



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

ORGANISATION DES NATIONS UNIES
POUR LE DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Distr. LIMITEE

UNIDO/IO.54/Rev.2
26 janvier 1984

FRANCAIS
Original : ANGLAIS

PRINCIPES ET MODALITES DE GESTION APPLICABLES
AUX BOURSES DE PERFECTIONNEMENT DE L'ONU DI

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
I. GENERALITES	3
II. PREPARATIFS EN VUE DU STAGE	4
Avis de départ, instructions pour le voyage et dispositions financières	4
Connaissances linguistiques	4
Informations concernant les pays d'accueil	5
Habillement	5
Famille et personnes à charge	5
Notification de l'arrivée	6
Mise au courant des boursiers	6
III. VOYAGES PENDANT LA DUREE DU STAGE	6
Voyages internationaux	6
Visas	8
Argent de poche pour le voyage d'aller, règlements monétaires	9
Bagages	9
Logement	9
Déplacements locaux	10
IV. SUPERVISION DU PROGRAMME DE FORMATION	10
V. ALLOCATION, INDEMNITES ET PRESTATIONS	10
Allocation	10
Principes généraux	10
Barème des allocations	11
Modalités de paiement	12
Indemnités	13
Indemnité pour achat de livres	13
Indemnité de thèse	13
Indemnité de fin de stage	14
Autres versements	14
Frais de scolarité	14
Prestations médicales	14
VI. RAPPORT DE FIN DE STAGE OU D'ETUDES	15

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 du Service du Groupe des bourses 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 ou par des mouvements de libération des organisations intergouvernementales dotés d'un statut officiel auprès de l'ONUDI.
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 et de faire des déclarations politiques par l'intermédiaire des moyens d'information ou de quelque autre manière que ce soit. 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 d'acquiescement et de départ) est adressé au boursier ainsi qu'à son gouvernement pour les informer qu'une bourse a été octroyée et qu'un programme de formation a été mis au point. Une carte d'identité et 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 (bureau d'accueil) 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 des faux frais et du remboursement de frais de transport;
- Les détails relatifs au voyage du boursier pour se rendre dans le ou les 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 pendant toute la durée de son stage l'avis de départ, la carte d'identité qui lui a été délivrée et les Instructions pour le voyage et dispositions financières.

Connaissances linguistiques

7. Le candidat est informé de l'octroi de sa bourse le plus longtemps possible à l'avance, afin qu'il soit à même de bénéficier au maximum de son programme de formation. A cet égard, il est extrêmement important que le boursier ait une bonne connaissance de la langue qui sera utilisée. Si le boursier doit perfectionner ses connaissances linguistiques avant de commencer son stage, le coût de cette formation est normalement à sa charge ou à celle de son gouvernement.

Informations concernant les pays d'accueil

8. Il est recommandé au boursier de se mettre en rapport, avant son départ, 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 conseiller technique en chef, se trouvant assez près 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

9. 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.

10. Il est donc indispensable que l'intéressé se munisse des vêtements dont il aura besoin en fonction du climat du ou des pays d'accueil. 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. L'ONUDI ne verse aucune indemnité d'habillement.

Famille et personnes à charge

11. 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.

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

Notification de l'arrivée

13. 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, six jours 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 du bureau du PNUD, ou encore par l'intermédiaire du conseiller technique en chef du projet de l'ONUDI auquel il a été affecté.

Mise au courant des boursiers

14. A son arrivée au bureau d'accueil, le boursier reçoit des indications sur tous les aspects de la bourse qui lui a été octroyée et tout particulièrement sur le programme de formation.

III. VOYAGES PENDANT LA DUREE DU STAGE

Voyages internationaux

15. Officiellement, le voyage du boursier commence à l'aéroport international d'où il part et se termine à l'aéroport international où il revient. Les frais de voyage entre le domicile du boursier et cet aéroport ne sont pas pris en charge.

16. Les billets dont le boursier a besoin pour se rendre dans le ou les pays d'accueil lui sont remis par son gouvernement, par l'ONUDI ou par le bureau du PNUD, 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, ni l'ONUDI ni le bureau du PNUD ne s'occupent normalement de la question. Si les billets doivent être fournis par l'ONUDI, une agence de voyage ou une compagnie aérienne du pays d'origine du boursier l'informe qu'il peut les retirer. Si c'est le bureau du PNUD qui fournit les billets, il informe le boursier en conséquence. Le boursier ne doit en aucun cas acheter lui-même les billets pour son voyage international, sauf instructions expresses de l'ONUDI.

