



TOGETHER
for a sustainable future

OCCASION

This publication has been made available to the public on the occasion of the 50th anniversary of the United Nations Industrial Development Organisation.



TOGETHER
for a sustainable future

DISCLAIMER

This document has been produced without formal United Nations editing. The designations employed and the presentation of the material in this document do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the Secretariat of the United Nations Industrial Development Organization (UNIDO) concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries, or its economic system or degree of development. Designations such as “developed”, “industrialized” and “developing” are intended for statistical convenience and do not necessarily express a judgment about the stage reached by a particular country or area in the development process. Mention of firm names or commercial products does not constitute an endorsement by UNIDO.

FAIR USE POLICY

Any part of this publication may be quoted and referenced for educational and research purposes without additional permission from UNIDO. However, those who make use of quoting and referencing this publication are requested to follow the Fair Use Policy of giving due credit to UNIDO.

CONTACT

Please contact publications@unido.org for further information concerning UNIDO publications.

For more information about UNIDO, please visit us at www.unido.org

07348 - F

Distr. ~~SECRET~~

ONUDI/IOD.54

7 décembre 1976

FRANCAIS

Original : ANGLAIS

Organisation des Nations Unies pour le développement industriel

PRINCIPES ET MODALITES DE GESTION
APPLICABLES AUX BOURSES DE PERFECTIONNEMENT DE L'ONUDI

TABLE DES MATIERES

<u>Chapitre</u>	<u>Page</u>
I. GENERALITES	4
II. PREPARATIFS EN VUE DU STAGE	6
Avis de départ, instructions pour le voyage et dispositions financières	6
Certificat médical	6
Connaissances linguistiques	7
Informations concernant les pays d'accueil	7
Habillement	7
Famille et personnes à charge	8
Notification de l'arrivée	8
Mise au courant des boursiers	9
III. VOYAGES PENDANT LA DUREE DU STAGE	10
Voyages internationaux	10
Généralités	10
Visas	12
Argent de poche pour le voyage d'aller, règlements monétaires	13
Bagages	13
Logement	14
Déplacements locaux	14
IV. SUPERVISION DU PROGRAMME DE FORMATION	15
V. ALLOCATION, INDEMNITES ET AUTRES PRESTATIONS	16
Allocation	16
Principes généraux	16
Barème des allocations	16
Modalités de paiement	18

	<u>Page</u>
Indemnités	19
Indemnité pour achat de livres	19
Indemnité de thèse	20
Indemnité de fin de stage	20
Autres versements	20
Frais de scolarité	20
Prestations médicales	20
Responsabilité à l'égard de tiers pour dommages corporels ou matériels	23
 VI. RAPPORT DE FIN DE STAGE OU D'ETUDES	 24

I. GENERALITES

1. La formation est un élément du programme d'assistance technique de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI). Les bourses de perfectionnement octroyées au titre de ce programme relèvent de la Section de la formation qui fait partie de la Division des opérations industrielles du Secrétariat de l'ONUDI.
2. Les bourses de perfectionnement de l'ONUDI ne sont accordées qu'à des candidats présentés par leur gouvernement.
3. En principe, les bourses de perfectionnement de l'ONUDI n'ont pas pour but de permettre aux bénéficiaires de poursuivre des études conduisant à des grades universitaires ou à des diplômes. Elles ont pour objet de donner à des personnes chargées de fonctions importantes pour le développement de leur pays l'occasion d'élargir leurs connaissances professionnelles et d'accroître leur expérience en se familiarisant avec des méthodes et techniques avancées. Tel ou tel programme de formation peut prévoir la fréquentation d'un établissement d'enseignements où le titulaire de la bourse pourra être appelé à se préparer à un diplôme professionnel déterminé. Il n'en reste pas moins que l'objet principal de chaque bourse de perfectionnement est de permettre au boursier d'acquérir des connaissances et une compétence professionnelle qui lui permettront de participer plus activement au développement économique et social de son pays et d'être mieux en mesure de contribuer à la solution de problèmes pratiques lorsqu'il sera de retour dans son pays.
4. Tout boursier de l'ONUDI doit :
 - a) En toutes circonstances, avoir une conduite compatible avec sa qualité de titulaire d'une bourse internationale de perfectionnement et de représentant de son pays.
 - b) Faire ses études selon les modalités et dans les délais prescrits par l'ONUDI.
 - c) S'abstenir de se livrer à des activités politiques. S'il est constaté qu'un boursier se livre à de telles activités, il sera déchu du bénéfice de sa bourse et immédiatement renvoyé dans son pays.

- d) Retourner dans son pays à la fin de son stage, à moins qu'il ne poursuive ses études sous les auspices d'une autre organisation.

II. PREPARATIFS EN VUE DU STAGE

Avis de départ, instructions pour le voyage et dispositions financières

5. Un avis (avis de départ) est adressé au boursier ainsi qu'à son gouvernement pour les informer qu'un programme de formation a été mis au point et leur indiquer le ou les pays d'accueil où ce programme sera exécuté. Les Instructions pour le voyage et dispositions financières sont jointes à cet avis. Elles indiquent :

Les dates exactes entre lesquelles l'intéressé bénéficiera de la bourse;

Le ou les pays d'accueil;

Le bureau ou la personne auxquels le boursier doit se présenter à son arrivée dans le ou les pays d'accueil;

Le montant de l'allocation et des autres indemnités;

Les détails relatifs au voyage du boursier pour se rendre dans le pays où il doit recevoir une formation.

