**Rémunération des heures supplémentaires**

1. Les heures supplémentaires sont les heures travaillées en plus de la journée ou de la semaine de travail prévue ou pendant l’un des jours fériés officiels des Nations Unies.

1. Ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires :

* 1. Le temps passé pour se rendre sur le lieu de travail et à en revenir

* 1. Le travail effectué pendant le déjeuner

* 1. Le travail effectué en dehors des heures normales de travail en raison de l’adoption d’un système de quarts de travail, sauf lorsque le total des heures travaillées dépasse la journée ou la semaine de travail prévue.

1. Conformément aux pratiques de l’Organisation internationale du Travail (OIT), tous les membres du personnel, à l’exception de ceux qui travaillent à temps partiel, doivent prendre une pause déjeuner d’au moins 30 minutes pendant la journée normale de travail.

1. Les superviseurs doivent organiser le travail de leurs unités organisationnelles de manière à ce que les heures supplémentaires soient un événement exceptionnel.

1. Dans l’intérêt de la santé, de la sécurité et de l’efficacité du personnel :

* 1. Les heures supplémentaires de tout le personnel, y compris les chauffeurs, doivent normalement être limitées à 40 heures par mois, sauf circonstances très exceptionnelles ;

* 1. Les heures supplémentaires de tout le personnel, y compris les chauffeurs, ne doivent pas être effectuées pour des périodes de plus de six heures sans pause non rémunérée d’au moins 30 minutes ;

* 1. Les membres du personnel doivent prendre un jour de repos complet par semaine civile, à moins de circonstances très exceptionnelles ;

* 1. Les membres du personnel dont la grossesse a été confirmée sont dispensés, sur demande, d’effectuer des heures supplémentaires.

1. La rémunération des heures supplémentaires est versée aux agents des services généraux (GS), avec des contrats d’engagement permanents, continus ou à durée déterminée régis par le Statut et Règlement du personnel des de l’Organisation Nations Unies.

1. La rémunération des heures supplémentaires n’est applicable ni aux Administrateurs recrutés sur le plan national ni aux Administrateurs recrutés sur le plan international.

# Conditions et taux applicables aux membres du personnel travaillant un jour de travail prévu

8. Ces conditions et taux s’appliquent également aux jours fériés officiels qui ne sont pas des jours fériés officiels des Nations Unies. Les conditions suivantes s’appliquent :

1. Siège à New York (s’applique également à Copenhague et à Genève) :

* 1. Le travail effectué en plus de la journée de travail prévue, mais pendant moins de huit heures, donne droit à une période égale de congé de compensation (CTO), mais pas à un paiement en espèces supplémentaire. Sous réserve des nécessités du service, ce repos compensateur peut être donné en tout temps au cours des quatre mois suivant le mois au cours duquel le travail a été effectué.

* 1. Les heures de travail effectuées au-delà des huit heures par jour peuvent être rémunérées, au choix du membre du personnel, soit sous la forme d’un CTO, soit en espèces supplémentaires, à hauteur d’une fois et demi le taux normal.

* 1. Si, au moment d’une revue qui doit avoir lieu trois fois par an, il est établi qu’un membre du personnel a accumulé plus de 40 heures de CTO qui n’ont pu être autorisées en raison des nécessités du service ou des congés maladie, la rémunération prend la forme d’un paiement supplémentaire en espèces pour chaque heure au-delà de 40 heures. Le droit restant à 40 heures de CTO sera compté comme faisant partie du droit accumulé par le membre du personnel au moment de la prochaine revue.

1. Lieux d’affectation hors Siège :

* 1. Le travail au-delà de la journée de travail prévue, mais inférieure à 8 heures, ou au-delà de l’horaire de la semaine de travail, mais inférieur à 40 heures, donne droit à une période égale de CTO, mais pas à un paiement en espèces supplémentaire. Dans les lieux d’affectation où des semaines de travail de plus de 40 heures ont été établies pour certaines catégories de personnel (chauffeurs, coursiers et autres gardiens), les heures supplémentaires ne commencent pas avant que ces heures aient été effectuées.

* 1. Les heures de travail dépassant huit heures par jour et 40 heures par semaine sont rémunérées, au choix du membre du personnel, soit par un CTO, soit par un paiement en espèces supplémentaire, à une fois et demi le taux normal.

* 1. Sous réserve des nécessités du service, le CTO doit être pris dans les quatre mois suivant le mois au cours duquel le travail est effectué ; sinon, il est perdu. Toutefois, s’il est établi qu’un membre du personnel n’a pas pu être autorisé à prendre le CTO en raison des nécessités du service ou de congés maladie, la compensation prend la forme d’un paiement en espèces supplémentaire.

# Conditions et tarifs pour les membres du personnel travaillant un jour non ouvrable

1. Lorsqu’un membre du personnel est tenu d’être de service un jour autre qu’un jour de travail normal ou l’un des 10 jours fériés officiels, toutes les heures travaillées sont considérées comme des heures supplémentaires le jour en question, quel que soit le nombre d’heures travaillées pendant la semaine normale de travail.