17. Les réservations voulues doivent être faites en veillant à ce que le départ ait lieu à la date correspondant au premier jour du stage de façon que le boursier puisse arriver au bureau d'accueil à la date indiquée dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières.

18. Si le programme arrêté prévoit des séjours dans plusieurs pays d'accueil, le boursier ne doit pas faire de réservations pour des parcours allant au-delà du premier pays d'accueil. Les réservations pour la suite du voyage peuvent être faites après l'arrivée du boursier dans le premier pays d'accueil.

19. Avant de quitter un pays d'accueil pour un autre, le boursier doit aviser par télégramme, longtemps à l'avance, le bureau d'accueil du nouveau pays où il doit se rendre, de la date de son arrivée et du mode de transport qu'il empruntera et 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.

20. Le voyage ne peut se faire que suivant les modalités spécifiées 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.

21. Si le voyage par avion est malcommode ou impossible, le boursier sera autorisé 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.

22. 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 ou de chemin de fer. Si elle ne l'est pas, le boursier doit restituer le billet non utilisé à l'ONUDI et payer lui-même le coût de son voyage de retour. Il peut ensuite demander à être remboursé, mais uniquement jusqu'à concurrence du montant recouvré par l'ONUDI pour la partie non utilisée de son billet;
- b) Les réservations pour le voyage par bateau doivent être faites par l'intermédiaire de l'Agence Thomas Cook and Son ou de son représentant;

- c) Toute économie résultant d'un changement de mode de transport ou de l'itinéraire doit être réservée à l'ONUDI et ne peut servir à couvrir d'autres dépenses.

23. 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, comme il est indiqué dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières; pour fixer ces dates on tient compte de la durée du voyage aller et retour par avion, par l'itinéraire le plus direct.

24. Pour toute question ayant trait à son voyage, il est recommandé au boursier de s'adresser à l'organisme national de supervision du pays d'accueil (voir par. 36). 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 finalement droit puisse être établi avant le départ pour son pays.

Visas

25. 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 et en revenir. Le boursier doit s'assurer que son passeport et son autorisation de rentrée demeureront valides au moins un mois après l'expiration de la période prévue pour son stage à l'étranger.

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

- a) Durée du stage;
- b) Déclaration aux termes de laquelle le candidat a été officiellement désigné par le gouvernement de son pays d'origine pour obtenir une bourse de perfectionnement de l'ONUDI et a obtenu cette bourse;
- c) Déclaration aux termes de laquelle le boursier sera suivi par l'organisme national de supervision du pays d'accueil pendant son séjour dans ce pays.

27. L'ONUDI peut, le cas échéant, aider le boursier à obtenir les visas dont il a besoin. 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.

28. Le gouvernement doit également prendre à sa charge tous les frais de passeport et de visas du boursier avant son départ du 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

29. 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.

30. Avant de quitter son pays, 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 que l'on est autorisé à 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

31. Pour les voyages par avion, le boursier a droit à 20 kilogrammes (44 livres) de bagages. Tout excédent est à sa charge; l'ONUDI ne verse pas, à proprement parler, d'indemnité d'excédents de bagages (voir cependant le par. 57).

32. Il est recommandé au boursier de faire assurer ses bagages pour la durée de son 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

33. Le bureau auquel le boursier doit se présenter peut, à la demande de l'intéressé, prendre des dispositions pour lui réserver un logement; le boursier sera informé des dispositions prises. Toute indemnité due en cas de non utilisation de telle réservation sera prélevée sur la première tranche de l'allocation du boursier.

Déplacements locaux

34. Si le programme arrêté à son intention l'oblige à se déplacer, le boursier n'obtiendra le remboursement de ses frais de déplacement que sur présentation d'une autorisation écrite délivrée par l'organisme national de supervision.

35. Dans la mesure du possible, l'ONUDI fait le nécessaire pour procurer d'avance au boursier 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'ONUDI. (Les frais de transport par autobus aux aéroports et les frais de taxi ne sont normalement pas remboursés). Des renseignements détaillés concernant les voyages dans le ou les pays où le boursier recevra une formation lui seront communiqués par l'intermédiaire de l'organisme national de supervision.

IV. SUPERVISION DU PROGRAMME DE FORMATION

36. Pendant la durée de sa formation, 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 suivre directement ses études. Ces organismes sont désignés dans le présent document comme organismes nationaux de supervision (NSA); dans la plupart des cas, ils correspondent à un bureau d'accueil. L'organisme de supervision du pays intéressé établit un programme de formation et désigne un fonctionnaire auprès duquel le boursier peut régulièrement faire rapport. Le boursier trouvera dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières, le nom du fonctionnaire de l'organisme de supervision auquel il devra se présenter dès son arrivée dans le pays d'accueil.