6. Le boursier doit lire attentivement ces documents et s'assurer qu'il en a bien compris la teneur. Il doit organiser son voyage de manière à se présenter au Bureau compétent à la date indiquée. Il doit conserver par devers lui l'avis de départ et les Instructions pour le voyage et dispositions financières pendant toute la durée de son stage.

Certificat médical

7. Outre qu'il doit remplir le questionnaire médical joint à la formule de candidature (FEL. 1 Rev. 2 (10.71)), le boursier doit subir un examen médical quatre mois au maximum avant son départ de son pays et faire parvenir à l'ONUDI un certificat médical détaillé et récent signé par un médecin et accompagné d'une radiographie pulmonaire. Si le certificat médical n'a pas été envoyé, s'il est incomplet ou s'il n'est pas jugé satisfaisant, l'ONUDI se réserve le droit de soumettre le boursier à un examen médical. Tous les frais des examens médicaux subis avant le début du stage sont à la charge du boursier ou de son gouvernement.

8. Si le boursier commence son stage sans avoir subi d'examen médical et qu'il est par la suite invité à en subir un, les frais d'examen sont à sa charge ou à celle de son gouvernement.

Connaissances linguistiques

9. Le boursier est informé de l'octroi de sa bourse aussi longtemps que possible à l'avance, afin qu'il puisse se préparer à tirer le maximum de profit des moyens de formation qui lui sont offerts. A cet égard, il est extrêmement important que le boursier ait une bonne connaissance de la langue qu'il utilisera dans le ou les pays d'accueil. Si le boursier doit perfectionner ses connaissances linguistiques avant de commencer son stage, le coût de cette étude est à sa charge ou à celle de son gouvernement.

Informations concernant les pays d'accueil

10. Il est recommandé au boursier de se mettre en rapport, avant son départ, par l'intermédiaire de son gouvernement, avec le service d'information ou l'attaché culturel de l'ambassade du ou des pays d'accueil, en vue d'obtenir les renseignements voulus concernant ce ou ces pays et, en particulier, des indications sur les publications techniques se rapportant à ses études. En outre, le boursier aurait intérêt à se rendre au Centre d'information des Nations Unies, au Bureau du Représentant résident du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) ou au bureau d'un directeur de projet, s'il en existe à proximité de son domicile, afin de se renseigner sur les activités de l'ONUDI et de prendre contact, éventuellement, avec des experts de l'ONUDI qui ont la même spécialité que lui.

Habillement

11. Le boursier ne doit pas oublier que le climat du ou des pays où il se rendra peut être très différent de celui de son pays. Cette remarque s'applique en particulier aux boursiers venant de pays tropicaux ou subtropicaux qui doivent faire des études dans l'hémisphère nord entre octobre et avril ou dans l'hémisphère sud entre mai et octobre.

12. Il est donc indispensable que l'intéressé se munisse des vêtements dont il aura besoin. Il lui est vivement recommandé de se renseigner, par exemple auprès de l'ambassade ou du consulat du pays d'accueil, sur les vêtements, et notamment sur les vêtements d'hiver qui lui seront nécessaires pendant son stage. L'ONUDI ne verse aucune indemnité d'habillement.

Famille et personnes à charge

13. Les boursiers de l'ONUDI sont invités à ne pas se faire accompagner de membres de leur famille. L'allocation mensuelle qui leur est versée ne couvre que les frais de subsistance normaux d'une seule personne. Aucune indemnité n'est prévue pour les personnes à charge. D'autre part, ils peuvent être appelés, au cours de leur stage, à voyager dans des conditions telles qu'il pourrait être difficile ou impossible aux personnes à leur charge de se déplacer avec eux.

14. On compte que le gouvernement du boursier continuera à lui verser son traitement ou qu'il prendra toutes autres mesures appropriées pour assurer l'entretien des personnes à sa charge pendant son séjour à l'étranger. L'ONUDI ne peut en aucun cas assumer de responsabilité en ce qui concerne les personnes à charge.

Notification de l'arrivée

15. Le boursier est prié de faire connaître aussitôt que possible au Bureau indiqué dans le document intitulé Instructions pour le voyage et dispositions financières, la date à laquelle il compte arriver, en précisant s'il désire qu'une chambre d'hôtel lui soit réservée. Il est prié également de confirmer par télégramme au même Bureau, avant son départ, la date et l'heure exactes de son arrivée, ainsi que le numéro de vol. Il ne peut partir avant d'avoir reçu de l'ONUDI une autorisation de voyage. Cette autorisation lui est notifiée soit directement, soit par l'intermédiaire de son gouvernement ou Représentant résident du PNUD, ou encore par l'intermédiaire du Directeur du projet de l'ONUDI auquel il a été affecté.

