



Fiche d'information de RH

UTILISATEURS D'UMOJA

DOCUMENTS SOURCES DE RÉFÉRENCE

- Disposition 7.15 du Règlement du personnel – Excédent de bagages et envois non accompagnés
- Disposition 7.16 du Règlement du personnel – frais de déménagement
- Instruction administrative [ST/AI/2016/4](#) – Excédent de bagages, envoi de bagages non accompagnés et assurance

Options d'expédition lors de la nomination ou du changement de lieu d'affectation

Pour le personnel



Qui

Les fonctionnaires recrutés sur le plan international peuvent prétendre à un envoi des effets personnels et du mobilier pour eux-mêmes ou pour les membres de leurs familles qui en remplissent les conditions (conjoint et enfants) selon qu'il convient.



Quoi

Les droits à l'expédition dépendent de la durée de la mission et du lieu d'affectation, ainsi que de la situation personnelle d'un fonctionnaire.

1. Frais de déménagement

Lors d'un engagement initial ou d'une mutation dans un lieu d'affectation de la catégorie H (Siège) pour une période d'au moins deux ans, un fonctionnaire recruté sur le plan international peut avoir droit aux frais de déménagement pour le déménagement complet d'effets personnels et de mobilier selon les modalités suivantes :

- Un conteneur standard de 20 pieds (33,2 mètres cubes) s'il n'a ni enfant à charge ni conjoint ; ou
- Un conteneur standard de 40 pieds (67,7 mètres cubes) s'il a un conjoint ou un enfant à charge qui réside au lieu d'affectation officiel.

Les frais de déménagement peuvent également être versés en cas de mutation dans un autre lieu d'affectation de la catégorie H pour une période d'au moins deux ans ou lors de la cessation de service, à condition que le fonctionnaire ait accompli deux ans au moins de service.

2. Envoi non accompagné (a) Au moins un an

Lors d'un engagement initial ou d'un changement de lieu d'affectation pour une période d'au moins un an, et lorsque le fonctionnaire recruté sur le plan international n'a pas droit aux frais de déménagement (à savoir en cas de mutation dans un lieu d'affectation d'une catégorie autre que la catégorie H, ou en cas de service pour une période de moins de deux ans dans un lieu d'affectation de la catégorie H), l'Organisation prend en charge l'envoi d'effets personnels selon les modalités suivantes :

LIENS ET AIDE



[Manuel de gestion des ressources humaines](#)



[Assistance en ligne](#)



[Contacter votre partenaire de ressources humaines](#)

Avertissement : Cet exposé (ou ce document) a été conçu uniquement à des fins informatives. Le Statut et Règlement du personnel et les textes administratifs des Nations Unies sont les documents de référence sur ces questions.

Juillet 2016

- 1.000 kilogrammes (ou 6,23 mètres cubes) pour un fonctionnaire,
- 500 kilogrammes (ou 3,11 mètres cubes) pour le premier membre de la famille y ayant droit qui réside au lieu d'affectation officiel, et
- 300 kilogrammes (ou 1,87 mètres cubes) pour chaque membre supplémentaire de la famille qui s'est rendu sur le lieu d'affectation aux frais de l'Organisation.

Le fonctionnaire bénéficie des mêmes prestations pour tout changement ultérieur de lieu d'affectation pour une période d'au moins un an (sauf en cas d'affectation dans un lieu d'affectation de la catégorie H tel qu'indiqué plus haut dans la section consacrée aux frais de déménagement), ainsi qu'en cas de cessation de service.

(b) Moins d'un an

Pour les engagements et les affectations temporaires de moins d'un an vers un nouveau lieu d'affectation, le volume d'envoi est limité à 100 kilogrammes (ou 0,62 mètres cubes).

3. Prime de réinstallation

Au lieu des frais de déménagement ou de l'envoi non accompagné, le fonctionnaire peut opter pour la prime de réinstallation – voir la *fiche d'informations sur la prime de réinstallation*, qui fournit des détails sur cette option.



Pourquoi

Les droits à l'expédition sont accordés aux fonctionnaires qui remplissent les conditions requises afin de faciliter le transport et l'importation de leurs effets personnels, meubles et mobilier en cas de déménagement faisant suite à un engagement initial ou à une affectation.



Quand

Les options d'expédition s'appliquent lorsque l'Organisation prend en charge le voyage du fonctionnaire, notamment en cas d'engagement initial, d'affectation, de changement de lieu d'affectation ou de cessation de service.



Où

Le partenaire de ressources humaines conseillera le fonctionnaire sur ses droits à l'expédition et sur le moment opportun pour créer une demande d'envoi dans le portail Umoja libre service pour les employés.



Comment*

1. Le fonctionnaire indique l'option d'expédition dans la demande de voyage sur le portail libre service pour les employés, laquelle est acheminée vers le partenaire de ressources humaines et vers le Groupe de voyages.
2. Le fonctionnaire crée une demande d'expédition distincte dans le portail libre service pour les employés, laquelle est acheminée vers le Groupe des expéditions.
3. Le Groupe des expéditions examine la demande du fonctionnaire, l'approuve selon qu'il convient et communique avec l'organisme chargé de l'envoi.
4. L'organisme chargé de l'envoi contacte le fonctionnaire pour convenir d'un emballage adéquat et d'un rendez-vous pour la collecte des effets.
5. Le Groupe des expéditions donne également des conseils sur l'**assurance** relative aux expéditions, pour laquelle le fonctionnaire devra fournir un inventaire détaillé des articles en indiquant le coût de chacun d'eux.

LIENS ET AIDE



[Manuel de gestion des ressources humaines](#)



[Assistance en ligne](#)



[Contacter votre partenaire de ressources humaines](#)

Avertissement : Cet exposé (ou ce document) a été conçu uniquement à des fins informatives. Le Statut et Règlement du personnel et les textes administratifs des Nations Unies sont les documents de référence sur ces questions.

Juillet 2016