37. 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 de son stage le maximum d'avantages.

V. ALLOCATION, INDEMNITES ET PRESTATIONS

Allocation

Principes généraux

38. 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 déplacement ordinaires. Il ne s'agit ni d'un traitement ni d'honoraires. L'allocation n'est pas destinée à couvrir les dépenses régulières que le boursier doit faire dans son pays pour lui-même ou pour sa famille. (Voir par. 12).

39. 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

40. Un barème commun des allocations a été fixé pour toutes les organisations appartenant au système des Nations Unies. Ce barème, qui varie d'un pays d'accueil à l'autre, est révisé périodiquement sur la base des dépenses effectivement encourues par les boursiers dans les divers pays.

41. 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 barème pour étudiants.

42. 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 conditions du programme de bourse le justifient.

43. Lorsqu'un boursier suit un stage dans un établissement d'enseignement qui lui fournit le logement et 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.

44. Le paiement de l'allocation au taux de voyage ou au taux de résidence est soumis aux 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 effectuer de brefs déplacements officiels 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 différents endroits, l'intéressé est un boursier itinérant et son 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

45. L'organisme de supervision du pays d'accueil informe le boursier, à son arrivée, des modalités de paiement de son allocation dans ce pays. L'intéressé reçoit à ce moment là, en même temps que sa première allocation mensuelle, l'intégralité du montant dû au titre de l'indemnité pour achat de livres. (Voir par. 51 à 53).
46. Les allocations peuvent être versées selon les diverses modalités ci-après :
- Sous forme d'un chèque de l'ONUDI;
 - Par l'intermédiaire d'une banque dans le pays d'accueil;
 - Par l'intermédiaire du bureau du PNUD dans le pays d'accueil (lorsqu'il s'agit d'un pays en développement);
 - 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.
47. La date à laquelle le boursier quitte son pays d'origine et qui correspond à celle où il commence à bénéficier de sa bourse est, en principe, la date à laquelle l'allocation mensuelle lui est versée chaque mois. Selon la pratique prévalant dans le pays où se trouve l'intéressé, le versement de l'allocation est mensuel ou bimensuel.
48. Avant de quitter le pays d'accueil, le boursier doit remettre la lettre de crédit ou, selon le cas, copie de la pièce justificative accompagnant le dernier versement de l'allocation à l'organisme de supervision dans ce pays, pour certifier la date à laquelle son stage a pris fin dans le pays.
49. A la fin de son stage, le boursier doit faire rapport avec l'organisme de supervision qui l'aidera, au besoin, à prendre les dispositions nécessaires pour le retour dans son pays. Ledit organisme communiquera les dates exactes de départ à l'ONUDI 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.

50. Il est rappelé que tout boursier qui, pour une raison ou une autre, doit regagner son pays avant la date fixée pour la fin de son stage, n'a droit à l'allocation que jusqu'à la date de son retour par avion dans son pays par l'itinéraire le plus direct. Le boursier est tenu de rembourser à l'ONUDI tout montant qu'il aurait perçu en sus de la somme due.

Indemnités

Indemnité pour achat de livres

51. 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 pour chaque mois ou partie de celui-ci faisant partie du programme de stage. Le même taux est applicable en cas de prolongation de la bourse, quelle que soit la durée de cette prolongation.

52. 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.

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

Indemnité de thèse

54. Dans les cas exceptionnels où un boursier a été admis à s'inscrire comme candidat à un diplôme universitaire exigeant la présentation d'une thèse, une indemnité en monnaie locale équivalant à 500 dollars des Etats-Unis au maximum peut lui être versée pour payer les frais de dactylographie de sa thèse et d'autres dépenses connexes.

55. Un boursier qui, moyennant une autorisation préalable, a été admis à suivre un programme d'études universitaires qui, bien que ne menant pas à un diplôme, exige néanmoins la présentation d'un important mémoire, peut recevoir une indemnité équivalant à 100 dollars des Etats-Unis par année universitaire pour payer les frais de dactylographie du mémoire et d'autres dépenses connexes.

56. Ces indemnités ne sont versées que sur la présentation de preuves à l'appui de la demande et sur la recommandation écrite du superviseur ou du directeur d'études.

Indemnité de fin de stage

57. Vers la fin du stage, le boursier reçoit en même temps que le dernier versement de l'allocation une indemnité de fin de stage soit dans la monnaie du dernier pays d'accueil, soit sous la forme d'un MCO (bon d'échange pour services divers) équivalant à 10 kilogrammes d'excédent de bagages pour un parcours aérien allant du point le plus éloigné de l'itinéraire jusqu'au lieu de destination dans le pays d'origine.

