement sur la base des documents présentés.

Article VIII

Décisions du jury

17. Le jury fait de son mieux pour statuer par consensus sur la requête. Cependant, si cela n'est pas possible, il prend sa décision en votant à la majorité.

18. Si le jury constate que la requête est fondée, il recommande d'annuler la décision contestée ou de s'acquitter de l'obligation invoquée. En outre, il fixe le montant de la réparation à verser au requérant si la décision contestée n'est pas annulée ou s'il n'est pas satisfait à l'obligation invoquée.

19. La réparation mentionnée au paragraphe 18 ci-dessus est limitée à la perte effective du revenu de l'OSCE par le requérant, à d'autres versements que l'OSCE était tenue d'effectuer en faveur du requérant et aux dommages subis par le requérant du fait de ce non-versement. Le jury peut accorder au requérant qui a obtenu gain de cause le remboursement des frais d'avocat et des dépenses liées à la requête, dans la limite des dépenses effectives aux tarifs normaux et habituels.

20. Les décisions prises par le jury conformément au paragraphe 18 ci-dessus sont définitives et ont force obligatoire à l'OSCE. Chaque décision stipule les motifs sur lesquels elle est fondée.

21. Si le jury constate que les procédures et conditions fixées dans le Statut du personnel et le Règlement du personnel de l'OSCE pour la présentation d'une requête au jury n'ont pas été respectées, il peut renvoyer l'affaire, avant de statuer sur le fond, pour rectification et respect des procédures ou conditions fixées.

22. Si le jury constate qu'une requête est de toute évidence futile, il peut décider de ne pas l'accepter ou obliger, si elle a été acceptée, le requérant à verser des dépens fixés par le jury.

23. Les décisions du jury sont traduites et communiquées dans toutes les langues officielles de l'OSCE.

Article IX

Réexamen d'une décision du jury

24. Une partie à une affaire tranchée par une décision du jury peut demander au jury, par l'intermédiaire du Président du Conseil permanent, de réexaminer ladite décision dans le cas de la découverte d'un fait qui pourrait avoir, de par sa nature, une influence décisive sur la décision du jury et était ignoré, au moment où le jury a statué, tant du jury que de la partie concernée. Cette demande est adressée dans les deux mois à compter du moment où cette partie prend connaissance de ce fait mais au plus tard six mois à compter de la date de la décision du jury.

25. La demande de réexamen de la décision du jury comprend les informations nécessaires pour démontrer que les conditions énoncées au paragraphe 24 ci-dessus ont été respectées. Elle est accompagnée de l'original ou d'une copie de toutes les pièces justificatives.

Article X

Archivage et communication de la décision du jury

26. L'original de chaque décision du jury est archivé au Secrétariat de l'OSCE. Une copie de ladite décision est communiquée au requérant et au chef d'institution de l'OSCE concerné.

Article XI

Modifications

27. Aucune modification éventuelle du présent mandat ne concerne les requêtes en instance.