Mise au courant des boursiers

16. Lorsque le programme arrêté à l'intention d'un boursier prévoit un séjour à Vienne ou à New York avant son départ pour le pays d'accueil, il y reçoit des indications sur son stage, sur les règlements régissant les bourses de perfectionnement et les obligations imposées à leurs titulaires et sur le programme d'études arrêté à son intention.
17. L'adresse du Service des bourses de la Section de la formation, à Vienne et celle de la Section des bourses qui relève du Bureau de la coopération technique au Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York sont indiquées dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières. Le boursier est prié, lorsqu'il téléphone de demander le poste dont le numéro est indiqué dans ses Instructions pour le voyage et dispositions financières.
18. Si le boursier ne passe ni par Vienne ni par New York, il reçoit des instructions précises concernant la personne à laquelle il doit se présenter.
19. A son arrivée au Bureau indiqué, il reçoit une carte attestant qu'il est titulaire d'une bourse de perfectionnement de l'ONUDI.
20. Toute la correspondance relative aux bourses de perfectionnement (à l'exception de celle concernant les stages effectués aux Etats-Unis d'Amérique et au Canada) doit être envoyée aux adresses suivantes :

Section de la formation
Division des opérations industrielles
ONUDI
Boîte postale 707
A-1011 Vienne
(Autriche)

Section des bourses
Bureau de la coopération technique
Nations Unies
New York, N.Y. 10017
Etats-Unis d'Amérique

III. VOYAGES PENDANT LA DURÉE DU STAGE

Voyages internationaux

Généralités

21. Officiellement le voyage du boursier commence et se termine à l'aéroport international dont il part et auquel il revient. Les frais de voyage entre le domicile du boursier et cet aéroport sont à la charge de l'intéressé ou de son gouvernement. Le boursier est prié de consulter, pour toutes dispositions à prendre en vue de son voyage, le fonctionnaire désigné par son gouvernement pour s'occuper de toutes les questions intéressant sa bourse; le nom de ce fonctionnaire est indiqué dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières.

22. Les billets de voyage dont le boursier a besoin pour se rendre au Bureau où il doit se présenter lui sont remis par son gouvernement ou par l'ONUDI, selon l'indication portée dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières. Si c'est son gouvernement qui doit lui fournir les billets voulus, les dispositions sont prises par l'intermédiaire du fonctionnaire dont le nom figure dans lesdites instructions. Si les billets doivent être fournis par l'ONUDI, une agence de voyage ou une compagnie aérienne du pays du boursier l'informe, par l'intermédiaire du Bureau du Représentant résident du PNUD, du lieu où il doit les retirer. Le boursier ne doit en aucun cas acheter lui-même les billets pour son voyage international, sauf instructions expresses de l'ONUDI.

23. Les réservations voulues doivent être faites, en consultation avec le fonctionnaire désigné par le gouvernement du boursier, en veillant à ce que le départ ait lieu à la date correspondant au premier jour du stage et que le boursier puisse arriver dans la localité où se trouve le Bureau où il doit se présenter à la date indiquée dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières.

24. Si le programme arrêté à l'intention d'un boursier prévoit des séjours dans plus d'un pays d'accueil, il ne doit pas, pour son premier voyage, faire de réservations pour des parcours allant au-delà du premier pays d'accueil. Les réservations pour la suite du voyage peuvent être faites en temps utile, après l'arrivée du boursier dans le premier pays d'accueil, lorsque la date de son départ pour le pays d'accueil suivant est connue.

25. La même règle s'applique lorsqu'il y a plus de deux pays d'accueil. Lorsqu'un boursier a pour instructions de se présenter d'abord au Siège de l'ONUDI à Vienne ou au Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York, il ne doit faire de réservations que pour Vienne ou New York.

26. Avant de quitter un pays d'accueil pour un autre, le boursier doit aviser par télégramme, longtemps à l'avance, l'organisme de supervision du nouveau pays dans lequel il doit se rendre, de la date de son arrivée et du mode de transport qu'il empruntera et doit lui indiquer s'il désire qu'une chambre d'hôtel lui soit réservée. Le nom et l'adresse des personnes auxquelles le boursier doit se présenter dans chaque pays d'accueil figurent dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières.

27. Le voyage ne peut se faire que suivant les modalités prévues dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières, sauf autorisation écrite de l'ONUDI. Les voyages dont l'ONUDI assume les frais doivent se faire selon l'itinéraire le plus direct et le plus économique. Les boursiers doivent voyager par avion, en classe touriste ou en classe économique.

28. Si le voyage par avion est peu pratique ou impossible, les boursiers seront autorisés à voyager par chemin de fer ou par bateau. Dans ce cas, les conditions de voyage seront les suivantes :

- Par chemin de fer (pour les voyages internationaux : en première classe dans un compartiment à deux couchettes, s'il s'agit d'un voyage de nuit d'une durée supérieure à six heures;
- Par bateau : dans la classe immédiatement inférieure à la première classe sur le bateau choisi.

29. A la fin de son stage, le boursier peut voyager par bateau, pour rentrer dans son pays, sous réserve des conditions suivantes :

- a) La partie non utilisée du billet d'avion doit être acceptée en paiement par une compagnie de navigation. Si elle ne l'est pas, le boursier doit restituer le billet non utilisé à l'ONUDI qui en demandera le remboursement et payer lui-même le coût intégral de son voyage par bateau. Il peut ensuite demander à être remboursé, mais uniquement à concurrence du montant recouvré par l'ONUDI pour son billet de retour.

