

UNIDROIT

INSTITUT INTERNATIONAL POUR L'UNIFICATION DU DROIT PRIVE

REGLEMENT

Organisation de l'Institut – Finances – Personnel

(avec les amendements adoptés par l'Assemblée Générale jusqu'à sa  
76<sup>ème</sup> session en relation avec la révision du système de rémunération et de sécurité sociale  
appliqué au personnel d'UNIDROIT (7 décembre 2017))

Rome

**PREMIERE PARTIE**  
**ORGANISATION DE L'INSTITUT**

**Assemblée Générale**

*Article 1*

1. – L'Assemblée Générale est convoquée par le Président de l'Institut.

2. – L'ordre du jour des travaux, établi par le Comité Permanent, est envoyé aux représentants des Gouvernements membres trois mois avant l'ouverture de chaque session. Chaque représentant peut, six semaines avant la date fixée pour la séance d'ouverture, demander l'inscription de nouvelles questions à l'ordre du jour. Ces questions figureront sur un ordre du jour supplémentaire qui sera communiqué aux participants quatre semaines avant l'ouverture de la session.

*Article 2*

1. – Les langues de travail des sessions de l'Assemblée sont le français et l'anglais.

2. – Les procès-verbaux des séances et les résolutions sont rédigés en français et en anglais. Ils sont envoyés, après chaque session, aux participants pour approbation.

*Article 3*

L'Assemblée ne délibère et ne statue valablement que si la majorité des Gouvernements membres y est représentée. Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée sera convoquée par le Président une seconde fois. L'intervalle entre la première et la seconde session de l'Assemblée ne devra pas être inférieur à une semaine. L'Assemblée en seconde session peut statuer quel que soit le nombre des Gouvernements représentés.

*Article 4*

1. – L'Assemblée est présidée par le plus ancien parmi les agents diplomatiques des Gouvernements représentés. Le Président de l'Assemblée dirige les délibérations et proclame les résultats des scrutins. En cas de partage des voix son vote emporte la décision.

2. – Le Secrétaire Général est chargé de l'organisation du secrétariat de l'Assemblée.

*Article 5*

1. – En dehors des points mentionnés dans l'ordre du jour, l'Assemblée ne peut procéder à l'examen d'aucune autre question. En cas de doute, l'Assemblée décide si telle ou telle proposition émise par un de ses membres rentre ou non dans le cadre des points figurant à l'ordre du jour.

2. – L'Assemblée peut toutefois décider à la majorité des deux tiers d'inscrire des nouveaux points à l'ordre du jour.

#### *Article 6*

1. – Lorsque plusieurs propositions ont trait au même sujet, elles sont mises aux voix dans l'ordre de leur présentation. En cas de doute sur la priorité, le Président décide.

2. – Lorsqu'une proposition fait l'objet d'un amendement, l'amendement est mis aux voix en premier lieu. Si une proposition fait l'objet de deux ou plusieurs amendements, l'Assemblée vote d'abord sur celui qui s'éloigne le plus, quant au fond, de la proposition primitive. Elle vote ensuite sur l'amendement qui après celui-ci s'éloigne le plus de ladite proposition et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été mis aux voix. Toutefois, lorsque l'adoption d'un amendement implique nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas mis aux voix. Le vote définitif porte ensuite sur la proposition amendée ou non. En cas de doute sur la priorité, le Président décide.

3. – Les différentes parties d'une proposition ou d'un amendement peuvent être mises aux voix séparément.

4. – Pour les propositions d'ordre budgétaire, c'est le montant le plus élevé qui est mis aux voix le premier. Chaque vote positif sur un article déterminé entraîne l'ouverture définitive des crédits correspondants.

5. – Lorsqu'une proposition a été rejetée, un représentant peut demander par la suite la réouverture du débat et un second et dernier vote. L'Assemblée en décide à la majorité simple.

#### *Article 7*

1. – Sauf disposition contraire du Statut, les décisions de l'Assemblée sont prises à la majorité des membres présents et votants. En cas d'égalité des voix on procède à un second vote. Si après le troisième vote on n'atteint pas la majorité, la proposition est ajournée.

2. – Le vote se fait à mains levées à moins qu'un représentant ne demande un vote par appel nominal. Dans ce cas les Gouvernements représentés sont appelés dans l'ordre alphabétique en langue française.

3. – Nonobstant les dispositions du paragraphe 2 du présent article, toute décision concernant les personnes est prise au scrutin secret.

4. – Si aucun nom n'obtient la majorité au premier tour, on procède à un second tour, mais, dans ce cas, le vote ne portera plus que sur les deux candidats qui auront obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité du nombre de voix, on procède à un autre tour parmi les candidats en question et celui qui obtient le plus grand nombre de voix est élu.

5. – Quand l'Assemblée est appelée à procéder simultanément à plusieurs nominations, autres que celles relatives au Conseil de Direction, dans des conditions identiques, sont élus au premier tour ceux qui obtiennent la majorité absolue des voix. Si le nombre de ceux qui ont obtenu cette majorité est inférieur au nombre des nominations à faire, on procède à un second tour parmi les candidats qui n'ont pas été élus au premier tour; sont alors élus ceux qui auront réuni le plus grand nombre de voix.

6. – Quand l'Assemblée est appelée à procéder simultanément à plusieurs nominations au Conseil de Direction dans des conditions identiques, les quatre premières nominations sont réservées aux candidats qui obtiennent le plus grand nombre de voix pour chaque région et les autres nominations porteront sur ceux parmi les autres candidats qui obtiennent la majorité absolue des voix. Si le nombre de ceux qui ont obtenu cette majorité est inférieur au nombre des nominations à faire, on procède à un second tour parmi les candidats qui n'ont pas été élus au premier tour; sont alors élus ceux qui auront réuni le plus grand nombre de voix.

7. – Aux fins du paragraphe précédent, le terme "région" fait référence à chacune des régions géographiques dans lesquelles les Etats membres de l'Institut sont répartis par l'Assemblée Générale. L'Assemblée Générale, à sa 59<sup>ème</sup> session tenue à Rome le 1<sup>er</sup> décembre 2005, a fixé ces régions comme suit: Afrique, Amériques, région Asie-Pacifique et Europe.

#### *Article 8*

Le procès-verbal contient un résumé des délibérations de l'Assemblée ainsi que les décisions prises.

#### *Article 9*

La Commission nommée par l'Assemblée Générale conformément à l'alinéa 3 de l'article 16 du Statut organique (Commission des Finances) est chargée, indépendamment des tâches qui lui sont confiées par ledit article ainsi que par le présent Règlement, d'examiner le projet de budget et les comptes annuels des recettes et des dépenses et de formuler un avis à leur sujet.

### **Président de l'Institut**

#### *Article 10*

1. – Le Président représente l'Institut et accomplit tous les actes qui sont inhérents à la personnalité juridique de l'Institut. Assisté par le Secrétaire Général, il assure l'unité de travail et la préparation des études. Son autorité s'étend à tous les services et à toutes les commissions.

2. – Il convoque les sessions du Comité Permanent, du Conseil de Direction et de l'Assemblée Générale, conformément aux dispositions du Statut.

#### *Article 11*

A chaque session, le Conseil de Direction désigne parmi ses membres un premier et un deuxième Vice-Président. Leurs mandats dureront jusqu'à la prochaine session du Conseil.

