



9 septembre 2016

Circulaire**

Circulaire du Secrétaire général adjoint à la gestion

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

**Objet : Dispositif de lutte contre la fraude et la corruption
du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies**

1. La présente circulaire vient informer l'ensemble du personnel de la mise en place par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, conformément aux résolutions 69/249 et 70/255 de l'Assemblée générale, d'un dispositif de lutte contre la fraude et la corruption.
2. Censé concourir à asseoir une tradition de probité et d'intégrité au sein de l'Organisation, le présent dispositif vient informer les fonctionnaires et autres membres du personnel de la manière dont le Secrétariat entreprend de prévenir, détecter, décourager, dénoncer tous cas de fraude et de corruption, et dont il procède en présence de tels cas¹.
3. Les fonctionnaires toutes catégories confondues sont censés connaître le contenu du dispositif de lutte contre la fraude et la corruption, en respecter les principes et prescriptions et savoir qu'encourt des sanctions disciplinaires pouvant aller du blâme écrit au renvoi quiconque commet quelque acte de cette nature.
4. La publication du présent dispositif s'accompagnera d'une campagne de communication à l'échelle du Secrétariat, le but en étant de sensibiliser le personnel aux actes constitutifs de fraude et de les informer de ce que le Secrétariat fait pour prévenir, détecter, décourager, dénoncer tous cas de fraude et de corruption, de la manière dont il procède en présence de tels cas, et pour en éloigner véritablement les risques.

* Nouveau tirage pour raisons techniques (21 octobre 2010).

** De nouvelles circulaires viendront informer les fonctionnaires de toutes mises à jour du dispositif dictées par telles ou telles modifications apportées aux règlements, instructions administratives et consignes du Secrétariat.

¹ Sont désignés « autres membres du personnel du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » les personnalités autres que les fonctionnaires du Secrétariat et les experts en mission, les vacataires, les consultants, les stagiaires, le personnel fourni à titre gracieux, les participants à des réunions consultatives, le personnel engagé « sur la base de services effectifs » et les Volontaires des Nations Unies.



Annexe

Dispositif de lutte contre la fraude et la corruption du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

Résumé

Les fonctionnaires de l'Organisation, y compris tous supérieurs hiérarchiques, et les autres membres du personnel des Nations Unies ont pour obligation au premier chef de lutter contre la fraude et la corruption au Secrétariat, celui-ci étant tenu de la même obligation dans les relations qu'il entretient avec des tiers.

En vertu de sa politique de tolérance zéro, le Secrétariat n'accepte nul acte de fraude et de corruption de la part de tout fonctionnaire, autre membre du personnel ou tiers à l'occasion de son service à l'Organisation. Cela étant, il donne telle suite qu'il y aurait lieu à toutes allégations d'actes frauduleux portées contre toute personne ou entité, liée à l'Organisation par une relation contractuelle.

Par « actes frauduleux » on entend aussi bien la « fraude » que la « corruption ». La fraude s'entend de tout acte ou omission par lequel telle entité déforme ou dissimule sciemment tel fait substantiel en vue de procurer à son auteur ou à autrui quelque bénéfice ou avantage injustifié, ou de pousser autrui à agir à son détriment. La corruption s'entend de tout acte ou omission constitutif d'abus de qualité ou visant à inciter autrui à commettre tout abus de qualité afin de procurer un avantage injustifié à son auteur ou à autrui.

Constitue une faute professionnelle tout acte frauduleux. Encourt une sanction disciplinaire pouvant aller du blâme écrit au renvoi ou encore au recouvrement de sommes d'argent en réparation de tout préjudice financier occasionné à l'Organisation et, s'il y a lieu à suivre au pénal, au renvoi devant les autorités nationales, tout fonctionnaire coupable d'un tel acte. S'expose également à une sanction tout autre membre du personnel des Nations Unies coupable de fautes visées dans le présent dispositif.

Tout fonctionnaire – ou autre membre du personnel de l'ONU – a l'obligation de dénoncer tous cas présumés d'actes frauduleux au chef de bureau/de mission ou responsable compétent, au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, ou encore au Bureau des services de contrôle interne (BSCI). Quiconque peut, en appelant son service téléphonique spécial dénoncer en toute confidentialité au BSCI tous cas de fraude présumés via l'adresse <https://oios.un.org/page?slug=reporting-wrongdoing>.

Le Secrétariat est tenu de préserver l'anonymat de toute personne qui dénoncerait quelque cas de fraude présumé. Il a institué une politique de protection contre d'éventuelles représailles des fonctionnaires, stagiaires et Volontaires des Nations Unies qui dénonceraient quelque faute, les autres membres du personnel des Nations Unies devant se conformer aux dispositions résultant de leur contrat en la matière.

Le BSCI est l'entité principale investie de la mission d'enquêter sur les dossiers sensibles ayant trait à des affaires complexes et/ou à des infractions graves à la loi, notamment les cas de fraude grave ou complexe, les dossiers de moindre gravité

étant normalement traités par les directeurs de programme ou d'autres services d'enquête spécialisés.

Le Secrétariat rend compte aux États Membres de tous cas de fraude dans des rapports à l'Assemblée générale et au Comité des commissaires aux comptes. Dans ses rapports, le BSCI fait état de toutes enquêtes suscitées spécialement par telles ou telles présomptions de faute professionnelle, notamment de fraude. Le Secrétariat fait en outre rapport, chaque année, sur les affaires de faute professionnelle et/ou de comportement délictueux et leurs conséquences disciplinaires, ainsi que sur les affaires suscitées par des allégations crédibles d'agissements délictueux portées contre des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et des experts en mission dont aurait été saisi l'État de nationalité de l'auteur des faits.

