**Avance de traitement**

1. La rémunération du personnel, y compris le salaire, les avantages et les allocations, est conçue pour répondre aux besoins de vie normaux des membres du personnel et de leurs personnes à charge. Lorsque des situations exceptionnelles et inattendues se produisent et que des fonds supplémentaires sont nécessaires, le PNUD peut accorder une avance dans des circonstances et conditions spécifiques définies dans la présente politique.
2. Le PNUD n'étant pas une institution financière (de prêt), il est conseillé aux membres du personnel de s'adresser aux institutions de prêt disponibles telles que les banques ou la United Nations Federal Credit Union (UNFCU) pour tous leurs besoins financiers personnels.
3. Cette politique met en ouvre la règle du personnel 3.16.

# Applicabilité

4. Les membres du personnel titulaires d'un engagement permanent, d'un engagement à durée déterminée et d'un engagement temporaire, ainsi que les titulaires d'accords internationaux et nationaux de services de personnel (IPSA et NPSA) peuvent demander, et le PNUD peut accorder, une avance sur traitement conformément aux conditions décrites ci-dessous. Sauf indication contraire, les termes et conditions relatifs aux avances sur salaire s'appliquent à tous les types de personnel énumérés ci-dessus.

# Conditions générales

5. Les conditions suivantes s’appliquent à toutes les avances sur traitement :

1. ils sont récupérés en totalité par des retenues salariales régulières ;
2. Les avances pour les membres du personnel recrutés au niveau international et les IPSA sont toujours recouvrées en USD. Ces avances peuvent être déboursées dans la monnaie locale du lieu d'affectation. Lorsqu'une avance est versée dans une devise autre que le dollar américain, le montant de cette avance sera converti en dollars américains au taux de change officiel des Nations Unies en vigueur au moment de l'émission de l'avance, et c'est ce montant en dollars américains qui sera recouvré ;
3. Les agents recrutés localement et les ANPE ne peuvent recevoir des avances que dans la monnaie dans laquelle leur salaire est versé et l'avance doit être remboursée dans la même monnaie ;
4. Le recouvrement est effectué le premier jour de paie de fin de mois suivant l’octroi de l’avance, à moins qu’il n’en soit stipulé autrement au moment de l’approbation ;
5. Sauf indication contraire, ils sont liquidés à un taux constant jusqu'à un maximum de douze (12) périodes de paie consécutives ne dépassant pas la date d'expiration de la nomination / accord;
6. Aucune nouvelle avance ne peut être accordée tant qu’une avance précédente ou une partie de celle-ci n’a pas été versée, sauf :
   1. Pour les avances pour frais médicaux majeurs en attendant le remboursement par un régime d’assurance maladie des Nations Unies ; ou
   2. Si, sur la base des décisions en matière de sécurité et selon l’approbation à l’échelle du lieu d’affectation, conformément au Manuel de sécurité de l’UNDSS ; ou
   3. Pour les avances exceptionnellement approuvées dans des situations d’urgence particulières par l’Administrateur assistant et le Directeur du BMS
7. La demande d'avance doit expliquer, en détail, la situation exceptionnelle et inattendue pour laquelle les fonds sont nécessaires et joindre les pièces justificatives. Elle doit également inclure un engagement écrit selon lequel, si le membre du personnel/le titulaire de l'APS cesse ses fonctions, tout solde restant d'une avance sera récupéré en totalité sur les derniers émoluments. Tout solde dépassant les émoluments finaux dus doit être payé immédiatement et en totalité avant la séparation.

# Autorisation des avances sur traitement et responsabilité du recouvrement

**Demande**

1. Les demandes d'avances sur salaire par les membres du personnel recrutés localement et les ANPE hors du siège (HQ) doivent être soumises en utilisant , la plateforme libre-service des employés du PNUD, , ainsi que les documents nécessaires, conformément à la présente politique. La demande est examinée et approuvée par le personnel désigné avec ces rôles dans le Bureau. Généralement, le rôle d'approbateur est auprès du chef de bureau (représentant résident) qui peut le déléguer au représentant résident adjoint (opérations) ou à une fonction similaire.