- b) Les réservations pour le voyage par bateau doivent être faites par l'intermédiaire de l'Agence Thomas Cook and Son.
- c) Toute économie qui pourrait être réalisée par suite d'un changement du mode de transport ou de l'itinéraire doit être reversée à l'ONUDI par l'intermédiaire de l'Agence Thomas Cook and Son et ne peut servir à couvrir d'autres dépenses.
- d) Le boursier s'engage à payer tous les frais en sus de la valeur de son billet de retour non utilisé.

30. Si le voyage de retour ne s'effectue pas par avion, l'intéressé ne peut prétendre à son allocation pendant le temps supplémentaire consacré au voyage par bateau ou par un mode de transport terrestre. L'allocation est versée uniquement entre le premier et le dernier jour du stage; pour fixer ces dates on tient compte de la durée du voyage aller et retour par avion, par l'itinéraire le plus direct. Les délais de route ne peuvent dépasser deux jours dans chaque sens.

31. Chaque fois que cela est possible, le billet de retour est conservé par l'ONUDI ou par l'organisme de supervision. Le boursier est prié d'indiquer, longtemps à l'avance, à cet organisme la date de son voyage de retour afin que le calcul des sommes auxquelles il a droit en fin de compte puisse être fait avant son départ pour son pays.

Visas

32. Le boursier doit se procurer lui-même le passeport et les visas, y compris les visas de transit, dont il peut avoir besoin pour se rendre de son pays dans le ou les pays d'accueil. Il peut également avoir besoin d'un visa pour l'Autriche ou pour les Etats-Unis, valable pour un séjour de quelques jours à Vienne ou à New York pour sa mise au courant. Le boursier doit s'assurer que son passeport et/ou son autorisation de rentrée demeurera valide au moins un mois après l'expiration de la période prévue pour son stage.

33. Lorsqu'un boursier présente une demande de visa pour entrer dans le ou les pays d'accueil il doit :

- Indiquer la durée du stage.

- Préciser qu'il est titulaire d'une bourse de perfectionnement de l'ONUDI et que sa candidature à cette bourse a été officiellement présentée par son gouvernement.
- Indiquer qu'il sera sous la supervision d'un organisme gouvernemental ou semi-gouvernemental pendant son séjour dans le pays d'accueil.

34. Les Instructions pour le voyage et dispositions financières pourront être accompagnées, le cas échéant, de lettres d'introduction auprès des ambassades ou des consulats compétents ou des formules nécessaires pour les demandes de visas. Il appartient toutefois au gouvernement du boursier de prendre toutes les dispositions voulues pour aider l'intéressé à obtenir, en temps utile, le passeport et les visas dont il aura besoin pour tous les déplacements qu'appelle la bourse qui lui a été accordée.

35. Le gouvernement doit également prendre à sa charge tous les frais de passeport et de visas que doit faire le boursier avant son départ de son pays. L'ONUDI remboursera à l'intéressé le coût des visas dont il pourrait éventuellement avoir besoin au cours de son stage.

Argent de poche pour le voyage d'aller, règlements monétaires

36. Le boursier aura besoin d'argent de poche en devises convertibles durant son voyage d'aller ainsi qu'à l'arrivée à l'aéroport de sa première destination pour couvrir certains faux frais (trajet en autobus, ou en taxi jusqu'à la ville, communications téléphoniques ou télégraphiques, etc.). Il est donc recommandé aux intéressés de se procurer, avant leur départ, une somme en devises convertibles suffisante pour couvrir ces dépenses.

37. Avant son départ, le boursier doit se renseigner sur les règlements monétaires en vigueur dans le pays ou les pays d'accueil, notamment en ce qui concerne les montants en différentes devises qu'il aura le droit d'emporter. Les autorités nationales peuvent appliquer rigoureusement ces règlements et l'ONUDI n'est pas responsable des pertes qu'un boursier pourrait subir pour les avoir enfreints.

Bagages

38. Pour les voyages par avion un boursier a droit à 20 kilogrammes (44 livres) de bagages. L'ONUDI ne remboursera pas les frais d'excédent de bagages mais versera au boursier une indemnité de fin de stage (voir § 64). Les frais d'expédition de bagages en excédent des 20 kg autorisés sont à la charge du boursier, quel que soit le mode de transport utilisé.

39. Il est recommandé aux boursiers de faire assurer leurs bagages pour la durée de leur séjour à l'étranger. Toute agence de voyages ayant des succursales dans le monde entier pourra s'en charger. Les frais d'assurance, qui ne sont d'ailleurs pas élevés, ne sont pas remboursés par l'ONUDI.

Logement

40. Le Bureau auquel le boursier doit se présenter prendra, sur la demande de l'intéressé, les dispositions nécessaires pour lui réserver un logement; le boursier sera informé avant son départ des dispositions prises. En cas d'impossibilité, il sera accueilli à son arrivée à l'aéroport de New York par un membre du Committee for Friendly Relations among Foreign Students, qui lui indiquera le nom de son hôtel. Au cas où le boursier ignorerait, à son arrivée à Vienne, quelles dispositions ont été prises à son sujet, il devra téléphoner au standard de l'ONUDI (43500) qui lui donnera les renseignements voulus.