#### *Article 12*

1. – Au cas où le Président est empêché d'exercer ses fonctions, celles-ci sont exercées par le premier Vice-Président du Conseil de Direction ou, en son absence, par le deuxième Vice-Président dans la mesure où elles se rapportent aux activités du Conseil de Direction et du Comité Permanent.

2. – Pour toutes les autres questions ses fonctions sont exercées par le Secrétaire Général pour autant que ceci soit compatible avec les dispositions du Statut organique et du présent Règlement.

### **Conseil de Direction et Comité Permanent**

#### *Article 13*

1. – Sauf le cas d'urgence, le Président donne communication un mois à l'avance aux membres du Conseil de Direction de l'ordre du jour provisoire des travaux. Ce dernier indique, dans la mesure du possible, les rapporteurs pour les diverses questions ainsi que la documentation y relative.

2. – Le Président peut consulter par écrit les membres du Conseil de Direction. Si sa proposition est approuvée à l'unanimité, le Président la met à exécution.

#### *Article 14*

1. – Le Conseil de Direction ne délibère et ne statue valablement que si la majorité de ses membres est présente. Les décisions du Conseil sont prises à la majorité des membres présents à la réunion. En cas de partage de voix, la voix du Président est prépondérante.

2. – Le vote se fait à mains levées à moins qu'un membre ne demande un vote par appel nominal. Dans ce cas, les membres sont appelés dans l'ordre alphabétique.

3. – Nonobstant les dispositions du paragraphe 2 du présent article, toute décision concernant les personnes est prise au scrutin secret.

#### *Article 15*

Les fonctions des membres du Conseil de Direction et du Comité Permanent sont gratuites, sans préjudice des dispositions de l'article 29 du présent Règlement et de son ANNEXE II.

#### *Article 16*

Le Conseil de Direction peut inviter à prendre part à ses séances, à titre consultatif, des représentants de Gouvernements membres qui ne comptent pas un de leurs ressortissants au sein du Conseil.

#### *Article 17*

1. – Le Comité Permanent assure la continuité des travaux de l'Institut dans le cadre des instructions données par le Conseil de Direction.

2. – Le Comité Permanent ne peut valablement délibérer que si trois au moins de ses membres, y compris le Président, sont présents ou représentés à la réunion. Les décisions sont prises à la majorité des voix.

### **Secrétariat**

#### *Article 18*

Le Secrétaire Général dirige les services de l'Institut. Il est responsable de l'exécution et de la bonne marche des services.

#### *Article 19*

1. – Le Secrétaire Général de l'Institut est en même temps Secrétaire du Conseil de Direction et du Comité Permanent. Il rédige les procès-verbaux qui doivent être soumis aux membres du Conseil ou du Comité pour approbation.

2. – Il transmet aux membres du Conseil et du Comité Permanent les documents relatifs aux questions qui doivent être discutées.

3. – Il assure l'exécution des décisions de l'Assemblée Générale, du Conseil de Direction, du Comité Permanent et des comités d'études.

#### *Article 20*

1. – Les Secrétaires Généraux Adjointes assistent ou remplacent le Secrétaire Général dans l'organisation des travaux scientifiques de l'Institut et collaborent à l'accomplissement de ces travaux.

2. – En cas de vacance du poste de Secrétaire Général, le Secrétaire Général Adjoint plus ancien remplit ses fonctions jusqu'à la nomination du successeur. Il le supplée également en cas d'absence temporaire.

#### *Article 21*

1. – Le chef de la Bibliothèque est responsable du fonctionnement des services de la bibliothèque et de l'entretien du matériel bibliographique. Il propose au Secrétaire Général les listes des œuvres à acheter.

2. – Un plan général d'achats pour la Bibliothèque sera dressé au début de chaque exercice par le Président, assisté par le Secrétaire Général, les Secrétaires Généraux Adjointes et le Chef de la Bibliothèque.

#### *Article 22*

Lorsque les fonctions inhérentes à la direction de l'Institut sont confiées à des personnes relevant de l'administration d'un Gouvernement membre et rémunérées par celui-ci, les dispositions relatives au personnel figurant dans la III<sup>ème</sup> partie du présent Règlement, y compris l'échelle de traitements, ne sont pas applicables à ces personnes. Le Conseil de Direction peut néanmoins leur accorder des honoraires pour leur collaboration ainsi qu'une indemnité couvrant leurs frais de représentation, et, le cas échéant, les frais de déplacement.

### **DEUXIEME PARTIE**

#### **FINANCES**

#### *Article 23*

Le présent Règlement traite de la gestion financière de l'Institut, conformément à l'article 17 du Statut organique. En cas de conflit entre le Règlement et le Statut, ce dernier prévaut.

#### *Article 24*

L'année budgétaire va du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

#### *Article 25*

Les recettes de l'Institut se composent:

- a) de la contribution du Gouvernement italien;
- b) des contributions des autres Gouvernements membres;
- c) de toute autre contribution, don ou legs qui est accepté par le Secrétaire Général, conformément au présent Règlement;
- d) des recettes résultant de l'activité de l'Institut;
- e) des revenus de ses biens.

#### *Article 26*

1. – Au 15 mars de chaque année, le Secrétaire Général soumet à la Commission des Finances, pour avis préliminaire, une proposition concernant le projet de budget pour l'exercice financier suivant. Ce projet de budget, modifié le cas échéant pour refléter l'avis de la Commission des Finances, est alors soumis au Conseil de Direction pour examen puis transmis aux Gouvernements membres pour observations qui doivent parvenir au Secrétaire Général le 30 septembre au plus tard. Le projet de budget est ensuite soumis, avec ces observations, à la Commission des Finances pour avis définitif et présenté, avec les amendements recommandés par la Commission des Finances, à l'Assemblée Générale pour approbation. La Commission des Finances formule son avis sur le projet de budget par consensus.

2. – Le budget est divisé en chapitres et articles. Il contient une introduction, un tableau des recettes prévues comprenant la contribution spéciale versée par le pays hôte, avec des notes explicatives, ainsi qu'un tableau des dépenses prévues accompagné de notes explicatives. Le budget comprend des prévisions de recettes et de dépenses qui s'équilibrent. Il indique les principaux changements par rapport au budget de l'exercice financier précédent et contient les annexes ou les déclarations que le Secrétaire Général ou l'Assemblée Générale juge nécessaires. Les prévisions de recettes et de dépenses sont exprimées dans la monnaie ayant cours légal en Italie.

3. – Le Secrétaire Général prend toutes les dispositions nécessaires afin que les Gouvernements membres disposent, deux semaines au moins avant la session de l'Assemblée Générale au cours de laquelle le budget est adopté et le montant des contributions financières des Gouvernements membres est fixé, de tous les éléments requis pour formuler un avis.

4. – L'Assemblée Générale adopte le budget et fixe le montant des contributions financières des Gouvernements membres sur la base du projet soumis par le Secrétaire Général.

#### Article 27

1. – Le Secrétaire Général communique à chacun des Gouvernements membres le montant de sa contribution financière tel que fixé par l'Assemblée Générale pour chaque exercice financier.

2. – Les contributions ordinaires annuelles des Gouvernements membres sont fixées dans la monnaie ayant cours légal en Italie et sont versées dans cette monnaie ou toute autre acceptée par le Secrétaire Général. La contribution est due dans sa totalité au début de chaque année. Au 1er janvier de l'année civile suivante, la contribution financière non versée ou son solde débiteur est considéré comme une année d'arriérés.

