

Fiche d'informations des ressources humaines

Utilisateurs d'UMOJA

Congé dans les foyers

Pour le personnel



Cette prime est octroyée aux fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies appartenant à la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, aux agents du Service mobile et aux agents des services généraux recrutés sur le plan international et engagés pour une durée déterminée, à titre continu ou à titre permanent, lorsqu'ils sont en poste ailleurs que dans leur pays d'origine, ainsi que leur conjoint et les enfants à leur charge.

Les fonctionnaires appartenant à ces catégories et engagés à titre temporaire ont droit au congé dans les foyers seulement lorsqu'ils sont en poste dans un lieu d'affectation ou les congés dans les foyers sont accordés tous les douze mois et que leur contrat est exceptionnellement prolongé au delà de 364 jours.

>Accéder au portail des ressources humaines et consultez les informations relatives au cycle d'administration des congés dans les foyers



On entend par « Congé dans les foyers » le congé accordé aux fonctionnaires éligibles et les membres de leur famille (conjoint et enfants à charge), dont les frais de voyage sont pris en charge par l'Organisation.

Le pays du congé dans les foyers est le pays de la nationalité reconnue au fonctionnaire par le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies. Le lieu où le fonctionnaire prend son congé dans les foyers dans son pays d'origine est celui de sa dernière résidence principale dans ce pays comme il a été indiqué lors de sa nomination initiale. Par exemple, Madame Durant se rend à Paris en France lors de son congé dans les foyers.

Pendant le congé dans les foyers, Votre famille à charge et vous-même devez séjourner dans votre pays d'origine au moins sept jours civils, non compris les délais de route.

La date du congé dans les foyers est déterminée sur la base de points accumulés selon la classification de lieux d'affectation:

- Si vous êtes en poste dans un lieu d'affectation de catégorie A, B ou H, Vous accumulez un point pour chaque mois de service y ouvrant droit. Vous pouvez prendre votre congé dans les foyers tous les 24 mois de service y ouvrant droit. Vous devez rester au service de l'Organisation pendant six mois au moins après la date de votre retour du congé dans les foyers.
- Si vous êtes en poste dans un lieu d'affectation de catégorie C, D ou E où les conditions de vie et de travail sont très difficiles, vous accumulez deux points pour chaque mois de service y ouvrant droit. Vous pouvez prendre votre congé dans

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- Disposition 5.2 du Règlement du personnel. Congé dans les foyers
- ST/AI/2014/xx (version provisoire)
- ST/AI/2010/4/rev.1 – Gestion du personnel : engagements temporaires
- ST/AI/2000/6 – Droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation

Révision 1.0, 10 Juin 2014

les foyers tous les 12 mois de service y ouvrant droit. Vous devez restez au service de l'Organisation pendant trois mois au moins après la date de votre retour du congé dans les foyers.

> **Accéder à la liste Classement des lieux d'affectation**

Dans tout lieu d'affectation, une durée minimale est nécessaire entre chaque congé. Cela concerne les congés dans les foyers, les voyages de visite familiale, les voyages au titre des études et les congés de détente.

LIEU D'AFFECTATION :	Type de voyage	Type de voyage	Temps écoulé entre les voyages
Tous les 24 mois de service	Congé dans les foyers	Voyage de visite familiale	9 mois
			Vous ne pouvez pas prendre le congé au cours de la même année
Tous les 12 mois de service	Congé dans les foyers	Voyage de visite familiale	3 mois
Tous les 24 et 12 mois de service	Congé dans les foyers	indemnité pour frais d'études	3 mois

Les demandes de congé dans les foyers d'une durée de plus de trois jours peuvent suspendre le service qui vous ouvre droit au congé de détente.

>Accédez à la fiche d'information relative au Congé de détente

Pour votre retour à domicile, vous pouvez choisir l'une des options de voyage suivantes:

- 1) **Option somme forfaitaire:** Le montant sera calculé sur la base de 70% du tarif d'un aller-retour en classe économique proposé par la compagnie la moins chère. Le fonctionnaire devra réserver lui-même ses billets. Remarque: Cette option n'ouvre pas droit aux demandes de remboursement des frais d'envoi non accompagné et des faux frais au départ et à l'arrivée.
- 2) **Option Billet d'avion:** L'Organisation achète les billets aller-retour en classe économique sur la base des dates de voyage souhaitées pour vous et votre famille à charge. Cette option ouvre droit à compensation du temps de voyage. Cette option ouvre droit au remboursement d'envoi non accompagné et des faux frais au départ et à l'arrivée.