1. Pour les membres du personnel recrutés sur le plan international, les avances sur traitement doivent être approuvées par le Gestionnaire du service de la paie et des services à la clientèle (Paie/GSSU). Le gestionnaire du service de la paie et des services à la clientèle est responsable de s’assurer que toutes les avances sur traitement approuvées sont recouvrées dans les délais prescrits par la présente politique.
2. Le bureau qui approuve l'avance est chargé de s'assurer que le paiement est effectué et recouvré conformément à la présente politique. L'administrateur adjoint et directeur de BMS peut révoquer la délégation de pouvoir du chef de bureau, ou du directeur du bureau du membre du personnel, pour approuver les avances sur salaire si les avances sont approuvées en violation de cette politique.
3. À l'exception des avances d'urgence personnelles, les avances de salaire des membres du personnel recrutés à l'international et des IPSA doivent être approuvées par le responsable des services de paie globale (GPS) et le responsable des services de prestations et d'allocations (BES). Les responsables GPS et BES sont chargés de veiller à ce que toutes les avances sur salaire soient approuvées et recouvrées dans le cadre de cette politique. Dans le cas d'avances personnelles d'urgence, l'administrateur adjoint et le directeur de BMS doivent approuver l'avance de salaire.

**Types d’avances sur traitement**

# Avances pour nomination initiale

1. Lorsqu'un membre du personnel/titulaire de l'APS ne reçoit pas un salaire régulier en raison d'un problème bancaire ou d'un autre problème technique, ou un salaire partiel pour le premier mois en raison de la date de traitement de la paie, une avance est accordée pour le montant dû. Si un salaire en double est versé, un recouvrement intégral sera effectué lors de la prochaine paie

# Avances dues pour non-paiement du traitement

1. Lorsqu’un membre du personnel / titulaire de l'APS ne perçoit pas son traitement normal sans que cela soit sa faute, une avance est accordée à concurrence du montant dû. Si un double salaire est versé, un recouvrement intégral sera effectué dans la prochaine paie.

# Avances à la cessation de service

1. Lorsqu’un membre du personnel quitte le service et que les comptes de paie ne peuvent être définitivement réglés au moment de son départ, une avance ne dépassant pas 80 % du montant estimatif net des sommes dues peut-être accordée.

# Avances pour frais médicaux

1. Un membre du personnel / titulaire d'une APS peut, à titre exceptionnel, demander une avance de traitement pour des frais médicaux importants et imprévus encourus par lui-même ou une personne à charge reconnue par le PNUD. Ces demandes d'avances ne seront prises en compte que si (i) le membre du personnel/le titulaire de la délégation de pouvoirs, ainsi que la personne à charge désignée, sont inscrits à un régime médical officiel des Nations Unies, (ii) il n'existe pas de possibilité de facturation/paiement direct entre le prestataire de soins et la compagnie d'assurance et (iii) les factures doivent être payées avant la réception du paiement de l’assurance.

1. Il est prévu que la plupart des frais médicaux soient couverts par un régime d'assurance médicale des Nations Unies. Toutefois, si un membre du personnel / titulaire d'une autorisation de service public ou une personne à charge reconnue par le PNUD doit faire face à des frais médicaux importants qui dépassent les limites du régime d'assurance médicale et à des difficultés financières excessives, une avance de traitement peut être envisagée dans le cadre des dispositions relatives aux avances sur salaire pour urgence personnelle.

1. L'avance ne peut pas dépasser le montant le plus bas entre (i) deux mois de salaire net, (ii) le montant maximum remboursable par le régime d'assurance médicale applicable ou (iii) le montant de la facture de l'hôpital. Les avances pour frais médicaux peuvent être accordées en même temps qu'une avance de traitement existante.

1. L'avance pour frais médicaux doit être réglée par le biais du régime d'assurance applicable ou par le membre du personnel / titulaire de l'APS dans les quatre mois suivant l'octroi de l'avance.

# Avances pour paiement anticipé du loyer

1. Les membres du personnel recrutés au niveau international peuvent bénéficier d'une avance de loyer lorsque trois mois de loyer ou plus doivent normalement être payés à l'avance pour obtenir un logement tel que stipulé dans le contrat de location. La demande d'avance doit préciser le montant du loyer, le nombre de mois pour lesquels le contrat de bail indique qu'il doit être payé à l'avance, le montant et la devise de l'avance demandée.
2. Le nombre de mois d'avance doit correspondre à la pratique normale pour les biens locatifs dans le lieu d'affectation, confirmée par le chef de bureau

1. Le montant de l’avance couvre uniquement le loyer ; il ne couvre pas les dépôts de garantie, les honoraires des agents immobiliers ou les frais récurrents tels que l’électricité lorsque ceux-ci sont payés séparément du loyer.

