



Fiche d'information de RH

UTILISATEURS D'UMOJA

DOCUMENTS SOURCES DE RÉFÉRENCE

- Disposition 5.3 du Statut du personnel
- Disposition 5.2 du Règlement du personnel – Congé dans les foyers
- [ST/AI/2016/2/Rev.1](#) – Congé dans les foyers
- [ST/AI/2010/4/Rev.1](#) – Administration des engagements temporaires

Congé dans les foyers

À l'intention du personnel



Qui

Les fonctionnaires recrutés sur le plan international appartenant aux catégories Service mobile et administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur ont droit au congé dans les foyers lorsqu'ils résident et travaillent hors de leur pays d'origine. Les membres du personnel des services généraux qui sont recrutés sur le plan international ou affectés dans un pays autre que celui de leur lieu d'affectation d'origine peuvent aussi y prétendre.

Le fonctionnaire doit rester en poste pendant une période de 3 à 6 mois (selon le classement du lieu d'affectation et selon que le lieu d'affectation est couvert ou non par le régime des congés de détente) après son retour de congé dans les foyers. Par ailleurs, il doit respecter les délais requis entre les différents types de voyages (congé dans les foyers, visite familiale, études, repos et détente).

Un fonctionnaire qui réside à titre permanent dans un pays autre que le pays dont il a la nationalité et qui est en poste dans un lieu d'affectation du pays de sa résidence permanente n'a pas droit au congé dans les foyers.



Quoi

Le congé dans les foyers, accordé aux fonctionnaires recrutés sur le plan international et aux membres de leur famille qui y ont droit, consiste en un voyage payé entre d'une part le lieu d'affectation et d'autre part le pays d'origine ou le lieu où le fonctionnaire a déclaré prendre son congé dans les foyers.

Le fonctionnaire et les membres de sa famille qui ont droit au congé dans les foyers doivent passer sept jours civils au moins dans le pays d'origine, délais de route non compris.

Le congé dans les foyers donne droit aux prestations suivantes :

- Billet(s) d'avion aller retour;
- Faux frais;
- Délais de route;

LIENS ET AIDE



[Manuel des ressources humaines](#)



[Assistance en ligne](#)



[Contactez votre partenaire des ressources humaines](#)

Avertissement : La présente fiche a valeur d'information uniquement. Seuls font foi le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives de l'Organisation des Nations Unies.

Juillet 2016

- Excédent de bagages;
- Envoi non accompagné d'effets personnels;
- Un envoi non accompagné supplémentaire pour les fonctionnaires en poste dans un lieu d'affectation des catégories D ou E qui n'est pas couvert par le régime des congés de détente.

Au lieu de l'ensemble des prestations mentionnées ci-dessus, les fonctionnaires peuvent choisir de recevoir une somme forfaitaire. Dans ce cas, il leur incombe d'organiser eux-mêmes leur voyage. Le montant de cette somme est calculé de façon à correspondre à 70 % du tarif le moins cher du ou des billets aller retour en classe économique.



Pourquoi

Le congé dans les foyers permet aux fonctionnaires qui y ont droit, en poste hors de leur pays d'origine, de retourner dans ce pays aux frais de l'Organisation pour y passer une partie raisonnable du congé annuel afin qu'eux-mêmes et leur famille puissent y renouer des liens et y retrouver des centres d'intérêt.



Quand

Les demandes doivent être faites au plus tard 8 semaines avant la date de départ souhaitée.

Les fonctionnaires peuvent exercer leur droit au congé dans les foyers lorsqu'ils ont accumulé 24 points. Les fonctionnaires qui y ont droit accumulent ces points de la façon suivante :

- Un point par mois de service complet dans les lieux d'affectation des catégories H, A, B, C, D et E ;
- Deux points par mois de service complet dans les lieux d'affectation des catégories D ou E qui ne sont pas couverts par le régime des congés de détente.

Il est possible de faire une demande par anticipation à condition d'avoir accumulé 12 points au moins. Le fonctionnaire peut également différer son congé dans les foyers, sachant qu'il ne peut cumuler plus de 48 points.