Table des matières (voir changements d'intitulé dans le corps du texte)

	<i>Page</i>
I. Introduction	5
II. Objet	5
III. Définitions	6
IV. Champ d'application	7
V. Mesures de prévention des actes frauduleux	9
A. Normes de conduite	9
B. Protection contre les représailles	10
C. Gestion des risques	11
D. Système de contrôle interne	11
E. Programme de sensibilisation à la fraude et à la corruption	13
F. Prévention des conflits d'intérêts	14
VI. Dénonciation d'actes frauduleux	15
VII. Enquêtes en présence d'allégations mettant en cause des membres du personnel des Nations Unies	16
VIII. Mesures résultant d'enquêtes suscitées par des allégations mettant en cause des fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU	17
IX. Enquêtes en présence d'allégations mettant en cause d'autres membres du personnel du Secrétariat de l'ONU	18
X. Tiers (fournisseurs, donateurs non étatiques, partenaires d'exécution, etc.)	20
XI. Soumission de rapports aux États Membres	21
Annexes	
I. Dispositions de textes officiels de l'ONU relatives aux actes frauduleux	23
II. Liste des traités, instruments, dispositions du Statut et du Règlement, textes administratifs, politiques et manuels majeurs réprimant les actes frauduleux à l'Organisation des Nations Unies	29
III. Catégories de personnes étrangères à l'Organisation non visées par le dispositif	34

I. Introduction

1. La Charte des Nations Unies dispose, en son article 101, que « la considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité ». Pour lutter contre la fraude et la corruption, il est essentiel de cultiver et d'asseoir une tradition de probité et d'intégrité, l'obligation en incombant au premier chef aux fonctionnaires, y compris tous supérieurs hiérarchiques du Secrétariat de l'ONU.

2. En vertu de sa politique de tolérance zéro, le Secrétariat n'accepte nul acte de fraude et de corruption de la part de tout fonctionnaire, autre membre du personnel ou tiers à l'occasion de son service à l'Organisation. Cela étant, il donnera telle suite qu'il y aurait lieu à toutes allégations de fraude portées contre toute personne ou entité, justiciable des dispositions du Statut, ou du Règlement du personnel, des textes administratifs, politiques, procédures et accords visés dans le présent dispositif et prendra toutes sanctions administratives/disciplinaires ou contractuelles appropriées contre quiconque aura été convaincu de faute. En outre, il saisira les autorités nationales compétentes de toutes allégations, dès lors qu'il y aurait lieu à suivre au pénal.

II. Objet

3. Censé concourir à asseoir une tradition de probité et d'intégrité au sein de l'Organisation, le présent dispositif vient informer les fonctionnaires et autres membres du personnel de la manière dont le Secrétariat entreprend de prévenir, détecter, décourager, dénoncer tous cas de fraude et de corruption et dont il procède en présence de tels cas². Par « autres membres du personnel du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » on désigne les personnalités autres que les fonctionnaires du Secrétariat et les experts en mission, les vacataires, les consultants, les stagiaires, le personnel fourni à titre gracieux, les participants à des réunions consultatives, le personnel engagé « sur la base de services effectifs » et les Volontaires des Nations Unies. Visant les dispositions du Statut et du Règlement, textes administratifs, politiques et procédures de l'Organisation gouvernant la matière, le dispositif définit les rôles et responsabilités assignés à tout membre du personnel ainsi que les sanctions applicables³. Il vise en outre, les tierces parties tenues de toutes les obligations relatives aux actes frauduleux résultant des accords qu'elles ont souscrits avec le Secrétariat.

² N'entrent pas dans cette catégorie les experts militaires des Nations Unies en mission, y compris les observateurs militaires, les conseillers militaires et les officiers de liaison, les membres de la Police des Nations Unies, les membres des unités de police constituées, le personnel fourni par les gouvernements, les membres des contingents. On trouvera à l'annexe III du dispositif des informations concernant ces catégories de personnes étrangères à l'Organisation.

³ Voir en particulier le rapport du Secrétaire général intitulé « Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » (A/64/640).

4. Le dispositif doit être rapproché des textes visés à l'annexe I « Dispositions de textes officiels de l'ONU relatives aux actes frauduleux », à l'annexe II « Liste des traités, instruments, dispositions du Statut et du Règlement du personnel, textes administratifs, politiques et manuels majeurs régissant les actes frauduleux à l'ONU », et à l'annexe III « Catégories de personnes étrangères à l'Organisation non visées par le dispositif ».

III. Définitions

5. Aux fins du présent dispositif, l'expression « actes frauduleux » vise, au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, aussi bien la « fraude », qui s'entend de tout acte ou omission par lequel toute personne ou entité déforme ou dissimule sciemment un fait substantiel en vue de procurer à son auteur ou à autrui quelque bénéfice ou avantage injustifié, ou de pousser autrui à agir à son détriment, que la « corruption », qui s'entend de tout acte ou omission constitutif d'abus de qualité ou visant à inciter autrui à abuser de sa qualité afin de procurer un avantage injustifié à son auteur ou à autrui.