3. – Les nouveaux Gouvernements membres sont tenus de verser une contribution correspondant à l'année de leur adhésion; elle est calculée *pro rata temporis* sur la base de la date effective de l'adhésion.

4. – Le Secrétaire Général présente régulièrement l'état du recouvrement des contributions ordinaires annuelles des Gouvernements membres à la Commission des Finances et à l'Assemblée Générale.

#### Article 28

1. – Le Secrétaire Général peut accepter des contributions volontaires, qu'elles soient ou non en espèces, et établir des comptes spécifiques, sujets à vérification par le Commissaire aux comptes, à condition que les objectifs visés par les contributions versées soient compatibles avec la ligne de conduite, les buts et les activités de l'Institut, et sous réserve que l'acceptation de contributions qui entraînent directement ou indirectement des obligations financières supplémentaires pour l'Institut soit subordonnée au consentement de la Commission des Finances.

2. – Le Secrétaire Général informe la Commission des Finances de la réception de telles contributions et définit avec précision les objectifs et les conditions requises pour l'établissement de chaque compte spécifique. Il fait rapport de ces comptes à la Commission des Finances.

#### *Article 29*

1. – En adoptant le budget de l'exercice financier, l'Assemblée Générale autorise le Secrétaire Général à engager des dépenses et à effectuer des paiements dans le cadre des limites approuvées.

2. – Au cas où des modifications au budget deviennent nécessaires, le Secrétaire Général les soumet au Conseil de Direction ou au Comité Permanent et, ensuite, à la Commission des Finances pour avis et à l'Assemblée Générale pour approbation.

3. – Tout virement entre les divers chapitres du budget qui dépasse le montant le plus élevé entre dix pour cent des dépenses du chapitre d'où provient le virement, et deux pour cent de la totalité des dépenses ordinaires autorisées pour l'exercice financier, est autorisé par la Commission des Finances. Les virements entre les articles d'un même chapitre sont autorisés par le Secrétaire Général.

#### *Article 30*

Le Président a le pouvoir d'engager l'Institut par signature et donne quittance de toute recette. Il peut cependant déléguer ces pouvoirs au Secrétaire Général et au Trésorier. En cas d'empêchement, le Secrétaire Général peut être remplacé par le Secrétaire Général Adjoint, le Trésorier par un fonctionnaire autorisé par le Président, dans la limite des pouvoirs qui leur sont délégués.

#### *Article 31*

Le Secrétaire Général choisit la/les banque/s dans laquelle/lesquelles déposer les fonds d'UNIDROIT. Il est autorisé à investir les fonds non nécessaires aux besoins immédiats de fonctionnement d'UNIDROIT, à condition qu'il agisse avec la diligence requise au moment de faire des investissements et qu'il choisisse des établissements dans lesquels il n'a pas d'intérêt direct. Le Secrétaire Général rend compte des résultats de ces investissements.

#### *Article 32*

Le Secrétaire Général établit toute règle et méthode qu'il estime nécessaire à la discipline et à l'efficacité de la gestion financière. En particulier, il:

- a) fixe les règles relatives à l'engagement des dépenses;
- b) impose que tous les paiements soient effectués sur présentation d'un formulaire spécial accompagné, le cas échéant, de pièces justificatives et indiquant le nom et l'adresse du créancier éventuel, de la somme à payer, de l'objet de la dépense, du poste du budget sur lequel la dépense doit être imputée, et de la preuve que tant les services que les produits ont bien été fournis et n'ont pas été payés précédemment;
- c) autorise les membres du personnel, responsables devant le Secrétaire Général, à recevoir des fonds, engager des dépenses et effectuer des paiements au nom d'UNIDROIT.

*Article 33*

1. – Le Secrétaire Général, sur l’avis du Trésorier, approuve, s’il y a lieu, toute proposition de dépense et signe l’ordre de paiement.

2. – Le Trésorier effectue les paiements des ordres signés par le Secrétaire Général. Il en exige quittance.

*Article 34*

Les indemnités de voyage et de séjour payables aux membres du Conseil de Direction, aux Commissaires aux Comptes, aux membres des comités d’étude et aux membres du personnel chargés de missions officielles, sont calculées dans les conditions fixées à l’ANNEXE II du présent Règlement en fonction des barèmes publiés par l’OCDE pour les voyages officiels, applicables aux Organisations coordonnées.

*Article 35*

1. – Le Trésorier, faisant fonction d’Econome, délivre à chaque fonctionnaire les objets de bureau dont celui-ci a besoin. Il dresse un inventaire et présente, chaque fois que le Secrétaire Général le lui demande, un relevé justifiant la façon dont ces objets ont été utilisés.

2. – Le Secrétaire Général établit des règles pour l’acquisition de matériel d’équipement, de biens, de locaux et de fournitures ainsi que pour l’exécution de travaux et de services externes. Un appel d’offres est institué chaque fois que le Secrétaire Général le juge nécessaire pour garantir la transparence et le meilleur emploi possible des ressources.

*Article 36*

Le Secrétaire Général gère la comptabilité générale de chaque exercice financier, en contrôlant:

a) les recettes et les dépenses et en s’assurant en particulier de la conformité entre dépenses effectives et allocations budgétaires;

b) la situation financière comprenant les valeurs disponibles, les fonds à percevoir, le fonds de roulement, les sommes impayées et les obligations.

*Article 37*

1. – L’Assemblée Générale nomme un Commissaire aux Comptes, sur proposition du Président, conformément à l’article 17 du Statut organique. Le Commissaire aux Comptes est nommé pour un mandat de cinq exercices financiers successifs (renouvelable une seule fois). Le Commissaire aux Comptes peut être relevé de ses fonctions dans les mêmes conditions que celles de sa nomination.

2. – Le Commissaire aux Comptes doit avoir tous les titres et qualifications nécessaires pour remplir ses fonctions, à savoir vérifier les comptes chaque année et veiller à ce que le présent Règlement soit respecté.

3. – Le Commissaire aux Comptes présente directement à l'Assemblée Générale son rapport sur les comptes. Il peut assister à toutes les réunions de l'Assemblée Générale, du Conseil de Direction, du Comité Permanent et de la Commission des Finances, avec le droit de parole mais non de vote. Il peut également présenter auxdits organes, à tout moment, un rapport sur les matières au sujet desquelles il estime utile son intervention.

#### *Article 38*

1. – Les comptes sont clos le 28 février, préparés pour la vérification et soumis au Commissaire aux Comptes le 15 mars. Les comptes, accompagnés du rapport du Commissaire aux Comptes, de documents explicatifs et de toute autre information complémentaire, sont mis à disposition de la Commission des Finances lors de la réunion au cours de laquelle cette dernière examine les premières estimations du budget de l'exercice suivant.

2. – Les comptes et le rapport du Commissaire aux Comptes sont ensuite soumis aux Gouvernements membres dont les observations sont communiquées au Secrétaire Général avant le 15 septembre.

3. – Ils sont enfin soumis, avec les observations éventuelles des Gouvernements membres, à la Commission des Finances pour avis et à l'Assemblée Générale pour approbation.