Déplacements locaux

41. Si le programme arrêté à son intention l'oblige à se déplacer, l'ONUDI ne rembourse au boursier ses frais de voyage que sur présentation d'une autorisation écrite délivrée par l'organisme de supervision.

42. Dans la mesure du possible, l'ONUDI fait le nécessaire pour lui procurer d'avance les billets requis. Les voyages en automobile privée doivent être préalablement autorisés par l'ONUDI et le remboursement des frais encourus est régi par les règlements financiers de l'Organisation des Nations Unies. Des renseignements détaillés concernant les voyages dans le ou les pays où le boursier recevra une formation lui seront communiqués lors de sa mise au courant à Vienne ou à New York ou par l'intermédiaire de l'organisme de supervision.

IV. SUPERVISION DU PROGRAMME DE FORMATION

43. Pendant la durée de sa formation à l'étranger, le boursier est placé sous la supervision générale de l'ONUDI mais, dans chaque pays d'accueil, un organisme gouvernemental ou semi-gouvernemental est chargé de superviser directement ses études. L'organisme de supervision du pays intéressé établit un programme de stage et désigne un fonctionnaire chargé de rester en contact direct avec le boursier. Le boursier trouvera dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières, le nom du fonctionnaire de l'organisme de supervision à qui il devra se présenter dès son arrivée dans le pays d'accueil.

44. En prêtant leur concours, les gouvernements et les fonctionnaires avec lesquels le boursier entre en contact, servent les idéaux des Nations Unies. Le boursier doit donc comprendre combien il importe qu'il coopère pleinement avec eux de façon à tirer le maximum de profit de son stage.

V. ALLOCATION, INDEMNITES ET AUTRES PRESTATIONS

Allocation

Principes généraux

45. Il est versé au boursier, pendant la durée de son stage à l'étranger, une allocation mensuelle destinée à couvrir les frais de logement et de repas ainsi que les menues dépenses telles que les frais de blanchissage et de transport local. Il ne s'agit ni d'un traitement ni d'honoraires. L'allocation n'est pas destinée à couvrir les dépenses que le boursier doit continuer de faire dans son pays pour lui-même ou pour sa famille. Durant le stage du boursier à l'étranger, son gouvernement continue normalement à lui verser dans son pays son traitement ou ses indemnités.

46. L'allocation est versée depuis le jour où le boursier quitte son pays jusqu'au jour où prend fin sa bourse, compte tenu de la durée du voyage de retour par avion, par l'itinéraire le plus direct. L'allocation est toujours versée dans la monnaie du pays d'accueil.

Barème des allocations

47. Un barème commun des allocations a été fixé pour toutes les organisations appartenant au système des Nations Unies. Ce barème est révisé périodiquement sur la base des dépenses effectivement faites par les boursiers dans les divers pays. Les boursiers sont appelés de temps à autre à fournir des renseignements en remplissant un formulaire spécial intitulé "Questionnaire sur le coût du logement et des repas des boursiers".

48. En principe, l'allocation est fixée à deux taux différents pour chaque pays : le taux de voyage et le taux de résidence. Pour les titulaires des bourses d'études aux Etats-Unis, c'est-à-dire les boursiers qui suivent à plein temps les cours d'une Université ou d'un autre établissement d'enseignement, il existe un double barème qui est fonction de la durée de la bourse. Les boursiers inscrits pour un semestre ou

un trimestre complets seront considérés comme étant titulaires de bourses de courte durée et recevront une allocation calculée sur la base barème à court terme. Les boursiers inscrits pour une année universitaire complète ou pour une période plus longue recevront une allocation calculée sur la base du barème à long terme. Seuls les boursiers recevant une formation hors d'un établissement universitaire bénéficient du taux de résidence maximum.

49. Le montant des allocations versées aux boursiers des Nations Unies est fixé au taux maximum. L'ONUDI se réserve le droit de réduire ce montant si les circonstances le justifient.

50. Lorsqu'un boursier suit un stage dans un établissement d'enseignement qui lui fournit le logement ou les repas, ou les deux, ou qui est rémunéré pour ces services par l'ONUDI, l'allocation qui est versée au boursier peut être réduite en conséquence. En pareil cas, le taux de l'allocation est généralement fixé d'un commun accord avec l'organisme de supervision du pays d'accueil.

51. Le paiement de l'allocation au taux de voyage ou au taux de résidence est régi par les principes suivants :

- a) L'allocation est versée au taux de voyage pour le premier mois passé dans chaque pays d'accueil, quelle que soit la nature du programme de formation;
- b) Si le programme d'un boursier prévoit que le stage se déroulera au même endroit, l'intéressé est boursier résident et, après le premier mois, l'allocation lui est versée au taux de résidence. Lorsqu'un boursier résident est appelé à faire de brefs déplacements pour les besoins de sa formation hors de son lieu de résidence, l'allocation qui lui est versée est portée au taux de voyage pendant la durée effective du déplacement;
- c) Si le programme d'un boursier prévoit des périodes de stage dans des endroits différents, l'intéressé est un boursier itinérant. L'allocation lui est versée au taux de voyage. Elle est ramenée au taux de résidence chaque fois que la durée d'un séjour en un même endroit dépasse 30 jours.