Le temps de trajet entre le point de départ et le point d'arrivée du voyage pendant le congé

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- Disposition 5.2 du Règlement du personnel. Congé dans les foyers
- ST/AI/2014/xx (version provisoire)
- ST/AI/2010/4/rev.1 – Gestion du personnel : engagements temporaires
- ST/AI/2000/6 – Droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation

RÉVISION 1.0, 10 Juin 2014

dans les foyers n'est pas déductible du congé annuel, comme il est indiqué ci-dessous:

- (a) Un jour pour chaque trajet d'une durée égale ou inférieure à onze heures.
- (b) Deux jours maximum pour chaque trajet d'une durée supérieure à onze heures.



Pourquoi

L'objet du congé dans les foyers est de permettre aux fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste ailleurs que dans leur pays d'origine, de se rendre dans leur pays d'origine et d'allouer une période raisonnable de leur congé annuel à cet effet.



Quand

Toute demande de congé dans les foyers doit être effectuée huit semaines avant la date du départ souhaitée. Avant d'organiser votre congé dans les foyers, assurez-vous d'avoir suffisamment de jours de congé annuel couvrant la totalité de votre séjour. Vous devez rester au service de l'Organisation pendant six mois au moins après la date de votre retour du congé dans les foyers.

Exceptionnellement, Il est possible de différer votre départ en congé dans les foyers au-delà de la période de 12 mois où il y a droit. Il est entendu cependant que 12 mois au moins de service ouvrant droit au congé dans les foyers doivent avoir été accomplis entre le retour du congé différé et le départ suivant.

Où *

*selon le cas



Hors-ligne



Autres systèmes

Vous pouvez accéder à votre rapport de congé annuel à partir du portail libre service Umoja pour les employés. Vous pouvez effectuer votre demande de congé dans les foyers dans « Time management » en suivant les étapes affichées sur l'écran. Une fois votre demande de congé dans les foyers acceptée, vous pouvez effectuer votre demande de prise en charge de votre voyage via le portail libre service Umoja pour les employés dans la section « Voyage »

Vous devez garder toutes les factures relatives aux achats des billets d'avion, les cartes d'embarquement et les factures des hôtels pendant une durée de cinq ans en guise de justificatifs de votre congé dans les foyers.

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- **Disposition 5.2 du Règlement du personnel. Congé dans les foyers**
- **ST/AI/2014/xx (version provisoire)**
- **ST/AI/2010/4/rev.1 – Gestion du personnel : engagements temporaires**
- **ST/AI/2000/6 – Droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation**

Révision 1.0, 10 Juin 2014

1.
2.
3.

Comment*

*à confirmer selon le deployment d'Umoja

Si Umoja est déployé sur votre lieu d'affectation (dans le cas contraire, adressez-vous à votre Bureau local de RH), vous pouvez effectuer votre demande de congé dans les foyers à partir du portail libre service Umoja pour les employés:

1. Connectez-vous au portail libre-service pour les employés
2. Sélectionnez **Time Management**
3. Sélectionnez **Create Absence request**
4. Sélectionnez **Home Leave** et suivez les étapes qui apparaissent à l'écran afin de saisir les dates demandées.
5. Votre demande sera transférée à votre responsable pour accord (premier notateur, deuxième notateur ou le remplaçant selon le cas). Vous recevrez ensuite des notifications de traitement de votre demande d'autorisation de voyage via le portail libre service Umoja.

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- Disposition 5.2 du Règlement du personnel. Congé dans les foyers
- ST/AI/2014/xx (version provisoire)
- ST/AI/2010/4/rev.1 – Gestion du personnel : engagements temporaires
- ST/AI/2000/6 – Droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation

Révision 1.0, 10 Juin 2014