4. – Si, à la clôture de l'exercice financier, les comptes font apparaître un solde résiduel résultant de la différence entre les recettes d'un côté et les dépenses et le passif de l'autre, le Secrétaire Général peut proposer à la Commission des Finances:

a) d'employer l'excédent à une fin autre que l'allocation originale, en particulier lorsque l'excédent résulte du recouvrement des arriérés dus à l'Institut par des Gouvernements membres, d'économies réalisées ou gains économiques obtenus par le Secrétariat;

b) de considérer l'excédent comme une recette pour l'exercice financier suivant, réduisant ainsi les contributions des Gouvernements membres, notamment lorsque l'excédent résulte d'une surestimation des dépenses.

5. – Sur la base de l'avis de la Commission des Finances, du rapport du Commissaire aux Comptes et de toutes informations complémentaires fournies par le Secrétaire Général, l'Assemblée Générale se prononce sur l'approbation des comptes, le Fonds de roulement, l'affectation de l'excédent conformément au paragraphe 4 du présent article, ainsi que sur le quitus du Secrétaire Général pour la gestion de l'exercice financier concerné.

6. – En cas de nomination d'un nouveau Secrétaire Général avant l'approbation des comptes de l'exercice financier précédent, des comptes provisoires sont établis à la date à laquelle le Secrétaire Général entre en fonction lorsque cette dernière n'a pas lieu à la fin de l'exercice financier. Ce document, adressé pour information à la Commission des Finances et conservé dans les archives comptables d'UNIDROIT, est co-signé par le Secrétaire Général sortant et le nouveau Secrétaire Général.

## TROISIEME PARTIE

### PERSONNEL

#### Article 39

1. – Le personnel de l'Institut est réparti, selon la nature de ses fonctions, dans les catégories suivantes:

##### Personnel de conception

– Personnel des services généraux, y compris personnel junior de conception recruté pour des postes temporaires et personnel autre que personnel de conception, ainsi que personnel remplissant des fonctions exécutoires, qui requièrent un certain degré de préparation technique.

2. – Lorsqu'elle approuve, tous les trois ans, le programme des travaux de l'Institut, l'Assemblée approuve également la liste établie sur proposition du Secrétaire Général par le Conseil de Direction, des emplois budgétaires dans chaque catégorie. Cette liste, qui constitue l'ANNEXE III de ce Règlement, peut être modifiée par l'Assemblée Générale au cours de la période triennale, sur proposition du Secrétaire Général, après avis du Comité Permanent.

3. – Le personnel de conception, ainsi que le personnel junior de conception recruté pour des postes temporaires relevant des services généraux, doivent être munis d'un titre universitaire ou équivalent. Le personnel des services généraux autre que le personnel junior de conception doit être munis d'un diplôme d'instruction secondaire supérieure ou équivalent.

4. – L'autorité compétente pour la nomination d'un fonctionnaire ou d'un employé détermine, dans chaque cas particulier, les langues dont la connaissance est exigée, eu égard aux fonctions auxquelles ledit fonctionnaire ou employé doit être destiné. Elle peut prescrire que le candidat passe un examen de langues et de culture générale.

#### Article 40

1. – Sous réserve des dispositions de l'article 8 du Statut organique et de celles de l'article 39 du Règlement, le personnel de conception est nommé par le Comité Permanent sur proposition du Secrétaire Général. Les postes du personnel de conception sont classés de P-2 à P-5, et de D-1 à D-2, conformément aux barèmes des traitements des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur établis par la Commission de la fonction publique internationale des Nations Unies.

Les postes des services généraux sont classés de SG-1 à SG-7 conformément aux barèmes des traitements de la catégorie des agents des services généraux à Rome, Italie. Les postes classés de SG-3 à SG-7 sont nommés par le Comité Permanent, sur proposition du Secrétaire Général.

2. – Les postes classés de SG-1 à SG-2 sont nommés par le Président, sur proposition du Secrétaire Général.

#### *Article 41*

1. – Au moment de l'engagement du personnel de conception, le Comité Permanent fixe le montant de leur rémunération dans la limite prévue à l'ANNEXE III au présent Règlement pour les emplois budgétaires vacants et par référence aux barèmes des traitements des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur établis par la Commission de la fonction publique internationale des Nations Unies et l'ajustement de poste applicable pour Rome (Italie) qui doit être calculé et appliqué chaque année.

2. – En ce qui concerne les barèmes de traitements applicables au personnel de conception et des services généraux, les salaires "nets totaux" doivent être utilisés.

3. Les avancements d'échelon doivent être accordés conformément aux barèmes des traitements applicables, en particulier sur la base du délai requis et d'un travail satisfaisant.

4. – Les augmentations de traitement du personnel des services généraux visées au paragraphe 3 du présent article sont entièrement prises en considération lors du calcul de l'indemnité due aux termes du paragraphe 1 de l'article 70 du présent Règlement. Aux fins du calcul de l'indemnité due aux termes du paragraphe 1 de l'article 70, les augmentations de traitement visées au paragraphe 2 du présent article et qui interviennent après le 31 décembre 1982 sont prises en considération dans la limite de 75% de ces augmentations.

#### *Article 42*

1. – Le Comité Permanent peut, sur proposition du Secrétaire Général, décider de la promotion au mérite d'un membre du personnel de conception dans la limite prévue à l'ANNEXE III du présent Règlement pour l'emploi budgétaire considéré.

2. – L'autorité compétente pour la nomination d'un membre du personnel des services généraux peut décider de promouvoir celui-ci d'un grade à un autre après cinq années de service au grade inférieur, ou avant au mérite, ou de le promouvoir à l'échelon supérieur de son grade, au mérite, indépendamment de son ancienneté de service.

#### *Article 43*

Le Président, sur proposition du Secrétaire Général, peut engager du personnel pour des fonctions subalternes (huissiers, concierge, personnel de nettoyage, etc.) conformément à la législation en vigueur en Italie.

#### *Article 44*

1. – i) Une indemnité mensuelle pour enfant à charge est versée au titre de chaque enfant à charge de moins de 18 ans.

ii) Par enfant à charge, il faut entendre l'enfant légitime, naturel, adopté ou recueilli dont le ménage du fonctionnaire ou de l'employé ou cette personne seule assure principalement et continuellement l'entretien. Par enfant recueilli, il faut entendre:

- a. l'enfant pour lequel une procédure d'adoption est engagée;
- b. l'enfant orphelin recueilli par l'agent.

iii) Le service de l'indemnité pourra être maintenu jusqu'à 26 ans si l'enfant à charge reçoit, à temps complet, une formation scolaire, universitaire ou professionnelle n'impliquant pas la perception d'un véritable salaire.

iv) Le service de l'indemnité pourra être également maintenu sans limite d'âge si l'enfant à charge est, en raison d'une incapacité permanente attestée par un médecin agréé par le Secrétaire Général, dans l'impossibilité de subvenir à ses besoins.

v) Si un fonctionnaire ou employé, ou son conjoint, est en droit de percevoir, dans le cadre de sa législation ou réglementation nationale, une allocation ayant le même objet que l'indemnité prévue au présent paragraphe, son montant est déduit de l'indemnité payée par l'Institut.

2. – i) Une indemnité mensuelle est versée pour le conjoint d'un fonctionnaire ou d'un employé correspondant à six pour cent du traitement mensuel de base du fonctionnaire ou de l'employé à condition que le conjoint ne perçoive pas de pension ou n'exerce pas d'activité lucrative dont les revenus soient supérieurs au montant qui, en vertu de la réglementation italienne, priverait le fonctionnaire ou l'employé du droit de percevoir une indemnité pour le conjoint.

ii) Le versement de l'indemnité pour le conjoint à charge sera effectué déduction faite des allocations de même nature auxquelles le fonctionnaire ou l'employé, ou son conjoint peuvent prétendre d'une autre source.

