

Introduction

1.

Affaire n°

22. Le 4 novembre 2016, le défendeur a déposé la déclaration conformément à l'ordonnance n° 244 (NY/2016), déclarant qu'il n'entendait pas produire d'

Affaire n° : UNDT/NY/2016/043
Jugement n° : UNDT/2017/042

une disposition du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou d'une instruction administrative;

f. Le requérant reconnaît avoir perdu du matériel appartenant à l'Organisation, qui lui avait été confié, et a assumé pleinement la responsabilité de cette perte. Le TPIR a mené une enquête conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, et déduit du montant correspondant aux jours de congé annuel accumulés par le requérant la valeur résiduelle des biens perdus. Celui-ci n'a pas contesté le montant déduit de ses émoluments jusqu'à ce qu'il présente sa requête et n'a jamais demandé le contrôle hiérarchique de cette mesure;

g. Le requérant n'a mentionné aucune disposition du Règlement du personnel ni du Statut du personnel lui donnant le droit de se voir communiquer le rapport d'enquête. Il a indiscutablement assumé la pleine responsabilité de la perte des biens en question. Enfin, il n'a pas démontré en quoi le Bureau des services de contrôle interne ou le Secrétaire général auraient enfreint une disposition du Règlement du personnel ou du Statut du personnel en s'abstenant d'intervenir en l'espèce, ni qu'ils auraient dû intervenir dans ces circonstances.

Examen

Droit applicable

29. La circulaire n° 1 du 6 janvier 2015 répondant aux questions posées par les participants aux séances d'orientation d'octobre 2014 sur la cessation de service au TPIR, est pertinente en l'espèce. Elle dispose ce qui suit :

Objet :

La présente circulaire vise à répondre aux questions les plus souvent posées par les participants aux séances d'orientation sur la cessation de service tenues du 28 au 30 octobre 2014. Elle ne vise pas à répondre à toutes les questions soulevées, seulement aux plus courantes.

Dispositions spécifiques

1. Quelles mesures puis-je prendre pour gagner du

- d. Vérifier que l'orthographe de votre nom est la même sur la notification administrative, votre extrait d'acte de naissance, votre certificat de mariage et votre passeport.
- e. Prendre contact avec le Groupe du contrôle du matériel et des stocks pour faire un inventaire des biens qui vous ont été confiés.
- f. Demander à l'avance à partir de quand vous pouvez rendre la plaque diplomatique de votre voiture.
- g. Prendre contact avec la Section des finances au sujet de l'indemnité pour frais d'études, si vous en avez demandé une.

2.

ayant des personnes à charge; 1 200 dollars pour les titulaires de contrats temporaires;

- d. La prime de rapatriement – personnel recruté sur le plan international seulement, ayant au moins un an de service hors du pays d’origine. Le montant est fonction de la durée de service continu. Pour une estimation, veuillez contacter votre partenaire ressources humaines;
 - e. Les prestations de retraite Le montant est fonction de la durée de service et de l’âge. Pour une estimation, veuillez consulter le site Web de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ([ww.unjspf.org](http://www.unjspf.org)); votre partenaire ressources humaines peut vous donner des précisions.
6. Que dois-je faire lorsque j’arrive dans mon pays (personnel recruté sur le plan international) ?
- a. Renvoyer le laissez-passer de l’ONU, les cartes d’embarquement et preuves de voyage.
 - b. Après avoir quitté le lieu d’affectation, obtenir une déclaration notariée certifiant que le rapatriement a bien eu lieu et le transmettre aux ressources humaines si vous avez au moins un an de service.
 - c.

préoccupation concernant la cessation de service ou d'autres questions de ressources humaines.

12. Il peut être utile de se reporter aux listes des formalités à accomplir en fin de service jointes à la présente circulaire (une pour le personnel recruté sur le plan national et une pour le personnel recruté sur le plan international).
30. La circulaire n°

ayants droit de fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, notamment
du Secrétariat de ITs N

Affaire n° :