Modalités de paiement

52. Lorsqu'un boursier s'arrête d'abord au Siège de l'ONUDI à Vienne ou au Siège de l'Organisation des Nations Unies à New York, il y reçoit une allocation d'un mois au taux de voyage applicable pour le premier pays d'accueil majorée de l'indemnité pour achat de livres à laquelle il a droit. Les services administratifs lui donnent toutes indications utiles sur les dispositions prises pour les versements ultérieurs de son allocation mensuelle.

53. Si le boursier s'arrête d'abord dans son premier pays d'accueil, l'organisme de supervision dans ce pays l'informe des modalités de paiement de son allocation. Il reçoit alors, en même temps que sa première allocation mensuelle, le montant dû au titre de l'indemnité pour achat de livres.

54. Les allocations peuvent être versées selon les diverses modalités suivantes :

- Sous forme d'un chèque de l'ONUDI;
- Par l'intermédiaire d'une banque dans le pays d'accueil;
- Par l'intermédiaire des services du Représentant résident du PNUD;
- Par l'intermédiaire de l'organisme de supervision dans le pays d'accueil;
- Sous forme d'une lettre de crédit bancaire;
- Sous forme d'un mandat télégraphique.

55. La date à laquelle le boursier quitte son pays d'origine et qui correspond à la date à laquelle il commence à bénéficier de sa bourse est, en principe, la date à laquelle, chaque mois, l'allocation mensuelle lui est versée. Selon la pratique suivie dans le pays où se trouve l'intéressé, le versement de l'allocation est mensuel ou bimensuel.

56. Avant de quitter le pays d'accueil, le boursier doit remettre, selon le cas, la lettre de crédit ou le récépissé qui accompagnait le dernier versement de l'allocation à l'organisme de supervision dans ce pays, aux fins d'attestation de la date à laquelle son stage dans le pays a pris fin.

57. A la fin de son stage, le boursier doit se mettre en rapport avec l'organisme de supervision qui l'aidera, le cas échéant, à prendre les dispositions nécessaires en vue de son retour dans son pays. Ledit organisme communiquera les dates exactes à l'ONUDI, à Vienne, ou au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, à New York, selon le cas, et les paiements seront ensuite ajustés de manière que le boursier reçoive l'allocation jusqu'à la date de son retour par avion dans son pays, par l'itinéraire le plus direct.

58. Il est rappelé aux boursiers qui, pour une raison ou pour une autre, doivent retourner dans leur pays avant la date fixée pour la fin de leur stage, que l'allocation ne leur est due que jusqu'à la date de leur retour par avion dans leur pays, par l'itinéraire le plus direct. Les boursiers sont tenus de rembourser tout montant qu'ils auraient reçu en sus de la somme qui leur est due.

Indemnités

Indemnité pour achat de livres

59. Tous les boursiers de l'ONUDI ont droit à une indemnité pour l'achat des publications techniques nécessaires à leur stage. L'indemnité pour achat de livres est versée dans la monnaie du pays d'accueil à un taux équivalent à 15 dollars des Etats-Unis pour chaque mois de stage. Le même taux est applicable en cas de prolongation de la bourse, quelle que soit la durée de cette prolongation.

60. Le montant intégral de l'indemnité pour achat de livres est versé au début du stage. Si le stage est prolongé, l'indemnité due au titre de cette prolongation est versée intégralement à la date à laquelle commence la prolongation.

61. Dans certains cas, l'organisme de supervision ou le fonctionnaire responsable du stage fournit les livres nécessaires et aucune indemnité pour achat de livres n'est alors versée au boursier.

Indemnité de thèse

62. Les boursiers qui, à titre exceptionnel et moyennant une autorisation préalable, ont été admis comme candidats au grade de maître, peuvent recevoir une indemnité en monnaie locale équivalant au maximum à 150 dollars des Etats-Unis pour payer les frais de dactylographie de leur mémoire de maîtrise et d'autres dépenses connexes. De même, les candidats au grade de docteur peuvent recevoir une indemnité en monnaie locale équivalant au maximum à 300 dollars des Etats-Unis pour payer les frais de dactylographie de leur thèse de doctorat et d'autres dépenses connexes.

63. Les boursiers qui, moyennant une autorisation préalable, ont été admis à suivre un programme d'études universitaires lequel, bien que ne conduisant pas à une maîtrise ou un doctorat, exige d'eux la présentation d'un mémoire d'au moins 100 pages, peuvent recevoir une indemnité équivalant au maximum à 150 dollars des Etats-Unis pour payer les frais de dactylographie de ce mémoire et d'autres dépenses connexes.

Indemnité de fin de stage

64. En même temps que le dernier versement de l'allocation, le boursier reçoit, dans la monnaie du dernier pays d'accueil, une indemnité de fin de stage équivalant à 10 % du prix d'un billet d'avion aller en première classe calculé d'après la distance entre le point le plus éloigné de son itinéraire et le point de départ dans son pays d'origine.