1. Le montant de l’avance sera recouvré au cours de la période pour laquelle l’avance a été demandée ou au cours de la période contractuelle en cours, selon la première éventualité.

1. Les avances pour paiement anticipé du loyer ne sont pas autorisées pour les membres du personnel affectés à des lieux d’affectation du groupe 1 dans le cadre du [système des indemnités de poste](https://icsc.un.org/Resources/COLD/Booklets/PABooklet.pdf?r=02131246) (en anglais).

# Avances pour l’achat d’un véhicule privé

1. Les fonctionnaires recrutés sur le plan international des grades P-1 à P-4 peuvent bénéficier d'une avance de traitement pour l'achat d'une voiture privée d'un montant maximum de 7 500 dollars américains ou l'équivalent en monnaie locale au taux de change opérationnel des Nations Unies (UNORE *United Nations Operational Rate of* [*Exchang*](Exchang)[*e*,](http://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.aspx)  <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php> pour son acronyme en anglais ) en vigueur.

1. Les demandes d’avance à cette fin seront examinées, une seule fois, dans les six mois suivant la nomination initiale ou la réaffectation. Le Chef du Bureau doit certifier que le véhicule est nécessaire dans le cadre de la nomination du membre du personnel.

1. La demande d’avance doit préciser le montant, la devise et le lieu où l’avance doit être versée. Les avances pour l’achat d’un véhicule privé sont accordées sous réserve que le membre du personnel ait l’intention de conserver le véhicule pendant au moins deux ans ou pendant la durée de sa nomination, la plus courte de ces deux périodes étant retenue.

1. Les avances pour l’achat d’un véhicule privé ne sont pas autorisées pour les membres du personnel affectés à des lieux d’affectation du groupe 1 dans le cadre du [système des indemnités de poste](https://icsc.un.org/Resources/COLD/Booklets/PABooklet.pdf?r=02131246)(en anglais).

1. Les membres du personnel titulaires d’un contrat d’engagement temporaire n’ont pas droit à ce type d’avance.

# Avances d’urgence

*Avances d'urgence en masse à des groupes de membres du personnel*

1. Des avances de salaire peuvent être exceptionnellement approuvées pour des groupes de membres du personnel / titulaires d'une APS, dans des situations d'urgence spécifiques, par l'administrateur adjoint et directeur de BMS, conformément aux conditions et procédures spécifiées au moment de l’approbation.

1. Les avances de salaire groupées qui peuvent être proposées par le chef de bureau ou l'équipe de pays des Nations Unies (UNCT) pour répondre à une situation d'urgence dans un lieu d'affectation, doivent être approuvées par l'administrateur adjoint et le directeur de BMS.

*Avance d'urgence personnelle*

1. Les membres du personnel/les titulaires d'une APS peuvent se voir accorder une avance pour des urgences personnelles pouvant aller jusqu'à deux mois de salaire net pour répondre à des besoins réellement urgents et non récurrents. Ces demandes seront examinées sur la base du mérite de chaque cas individuel, y compris les preuves fournies, et accordées sur la base du meilleur jugement du chef ou du directeur du bureau, dans le cas du personnel recruté localement et des NPSA, ou de l'administrateur adjoint et directeur du BMS, dans le cas du personnel recruté internationalement et des IPSA.
2. Les situations qui peuvent faire l'objet d'avances pour urgences personnelles sont les suivantes :
3. les dépenses importantes de réparation d'une résidence privée endommagée par une catastrophe naturelle ou d'origine humaine (par exemple, incendie, inondation, etc.). Les avances de ce type peuvent souvent être approuvées à l'échelle du lieu d'affectation dans le cadre d'une avance d'urgence globale;
4. les dépenses importantes liées à la mise en œuvre de mesures liées à la sécurité (clôtures, système d'alarme, etc.) sur la résidence principale d'un membre du personnel / titulaire d’une APS sur la base d'une recommandation écrite de l'agent de sécurité du PNUD ou de l'UNDSS et de la présentation d'une facture ou d'un devis du fournisseur;
5. les délits entraînant de graves pertes financières, attestées par un rapport de police officiel ou une réclamation d'assurance, pour le membre du personnel et/ou les personnes à sa charge, telles que reconnues par le PNUD;
6. les frais funéraires en cas de décès d'un membre de la famille immédiate;
7. les dépenses liées aux procédures et traitements médicaux ou dentaires essentiels pour les membres du personnel / titulaires d'une APS et/ou leurs personnes à charge reconnues par le PNUD qui ne sont pas couvertes par leur régime d'assurance et sur présentation d'une facture ou d'un devis d'un prestataire.
8. Il ne peut être accordé qu'une seule avance de salaire personnelle pour les urgences par période de douze mois.