Autres versements

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

Frais de scolarité

59. L'ONUDI prend à sa charge, si la demande lui en est faite, les frais de scolarité et les dépenses connexes du boursier s'il suit des cours ou se présente à des examens faisant partie intégrante du programme de formation arrêté par l'ONUDI.

Prestations médicales

60. Le boursier fait automatiquement partie du système d'assurance-maladie Van Breda des boursiers de l'ONUDI. Des précisions à ce sujet sont présentées dans une brochure spéciale, qui est jointe aux Instructions pour le voyage et dispositions financières. Des renseignements, des conseils, une assistance peuvent également être demandés, le cas échéant, à l'organisme national de supervision du pays d'accueil ou, si pour une raison quelconque cette procédure n'est pas possible, directement à MM. J. Van Breda et Cie, International Plantin en Moretusbi 295, B-2200 Anvers (Belgique), téléphone (03) 217 51 11, télex 31 788 Bredco B. (Dans ce dernier cas, le numéro du projet, qui figure sous la rubrique 2 des Instructions de voyage et dispositions financières, doit être indiqué en même temps que le nom du boursier). En cas de doute, le boursier doit dans tous les cas se renseigner auprès de l'organisme national de supervision du pays d'accueil, avant de prendre des engagements financiers. L'ONUDI n'assume aucune responsabilité en dehors des dispositions de ce système d'assurance.

VI. RAPPORT DE FIN DE STAGE OU D'ETUDES

61. A la fin de son stage et avant de regagner son pays, le boursier doit remettre à l'organisme national de supervision, en cinq exemplaires, un rapport de fin de stage dactylographié (à 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 pas d'indemnité pour la dactylographie du rapport de fin de stage ou d'études.

62. 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 au préalable en obtenir l'autorisation par l'intermédiaire du service de formation de l'ONUDI, qui sollicitera l'agrément du gouvernement intéressé. Le boursier sera tenu de reproduire, en tête du rapport publié, le texte suivant :

"Les vues exprimées dans le présent rapport n'engagent que 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".