6. On trouvera ci-après, à titre indicatif, la liste non exhaustive des actes qualifiés frauduleux⁴ :

- a) Le fait de produire tous faux;
- b) Le fait, sans en avoir qualité, d'établir tout document autorisant prétendument tout fonctionnaire ou toute tierce partie à prendre possession de biens appartenant à l'Organisation et de faire usage d'un tel document;
- c) Le fait de souscrire une fausse déclaration concernant son niveau d'instruction;
- d) Le fait d'omettre des mentions substantielles ou de porter de fausses mentions dans toutes notices personnelles;
- e) Le fait de présenter sciemment toute demande d'indemnité pour frais d'études, demande de remboursement de frais médicaux, de frais de voyage ou autres, et tous documents comportant de fausses informations;
- f) Le fait d'insérer sciemment de fausses informations dans tous documents relatifs aux mouvements soumis à l'Organisation;
- g) Le fait de déclarer officiels tous frais occasionnés par des communications privées;
- h) Le fait, sans y être autorisé, d'aider toute personne extérieure à l'Organisation à obtenir un emploi à l'ONU en échange de toute somme d'argent ou autres faveurs;
- i) Le fait, sans y être autorisé, d'apporter quelque concours à tout fournisseur à l'occasion de toute procédure de passation de marchés;
- j) Le fait de manipuler toute procédure de passation de marchés ou de recrutement en vue de provoquer un résultat déterminé;

⁴ D'autres exemples, qui concernent plus particulièrement les « tierces parties », sont renseignés plus avant, au paragraphe 61 de la section X.

- k) Le fait de détourner toutes ressources de l'Organisation à son profit personnel ou à celui d'autrui;
- l) Le fait de solliciter ou d'accepter tous pots-de-vin;
- m) Le fait de divulguer toutes informations confidentielles internes à l'Organisation afin d'en retirer quelque avantage pour soi-même ou pour autrui;
- n) Le fait de concourir au recrutement de tout membre de sa famille ou de toute personne en dissimulant le conflit d'intérêts résultant de sa relation avec l'intéressé;
- o) Le fait de concourir à toute procédure de passation de marchés et/ou de gestion de contrat intéressant toute personne ou entité en dissimulant le conflit d'intérêts résultant de sa relation avec l'intéressé;
- p) Le fait de détourner toutes procédures administratives en vue d'obtenir quelque paiement à son profit personnel ou à celui d'autrui, par exemple en établissant de faux contrats, en faisant état de faux tiers bénéficiaires ou d'employés fictifs;
- q) Le fait de falsifier toutes étiquettes apposées sur les enveloppes contenant le salaire de vacataires et de soustraire toutes espèces de ces enveloppes, le tout sans y être autorisé;
- r) Le fait, sans y être autorisé, de s'approprier tous biens appartenant au Secrétariat de l'Organisation.

7. Sont constitutifs de « fautes professionnelles » tous actes qualifiés de « frauduleux » au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. L'article X du Statut et du Règlement du personnel relatif aux « mesures disciplinaires » ainsi que les dispositions 10.1 et 10.2 dudit Règlement précisent les mesures encourues par tout fonctionnaire du Secrétariat convaincu de tels actes. Les sections IX et X ci-après précisent en outre les mesures envisagées en présence d'actes frauduleux imputés à d'autres membres du personnel du Secrétariat de l'ONU et à des tiers (y compris les partenaires d'exécution, fournisseurs et donateurs non étatiques).

IV. Champ d'application

8. Le présent dispositif vise tous actes frauduleux commis dans l'ensemble du Secrétariat de l'ONU, qui englobe les missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales. On trouvera ci-après un aperçu du rôle dévolu en la matière à certains acteurs au sein du Secrétariat.

a) En sa qualité de Chef de l'Administration de l'Organisation des Nations Unies, le Secrétaire général a pour mission première d'instituer et de gérer un dispositif efficace de prévention et de détection de tous actes frauduleux, de faire respecter les mesures tendant à lutter contre de tels actes, de donner suite à toutes allégations d'actes frauduleux, et de veiller à l'efficacité du système de contrôles internes connexes institué au sein de l'Organisation⁵;

⁵ Voir les articles 97, 100 et 101 de la Charte des Nations Unies et le rapport du Secrétaire général intitulé « Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » (A/64/640).

b) Les chefs de département ou de bureau et les directeurs de programme sont responsables devant le Secrétaire général, ayant reçu de lui pour mission de veiller au bon fonctionnement du système de contrôles internes en vigueur, y compris toutes mesures visant à prévenir et détecter tous actes frauduleux, à voir instituer toutes les mesures visant à prévenir et détecter tous actes frauduleux et un solide cadre de contrôles internes approprié, s'agissant notamment des qualités d'intégrité et de respect des valeurs éthiques et de toutes prescriptions et de la communication d'informations. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion est chargé de réexaminer et, s'il y a lieu, de mettre à jour le dispositif;

c) Tout fonctionnaire est censé savoir que tous actes frauduleux, quel qu'en soient l'ampleur et la forme, sont contraires aux normes de conduite prescrites aux fonctionnaires internationaux et constituent, dès lors qu'ils sont établis, une faute professionnelle, ainsi qu'il résulte de la disposition 10.1 du chapitre X du Statut et du Règlement du personnel relatif aux « Mesures disciplinaires », faute dont l'auteur est passible de sanction, voire de renvoi (voir la disposition 10.1 du Statut et la disposition 10.2 du Règlement du personnel). De plus, aux termes de la disposition 1.2 c), le fonctionnaire est tenu de signaler tout cas de faute professionnelle présumée, notamment les actes frauduleux, et d'en informer un chef de département ou de bureau, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines⁶, ou encore le Bureau des Services de contrôle interne (BSCI);

d) D'autres catégories de personnel du Secrétariat de l'Organisation⁷ sont régies par les dispositions qui leur sont applicables en la matière, en particulier les consultants et vacataires⁸, stagiaires⁹, Volontaires des Nations Unies relevant du Programme des Nations Unies pour le développement¹⁰, les personnalités au service de l'ONU n'ayant pas qualité de fonctionnaires du Secrétariat et les experts en mission¹¹, le personnel fourni à titre gracieux¹², les participants à des réunions consultatives¹³, le personnel recruté sur la base de prêts non remboursables provenant de sources extérieures au régime commun des Nations Unies¹⁴ et le personnel engagé « sur la base de services effectifs »¹⁵;

⁶ Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines communique au Bureau des services de contrôle interne tous rapports et informations dont il serait saisi concernant toute affaire ne mettant pas en cause un fonctionnaire du Bureau de la gestion des ressources humaines.