Un fonctionnaire peut perdre son droit au congé dans les foyers parce qu'il change de nationalité, qu'il est affecté là où il a déclaré prendre son congé dans les foyers ou résider à titre permanent ou que, dans le cas d'un fonctionnaire recruté sur le plan local, il regagne son lieu d'affectation à l'issue d'une mission.

LIENS ET AIDE



[Manuel des ressources humaines](#)



[Assistance en ligne](#)



[Contactez votre partenaire des ressources humaines](#)

Avertissement : La présente fiche a valeur d'information uniquement. Seuls font foi le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives de l'Organisation des Nations Unies.

Juillet 2016

Où*

*Selon les cas



Hors ligne



Autres
systèmes

Le fonctionnaire peut consulter son quota de congé annuel et les points qu'il a accumulés aux fins du congé dans les foyers et déposer ses demandes de congé dans les foyers dans la rubrique « *Time Management* » du portail Libre service – personnel (ESS) d'Umoja. La demande est transmise à son chef, qui n'examine que la demande de congé faite par le fonctionnaire compte tenu des exigences du service.

Une fois sa demande approuvée, le fonctionnaire peut passer à la partie de la procédure qui concerne le voyage, dans la rubrique « *Travel, Shipment and Expenses* » du portail ESS. À ce stade, le partenaire ressources humaines examine l'admissibilité de la demande.

Lorsqu'ils voyagent au titre du congé dans les foyers, les fonctionnaires doivent conserver pendant cinq ans l'ensemble des billets d'avion, des cartes d'embarquement et, le cas échéant, toute autre facture, au cas où ils devraient produire des pièces justificatives.

LIENS ET AIDE



[Manuel des ressources
humaines](#)



[Assistance en ligne](#)



[Contactez votre partenaire
des ressources humaines](#)

Avertissement : La présente fiche a valeur d'information uniquement. Seuls font foi le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives de l'Organisation des Nations Unies.

Juillet 2016

1.
2.
3.

Commentaire*

La procédure d'autorisation de congé dans les foyers dans Umoja comporte deux parties. Dans ESS, vous devez déposer d'une part une demande de congé dans la rubrique Time Management, et d'autre part une demande concernant votre voyage dans la rubrique Travel, Shipment and Expenses.

Demande de congé dans les foyers (durée du séjour) :

- 1) Connectez-vous à ESS
- 2) Sélectionnez Time Management
- 3) Sélectionnez Create Leave Request
- 4) Sélectionnez Annual Leave-Home Leave et suivez les étapes indiquées sur l'écran pour saisir les dates.
- 5) Votre demande sera transmise à votre chef (premier notateur, deuxième notateur ou suppléant, le cas échéant) pour autorisation.

Une fois que votre demande de congé dans les foyers a été approuvée, vous devez faire une demande concernant le voyage :

Demande de voyage :

- 1) Connectez-vous à ESS
- 2) Sélectionnez Travel, Shipment and Expenses
- 3) Sélectionnez Create Entitlement travel
- 4) Sélectionnez Home Leave
- 5) Suivez les étapes indiquées à l'écran pour effectuer votre demande
- 6) Votre demande sera transmise au partenaire ressources humaines pour confirmation de son admissibilité et à l'agent chargé d'autoriser le voyage et l'expédition pour validation du mode de voyage choisi (somme forfaitaire ou billet pris par l'Organisation).

Au **retour** du congé dans les foyers :

- 1) Connectez-vous à ESS
- 2) Sélectionnez Travel, Shipment and Expenses
- 3) Sélectionnez Create Expense Report
- 4) Sélectionnez HR/Entitlement Travel
- 5) Suivez les étapes indiquées à l'écran pour remplir la note de frais relative à votre voyage.

LIENS ET AIDE



[Manuel des ressources
humaines](#)



[Assistance en ligne](#)



[Contactez votre partenaire
des ressources humaines](#)

Avertissement : La présente fiche a valeur d'information uniquement. Seuls font foi le Statut et le Règlement du personnel et les instructions administratives de l'Organisation des Nations Unies.

Juillet 2016