Autres versements

65. Il n'est donné suite à aucune demande de remboursement pour des dépenses de voyage d'un montant total égal ou inférieur à 10 dollars des Etats-Unis.

Frais de scolarité

66. L'ONUDI prend à sa charge les frais de scolarité et les dépenses connexes des boursiers, si on le lui demande. Toutefois, l'Organisation ne paie pas les frais d'études ou d'examen conduisant à des titres universitaires, à moins qu'ils ne fassent partie intégrante du programme de formation arrêté par l'ONUDI.

Prestations médicales

67. Les boursiers ont droit au remboursement de certains frais médicaux occasionnés par une maladie ou un accident survenus au cours du stage. Les demandes de remboursement de ces frais, doivent être présentées à

la Section de la formation de l'ONUDI (Vienne), ou à la Section des bourses du Bureau de la coopération technique de l'Organisation des Nations Unies (New York), selon le cas. Des formulaires à cet effet sont normalement remis au stagiaire lors de son passage à Vienne ou à New York. S'il se rend directement dans le pays d'accueil, les formulaires lui sont remis par le Bureau du Représentant résident du PNUD dans le pays d'accueil, ou par l'organisme de supervision. S'il ne peut obtenir les formulaires nécessaires de cette manière, ceux-ci peuvent lui être envoyés par la poste sur demande présentée aux services de Vienne ou de New York.

68. Les boursiers doivent normalement faire appel aux services médicaux, nationaux ou locaux (universitaires), fournis gratuitement dans le pays d'accueil et, pour le remboursement de frais médicaux, il est tenu compte de l'existence de tels services.

69. Il ne peut être donné suite à une demande de remboursement que s'il s'agit de frais relatifs à des soins effectivement reçus d'un médecin autorisé à exercer. Les règles régissant le remboursement des frais médicaux sont les suivantes :

- a) Il n'est donné suite à aucune demande de remboursement portant sur des frais médicaux d'un montant inférieur à 10 dollars des Etats-Unis ou l'équivalent pour une maladie;
- b) L'ONUDI ne verse aucune indemnité en cas de décès ou d'invalidité du boursier, à l'exception des frais médicaux immédiats. D'autre part, l'Organisation n'assume aucune responsabilité en cas de maladie, d'accident ou de décès de personnes à la charge des boursiers;
- c) L'ONUDI ne rembourse pas les frais de chirurgie corrective ni aucune dépense résultant de la continuation ou de la reprise d'un traitement normal destiné à guérir un état apparu et constaté avant le commencement du stage;
- d) L'ONUDI ne rembourse pas les frais médicaux encourus par un boursier à l'issue de son stage et/ou après son retour dans son pays d'origine;

- e) L'ONUDI ne donne pas suite aux demandes de remboursement de dépenses résultant de circonstances dans lesquelles le boursier ne s'est pas conduit d'une manière compatible avec les devoirs et obligations que lui impose sa qualité de titulaire d'une bourse;
- f) Pendant un séjour à l'hôpital, le boursier reçoit un tiers du montant de l'allocation à laquelle il a normalement droit. Au cas où cette fraction de l'allocation ne permettrait pas de couvrir les frais de location d'un logement qu'il a conservé, l'intéressé peut demander le remboursement du loyer qu'il a effectivement payé pour conserver son logement, jusqu'à concurrence des deux tiers de l'allocation. L'ONUDI paie directement tous les frais d'hospitalisation ou les rembourse au boursier sur présentation d'une demande accompagnée de reçus signés. L'attention des boursiers est appelée sur les dispositions suivantes :
 - i) Si un boursier doit être hospitalisé, le service médical de l'ONUDI doit en être informé le plus tôt possible et de préférence à l'avance;
 - ii) Sauf en cas d'urgence, une intervention chirurgicale doit être préalablement autorisée par le service médical de l'ONUDI;
- g) Chaque boursier est tenu de joindre un certificat médical à sa demande initiale. Toutefois, l'ONUDI se réserve le droit, si elle le juge nécessaire, de faire examiner le candidat par son service médical ou par un médecin désigné par ce service;
- h) Les paiements sont effectués au titre de services médicaux déjà fournis; l'ONUDI n'est pas garante du paiement des frais médicaux ou d'hospitalisation;
- i) Aucune somme n'est remboursée au titre de soins dentaires ou d'achat de verres de lunettes.

70. Les boursiers sont priés de lire attentivement ces dispositions. S'ils ont des explications à demander, ils doivent s'adresser immédiatement à l'ONUDI. En cas de doute, les boursiers doivent consulter l'ONUDI avant de prendre des engagements financiers.

71. Le boursier doit remplir et signer la Section A de la demande de remboursement. La Section B doit être remplie et signée par le médecin traitant. Les demandes de remboursement doivent être présentées en double exemplaire et accompagnées de notes acquittées indiquant les détails et les dates des soins reçus ou des médicaments achetés.

Responsabilité à l'égard de tiers pour dommages corporels
ou matériels

72. L'ONUDI n'assume aucune responsabilité à raison de dommages corporels ou matériels causés par les titulaires des bourses de l'Organisation.