3. – Une indemnité de même montant que l'indemnité pour enfant à charge pourra être accordée, dans des conditions exceptionnelles appréciées par le Comité Permanent, à un fonctionnaire ou employé assurant principalement et continuellement l'entretien de parents et à l'égard desquels il existe une obligation légale.

4. – Le montant des indemnités payables aux termes de cet article est calculé par référence aux critères adoptés par l'OCDE pour le paiement de telles indemnités au personnel des Organisations coordonnées.

#### *Article 45*

1. – Les membres du personnel de conception qui n'ont pas résidé de façon continue en Italie pendant trois ans au moins au moment de leur nomination ont droit au paiement d'une indemnité d'expatriation conformément aux taux prévus par l'OCDE pour ce qui est des Organisations coordonnées.

2. – Le montant de l'indemnité d'expatriation versé aux membres du personnel d'UNIDROIT fera l'objet de déductions mensuelles à compter du premier mois de la quatrième année de versement aux taux et conditions indiqués ci-après:

<i>Année de paiement de l'indemnité</i>	<i>Taux de déduction mensuelle (pourcentage)</i>
Quatrième année	20
Cinquième année	40
Sixième année	60
Septième année	80

3. – Le droit à l'indemnité d'expatriation des membres du personnel cessera à la fin de la septième année de fonction à l'Institut.

#### *Article 46*

Les membres du personnel d'UNIDROIT n'ont droit à aucune indemnité, allocation, subvention ou toute autre forme de paiement supplémentaire non expressément indiquée dans le Règlement.

#### *Article 47*

1. – Le personnel de l'Institut est recruté parmi les ressortissants de différents pays.
2. – L'autorité compétente procède à ce recrutement soit par voie de concours, soit par tout autre système qui lui semble opportun.

#### *Article 48*

La nomination des fonctionnaires et des employés, choisis parmi les candidats étrangers à l'Institut, est d'abord provisoire. Elle devient définitive après un stage de six mois, sauf décision contraire de l'autorité compétente, qui est communiquée au fonctionnaire ou à l'employé avant la fin de cette période. Le stagiaire peut, en outre, être congédié à tout moment sans préavis.

#### *Article 49*

1. – Sous réserve des dispositions de l'article 8, alinéa 2, du Statut organique, les fonctionnaires et employés peuvent être engagés pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée.
2. – En règle générale, les fonctionnaires de l'Institut ne peuvent servir au-delà de 65 ans. Dans des cas particuliers, s'il considère qu'il est dans l'intérêt de l'Institut de le faire, le Président peut prolonger cette limite par périodes successives d'une année à la fois, avec l'assentiment du Comité Permanent, jusqu'à ce que le membre du personnel ait atteint l'âge de la retraite dans le cadre du régime d'assurance applicable.
3. – Toutefois, les dispositions du paragraphe précédent n'affectent en aucune manière l'exercice par le Conseil de Direction de son pouvoir de nommer le Secrétaire Général.

#### *Article 50*

1. – L'Institut peut utiliser, pour une période de temps déterminée, la collaboration de personnes étrangères à son personnel.
2. – L'acte de nomination de ces personnes établit les conditions de leur service et leur rétribution.

#### *Article 51*

Le traitement des fonctionnaires et employés est réparti en douze mensualités payables à la fin de chaque mois.

#### *Article 52*

1. – L'Institut couvre par des polices d'assurance (vie, accidents, maladies) ses fonctionnaires et employés au moment de leur nomination à titre permanent. Les primes payables par l'Institut à raison de telles polices ne sauraient cependant excéder en aucun cas celles payables en vertu du système de l'assurance de l'Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS).

2. – A l'échéance de la police d'assurance-vie le fonctionnaire ou employé a droit au paiement du capital assuré ou d'une rente viagère, à son choix.

3. – A la cessation du service, pour un motif quelconque, le fonctionnaire ou employé peut disposer de sa police d'assurance-vie, le paiement intégral de la prime restant à sa charge.

4. – En cas de décès du fonctionnaire ou employé, le capital assuré est versé à ses héritiers ou à la personne indiquée comme bénéficiaire.

5. – Le montant de l'indemnité assurée est déterminé pour chaque catégorie de fonctionnaires et employés, d'après l'échelle de leur traitement.

6. – Les primes d'assurance payables aux termes de cet article sont payées par l'Institut pour les fonctionnaires et employés ayant un contrat permanent, à durée déterminée ou indéterminée, aussi longtemps que le fonctionnaire ou employé reste au service de l'Institut à titre permanent.

7. – Une retenue est opérée sur les traitements des fonctionnaires et employés de l'Institut au titre de participation au paiement des primes des assurances précitées.

#### *Article 53*

La durée normale de présence dans les bureaux est de trente-huit heures et demie par semaine. Le Secrétaire Général fixe la semaine et les horaires de travail.

#### *Article 54*

1. – Aucun fonctionnaire ou employé ne peut s'absenter pour raisons de maladie plus de cinq jours consécutifs sans présenter un certificat médical indiquant la nature de la maladie, l'incapacité du fonctionnaire ou employé à remplir ses fonctions, ainsi que la durée probable de l'indisposition.

2. – Sur présentation d'un certificat médical, un congé de maladie à traitement entier, ou à demi-traitement, peut être accordé conformément aux règles ci-après:

a) dans le cas d'un fonctionnaire ou employé stagiaire, la durée du congé de maladie sera proportionnée à la période du stage, à raison de 30 jours ouvrables à traitement entier et 30 jours ouvrables à demi-traitement par an;

b) dans le cas d'un fonctionnaire ou employé permanent, dont la nomination a été définitivement confirmée, la durée du congé de maladie ne doit pas dépasser au total dix-huit mois au cours de quatre années consécutives; les neuf premiers mois sont accordés à traitement entier et les neuf autres mois à demi-traitement.

3. – Dans le cas d'un fonctionnaire ou employé devenant totalement inapte à remplir ses fonctions et s'il a droit à une pension au titre de cette invalidité totale, l'autorité compétente peut mettre fin à son contrat sans que lui soit versé le traitement entier ou le demi-traitement prévu au paragraphe 2 du présent article.

*Article 55*

Les fonctionnaires de sexe féminin et les employées ont droit à un congé de maternité de six semaines avant l'accouchement et de huit semaines après cette date. Ce congé spécial ne compte pas comme congé de maladie.

*Article 56*

Un fonctionnaire ou employé demandant un congé de maladie peut être astreint à un examen médical pratiqué par un médecin désigné par le Secrétaire Général.

*Article 57*

Tout fonctionnaire ou employé ayant obtenu dans la même année de calendrier plus de neuf semaines de congé de maladie peut, si les circonstances le justifient, être privé au maximum de la moitié des vacances auxquelles il a normalement droit pour cette année.

*Article 58*

Lorsqu'un fonctionnaire ou employé a épuisé la durée des congés de maladie à traitement entier et à demi-traitement prévus par l'article 54 du présent Règlement, le Président peut:

- a) accorder un nouveau congé de maladie pour une période déterminée sans traitement;
- b) mettre fin à l'engagement du fonctionnaire ou employé pour cause d'invalidité, s'il est compétent pour sa nomination, ou soumettre une proposition à cette fin à l'autorité compétente.