1. En outre, un membre du personnel appelé à travailler un jour non ouvrable recevra un minimum de quatre heures de rémunération en heures supplémentaires, selon les taux suivants, même s’il a travaillé moins de quatre heures :

* 1. Siège à New York (s’applique également à Copenhague et à Genève) :
		1. Samedi, à hauteur d’une fois et demi le taux normal
		2. Dimanche, à hauteur de deux fois le taux normal

iii) Jour férié officiel des Nations Unies, à hauteur de deux fois le taux normal

* 1. Lieux d’affectation hors Siège :
		1. Sixième jour, à hauteur d’une fois et demie le taux normal
		2. Septième jour, à hauteur d’une fois et demie le taux normal
		3. Jour férié officiel des Nations Unies, à hauteur d’une fois et demie le taux normal.

1. Le taux pour les lieux d’affectation hors Siège peut être modifié dans les régions où il n’est pas conforme à la pratique locale. Ces modifications sont normalement envisagées en même temps qu’une enquête sur les salaires, à la suite d’une recommandation du Comité pour l’enquête sur les salaires locaux (LSSC) et d’un examen par le Siège.

# Conditions et taux applicables aux membres du personnel en voyage officiel en dehors de leur lieu d’affectation

1. Lorsqu’un membre du personnel est appelé à voyager pour une mission officielle, l’horaire de travail doit normalement être organisé de manière à lui éviter d’avoir à faire des heures supplémentaires pendant la mission.

1. Néanmoins, il peut arriver qu’il soit nécessaire d’autoriser des heures supplémentaires pendant que le membre du personnel est en déplacement, p. ex., pendant un jour férié officiel . Dans ces situations, les heures supplémentaires peuvent être rémunérées en même temps que les indemnités journalières de subsistance.

1. Le temps de voyage passé à se rendre au lieu de la mission et à en revenir n’est pas compté comme heures supplémentaires. Seuls les chauffeurs et les gardiens peuvent exceptionnellement accumuler des heures supplémentaires dans l’exercice de leurs fonctions (p. ex., conduire, entretenir ou amener un véhicule à l’entretien).

# Conditions et taux, autres

1. Les membres du personnel qui participent à un atelier ou à une formation n’ont pas droit à des heures supplémentaires. Toutefois, les membres du personnel qui apportent un soutien administratif à la formation ont droit à des heures supplémentaires.

1. L’ agent des services généraux à temps partiel qui est tenu de travailler au-delà de son horaire normal est rémunéré au taux normal pour les heures supplémentaires effectuées jusqu’à concurrence de la journée de travail normale prévue du personnel à plein temps. Par la suite, et pour le travail exigé le sixième ou le septième jour de la semaine de travail prévue ou un jour férié officiel, il est rémunéré selon les conditions de rémunération des heures supplémentaires applicables sur le lieu d’affectation.

# Autorisation préalable

17. Toutes les heures supplémentaires doivent être autorisées à l’avance et la disponibilité des fonds doit être certifiée.

# Calcul

1. La rémunération des heures supplémentaires est calculée à la demi-heure près ; les heures supplémentaires occasionnelles de moins d’une demi-heure par jour pendant la semaine de travail normale ne sont pas prises en compte.

1. La rémunération des heures supplémentaires est calculée sur la base du traitement net total du membre du personnel, majoré, le cas échéant, de la primede connaissances linguistiques. Le paiement des heures supplémentaires est soumis à la retenue au titre du barème des contributions du personnel.

1. La rémunération des heures supplémentaires n’est pas prise en compte pour déterminer les éléments suivants, le cas échéant :

* 1. Rémunération aux fins de la pension, cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU) et prestations payables par celle-ci, p. ex., prestations de retraite, prestations de personnes à charge survivantes, etc.

* 1. Indemnisation en cas de maladie, de blessure ou de décès imputables au service
	2. Indemnité spéciale de fonctions (ISF)
	3. Primes d’assurance maladie et d’assurance vie
	4. Indemnités de cessation d’emploi, p. ex., la commutation des congés annuels l’, l’assurance décès, l’indemnité de cessation d’emploi, etc.
	5. Grade et échelon lors de la promotion des agents des services généraux à la catégorie Administrateur

1. Veuillez noter que les heures supplémentaires ne font pas partie de la rémunération considérée aux fins de la pension.

# Formule

22. Pour calculer la rémunération en espèces des heures supplémentaires effectuées, la formule suivante devra être utilisée :

1. Heures par année = heures normales par semaine x 52,2 semaines par année

1. Salaire horaire = salaire annuel net total plus, le cas échéant, la prime de connaissances linguistiques, heures par an (a)
2. Taux des heures supplémentaires = salaire horaire x le taux applicable (voir paragraphes 9 à 12)
3. Heures supplémentaires = heures supplémentaires x taux des heures supplémentaires (c)

# Paiement

23. Les heures supplémentaires sont payées par le biais du système de paiement. Le système calcule le montant à payer (et la retenue à la source des contributions du personnel).

# Devise

24. Les heures supplémentaires sont payables dans la devise du lieu d’affectation (à l’exception des cas où le traitement est payé dans une autre devise).

# Consignation des heures supplémentaires

25. Chaque bureau est responsable de la tenue de dossiers exacts et à jour sur les heures supplémentaires effectuées et le CTO pris par le personnel.