



28 décembre 2018

Instruction administrative

Avances de traitement

En vertu du paragraphe 4.2 de la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2009/4](#), et aux fins de l'application de la disposition 3.16 b) du Règlement du personnel concernant les avances de traitement, la Secrétaire générale adjointe à la gestion promulgue ce qui suit :

Section 1

Dispositions générales

1.1 La présente instruction énonce les conditions de versement et de recouvrement des avances de traitement en vertu de la disposition 3.16 b) Les avances de traitement sont des sommes versées aux fonctionnaires par l'Organisation à la demande des fonctionnaires et à valoir sur les versements à venir de leur traitement mensuel.

1.2 Aux fins de la présente instruction administrative, l'expression « traitement mensuel » recouvre uniquement le traitement de base net et l'indemnité de poste, le cas échéant. Elle n'inclut aucune indemnité ni prime versée dans le cadre du calendrier mensuel des états de paie. Une avance de traitement ne peut être imputée sur les versements à venir d'indemnités, de primes ou d'autres sommes versées en dehors du barème ordinaire (par exemple : indemnité pour frais d'études, indemnité d'installation, prime de réinstallation ou versement pour frais de voyage). Les dispositions autorisant des avances sur ces indemnités, primes ou versements figurent dans les textes administratifs régissant ces types de prestations.

Section 2

Avances de traitement

2.1 Aux termes de la disposition 3.16 b), un fonctionnaire peut demander une avance de traitement dans des circonstances exceptionnelles et impérieuses qui échappent à son contrôle et qui lui causent des difficultés financières¹. En outre, un fonctionnaire peut demander une avance de traitement si, à son arrivée dans un nouveau lieu d'affectation, il ne dispose pas de fonds suffisants. Une avance de traitement accordée

¹ Il peut notamment (mais non exclusivement) s'agir de difficultés financières imprévues liées à un décès, à un accident ou à une blessure ou encore à la détérioration de biens personnels due à une cause naturelle, telle qu'une inondation ou un séisme.



en raison de circonstances exceptionnelles ou impérieuses doit être liée à une situation qui n'était ni antérieure, ni prévisible ; en général, aucune autre situation ne justifie l'octroi d'une avance de traitement.

2.2 L'avance de traitement doit être versée au fonctionnaire dans la monnaie dans laquelle il reçoit son traitement.

2.3 Si une avance de traitement a déjà été accordée à un fonctionnaire et que tout ou partie de cette avance reste à verser, aucune autre avance ne peut lui être accordée, à moins d'autorisation à titre exceptionnel en cas d'urgence.

Section 3

Demande et approbation des avances de traitement

3.1 Toute demande d'avance de traitement faite au titre des dispositions de la présente instruction administrative doit être soumise par écrit au partenaire ressources humaines pour approbation. Dans sa demande, le fonctionnaire doit prendre en compte les conditions énumérées dans les dispositions 2.1, 3.2 et 4.2. Il doit indiquer :

- a) Le motif de la demande, y compris une brève description des circonstances exceptionnelles ou impérieuses ;
- b) Le montant demandé ;
- c) Le calendrier et le montant prévus des remboursement de l'avance.

3.2 Le montant de l'avance ne peut être supérieur au total de deux mois de traitement de base net et d'indemnité de poste, le cas échéant. Une demande d'avance supérieure à ce montant peut toutefois être examinée à titre exceptionnel.

3.3 Après avoir analysé la demande au vu des sections 2.1 et 3.1, le partenaire ressources humaines fera sa recommandation au chef du bureau des ressources humaines local ou au Chef du Service administratif.

3.4 Le délégataire prendra la décision d'approuver, de modifier ou de rejeter la demande d'avance de traitement. Dans sa décision, il sera tenu compte des clauses et conditions d'emploi actuelles du fonctionnaire ainsi que des montants déjà prélevés sur son traitement mensuel. Une avance de traitement ne doit pas dépasser le montant total qu'il est prévu de verser au fonctionnaire, au titre de son traitement de base net et de l'indemnité de poste, le cas échéant, jusqu'à la fin de son engagement. Les avances de traitement doivent être recouvrées dans un délai ne dépassant pas 12 mois. Si l'engagement du fonctionnaire doit se terminer avant l'échéance de 12 mois, l'avance devra avoir été récupérée au plus tard à la date d'expiration de l'engagement ou être imputée sur les derniers émoluments du fonctionnaire.

3.5 Si la demande d'avance de traitement est approuvée, le fonctionnaire doit remplir le formulaire joint en annexe et indiquer par écrit le montant de l'avance de traitement et le calendrier de remboursement (aux fins de prélèvements) ; le tout doit être approuvé par le délégataire concerné. Après confirmation des modalités de remboursement, le délégataire communiquera au service responsable de la gestion des états de paie les détails de l'avance de traitement et du remboursement.

Section 4

Recouvrement des avances de traitement

4.1 Les avances de traitement sont recouvrées en un remboursement intégral unique ou en une série de prélèvements mensuels correspondant au montant tel que déterminé

au moment où l'avance de traitement a été autorisée. Le calendrier de recouvrement fait partie de l'accord écrit concernant l'avance de traitement entre le fonctionnaire et le service administratif concerné. Normalement, le recouvrement commencera à la première période de paie après le versement au fonctionnaire de son avance de traitement.

4.2 À la cessation de service, tout solde d'une avance de traitement qui n'a pas encore été remboursé sera imputé dans sa totalité sur le traitement final.

Section 5

Dispositions finales

La présente instruction administrative entre en vigueur à la date de sa publication.

La Secrétaire générale adjointe à la gestion
(*Signé*) Jan **Beagle**

Annexe

UNITED NATIONS



NATIONS UNIES

Accord concernant une avance de traitement

Nom du ou de la fonctionnaire :	Numéro de code :	Département :
--	-------------------------	----------------------

1. En vertu de l'instruction administrative [ST/AI/2018/12](#), _____ a demandé une avance de traitement à hauteur de _____.
2. Le ou la fonctionnaire confirme :
 - a) Avoir lu et compris l'instruction administrative publiée sous la cote [ST/AI/2018/12](#), plus particulièrement les dispositions 2.1, 3.2 et 4.2 ;
 - b) Accepter que l'avance de traitement soit recouverte selon les modalités indiquées au paragraphe 3 ci-après.
3. Après avoir examiné la demande, et sous réserve de recevoir une confirmation signée du ou de la fonctionnaire, l'Organisation des Nations Unies convient de verser une avance d'un montant de _____ en vertu de l'instruction administrative [ST/AI/2018/12](#), le recouvrement se faisant selon les modalités suivantes :

Nombre de prélèvements :**Montant du prélèvement mensuel :****Date du premier prélèvement :****Date du dernier prélèvement :****Montant du dernier prélèvement :****Signature du demandeur :** _____ **Date :** _____**Signature du délégataire :** _____ **Date :** _____

Nom en caractères d'imprimerie et titre : _____

Distribution :

Fonctionnaire

Service administratif/bureau local des ressources humaines