⁷ Voir après la section IX.

⁸ Voir l'instruction administrative ST/AI/2013/4 relative aux consultants et vacataires.

⁹ Voir l'instruction administrative ST/AI/2014/1 relative au Programme de stages de l'Organisation des Nations Unies.

¹⁰ Voir les Conditions d'emploi applicables aux Volontaires internationaux des Nations Unies et le mémorandum d'accord entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Programme des Volontaires des Nations Unies.

¹¹ Voir le Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission (ST/SGB/2002/9).

¹² Voir l'instruction administrative ST/AI/1999/6 relative au personnel fourni à titre gracieux.

¹³ Voir l'instruction administrative ST/AI/2013/5 relative aux participants à des réunions consultatives.

¹⁴ Voir l'instruction administrative ST/AI/231/Rev.1 relative aux prêts non remboursables de services de personnel provenant de sources extérieures au régime commun des Nations Unies.

¹⁵ Voir la circulaire ST/SGB/283 relative à l'engagement, sur la base des services effectifs, de représentants spéciaux, envoyés et autres personnalités exerçant des fonctions comparables. Voir aussi la section IX, par. 45, ci-après.

e) Les quatre organes de contrôle interne et externe du Secrétariat de l'ONU sont le BSCI, le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit. Créés par l'Assemblée générale, ces organes ont pour vocation d'aider à cultiver et asseoir une tradition de respect de la déontologie et à dissuader quiconque de commettre des actes frauduleux en évaluant en toute indépendance le choix et l'efficacité des systèmes de contrôle interne et, s'agissant du BSCI, en enquêtant, le cas échéant, sur des cas de fraude présumés.

V. Mesures de prévention des actes frauduleux

9. L'Organisation s'est donnée tout un arsenal de mesures, exposées ci-après, en vue de prévenir les actes frauduleux.

A. Normes de conduite

10. Tout fonctionnaire de l'ONU doit respecter les normes de conduite à lui prescrites, en particulier celles résultant de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel, ainsi que des textes administratifs gouvernant la matière, dont la liste figure à l'annexe I du dispositif¹⁶. Aux termes de l'article 100 de la Charte, les membres du personnel « ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation. »

11. Aux termes de l'article 1.1 du Statut du personnel, le fonctionnaire doit faire une déclaration écrite par laquelle il s'engage notamment à exercer « en toute loyauté, discrétion et conscience » les fonctions qui lui ont été confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation des Nations Unies, à s'acquitter de ces fonctions et à régler sa conduite « en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation » et à respecter les obligations qui lui incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel.

12. Selon, l'article 1.2 du Statut du personnel, le fonctionnaire doit faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité, étant précisé que « par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à son activité et à son statut ». L'article 1.2 g) du Statut du personnel dispose en outre que le fonctionnaire « ne doit pas utiliser sa situation officielle ou des informations dont il a eu connaissance du fait de ses fonctions officielles dans son intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de sa famille, ses amis ou protégés. Le fonctionnaire ne doit pas non plus user de sa qualité officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui. »

13. Les normes de conduite sont reprises et explicitées dans le Règlement du personnel et la circulaire du Secrétaire général sur le statut et les droits et devoirs

¹⁶ Voir la circulaire ST/SGB/2016/5.

essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies¹⁷, ¹⁸. Le fonctionnaire doit également se conformer aux Normes de conduite de la fonction publique internationale édictées par la Commission de la fonction publique internationale¹⁹.

14. Les autres membres du personnel des Nations Unies sont soumis à des normes de conduite tout aussi strictes, tel qu'il résulte du Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission, ou des textes administratifs qui leur sont applicables en la matière (voir plus haut par. 8 d)), ainsi que des clauses de leurs contrats respectifs²⁰.

15. Les normes de conduite prescrites aux autres membres du personnel du Secrétariat des Nations Unies et aux tiers résultent de leurs contrats respectifs.

B. Protection contre les représailles

16. Un texte administratif pris par le Secrétaire général est venu interdire toutes représailles à l'encontre de toutes personnes qui dénoncent quelque faute ou manquement et collaborent à des audits ou enquêtes dûment autorisés²¹. Ce texte institue des mesures de protection de tous fonctionnaires, stagiaires et Volontaires des Nations Unies menacés ou victimes de représailles pour avoir dûment dénoncé tels manquements ou fautes ou collaboré à des audits ou enquêtes dûment autorisés. Ces mesures consistent notamment à sauvegarder les intérêts de l'intéressé en attendant la fin de l'enquête; il peut ainsi être décidé de surseoir temporairement à l'exécution de la mesure regardée comme constitutive de représailles et à réaffecter provisoirement l'intéressé²². S'il estime qu'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles ou menace de représailles, le Bureau de la déontologie saisit par écrit le Bureau des services de contrôle interne aux fins d'enquête, et en informe immédiatement l'intéressé par écrit. Toute plainte est instruite selon une procédure bien déterminée permettant d'en garantir la confidentialité et l'examen en toute diligence et régularité.

