



Fiche d'information de RH

UTILISATEURS D'UMOJA

DOCUMENTS SOURCE DE RÉFÉRENCE

- **Instruction administrative ST/AI/2011/7 – Congé de détente**
- **Instruction administrative ST/AI/2011/7/Amend.1 – Congé de détente**
- **Instruction administrative ST/AI/2011/7/Amend.2 – Congé de détente**

Congé de détente

Pour le personnel



Qui

Le congé de détente est accordé aux fonctionnaires et aux volontaires des Nations Unies recrutés sur le plan international et qui sont affectés ou en voyage dans un lieu d'affectation approuvé à cette fin. Les fonctionnaires recrutés sur le plan local qui sont en voyage dans le lieu d'affectation approuvé aux fins du congé de détente y ont également droit, à condition que le lieu d'affectation soit situé dans un pays autre que celui du lieu d'affectation principal.



Quoi

Le congé de détente correspond à cinq jours civils d'absence autorisée à partir des lieux d'affectation désignés, non déduits du congé annuel, plus les délais de route effectifs à l'aller comme au retour.

En cas de disponibilité, le transport est fourni gratuitement par les Nations Unies aux fonctionnaires qui y ont droit. En cas de non disponibilité des moyens de transport, l'Organisation fournit un billet d'avion au fonctionnaire ou lui verse une somme forfaitaire dont le montant correspond au prix du billet d'avion (le moins cher en classe économique) que l'Organisation aurait acheté pour assurer son transport jusqu'au lieu du congé de détente.

Quoique la destination du congé de détente soit définie par l'Organisation, le fonctionnaire peut opter pour une autre destination.



Pourquoi

Le congé de détente, qui a pour but de promouvoir la santé et le bien-être du personnel, permet aux fonctionnaires de bénéficier de frais de déplacement et de congés réguliers à plein traitement pour rendre visite à leurs proches et échapper momentanément à leur isolement et à des conditions de vie et de travail dangereuses et stressantes.

LIENS ET AIDE



Manuel de RH



Assistance en ligne



Contactez 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.

novembre 2015,
troisième version

12:01

Quand

Un fonctionnaire peut jouir d'un congé de détente après avoir effectué sans interruption la période de service y ouvrant droit. La fréquence du congé de détente varie comme suit selon le lieu d'affectation :

- Toutes les six semaines dans les localités très dangereuses et les zones de guerre et de conflit ;
- Toutes les huit semaines dans tous les lieux d'affectation familles non autorisée ou assortis de restrictions ;
- Toutes les douze semaines dans les lieux d'affectation classés dans la catégorie D ou E aux fins de la prime de sujétion et qui ne sont pas des capitales.

La fréquence (cycle) de congé de détente compte à partir de la date d'arrivée au lieu d'affectation, ou de la date de retour du dernier congé de détente, ou encore de la date de retour de tout congé ayant interrompu la période de service y ouvrant droit.

Pour être bénéfique, le congé de détente doit être pris dans le mois qui suit la fin de la période de service y ouvrant droit. Un fonctionnaire ne peut prendre son congé de détente à l'avance, le déplacer d'une période y ouvrant droit à l'autre, ou le combiner avec les périodes de congé de détente à venir.

Où*

*selon le cas



Hors-ligne



L'intéressé doit introduire sa demande de congé de détente sur le portail libre service Umoja pour les employés.

Veillez conserver tous vos reçus de billets d'avion et cartes d'embarquement pendant une période d'au-moins cinq ans, car vous pourriez devoir les présenter dans le cadre des contrôles aléatoires des congés de détente effectués par Umoja.

LIENS ET AIDE



Manuel de RH



Assistance en ligne



Contactez 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.

novembre 2015,
troisième version

1.
2.
3.

Comment*

Si Umoja est déployé sur votre lieu d'affectation (dans le cas contraire, adressez-vous à votre bureau local des ressources humaines), vous pouvez effectuer votre demande de congé de détente à travers le portail libre service comme suit :

*À confirmer après le déploiement d'Umoja

Demande de congé de détente :

- 1) Connectez-vous au portail libre service pour les employés
- 2) Sélectionnez Gestion du temps
- 3) Sélectionnez Créer une demande de congé
- 4) Sélectionnez Congé de détente et saisissez les jours requis
- 5) Une fois que vous l'avez fait, sélectionnez Délais de route du congé de détente et saisissez les jours requis.
- 6) Suivez les différentes étapes qui apparaissent à l'écran afin de remplir votre demande.

L'approbation d'une demande de congé de détente se fait en deux temps. La demande est tout d'abord transmise à votre responsable. Si celui-ci la valide, elle sera transmise au partenaire des ressources humaines pour approbation. Cependant, votre partenaire des ressources humaines ne pourra approuver la demande avant de l'avoir évaluée. Une fois l'introduction de votre demande de congé de détente approuvée, il vous est recommandé de soumettre votre demande de voyage. Vous devez effectuer une demande de voyage même si votre transport est pris en charge par l'Organisation.

- 1) Connectez-vous au portail libre service pour les employés
- 2) Sélectionnez Voyage, expédition et dépenses
- 3) Sélectionnez Créer voyage autorisé
- 4) Sélectionnez Congé de détente
- 5) Suivez les différentes étapes qui apparaissent à l'écran afin de remplir votre demande.

LIENS ET AIDE



Manuel de RH



Assistance en ligne



Contactez 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.

novembre 2015,
troisième version