# Demandes non autorisées

1. Les avances de traitement ne sont pas autorisées à des fins autres que celles couvertes par la présente politique. Il s'agit notamment des cas suivants, mais sans s'y limiter :

(a) les mariages, les fêtes ou autres rassemblements de ce type ;

(b) les frais d'école ou d'université ;

(c) vacances ou autres déplacements personnels ;

(d) l'achat d'une maison ou d'un terrain ;

(e) la construction de maisons, de bâtiments ou l'extension de locaux existants ;

(f) la rénovation ou la réparation de maisons ou de bâtiments par l'usure normale ;

(g) l'achat de mobilier domestique et d'effets personnels ;

(h) le paiement de dettes personnelles, de prêts bancaires ou de prêts hypothécaires.

**Annex: Résumé des conditions de paiement, de recouvrement et autres conditions**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d'avance** | **Demande initiée par** | **Avancé Approuvé par** | **Eligibilité** | **Montant maximal** | **Durée maximale de récupération** | **Autres termes et conditions** | |
| Lors du premier rendez-vous | Point focal HR | Ma Manager, Services de paie globale (GPS) et Manager, Services de prestations et d'allocations (BES) | Tout le personnel | Rémunération mensuelle nette | Rétablissement complet lors de la prochaine paie régulière |  | |
| Non-réception du salaire |  | |
| Cessation de service | 80 % de la rémunération finale | Récupération complète de la rémunération finale |  | |
| Frais médicaux | Membre du personnel | Chef de bureau ou personne désignée | Le plus bas de : (i) 2 mois de salaire net (ii) assurance remboursable (iii) facture d'hôpital | Plus de 4 mois ou à la fin du contrat, selon la première éventualité. | Doit être couvert par un plan d'assurance médicale de l'ONU ou du PNUD. | |
| Location | Gestionnaire, Services de paie globale (GPS) et Gestionnaire, Services des avantages sociaux et des droits (BES)) | Personnel IP en dehors des lieux de travail du groupe 1 | Par bail signé | Durée du bail ou fin du contrat, selon la première éventualité | Conformément à la pratique du marché locatif local | |
| Véhicule | Personnel IP (P1-P4), à l'exception des AT, en dehors des lieux de travail du groupe 1 | $7,500 | 12 mois ou fin du contrat, selon la première éventualité | Une fois seulement dans les 6 mois suivant la nomination initiale ou la réaffectation | |
| Urgence – Urgences de masse | Point focal HR | Administrateur adjoint et directeur, BMS | Tout le personnel du lieu d'affectation spécifique | Tel que déterminé au moment de l'approbation | | | |
| Urgence - Personnel | Membre du personnel/titulaire de l'APS | Chef ou Directeur de l'Office ou Administrateur adjoint et Directeur, BMS | Tout le personnel | Deux (2) mois de salaire net | 12 mois ou fin du contrat, selon la première éventualité. | | (1) Pour des conditions spécifiques définies liées au personnel/titulaire de l'APS ou aux personnes à charge, telles que reconnues par le PNUD.  (2) Une preuve officielle de l'urgence est requise  (3) Une seule avance sur une période de 12 mois |

***Disclaimer:****This document was translated from English into French. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Attention:****En cas de divergence entre les textes français et anglais de cette politique, le texte anglais fait foi, sauf disposition expresse écrite contraire.*