17. Toute mesure de représailles exercée par un fonctionnaire de l'ONU à l'encontre de toute entité extérieure ou de ses employés, agents ou représentants ou de toute autre personne entretenant des relations avec l'Organisation qui serait motivée par le fait que l'entité ou la personne en question a dénoncé quelque faute ou manquement de la part de fonctionnaires de l'Organisation sera considérée comme une faute passible de sanctions disciplinaires ou autres.

¹⁷ Voir le Règlement du personnel et Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2016/1).

¹⁸ Voir la circulaire ST/SGB/2016/9.

¹⁹ Ce document peut être consulté à l'adresse : <http://icsc.un.org/resources/pdfs/general/standardsF.pdf>.

²⁰ Voir la circulaire ST/SGB/2002/9.

²¹ Voir la circulaire ST/SGB/2005/21.

²² Ibid., sect. 5.6.

18. Le Secrétariat est tenu de protéger, dans toute la mesure du possible, l'anonymat de l'auteur de la dénonciation et la confidentialité de toutes informations communiquées par les voies prévues au paragraphe 16 ci-dessus²³.

C. Gestion des risques

19. La gestion des risques de l'Organisation consiste dans toute une procédure organisée pour recenser, évaluer et neutraliser les risques, y compris les actes frauduleux, de nature à nuire à l'aptitude de l'Organisation à atteindre ses objectifs pour s'acquitter efficacement de sa mission.

20. S'il incombe au premier chef au Secrétaire général de pourvoir efficacement à la gestion et à la maîtrise des risques à l'ONU, chaque administrateur du Secrétariat a pour mission d'identifier et d'atténuer tous risques de nature à remettre en cause les activités dont il est responsable. Il doit être procédé systématiquement à l'évaluation des risques de fraude dans le respect des politiques et méthodes de gestion des risques et de contrôle interne du Secrétariat²⁴, cette évaluation devant porter sur les facteurs de risque de fraude connus, les opérations frauduleuses potentielles, les failles du système de contrôle, le système d'alerte aux fraudes et la cartographie des cas de fraude. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion donne des conseils et avis techniques concernant la mise en œuvre de la gestion des risques à l'Organisation.

D. Système de contrôle interne

21. Le système de contrôle interne de l'ONU qui consiste dans des dispositions d'ordre statutaire et réglementaire, textes administratifs, politiques, voies et procédures du Secrétariat que tout fonctionnaire est tenu de respecter, vise à garantir la réalisation des objectifs de l'Organisation, la bonne utilisation de ses ressources, l'établissement de rapports financiers fiables et le respect des dispositions d'ordre statutaire et réglementaire et politiques applicables, grâce notamment à la prévention et à la détection des actes frauduleux²⁵. Il englobe, sans s'y limiter :

- a) Les dispositions du Statut et du Règlement et les textes administratifs du Secrétariat, dont :
 - i) Le Statut du personnel, qui fixe les conditions fondamentales d'emploi ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du fonctionnaire du Secrétariat de l'ONU, et le Règlement du personnel, qui vient préciser les

²³ Ibid., sect. 3. Les mécanismes internes institués pour dénoncer tous manquements sont le Bureau des services de contrôle interne, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, le chef du département ou du bureau concerné ou le coordonnateur chargé des problèmes d'exploitation et d'agression sexuelles.

²⁴ La politique de gestion des risques à l'Organisation résulte du rapport du Secrétaire général sur les progrès accomplis dans l'élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (A/66/692), et des informations sur les méthodes de gestion des risques de l'Organisation sont disponibles sur iSeek.

²⁵ Voir le rapport du Secrétaire général intitulé « Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » (A/64/640) et la résolution 64/259 de l'Assemblée générale.

dispositions du Statut du personnel régissant ses droits, obligations, devoirs et conditions d'emploi^{26, 27};

ii) Le Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission²⁸;

iii) Le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que son supplément contenant les procédures de gestion financière de l'Organisation²⁹;

iv) Le Règlement et les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation, qui régissent le cycle de planification stratégique, de programmation, de budgétisation, de suivi et d'évaluation de toutes les activités entreprises par l'Organisation des Nations Unies, quelle que soit la source de financement³⁰;

v) Les instructions administratives instituant de nouvelles politiques et procédures d'application des règles et règlements, notamment celles ayant trait à la fraude et à la corruption³¹;

b) Des manuels et directives sources d'informations et de conseils, dont :

i) Le Manuel de gestion des ressources humaines³², le « United Nations Finance and Budget Manual » (Manuel financier et budgétaire de l'Organisation des Nations Unies)³³ et le Manuel des achats³⁴, qui renferment des informations sur les règlements, textes administratifs, formulaires et autres documents pertinents;

ii) Les documents d'orientation ou portant consignes, y compris, mais sans s'y limiter, les textes énumérés à l'annexe II du dispositif;

c) Les systèmes qui contribuent à l'efficacité du recrutement et de l'exercice des fonctions au Secrétariat, notamment :

i) Les systèmes de sélection des fonctionnaires³⁵ et d'emploi de consultants et vacataires³⁶;

²⁶ Voir la circulaire ST/SGB/2016/9 sur le statut et les droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies.

²⁷ Voir le Règlement et le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2016/1).

²⁸ Voir la circulaire ST/SGB/2002/9.

²⁹ Voir les circulaires ST/SGB/2013/4 et ST/SGB/2015/4.

³⁰ Voir la circulaire ST/SGB/2016/6.

³¹ Voir les instructions administratives énumérées à l'annexe I du dispositif.

³² Consultable sur le site http://www.un.org/french/grh_manuel/French/.

³³ Consultable sur le site https://iseek.un.org/webpgdept1745_18.