VI. RAPPORT DE FIN DE STAGE OU D'ETUDES

73. A la fin de son stage et avant de rentrer dans son pays, le boursier doit remettre à l'organisme de supervision, en cinq exemplaires, un rapport de fin de stage dactylographié (en double interligne), accompagné d'un exemplaire supplémentaire pour chacun des autres pays d'accueil. (Consulter les instructions spéciales pour les rapports de fin de stage ou d'études). L'ONUDI ne verse aucune indemnité pour la dactylographie du rapport de fin de stage ou d'études d'un boursier.

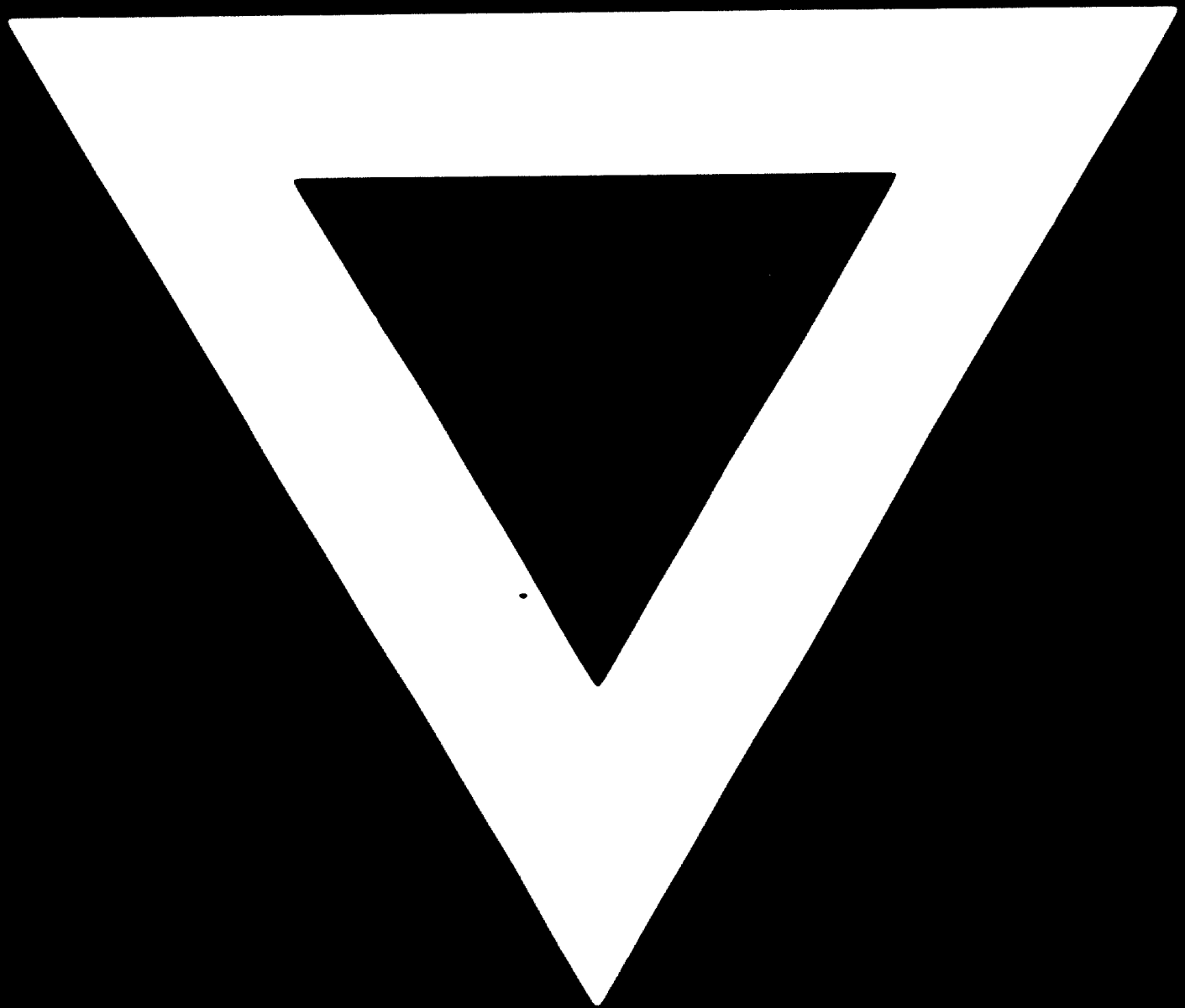
74. Si le boursier désire publier l'un quelconque des rapports qu'il aura rédigés pour l'ONUDI en tant que titulaire d'une bourse accordée par l'Organisation, il doit en obtenir au préalable l'autorisation par l'intermédiaire de la Section de la formation de l'ONUDI qui demandera l'agrément du gouvernement intéressé. En outre, le boursier sera tenu de reproduire en tête du rapport publié le texte suivant :

"Les vues exprimées dans le présent rapport sont celles de l'auteur et ne correspondent pas nécessairement à celles de l'ONUDI, ni à celles du gouvernement du (des) pays qui a (ont) mis ses (leurs) services à la disposition de l'ONUDI."

75. Les dispositions financières des Principes et modalités de gestion ci-dessus ont été approuvées par le Service financier de l'Organisation des Nations Unies.



G-344



77 . 10 . 06