

## **Directive d'application du Statut du personnel relative à l'octroi d'une prime de cabinet ou de bureau**

---

### *Introduction*

1. La présente directive, édictée en application de l'article 80 du Statut du personnel, définit les modalités d'octroi et le montant d'une prime de cabinet ou de bureau.

### *Dispositions générales*

2. Une prime de cabinet ou de bureau est accordée respectivement aux membres du personnel affectés au cabinet du Secrétaire général et au bureau de l'Administrateur pour compenser les contraintes liées à l'alignement de la durée de leurs engagements sur celle du mandat du Secrétaire général ou de l'Administrateur et la disponibilité particulière inhérentes à l'exercice de leur emploi.
3. Le bénéfice de cette prime est limité à la période d'affectation au cabinet du Secrétaire général ou au bureau de l'Administrateur. Aucun membre du personnel quittant le Cabinet ou le Bureau à la suite d'une affectation dans une autre unité administrative (promotion, affectation temporaire ou mutation) n'aura droit à une compensation financière pour remédier à la suppression de la prime de Cabinet ou de Bureau.
4. Le montant mensuel de cette indemnité varie en fonction de la catégorie et du grade du membre du personnel. Il s'établit comme suit :

Catégorie/grade	Montant en euros
Personnels de direction (D2)	1 200,00
Personnels de direction et professionnels (P4, P5, D1)	900,00
Professionnels (P1, P2, P3)	600,00
Personnels de bureau et de service	450,00

5. Les membres du personnel qui perçoivent une prime de cabinet ou de bureau ne peuvent pas se prévaloir du régime de compensation des heures supplémentaires.
6. La prime de cabinet ou de bureau n'est pas prise en considération pour établir le montant du traitement en cas de promotion ou de mutation dans un autre poste.

### *Disposition finale*

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