³⁴ Consultable sur le site

<https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/pdf/pm.pdf>.

³⁵ Voir l'instruction administrative ST/AI/2010/3 et ses amendements 1 et 2 concernant le système de sélection du personnel, l'instruction administrative ST/AI/2016/1 concernant le dispositif de sélection du personnel et de gestion de la mobilité, la circulaire ST/SGB/2011/10 concernant le programme Jeunes administrateurs, l'instruction administrative ST/AI/2012/2/Rev.1 concernant le programme Jeunes administrateurs, l'instruction administrative ST/AI/2001/7/Rev.1.

ii) Les systèmes de délégation de pouvoirs et de séparation des fonctions (couvrant les finances, les ressources humaines, les passations de marchés et les technologies de l'information) tendant à renforcer les contrôles internes, le but étant que nul n'ait à lui seul la maîtrise de toutes les étapes de telle ou telle décision ou transaction mettant en jeu les ressources de l'Organisation;

d) Le système de justice interne, tendant à asseoir le principe de responsabilité, s'articule en deux procédures – formelle et non formelle – de règlement des différends, à savoir le Bureau des Services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies³⁷, qui est au cœur de la procédure non formelle, et le Groupe du contrôle hiérarchique³⁸ et le système d'administration de la justice, qui sont les composantes essentielles de la procédure formelle. Cette dernière se dédouble en deux instances de contrôle juridictionnel indépendant : le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et le Tribunal d'appel des Nations Unies qui sont gouvernées par leurs statuts et règlements respectifs³⁹;

e) Les quatre organes de contrôle interne et externe du Secrétariat sont décrits plus haut au chapitre IV, paragraphe 8 e), le BSCI étant le principal organe interne investi d'une mission d'enquête interne. Le BSCI a mis en place un mécanisme permettant de le saisir directement de toutes allégations via le lien figurant à l'adresse <https://oios.un.org/page?slug=reporting-wrongdoing>. Il est en principe chargé d'enquêter sur toutes fautes graves, y compris tous actes frauduleux graves ou complexes⁴⁰.

E. Programme de sensibilisation à la fraude et à la corruption

22. Afin de limiter efficacement les risques de fraude et de corruption, le Secrétariat mène une campagne d'information, l'objectif en étant de sensibiliser chacun aux actes frauduleux et de les prévenir. Le Bureau de la déontologie œuvre à éloigner la fraude et la corruption en cultivant une tradition d'intégrité, de transparence et de responsabilité au sein de l'Organisation; il offre ainsi des conseils déontologiques confidentiels à l'ensemble du personnel, y compris les responsables,

concernant le Programme de planification des réaffectations des fonctionnaires de la classe P-2 nommés à l'issue du concours national de recrutement ou du concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs organisé à l'intention des fonctionnaires d'autres catégories, l'instruction administrative ST/AI/2003/1 concernant les conditions particulières régissant le recrutement ou l'affectation des candidats reçus à un concours organisé en vue de pourvoir des postes exigeant des compétences linguistiques spéciales, et l'instruction administrative ST/AI/1998/7 et son Amendement 1 concernant les concours pour le recrutement et l'affectation à des postes exigeant des compétences linguistiques particulières dans la catégorie des administrateurs.

³⁶ Voir l'instruction administrative ST/AI/2013/4 relative aux consultants et vacataires.

³⁷ Voir l'instruction administrative ST/SGB/2016/7 relative au Mandat du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies.

³⁸ Le Groupe du contrôle hiérarchique qui relève du Département de la gestion est chargé d'apprécier la conformité de toutes décisions administratives aux règlements et textes administratifs, et d'identifier toutes tendances nouvelles et problèmes d'ordre structurel le but étant de permettre à l'Administration de prendre des mesures correctives en tout diligence.

³⁹ Voir la résolution 62/228 de l'Assemblée générale, l'instruction administrative ST/SGB/2010/3 relative à l'organisation et au mandat du Bureau de l'administration de la justice, et l'instruction administrative ST/SGB/2010/9 relative à l'organisation du Département de la gestion (sect. 10).

⁴⁰ Voir la résolution 59/287 de l'Assemblée générale.

concernant les normes de conduite et fait une place dans ses programmes de formation déontologique à des volets tendant à sensibiliser les participants au problème de la fraude et de la corruption.

23. En outre, le site intranet de l'ONU donne des informations sur la prévention des actes frauduleux; on y trouve notamment une foire aux questions, les numéros d'appel des services téléphoniques spéciaux, du matériel de formation et divers documents consacrés à la matière, dont les instructions administratives de l'Organisation et les circulaires du Secrétaire général. Chaque fonctionnaire est invité à visiter le site intranet et à prendre connaissance de son contenu.

24. Tout fonctionnaire est censé suivre la formation obligatoire en ligne sur la lutte contre la fraude lorsqu'elle sera disponible.

F. Prévention des conflits d'intérêts

25. Aux termes de l'article 1.2 m) du Statut du personnel, il y a conflit d'intérêts lorsque, du fait de quelque action ou omission de sa part, l'intérêt personnel du fonctionnaire vient nuire à l'exercice de ses fonctions ou à l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que lui impose sa qualité de fonctionnaire international. Le fonctionnaire concerné signale tout conflit d'intérêts, ou risque de conflit d'intérêts [voir les exemples donnés plus haut au chapitre III, par. 6 o) et p)], au chef du bureau dont il relève, l'Organisation devant neutraliser ce conflit et le résoudre au mieux de ses intérêts propres.

