**Attestation finale d’apurement par le bureau de pays du PNUD pour les Volontaires des Nations Unies en fin d’affectation**

Tous les Volontaires des Nations Unies doivent être libérés de leurs obligations financières ou administratives par le Directeur des Opérations du PNUD (ou équivalent ou personne désignée) dans leur pays d'affectation avant de terminer leur affectation. Le programme VNU ne versera pas l’allocation de fin d’affectation au/à la Volontaire des Nations Unies tant que l'aprobation finale n'aura pas été donnée.

L'entité d'accueil du Volontaire des Nations Unies confirmera directement dans l'UVP qu'il n'y a rien d'impayé et le Volontaire des Nations Unies remplira une auto-déclaration dans l'UVP pour confirmer qu'il n'a aucune dette ou obligation personnelle envers l'entité d'accueil et qu'il a rendu à l'ONU tous les biens et actifs qui lui ont été temporairement fournis.

**Section 1 : A compléter par le Coordonnateur du programme VNU dans le pays d’affectation, l'Assistant de Programme ou l'Assistant de Programme Régional**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du Volontaire des Nations Unies |  |
| Nationalité  |  |
| Pays d'affectation |  |
| Entité hôte  |  |
| Lieu d'affectation |  |
| Date d'entrée en service |  |
| Date de fin d'affectation |  |

Je confirme que le/la Volontaire des Nations Unies a complété la liste de contrôle de fin d’affectation dans UVP et a reçu l’approbation finale de son entité hôte.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature et nom du personnel VNU

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date et lieu

**Section 2 : A compléter par le Directeur des opérations du PNUD (ou équivalent ou personne désignée)**

1. **Obligations avec le PNUD**

[ ]  Je confirme que le Volontaire des Nations Unies n'a pas d'obligations financières ou administratives en suspens, y compris la restitution de biens avec le bureau de pays du PNUD

[ ]  Je confirme que le/la Volontaire des Nations Unies a les obligations financières et/ou administratives obligations en suspens suivantes avec le bureau de pays du PNUD.

Veuillez détailler ci-dessous :

|  |
| --- |
|  |

1. **Autres dettes privées ou obligations légales en suspens dans le pays d'affectation (banque, loyer, électricité, eau, gaz, etc.).**

[ ]  Je confirme que le Bureau de Pays du PNUD n'a pas été contacté au sujet de dettes impayées ou d'autres obligations légales privées en relation avec le/la Volontaire des Nations Unies nommé/e ci-dessus.

[ ]  Je confirme que le Bureau de Pays du PNUD a été contacté au sujet de dettes impayées ou d'autres obligations légales privées concernant le/la Volontaire des Nations Unies nommé/e ci-dessus. Le bureau de pays du PNUD recommande de retenir les prestations finales jusqu'à ce que les dettes soient payées et que la preuve du paiement soit fournie au Bureau de Pays du PNUD.

Veuillez détailler ci-dessous :

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature et nom du Directeur des Opérations du PNUD ou équivalent ou personne désignée.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date et lieu

Veuillez compléter et signer ce formulaire, et le renvoyer au Représentant du Programme VNU par courrier électronique. Si vous n'êtes pas en mesure de signer et de scanner ce formulaire ou d'utiliser un programme de signature électronique tel que Docu-sign, un courriel provenant de l'adresse électronique officielle du PNUD du Directeur des Opérations concerné peut être accepté à titre de signature. Le courriel devra être signé avec le nom, le titre et les coordonnées du Responsable des Opérations. Ce formulaire doit être joint au courrier électronique, même si le formulaire n'est pas signé.