

## **Directive d'application du Statut du personnel relative à l'indemnité pour frais de scolarité**

---

### *Introduction*

1. La présente directive, édictée en application de l'article 74 du Statut du personnel, définit les modalités d'octroi d'une indemnité pour frais de scolarité.

### *Conditions d'octroi*

2. Un membre du personnel recruté sur une base internationale a droit à une indemnité pour frais de scolarité pour chaque enfant à charge, dans la limite de quatre enfants, sous réserve de remplir les trois conditions suivantes :
  - a) de ne pas avoir accès à un enseignement public et gratuit, en langue française ;
  - b) que l'enfant fréquente à plein temps un établissement d'enseignement ;
  - c) que le système scolaire du pays d'affectation n'assure pas une continuité dans le cheminement scolaire de leur(s) enfant(s).
3. L'indemnité pour frais de scolarité est versée :
  - a) dès l'entrée à l'école primaire ;
  - b) jusqu'à la fin de la dernière année d'études secondaires.

### *Montant de l'indemnité pour frais de scolarité*

4. L'indemnité pour frais de scolarité versée pour chaque année scolaire est fixée à 65 % des frais remboursables, tels que définis à l'article 5.
5. Les « frais remboursables » sont les frais occasionnés par la fréquentation d'un établissement d'enseignement primaire ou secondaire pour suivre à plein temps un programme d'études normal. Ils comprennent uniquement :
  - a) les frais d'inscription au programme d'études ;
  - b) les frais d'inscription aux examens ;
  - c) les frais de délivrance des diplômes.
6. Le membre du personnel est tenu de déclarer toute bourse d'études ou subvention similaire qu'il reçoit au bénéfice de l'enfant ou que l'enfant reçoit lui-même. Aux fins du calcul de l'indemnité pour frais de scolarité, le montant total de ces sommes est déduit du montant total des frais d'études remboursables.

### *Remboursement et versement de l'indemnité pour frais de scolarité*

7. La production de notes, factures acquittées ou reçus est exigée pour le versement de l'indemnité pour frais de scolarité.
8. Au début de chaque année scolaire, les membres du personnel qui demandent le remboursement des frais de scolarité doivent informer l'unité administrative chargée des ressources humaines des dépenses qui seront encourues pour la scolarité de chaque enfant.
9. A la fin de l'année scolaire, les membres du personnel doivent fournir la preuve des dépenses remboursables encourues pendant l'année scolaire afin de permettre le calcul final du remboursement, conformément aux dispositions énoncées aux articles 7 à 8.

10. L'indemnité pour frais de scolarité est calculée dans la monnaie utilisée pour payer les frais de scolarité et versée au membre du personnel dans la même monnaie que son traitement, après conversion sur la base du taux de chancellerie retenu par l'Organisation.
11. Lorsque la période de service du membre du personnel ou la durée de fréquentation de l'établissement d'enseignement ne correspond pas aux deux tiers au moins de l'année scolaire complète, le montant de l'indemnité payable est proportionnel à la durée du service ou de la période de fréquentation de l'établissement.
12. Les membres du personnel peuvent demander au Secrétaire général une avance représentant au maximum 70 % des frais de scolarité remboursables, visés à l'article 5, pour l'année à venir, sur la base de l'estimation communiquée à l'unité administrative chargée des ressources humaines.

*Disposition finale*

13. La présente directive d'application peut être modifiée conformément aux articles 4 et 239 du Statut du personnel.