26. Selon l'article 1.2 n) dudit statut, tout fonctionnaire de la classe D-1 ou de rang supérieur doit souscrire, lors de sa nomination, puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, une déclaration de situation financière pour lui-même, son conjoint et ses enfants à charge, et aider le Secrétaire général à en vérifier l'exactitude s'il le lui demande⁴¹. Cette même obligation de souscrire une déclaration de situation financière est mise à la charge de certaines autres catégories de personnel, notamment celles désignées par les chefs de département ou de bureau sur la base d'un nouveau texte administratif⁴².

⁴¹ Le dispositif de transparence financière du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies que gère le Bureau de la déontologie a pour objet de protéger l'intégrité et la réputation de l'Organisation, le but étant de mettre au jour et de désamorcer tous conflits d'intérêts pouvant résulter des intérêts financiers, affiliations personnelles ou activités extérieures du fonctionnaire.

⁴² La circulaire ST/SGB/2006/6 impose cette obligation aux fonctionnaires des classes D-1 ou L-6 ou de rang supérieur, à tous les fonctionnaires du Bureau de la déontologie et à d'autres membres du personnel désignés par leur chef de département ou de bureau (y compris ceux dont les fonctions principales concernent la passation des marchés ou les placements des avoirs de l'Organisation, ainsi qu'aux autres fonctionnaires ayant un accès direct à des informations confidentielles sur la passation des marchés ou les placements [sect. 2.1 b), c) et d)], et décrit les manières dont l'Organisation peut procéder contre tout fonctionnaire qui faillirait aux obligations à lui faites par le dispositif de transparence financière.

VI. Dénonciation d'actes frauduleux

27. Aux termes de la disposition 1.2 c) du Règlement du personnel⁴³ :

« Le fonctionnaire est tenu de dénoncer tout manquement au Statut et au Règlement du personnel aux fonctionnaires ayant vocation à prendre les mesures qui s'imposent en pareil cas... ».

28. Les actes frauduleux constituent une violation du Statut et du Règlement du personnel et des textes administratifs applicables; par suite, selon la disposition 1.2 c), tout fonctionnaire qui aurait connaissance d'un éventuel manquement concernant les biens ou les avoirs de l'Organisation, son personnel ou des tiers est tenu de le signaler au chef de bureau/de mission, au fonctionnaire responsable⁴⁴, au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines⁴⁵, ou encore au BSCI. Celui-ci peut donner son avis sur toutes présomptions de fraude ou corruption et quiconque peut le saisir anonymement en utilisant le service téléphonique spécial renseigné à l'adresse <https://oios.un.org/page?slug=reporting-wrongdoing>.

29. Ainsi qu'il est dit plus haut, le Secrétariat s'est donné une politique de protection contre toutes représailles de fonctionnaires, stagiaires et Volontaires des Nations Unies qui affirment avoir fait l'objet de représailles ou de menaces de représailles pour avoir dénoncé tels fautes ou manquements ou avoir collaboré à un audit ou une enquête dûment autorisés⁴⁶. Les autres membres du personnel des Nations Unies doivent se conformer aux dispositions sur la question résultant de leur contrat.

30. Les experts militaires des Nations Unies en mission, en ce compris les observateurs militaires, conseillers militaires et officiers de liaison, membres de la Police des Nations Unies, membres des unités de police constituées, le personnel fourni par les gouvernements, ainsi que le personnel des contingents, visés à l'annexe III du dispositif, ne sont pas considérés comme des membres du personnel des Nations Unies. Ils sont justiciables des services d'enquête et instances disciplinaires de l'État Membre fournisseur d'effectifs. Néanmoins, tout

⁴³ Voir le Règlement et le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2016/1).

⁴⁴ Voir l'instruction administrative ST/AI/371 et son amendement 1, relative aux mesures et procédures disciplinaires révisées. Pour les missions de maintien de la paix, outre ce qui précède, les manquements peuvent être dénoncés aux chefs de corps des missions ou aux chefs des composantes civiles, militaires ou de police, ces informations devant ensuite être transmises au chef de mission et à l'Équipe déontologie et discipline qui l'appuie ou au coordonnateur chargé des questions de déontologie et de discipline. Les coordonnateurs chargés des problèmes d'exploitation et d'agression sexuelles sont également habilités à recueillir toutes informations faisant état d'affaires de cette nature.

⁴⁵ Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines communique au BSCI tous rapport et informations concernant telle affaire ne mettant pas en cause un fonctionnaire du Bureau de la gestion des ressources humaines

⁴⁶ Voir la circulaire ST/SGB/2005/21. Les demandes de protection contre d'éventuelles représailles doivent être adressées au Bureau de la déontologie. S'il estime qu'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles, ce dernier renvoie l'affaire au BSCI pour enquête. La politique établie en la matière prévoit la mise en place de mesures de protection contre les représailles qui peuvent être prises à titre provisoire ou définitif, et interdit par ailleurs d'exercer des représailles à l'encontre de sous-traitants ou d'autres tiers qui viendraient à dénoncer toutes fautes de la part de fonctionnaires de l'ONU (on trouvera de plus amples informations sur cette politique à l'annexe II du dispositif).

fonctionnaire ayant connaissance de présomptions de fautes imputables à cette catégorie de personnes étrangères à l'Organisation est tenu de les dénoncer au chef de bureau/de mission ou à un fonctionnaire responsable⁴⁷, à l'Équipe déontologie et discipline⁴⁸, ou encore au BSCI⁴⁹. L'Organisation des Nations Unies est pour sa part tenue de communiquer sans délai toutes allégations de faute, y compris les actes frauduleux, portées contre des membres des contingents nationaux à leurs gouvernements respectifs.