- - - - -

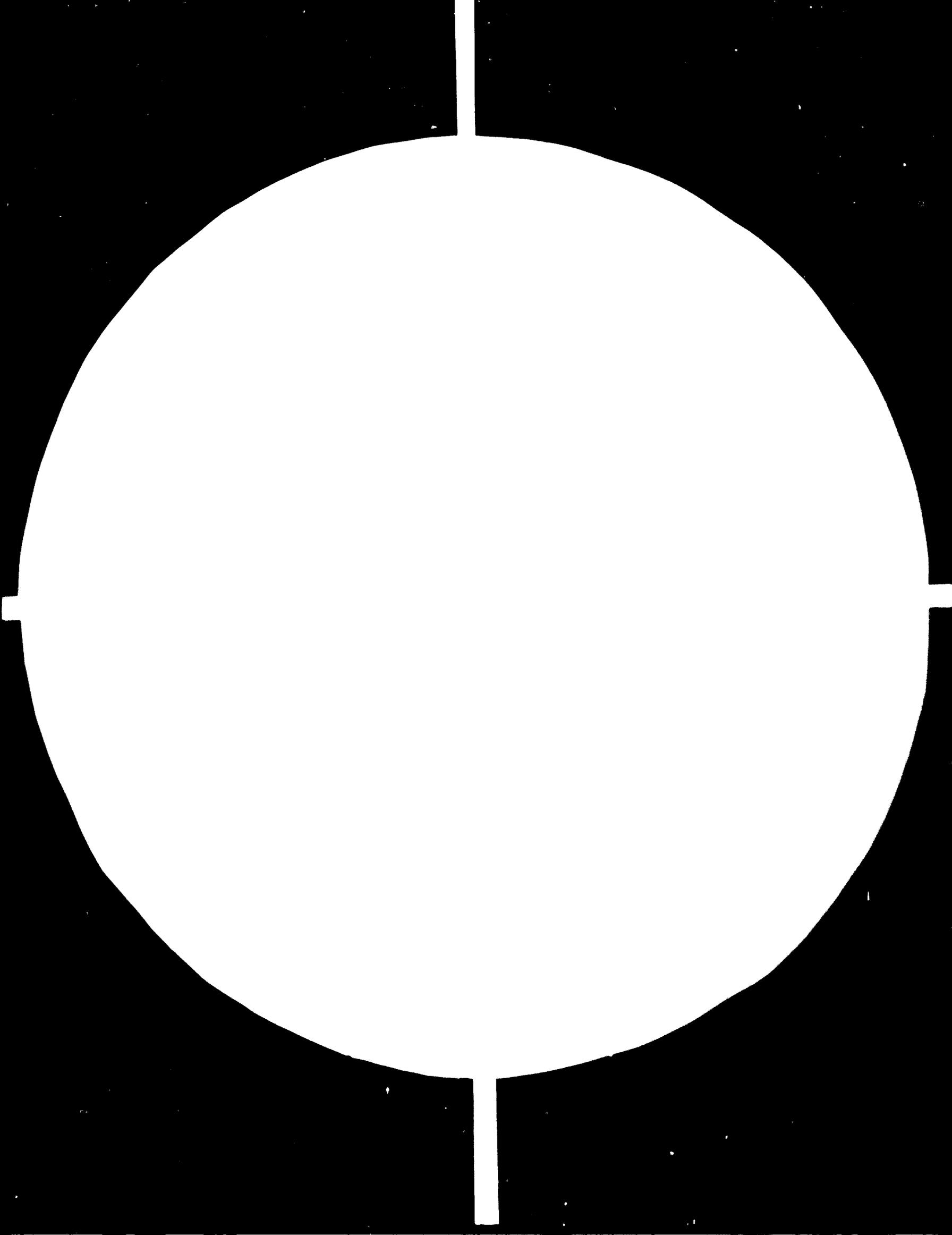
C-387



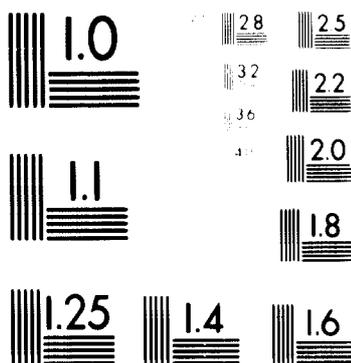
84.04.12

AD. 85.03

ILL 5.5



1 OF 1



MICROCOPY RESOLUTION TEST CHART
NATIONAL BUREAU OF STANDARDS
STANDARD REFERENCE MATERIAL 1010a
(ANSI and ISO TEST CHART No. 2)

24x
F

07348-F

ORGANISATION DES NATIONS UNIES
POUR LE DEVELOPPEMENT INDUSTRIEL

Distr. LIMITEE
UNIDO/IO.54/Rev.2
26 janvier 1984
FRANCAIS
Original : ANGLAIS

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

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
I. GENERALITES	3
II. PREPARATIFS EN VUE DU STAGE	4
Avis de départ, instructions pour le voyage et dispositions financières	4
Connaissances linguistiques	4
Informations concernant les pays d'accueil	5
Habillement	5
Famille et personnes à charge	5
Notification de l'arrivée	6
Mise au courant des boursiers	6
III. VOYAGES PENDANT LA DUREE DU STAGE	6
Voyages internationaux	6
Visas	8
Argent de poche pour le voyage d'aller, règlements monétaires	9
Bagages	9
Logement	9
Déplacements locaux	10
IV. SUPERVISION DU PROGRAMME DE FORMATION	10
V. ALLOCATION, INDEMNITES ET PRESTATIONS	10
Allocation	10
Principes généraux	10
Barème des allocations	11
Modalités de paiement	12
Indemnités	13
Indemnité pour achat de livres	13
Indemnité de thèse	13
Indemnité de fin de stage	14
Autres versements	14
Frais de scolarité	14
Prestations médicales	14
VI. RAPPORT DE FIN DE STAGE OU D'ETUDES	15

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 du Service du Groupe des bourses 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 ou par des mouvements de libération des organisations intergouvernementales dotés d'un statut officiel auprès de l'ONUDI.
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 et de faire des déclarations politiques par l'intermédiaire des moyens d'information ou de quelque autre manière que ce soit. 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 d'acquiescement et de départ) est adressé au boursier ainsi qu'à son gouvernement pour les informer qu'une bourse a été octroyée et qu'un programme de formation a été mis au point. Une carte d'identité et 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 (bureau d'accueil) 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 des faux frais et du remboursement de frais de transport;
- Les détails relatifs au voyage du boursier pour se rendre dans le ou les 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 pendant toute la durée de son stage l'avis de départ, la carte d'identité qui lui a été délivrée et les Instructions pour le voyage et dispositions financières.