*Article 59*

1. – Les fonctionnaires et employés ont droit à un congé annuel ordinaire de trente jours ouvrables.
2. – Tout fonctionnaire ou employé qui passe son congé annuel, en totalité ou en partie, dans le pays où se trouve son foyer, a le droit d'ajouter à son congé le temps requis pour le voyage aller et retour.
3. – Le fonctionnaire ou employé qui contracte mariage a droit de ce chef à un congé de dix jours ouvrables.
4. – Un congé peut également être accordé à un fonctionnaire ou employé en cas de décès ou de maladie grave d'un proche parent.

*Article 60*

1. – Le Comité Permanent peut accorder un congé spécial à un fonctionnaire ou employé le demandant s'il juge une telle demande raisonnable, et à condition que cela ne gêne pas les exigences de service de l'Institut.

2. – Le fonctionnaire ou employé concerné ne peut en aucun cas recevoir son salaire de l'Institut ou bénéficier des dispositions des articles 44, 52, 62 ou 70, paragraphe 1 pendant la durée de son congé spécial.

3. – Un fonctionnaire ou employé de l'Institut ne peut bénéficier au total de plus de douze mois de congé spécial.

#### *Article 61*

Tous les arrangements relatifs aux vacances sont subordonnés aux exigences de service.

#### *Article 62*

1. – L'Institut prend à sa charge les frais de voyage, par le parcours le plus direct, d'un fonctionnaire entrant à son service à partir du lieu où le fonctionnaire résidait au moment de son engagement jusqu'au lieu où il est appelé à prendre ses fonctions.

2. – Tout fonctionnaire permanent a droit, tous les deux ans, à un voyage gratuit aller et retour, aux mêmes conditions qu'au paragraphe précédent, du lieu où il exerce ses fonctions jusqu'à celui de son foyer, afin d'y passer ses vacances.

3. – Le Secrétaire Général détermine dans tous les cas le lieu qui doit être considéré, pour l'application du présent article, comme constituant le foyer du fonctionnaire en tenant compte de sa nationalité et de sa situation personnelle à l'époque à laquelle il a été engagé.

4. – Tout fonctionnaire dont la nomination a été confirmée à l'issue de sa période de stage a droit au remboursement des frais de voyage de sa famille et du prix de transport de ses meubles et effets depuis le lieu où il résidait habituellement, à la date de son engagement, jusqu'au lieu où il est appelé à exercer ses fonctions. Par le mot "famille" il faut entendre la femme du fonctionnaire et les enfants qui sont entièrement à sa charge. Ces facilités peuvent être étendues, exceptionnellement, à d'autres personnes vivant entièrement à la charge du fonctionnaire, par une déclaration du Comité Permanent.

5. – Tout fonctionnaire permanent quittant le service de l'Institut a droit au remboursement de ses frais de voyage pour se rendre au lieu où il résidait habituellement lors de son engagement. S'il a passé au moins cinq ans au service de l'Institut, il a, de plus, droit au remboursement du voyage de sa famille et au transport de ses meubles et effets. Le Président a toutefois la faculté d'apprécier s'il y a lieu d'accorder cet avantage en cas de démission avant cinq ans.

6. – En cas de décès du fonctionnaire le même remboursement est assuré aux membres de sa famille qui rentrent dans leur pays d'origine.

7. – L'expression "frais de voyage" comprend le coût du transport d'une quantité normale de bagages personnels.

8. – Les remboursements mentionnés dans cet article ne peuvent cependant pas dépasser les sommes qui, pour chaque cas particulier, doivent être fixées par le Conseil de Direction, ou, en cas d'urgence, par le Comité Permanent.

### *Article 63*

1. – L'autorité compétente peut résilier les contrats de fonctionnaires et employés avant l'expiration de ceux-ci si les nécessités administratives exigent une réduction du personnel, même limitée à une seule catégorie, avec un préavis de six mois.

2. – Dans les cas envisagés par le paragraphe précédent, le Comité Permanent peut accorder une indemnité pour la perte de l'emploi, laquelle n'excédera en aucun cas six mois de salaire calculé le jour où le fonctionnaire ou l'employé quitte le service de l'Institut. Toutefois, cette indemnité n'est pas payable aux fonctionnaires ou employés visés au paragraphe premier de l'article 69 du présent Règlement.

3. – L'indemnité prévue au paragraphe 2 de cet article n'est pas payable à un fonctionnaire ou employé dont le contrat a été résilié pour une faute grave ou pour négligence par une décision de l'autorité compétente pour la nomination.

4. – En cas d'urgence, le pouvoir mentionné au paragraphe précédent est exercé par le Président à l'égard des fonctionnaires des services généraux classés aux postes SG-3 à SG-7, sauf ratification par le Comité Permanent.

### *Article 64*

1. – Si le travail ou la conduite du fonctionnaire ou employé, ou les capacités dont il fait preuve ne donnent pas satisfaction, le Comité Permanent, sur proposition du Secrétaire Général, peut décider que l'augmentation barémique de traitement, à laquelle le fonctionnaire ou employé peut prétendre, soit renvoyée d'un an.

2. – Si l'inaptitude du fonctionnaire ou employé s'est révélée manifeste et son rendement insuffisant, le Comité Permanent peut mettre fin à l'engagement du fonctionnaire ou employé. Dans ce cas le fonctionnaire ou employé n'aura pas droit à l'indemnité mentionnée au paragraphe 2 de l'article 63 du présent Règlement.

3. – L'avis de la résiliation d'un engagement, prévue par le présent article, sera communiqué au fonctionnaire ou employé trois mois au moins à l'avance. Les motifs de résiliation seront portés à la connaissance de l'intéressé.

### *Article 65*

1. – Les questions de discipline sont de la compétence du Secrétaire Général. Les sanctions qu'il peut appliquer à tout fonctionnaire ou employé coupable de faute grave, de manquement ou de négligence volontaire dans le service sont:

- 1) la réprimande écrite;
- 2) la réduction du traitement pour une durée déterminée;
- 3) la suspension de fonctions simple ou la suspension de fonctions et de traitement pour une durée déterminée.

2. – La durée des sanctions visées au paragraphe précédent ne peut pas excéder deux mois. Les mêmes sanctions ne peuvent être appliquées qu'après l'approbation du Comité Permanent devant lequel le fonctionnaire ou employé sera appelé à comparaître.

3. – Le dossier personnel constitué pour chaque fonctionnaire et employé contient les pièces originales ou les copies des actes relatifs à sa nomination, des notes ayant trait à son service et à sa conduite, aux mesures administratives prises à son égard et aux enquêtes officielles dont il a été l'objet.

4. – A sa demande le dossier sera communiqué au fonctionnaire ou employé.

#### *Article 66*

Tout fonctionnaire ou employé, ancien fonctionnaire ou employé ou ayant droit des personnes précédemment mentionnées désirant formuler une réclamation à l'encontre de l'Institut doit le faire par écrit à l'intention du Secrétaire Général dans les délais suivants:

(i) en ce qui concerne les plaintes relatives à des faits qui se seraient produits antérieurement à l'entrée en vigueur du présent article, dans les deux ans suivant la date à laquelle ladite entrée en vigueur a été portée à la connaissance du plaignant;

(ii) en ce qui concerne les plaintes relatives à des faits qui se seraient produits après l'entrée en vigueur de cet article, dans les deux ans qui suivent la date à laquelle le plaignant a eu connaissance desdits faits.

