

Fiche d'informations des ressources humaines

Utilisateurs d'UMOJA

Voyage de visite familiale

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 détachés dans un lieu d'affectation loin de leur famille à charge (conjoint et personne à charge par exemple). Cette prime est également octroyée aux agents des services généraux recrutés sur le plan national affectés dans un lieu où leurs parents sont autorisés à les accompagner, lorsqu'ils sont détachés hors de leur lieu d'affectation officiel et sont considérés comme ayant été recrutés sur le plan international pendant la durée de leur mission.



On entend par « Visite familiale » les jours de congés accordés par l'Organisation pour vous permettre de vous rendre dans un lieu où réside au moins un membre de votre famille (le conjoint et/ou les enfants reconnus comme enfants à charge). Le lieu peut être (a) le lieu du recrutement, (b) le lieu du foyer ou (c) le lieu d'affectation initial ou le lieu d'affectation précédent.

La durée du voyage de visite familiale est comptabilisé en tant que congé annuel. Vous devez séjourner dans le lieu autorisé du voyage de visite familiale au moins sept jours civils, non compris les délais de route.

Pour votre voyage de visite familiale, 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. Vous devez réserver vous-même votre billet. Remarque: Cette option n'ouvre pas droit au crédit de congé pour compenser le temps de voyage.
- 2) Option billet d'avion L'Organisation achète les billets aller-retour en classe économique sur la base des dates de voyage souhaitées. Cette option ouvre droit au crédit de congé pour compenser le temps de voyage.

Un certain temps de trajet est autorisé entre le point de départ et le point d'arrivée du voyage pendant le voyage de visite familiale. Il n'est pas déductible du congé annuel comme suit:

- (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.

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- Disposition 7.1 du Règlement du personnel – Voyages autorisés
- ST/AI/2013/3 – Voyage officiel
- ST/AI/2000/15 et Amend. 1 – Voyage de visite familiale

Révision 1.0, 10 Juin 2014



Pourquoi

Le voyage de visite familiale permet aux fonctionnaires en poste ailleurs que dans leur pays d'origine de reprendre contact avec les membres de leur famille. Ce congé fait partie du congé annuel.



Quand

- 1) Si vous êtes en poste dans un lieu d'affectation ou le cycle d'administration du congé annuel est de deux ans, vous pouvez faire une demande de voyage de visite familiale deux mois avant la date souhaitée lorsque:
 - Vous avez effectué au moins un an de service dans le lieu d'affectation;
 - Vous n'avez pas pris de congé dans les foyers depuis les neuf derniers mois; et
 - Le voyage de visite familiale et le congé dans les foyers ne doivent pas être pris au cours de la même année.

- 2) Si vous êtes en poste dans un lieu d'affectation ou le cycle d'administration du congé annuel est d'un an, vous pouvez faire une demande de congé pour visite familiale si:
 - Vous avez servi effectué au moins six mois de service dans le lieu d'affectation; ou
 - Vous n'avez pas pris de congé dans les foyers depuis au moins douze mois; et
 - Vous êtes retourné du congé dans les foyers depuis au moins trois mois.
 - Le congé pour visite familiale et le congé dans les foyers peuvent être pris au cours de la même année.

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

>Accéder à la fiche d'information relative aux congés dans les foyers

Au moment d'effectuer votre demande de congé pour visite familiale, Vérifiez votre relevé de congés sur le portail libre service Umoja pour les employés et assurez-vous d'avoir suffisamment de jours de congé annuel pour couvrir la durée de votre voyage.

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- Disposition 7.1 du Règlement du personnel – Voyages autorisés
- ST/AI/2013/3 – Voyage officiel
- ST/AI/2000/15 et Amend. 1 – Voyage de visite familiale

Où *

*selon le cas



Hors-ligne



Autres systèmes

Vous devez effectuer votre demande via le portail libre service Umoja pour les employés afin d'utiliser vos jours de congé annuel à des fins de voyage de visite familiale.

Votre supérieur hiérarchique ou son remplaçant sera chargé de vérifier et; le cas échéant, accepter votre demande.

Votre demande sera saisie et transférée à un interlocuteur du services des ressources humaines le portail libre service Umoja pour les employés. Dès lors que vous remplissez les critères d'octroi du congé, l'interlocuteur générera l'autorisation de voyage.

1.
2.
3.

Comment*

Si Umoja est déployé sur votre lieu d'affectation (dans le cas contraire, adressez-vous à votre Bureau local de RH), vous devez effectuer la demande de voyage de visite familiale en vous connectant sur le portail libre-service pour les employés:

*à confirmer selon le deployment d'Umoja

- 1) Connectez-vous au portail libre-service pour les employés
- 2) Sélectionnez **Time Management**
- 3) Sélectionnez **Create Absence request**
- 4) Sélectionnez **Annual Leave- Family Visit**
- 5) **Suivez les étapes qui apparaissent à l'écran afin de terminer votre demande.**

Vous devez garder toutes les factures de billets d'avion et les cartes d'embarquement pendant un durée minimale de cinq années. ces documents peuvent être contrôlés à tout moment lors des vérifications de voyage de visite familiale effectuées par Umoja.

LINKS



Foire aux questions



Manuel de RH



Événements de la vie professionnelle et personnelle



Aide



Glossaire

KEY REFERENCES

- Disposition 7.1 du Règlement du personnel – Voyages autorisés
- ST/AI/2013/3 – Voyage officiel
- ST/AI/2000/15 et Amend. 1 – Voyage de visite familiale

Avertissement : Cette fiche d'information a été conçue uniquement à des fins informatives. Les instructions administratives relatives au Statut et règlement du personnel des Nations Unies sont les documents de référence sur ces questions. Veuillez noter que cette note est une version avancée et que tous les liens et références listés ne sont pas tous encore disponibles.

Révision 1.0, 10 Juin 2014