Connaissances linguistiques

7. Le candidat est informé de l'octroi de sa bourse le plus longtemps possible à l'avance, afin qu'il soit à même de bénéficier au maximum de son programme de formation. A cet égard, il est extrêmement important que le boursier ait une bonne connaissance de la langue qui sera utilisée. Si le boursier doit perfectionner ses connaissances linguistiques avant de commencer son stage, le coût de cette formation est normalement à sa charge ou à celle de son gouvernement.

Informations concernant les pays d'accueil

8. Il est recommandé au boursier de se mettre en rapport, avant son départ, 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 conseiller technique en chef, se trouvant assez près 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

9. 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.

10. Il est donc indispensable que l'intéressé se munisse des vêtements dont il aura besoin en fonction du climat du ou des pays d'accueil. 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. L'ONUDI ne verse aucune indemnité d'habillement.

Famille et personnes à charge

11. 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.

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

Notification de l'arrivée

13. 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, six jours 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 du bureau du PNUD, ou encore par l'intermédiaire du conseiller technique en chef du projet de l'ONUDI auquel il a été affecté.

Mise au courant des boursiers

14. A son arrivée au bureau d'accueil, le boursier reçoit des indications sur tous les aspects de la bourse qui lui a été octroyée et tout particulièrement sur le programme de formation.

III. VOYAGES PENDANT LA DUREE DU STAGE

Voyages internationaux

15. Officiellement, le voyage du boursier commence à l'aéroport international d'où il part et se termine à l'aéroport international où il revient. Les frais de voyage entre le domicile du boursier et cet aéroport ne sont pas pris en charge.

16. Les billets dont le boursier a besoin pour se rendre dans le ou les pays d'accueil lui sont remis par son gouvernement, par l'ONUDI ou par le bureau du PNUD, 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, ni l'ONUDI ni le bureau du PNUD ne s'occupent normalement de la question. Si les billets doivent être fournis par l'ONUDI, une agence de voyage ou une compagnie aérienne du pays d'origine du boursier l'informe qu'il peut les retirer. Si c'est le bureau du PNUD qui fournit les billets, il informe le boursier en conséquence. Le boursier ne doit en aucun cas acheter lui-même les billets pour son voyage international, sauf instructions expresses de l'ONUDI.

17. Les réservations voulues doivent être faites en veillant à ce que le départ ait lieu à la date correspondant au premier jour du stage de façon que le boursier puisse arriver au bureau d'accueil à la date indiquée dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières.

18. Si le programme arrêté prévoit des séjours dans plusieurs pays d'accueil, le boursier ne doit pas faire de réservations pour des parcours allant au-delà du premier pays d'accueil. Les réservations pour la suite du voyage peuvent être faites après l'arrivée du boursier dans le premier pays d'accueil.

19. Avant de quitter un pays d'accueil pour un autre, le boursier doit aviser par télégramme, longtemps à l'avance, le bureau d'accueil du nouveau pays où il doit se rendre, de la date de son arrivée et du mode de transport qu'il empruntera et 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.

20. Le voyage ne peut se faire que suivant les modalités spécifiées 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.

21. Si le voyage par avion est malcommode ou impossible, le boursier sera autorisé 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.

22. 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 ou de chemin de fer. Si elle ne l'est pas, le boursier doit restituer le billet non utilisé à l'ONUDI et payer lui-même le coût de son voyage de retour. Il peut ensuite demander à être remboursé, mais uniquement jusqu'à concurrence du montant recouvré par l'ONUDI pour la partie non utilisée de son billet;
- b) Les réservations pour le voyage par bateau doivent être faites par l'intermédiaire de l'Agence Thomas Cook and Son ou de son représentant;

- c) Toute économie résultant d'un changement de mode de transport ou de l'itinéraire doit être réservée à l'ONUDI et ne peut servir à couvrir d'autres dépenses.

23. 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, comme il est indiqué dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières; pour fixer ces dates on tient compte de la durée du voyage aller et retour par avion, par l'itinéraire le plus direct.

24. Pour toute question ayant trait à son voyage, il est recommandé au boursier de s'adresser à l'organisme national de supervision du pays d'accueil (voir par. 36). 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 finalement droit puisse être établi avant le départ pour son pays.

Visas

25. 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 et en revenir. Le boursier doit s'assurer que son passeport et son autorisation de rentrée demeureront valides au moins un mois après l'expiration de la période prévue pour son stage à l'étranger.

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

- a) Durée du stage;
- b) Déclaration aux termes de laquelle le candidat a été officiellement désigné par le gouvernement de son pays d'origine pour obtenir une bourse de perfectionnement de l'ONUDI et a obtenu cette bourse;
- c) Déclaration aux termes de laquelle le boursier sera suivi par l'organisme national de supervision du pays d'accueil pendant son séjour dans ce pays.