#### *Article 67*

Dans tous les contrats conclus par l'Institut avec les membres du personnel il sera inséré une clause prévoyant la compétence du Tribunal administratif, conformément aux dispositions de l'article 7<sup>bis</sup> du Statut organique.

#### *Article 68*

Les dispositions des paragraphes 2 et 3 de l'article 45 s'appliquent uniquement à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2012 aux membres du personnel nommés après le 1<sup>er</sup> janvier 2008, conformément au paragraphe 1 de l'article 40.

## QUATRIEME PARTIE

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES

**(applicables aux fonctionnaires ou employés à titre permanent  
et en service au 31 décembre 1976)**

#### *Article 69*

1. – Sans préjudice des dispositions du paragraphe 3 de l'article 49 du présent Règlement, aucun fonctionnaire ou employé de l'Institut ne peut rester en service après l'âge de 65 ans.

2. – Nonobstant les dispositions du paragraphe 8 de l'article 62 du présent Règlement, le paiement des primes des assurances contractées en faveur des fonctionnaires ou employés des Catégories B et C et visées à l'article 50 est entièrement à la charge de l'Institut.

3. – Nonobstant les dispositions du paragraphe 3 de l'article 64 du présent Règlement, l'avis de la résiliation d'un engagement, dans les cas couverts par cet article, sera communiqué au fonctionnaire ou à l'employé six mois au moins à l'avance. Les motifs de la résiliation seront portés à la connaissance de l'intéressé.

4. – Les dispositions du paragraphe 4 de l'article 39 du présent Règlement ne sont pas applicables aux fonctionnaires et employés occupant des postes du 1<sup>er</sup> rang des Catégories B ou C à la date du 31 décembre 1976, aux termes du Règlement alors en vigueur. Lesdits fonctionnaires et employés ont droit, à compter de cette date, à un maximum de vingt augmentations périodiques de 3% par an, calculées par référence aux traitements de base réajustés conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 41 du présent Règlement. Toutefois, si un employé de la Catégorie C est promu à la Catégorie B, les dispositions du paragraphe 4 de l'article 39 lui sont applicables.

#### *Article 70*

1. – Le fonctionnaire ou employé des Catégories B et C quittant le service pour des causes qui ne relèvent pas de sa faute, a droit, sous réserve des dispositions du paragraphe 4 de l'article 41 du présent Règlement, à une indemnité à raison d'un mois de traitement pour chaque année de service, sans préjudice des droits lui appartenant d'après son contrat. La fraction d'année est calculée comme une année lorsqu'elle dépasse les six mois.

2. – Les fonctionnaires de la Catégorie A sont exclus du bénéfice des dispositions du présent article.

3. – En cas de décès, une indemnité égale à celle à laquelle le fonctionnaire ou employé aurait eu droit, en vertu du paragraphe premier du présent article, est accordée, sans préjudice de l'indemnité ou de la rente due par l'assurance:

- a) au conjoint survivant;
- b) aux enfants survivants et, par représentation, aux descendants de l'enfant précédé.

4. – L'indemnité est répartie par moitié entre les deux catégories précitées.

5. – A défaut des personnes ci-dessus indiquées, l'indemnité est attribuée d'après les dispositions qui régissent la succession légitime dans le pays dont le fonctionnaire ou l'employé est ressortissant.

6. – Le Comité Permanent est autorisé, dans tous les cas prévus aux paragraphes précédents, à déduire de l'indemnité due aux ayants droit une somme qu'il jugera équitable pour l'attribuer, à titre de secours, à ceux des parents jusqu'au deuxième degré et à ceux des parents par alliance jusqu'au deuxième degré, qui auraient vécu en commun avec le défunt, et à sa charge.

7. – Le contrat de tout fonctionnaire ou employé peut être résilié sans l'indemnité mentionnée au paragraphe premier de cet article en cas de faute grave ou de négligence par une décision de l'autorité compétente pour la nomination.

8. – En cas d'urgence ce pouvoir est exercé par le Président à l'égard des fonctionnaires ou employés de la Catégorie B, sauf ratification par le Comité Permanent.

9. – Le fonctionnaire ou employé démissionnaire n'a droit à l'indemnité que dans le cas où il aura atteint une ancienneté de service de dix ans au moins.

10. – Le même droit est reconnu au fonctionnaire ou à l'employé quittant le service à l'âge limite prévu au paragraphe premier de l'article 69 du présent Règlement.

11. – Si l'inaptitude du fonctionnaire ou employé s'est révélée manifeste et son rendement insuffisant, le Comité Permanent peut mettre fin à son engagement en tenant compte cependant de ses intérêts légitimes tels qu'ils sont garantis par le présent Règlement.

**(applicables aux fonctionnaires ou employés à titre permanent  
et en service au 31 décembre 2017)**

*Article 71*

1. A compter du 1er janvier 2018, le personnel de l'Institut fera l'objet d'une transition vers les barèmes des traitements des Nations Unies applicables. Aucun membre du personnel ne doit faire face à une diminution de la rémunération à la suite de la transition. Le personnel doit être affecté au grade et à l'échelon qui fournissent le salaire le plus proche, mais non inférieur, à son traitement actuel, en tenant compte, le cas échéant, des indemnités prévues à l'article 44.

2. Le personnel de Catégorie A doit être placé dans les barèmes de traitements visés au paragraphe 1 de l'articles 40 et au paragraphe 1 de l'article 41, pour le personnel de conception. Pour les fonctionnaires de la Catégorie A qui ont droit à une indemnité d'expatriation qui n'est pas soumise aux déductions mensuelles et à la cessation prévues aux paragraphes 2 et 3 de l'article 45, cette indemnité doit être incorporée dans le salaire brut aux fins de l'assignation – telle que décrite au paragraphe 1 – du grade et de l'échelon et ne constituera donc plus une indemnité distincte. Pour tous les autres fonctionnaires de Catégorie A, l'article 45 reste applicable.

3. Les fonctionnaires ou employés des Catégories B et C doivent être placés dans les barèmes de traitement visés au paragraphe 2 de l'article 40.

4. Conformément au paragraphe 2 de l'article 41, les salaires "nets totaux" des barèmes de traitement respectifs doivent être utilisés.

## **REGLES RELATIVES AU FONDS DE ROULEMENT (\*)**

### *Article premier*

Le Fonds de roulement (ci-après dénommé "le Fonds") créé en vertu de l'article 16 du Statut organique de l'Institut, a pour but de faire face aux dépenses courantes prévues par le budget, en attendant l'encaissement des contributions ordinaires annuelles dues par les Etats membres.

### *Article 2*

Le montant du Fonds est fixé, et n'est pas supérieur, à une somme équivalente à deux mois de dépenses ordinaires.