27. L'ONUDI peut, le cas échéant, aider le boursier à obtenir les visas dont il a besoin. 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.

28. Le gouvernement doit également prendre à sa charge tous les frais de passeport et de visas du boursier avant son départ du 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

29. 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.

30. Avant de quitter son pays, 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 que l'on est autorisé à 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

31. Pour les voyages par avion, le boursier a droit à 20 kilogrammes (44 livres) de bagages. Tout excédent est à sa charge; l'ONUDI ne verse pas, à proprement parler, d'indemnité d'excédents de bagages (voir cependant le par. 57).

32. Il est recommandé au boursier de faire assurer ses bagages pour la durée de son 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

33. Le bureau auquel le boursier doit se présenter peut, à la demande de l'intéressé, prendre des dispositions pour lui réserver un logement; le boursier sera informé des dispositions prises. Toute indemnité due en cas de non utilisation de telle réservation sera prélevée sur la première tranche de l'allocation du boursier.

Déplacements locaux

34. Si le programme arrêté à son intention l'oblige à se déplacer, le boursier n'obtiendra le remboursement de ses frais de déplacement que sur présentation d'une autorisation écrite délivrée par l'organisme national de supervision.

35. Dans la mesure du possible, l'ONUDI fait le nécessaire pour procurer d'avance au boursier 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'ONUDI. (Les frais de transport par autobus aux aéroports et les frais de taxi ne sont normalement pas remboursés). Des renseignements détaillés concernant les voyages dans le ou les pays où le boursier recevra une formation lui seront communiqués par l'intermédiaire de l'organisme national de supervision.

IV. SUPERVISION DU PROGRAMME DE FORMATION

36. Pendant la durée de sa formation, 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 suivre directement ses études. Ces organismes sont désignés dans le présent document comme organismes nationaux de supervision (NSA); dans la plupart des cas, ils correspondent à un bureau d'accueil. L'organisme de supervision du pays intéressé établit un programme de formation et désigne un fonctionnaire auprès duquel le boursier peut régulièrement faire rapport. Le boursier trouvera dans les Instructions pour le voyage et dispositions financières, le nom du fonctionnaire de l'organisme de supervision auquel il devra se présenter dès son arrivée dans le pays d'accueil.

37. 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 de son stage le maximum d'avantages.

V. ALLOCATION, INDEMNITES ET PRESTATIONS

Allocation

Principes généraux

38. 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 déplacement ordinaires. Il ne s'agit ni d'un traitement ni d'honoraires. L'allocation n'est pas destinée à couvrir les dépenses régulières que le boursier doit faire dans son pays pour lui-même ou pour sa famille. (Voir par. 12).

39. 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

40. Un barème commun des allocations a été fixé pour toutes les organisations appartenant au système des Nations Unies. Ce barème, qui varie d'un pays d'accueil à l'autre, est révisé périodiquement sur la base des dépenses effectivement encourues par les boursiers dans les divers pays.

41. 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 barème pour étudiants.

42. 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 conditions du programme de bourse le justifient.

43. Lorsqu'un boursier suit un stage dans un établissement d'enseignement qui lui fournit le logement et 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.

44. Le paiement de l'allocation au taux de voyage ou au taux de résidence est soumis aux 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 effectuer de brefs déplacements officiels 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 différents endroits, l'intéressé est un boursier itinérant et son 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

45. L'organisme de supervision du pays d'accueil informe le boursier, à son arrivée, des modalités de paiement de son allocation dans ce pays. L'intéressé reçoit à ce moment là, en même temps que sa première allocation mensuelle, l'intégralité du montant dû au titre de l'indemnité pour achat de livres. (Voir par. 51 à 53).
46. Les allocations peuvent être versées selon les diverses modalités ci-après :
- Sous forme d'un chèque de l'ONUDI;
 - Par l'intermédiaire d'une banque dans le pays d'accueil;
 - Par l'intermédiaire du bureau du PNUD dans le pays d'accueil (lorsqu'il s'agit d'un pays en développement);
 - 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.
47. La date à laquelle le boursier quitte son pays d'origine et qui correspond à celle où il commence à bénéficier de sa bourse est, en principe, la date à laquelle l'allocation mensuelle lui est versée chaque mois. Selon la pratique prévalant dans le pays où se trouve l'intéressé, le versement de l'allocation est mensuel ou bimensuel.
48. Avant de quitter le pays d'accueil, le boursier doit remettre la lettre de crédit ou, selon le cas, copie de la pièce justificative accompagnant le dernier versement de l'allocation à l'organisme de supervision dans ce pays, pour certifier la date à laquelle son stage a pris fin dans le pays.
49. A la fin de son stage, le boursier doit faire rapport avec l'organisme de supervision qui l'aidera, au besoin, à prendre les dispositions nécessaires pour le retour dans son pays. Ledit organisme communiquera les dates exactes de départ à l'ONUDI 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.