### *Article 3*

Les avoirs du Fonds sont composés:

- a) des sommes figurant dans le Fonds au 31 décembre 1991;
- b) des sommes correspondant aux contributions initiales restant à payer au Fonds et dues en vertu des dispositions de la Résolution 15(2) de l'Assemblée Générale par les Etats qui ont adhéré à l'Institut avant le 1<sup>er</sup> janvier 1992;
- c) des contributions des Etats adhérant à l'Institut après le 31 décembre 1991, qui s'élèvent à un quart du montant de la première contribution ordinaire desdits Etats au budget de l'Institut, telle qu'elle aura été déterminée par l'Assemblée Générale conformément aux dispositions de l'article 16 du Statut organique;
- d) des intérêts réalisés par les avoirs du Fonds;
- e) des excédents de trésorerie existant à la clôture de tout exercice financier, imputables au paiement d'arriérés de contributions au budget, et à concurrence du montant nécessaire pour maintenir le Fonds au niveau visé à l'article 2 des présentes Règles.

### *Article 4*

1. – Les avoirs du Fonds appartiennent aux Etats membres.
2. – Toute contribution versée ou qui sera versée au Fonds par un Etat membre est réputée appartenir audit Etat.
3. – Les versements au Fonds en vertu des dispositions des alinéas d) et e) de l'article 3 des présentes Règles sont considérés comme ayant été effectués par chaque Etat membre proportionnellement à sa quote-part de contribution inscrite au budget pour l'exercice financier au cours duquel les intérêts ou excédents ont été réalisés, sous réserve que, à la clôture de l'exercice financier en question, ledit Etat se soit acquitté totalement de ses obligations envers le budget et le Fonds.

---

\* Adoptées par l'Assemblée Générale à sa 45<sup>ème</sup> session le 26 novembre 1991; conformément au paragraphe 10 de l'article 16 du Statut organique, ces Règles font partie du Règlement de l'Institut.

#### *Article 5*

1. – Tout Etat dénonçant son adhésion à l'Institut conformément aux dispositions de l'article 20 du Statut organique a droit au remboursement de sa quote-part des avoirs du Fonds telle que déterminée en application de l'article 4 des présentes Règles, sous réserve de tout droit de compensation dérivant du manquement de cet Etat de s'acquitter de ses obligations financières envers l'Institut.

2. – Les dispositions du paragraphe 1 du présent article s'appliquent *mutatis mutandis* en cas de suppression du Fonds conformément à l'article 9 des présentes Règles, ou de suppression de l'Institut, sous réserve que, si le Fonds n'est pas en mesure de faire face intégralement à ses responsabilités, le montant à rembourser aux Etats membres est calculé au prorata.

#### *Article 6*

Les avoirs du Fonds sont conservés sur un compte bancaire spécial.

#### *Article 7*

1. – Le Fonds ne pourra être utilisé que si le retard dans l'encaissement des contributions ordinaires annuelles des Etats membres ne permet pas de faire face aux dépenses prévues par le budget.

2. – Le Fonds sera reconstitué aussitôt que l'encaissement des contributions ordinaires annuelles des Etats membres le permettra.

#### *Article 8*

En ce qui concerne l'administration et la comptabilité du Fonds, il sera fait application des dispositions pertinentes de la deuxième partie du Règlement de l'Institut.

#### *Article 9*

Le Fonds pourra être supprimé par l'Assemblée Générale par une Résolution adoptée conformément au paragraphe 10 de l'article 16 du Statut organique.

**REGLEMENT RELATIF AUX BAREMES  
DES INDEMNITES DE VOYAGE ET DE SEJOUR**

*Article 1*

1. – Les fonctionnaires et employés du Secrétariat de l'Institut, envoyés en mission pour des raisons de service, recevront pour la durée de leur mission une indemnité de séjour qui sera calculée sur la base des barèmes des missions applicables aux Organisations coordonnées tels que publiés par l'OCDE.

2. – Lorsque l'Etat de destination ne figure dans ces barèmes, l'indemnité applicable sera celle fixée pour les Etats-Unis d'Amérique<sup>4</sup>.

*Article 2*

Le Président et les membres du Conseil de Direction, le Président et les membres des Comités d'étude nommés par l'Institut, ou leurs représentants dûment nommés, ainsi que les membres du Tribunal Administratif recevront pour la durée de chaque session du Conseil, des Comités ou du Tribunal, une indemnité équivalente à celle prévue pour les fonctionnaires du Groupe 1 dans les barèmes des missions applicables aux Organisations coordonnées et publiés par l'OCDE.

*Article 3*

Les indemnités ci-dessus indiquées seront versées pour chaque période de 24 heures calculée à partir du départ jusqu'à l'arrivée à l'issue du voyage de retour de la mission.

*Article 4*

1. – Les personnes visées aux articles 1 et 2 de la présente Annexe auront droit au remboursement des frais de voyage, ainsi composés:

- 1) billet de chemin de fer en première classe et wagons-lits pour les personnes indiquées à l'article 2 et pour les fonctionnaires de Catégorie A;
- 2) billet de chemin de fer en première classe pour les fonctionnaires de Catégorie B I et II;
- 3) pour tous les fonctionnaires, les billets de wagons-lits seront remboursés seulement dans le cas où la nécessité de voyager pendant la nuit sera démontrée. Pour les fonctionnaires de Catégorie B I et II l'emploi du wagons-lits devra être préalablement autorisé;
- 4) billet d'avion en classe économique pour les fonctionnaires de Catégorie A et les personnes mentionnées à l'article 2;
- 5) frais de transport des bagages: ceux-ci doivent être limités aux bagages contenant les effets personnels et le matériel nécessaire aux travaux de l'Institut.

2. – Tous les autres frais de voyage (taxi, restaurant, voiture, etc.) sont couverts par l'indemnité de voyage due à la personne, fonctionnaire ou employé concerné.

3. – Le voyage devra toujours se faire par le parcours le plus bref.

4. – Le Secrétaire Général peut autoriser de meilleures conditions de voyage lorsque:

- a) le lieu d'origine et/ou de destination du voyage est situé en dehors de l'Europe;
- b) la durée du vol prévue, y compris les escales et les arrêts pour changement d'appareil, est supérieure à 14 heures;
- c) la personne qui voyage doit travailler le lendemain ou avant;
- d) une telle autorisation entraîne pour l'Institut une économie globale en évitant le paiement d'indemnités de séjour, d'heures supplémentaires ou la perte de temps productif.

#### *Article 5*

Les personnes autres que les membres du personnel de l'Institut qui seront chargées de mission en dehors de Rome recevront les indemnités de séjour et les frais de voyage fixés pour les fonctionnaires du Groupe 1 en vertu du barème publié par l'OCDE.

#### *Article 6*

Tous les voyages devront être autorisés par le Secrétaire Général de l'Institut.

**TABLEAU REVISE DES EFFECTIFS ADOPTE PAR L'ASSEMBLE GENERALE D'UNIDROIT  
LORS DE SA 76<sup>EME</sup> SESSION TENUE A ROME LE 7 DECEMBRE 2017**

**Personnel de conception**

Secrétaire Général	D1-D2
Secrétaire Général adjoint	P5-D1
Administrateur Général	P5
Fonctionnaire principal	P4-P5
Fonctionnaire principal	P4-P5
Fonctionnaire Principal	P4-P5
Juriste	P2-P4
Juriste	P2-P4

**Personnel des services généraux**

Bibliothécaire  
Comptable /Trésorier  
Secrétaire  
Secrétaire  
Secrétaire  
Aide-bibliothécaire  
Assistant traductions et publications  
Assistant informaticien  
Assistant chargé des réunions et de la  
logistique

Assistant administratif  
Assistant administratif  
Assistant administratif