50. Il est rappelé que tout boursier qui, pour une raison ou une autre, doit regagner son pays avant la date fixée pour la fin de son stage, n'a droit à l'allocation que jusqu'à la date de son retour par avion dans son pays par l'itinéraire le plus direct. Le boursier est tenu de rembourser à l'ONUDI tout montant qu'il aurait perçu en sus de la somme due.

Indemnités

Indemnité pour achat de livres

51. 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 pour chaque mois ou partie de celui-ci faisant partie du programme de stage. Le même taux est applicable en cas de prolongation de la bourse, quelle que soit la durée de cette prolongation.

52. 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.

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

Indemnité de thèse

54. Dans les cas exceptionnels où un boursier a été admis à s'inscrire comme candidat à un diplôme universitaire exigeant la présentation d'une thèse, une indemnité en monnaie locale équivalant à 500 dollars des Etats-Unis au maximum peut lui être versée pour payer les frais de dactylographie de sa thèse et d'autres dépenses connexes.

55. Un boursier qui, moyennant une autorisation préalable, a été admis à suivre un programme d'études universitaires qui, bien que ne menant pas à un diplôme, exige néanmoins la présentation d'un important mémoire, peut recevoir une indemnité équivalant à 100 dollars des Etats-Unis par année universitaire pour payer les frais de dactylographie du mémoire et d'autres dépenses connexes.

56. Ces indemnités ne sont versées que sur la présentation de preuves à l'appui de la demande et sur la recommandation écrite du superviseur ou du directeur d'études.

Indemnité de fin de stage

57. Vers la fin du stage, le boursier reçoit en même temps que le dernier versement de l'allocation une indemnité de fin de stage soit dans la monnaie du dernier pays d'accueil, soit sous la forme d'un MCO (bon d'échange pour services divers) équivalant à 10 kilogrammes d'excédent de bagages pour un parcours aérien allant du point le plus éloigné de l'itinéraire jusqu'au lieu de destination dans le pays d'origine.

Autres versements

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

Frais de scolarité

59. L'ONUDI prend à sa charge, si la demande lui en est faite, les frais de scolarité et les dépenses connexes du boursier s'il suit des cours ou se présente à des examens faisant partie intégrante du programme de formation arrêté par l'ONUDI.

Prestations médicales

60. Le boursier fait automatiquement partie du système d'assurance-maladie Van Breda des boursiers de l'ONUDI. Des précisions à ce sujet sont présentées dans une brochure spéciale, qui est jointe aux Instructions pour le voyage et dispositions financières. Des renseignements, des conseils, une assistance peuvent également être demandés, le cas échéant, à l'organisme national de supervision du pays d'accueil ou, si pour une raison quelconque cette procédure n'est pas possible, directement à MM. J. Van Breda et Cie, International Plantin en Moretusbi 295, B-2200 Anvers (Belgique), téléphone (03) 217 51 11, télex 31 788 Bredco B. (Dans ce dernier cas, le numéro du projet, qui figure sous la rubrique 2 des Instructions de voyage et dispositions financières, doit être indiqué en même temps que le nom du boursier). En cas de doute, le boursier doit dans tous les cas se renseigner auprès de l'organisme national de supervision du pays d'accueil, avant de prendre des engagements financiers. L'ONUDI n'assume aucune responsabilité en dehors des dispositions de ce système d'assurance.

VI. RAPPORT DE FIN DE STAGE OU D'ETUDES

61. A la fin de son stage et avant de regagner son pays, le boursier doit remettre à l'organisme national de supervision, en cinq exemplaires, un rapport de fin de stage dactylographié (à 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 pas d'indemnité pour la dactylographie du rapport de fin de stage ou d'études.

62. 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 au préalable en obtenir l'autorisation par l'intermédiaire du service de formation de l'ONUDI, qui sollicitera l'agrément du gouvernement intéressé. Le boursier sera tenu de reproduire, en tête du rapport publié, le texte suivant :

"Les vues exprimées dans le présent rapport n'engagent que 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".

- - - - -

C-387



84.04.12

AD. 85.03

ILL 5.5