VII. Enquêtes en présence d'allégations mettant en cause des membres du personnel des Nations Unies

31. Aux termes de la disposition 1,2 c) relative aux « Droits et obligations essentiels du fonctionnaire » :

« Le fonctionnaire est tenu de dénoncer tout manquement au Statut et au Règlement du personnel aux fonctionnaires ayant vocation à prendre les mesures qui s'imposent en pareil cas et de concourir à tous audits et enquêtes dûment autorisés. Il ne doit subir nulles représailles de ce fait. »

32. Le Secrétariat examine toutes allégations de faute, y compris les actes frauduleux, et enquête sur ce sujet s'il y a lieu. Ainsi qu'il ressort de l'instruction administrative relative aux mesures et procédures disciplinaires révisées (ST/AI/371 et amendement 1), les chefs de bureau/de mission ou les fonctionnaires responsables sont tenus d'ouvrir une enquête dès lors qu'il y a lieu de croire que tel fonctionnaire a pu commettre une faute qui l'exposerait à une mesure disciplinaire⁵⁰.

33. Généralement, le BSCI procède à toutes enquêtes en présence d'affaires jugées à haut risque ou particulièrement complexes et d'infractions graves à la loi, y compris des actes frauduleux graves ou complexes⁵¹.

⁴⁷ Voir l'instruction administrative ST/AI/371 et son amendement 1 relative aux mesures et procédures disciplinaires révisées.

⁴⁸ S'agissant des missions de maintien de la paix, outre ce qui précède, toutes fautes pourront être dénoncées aux chefs de corps des missions ou aux chefs des composantes civiles, militaires ou de police, ces informations devant ensuite être transmises au chef de mission et à l'Équipe déontologie et discipline qui l'appuie ou au coordonnateur chargé des questions de déontologie et de discipline.

⁴⁹ Voir le projet révisé de modèle de mémorandum d'accord (A/61/19 (Part III), annexe).

⁵⁰ Texte en cours de révision.

⁵¹ Voir le rapport du BSCI sur le renforcement de la fonction d'investigation de l'Organisation des Nations Unies (A/58/708), qui décrit les affaires entrant dans la « catégorie I » et dans la « catégorie II » au regard des critères de classement établis par le Bureau. Entrent dans la « catégorie II » les affaires présentant peu de risques pour l'Organisation; ce sont notamment les affaires concernant les ressources humaines, les accidents de circulation, les vols simples, les litiges contractuels, les différends concernant la gestion des bureaux, les cas simples de détournement de matériel ou de ressources humaines, les cas simples de mauvaise gestion, les infractions aux textes réglementaires ou administratifs et les cas simples de fraude aux indemnités. Les affaires de cet ordre peuvent être traitées par les directeurs de programme. a En revanche, s'il y a lieu de présumer que l'on est en présence de quelque agissement illégal justifiant l'intervention d'enquêteurs professionnels, le BSCI doit être saisi. Les directeurs de programme chargés de mener telles ou telles investigations doivent en communiquer les résultats au BSCI (voir la résolution 59/287 de l'Assemblée générale). Entrent dans la « catégorie I » les affaires complexes présentant des risques élevés et les infractions graves à la

VIII. Mesures résultant d'enquêtes suscitées par des allégations mettant en cause des fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU

34. Le Secrétariat prend à l'encontre de tout fonctionnaire les mesures (disciplinaire ou administrative et/ou renvoi devant les autorités nationales) qui s'imposent au vu des résultats de l'enquête menée en présence d'allégations de faute professionnelle.

35. Le chapitre X du Statut et du Règlement du personnel relatif aux « Mesures disciplinaires » dispose, en son article 10.1 a) que « le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute professionnelle ».

36. Aux termes de la disposition 10.1 a) du Règlement du personnel, « peut constituer une faute passible d'instance disciplinaire et de sanction disciplinaire le défaut par tout fonctionnaire de remplir ses obligations résultant de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international ».

37. Aux termes de la règle 101.2 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation, « tous les fonctionnaires de l'Organisation sont tenus de respecter le Règlement financier et les règles de gestion financière, ainsi que les instructions administratives y relatives. Tout fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier et aux règles de gestion financière ou aux instructions administratives connexes peut être tenu personnellement et pécuniairement responsable des conséquences de ses actes. »

38. Les mesures disciplinaires qui peuvent être prises vont du blâme écrit au renvoi. Elles peuvent aussi consister à opérer le recouvrement de sommes d'argent en réparation de tout préjudice financier résultant pour l'Organisation de la faute commise et, le cas échéant, à saisir les autorités nationales de toutes sérieuses allégations d'infraction pénale.

39. En outre, dans sa résolution 62/63 relative à la responsabilité pénale des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et des experts en mission et celles qu'elle adoptera par la suite sur le même sujet, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de porter toutes allégations laissant présumer qu'une infraction a pu avoir été commise par tels ou tels fonctionnaires ou experts en mission des Nations Unies à l'attention des États dont les intéressés sont ressortissants. Elle a en outre demandé auxdits États de fournir des informations sur les mesures qu'ils ont adoptées pour enquêter sur toutes infractions graves et, s'il y a lieu, les poursuivre ainsi que sur les types appropriés d'assistance que les États pourraient souhaiter recevoir du Secrétariat aux fins de ces enquêtes et poursuites.

loi, à savoir notamment les fraudes graves ou complexes, les autres actes ou activités constituant des infractions graves à la loi, l'abus de pouvoir ou l'atteinte à la dignité du personnel, les conflits d'intérêts, les fautes de gestion graves, la dilapidation de ressources, la mise en danger de la vie de fonctionnaires ou d'autres personnes, notamment de témoins, ainsi que les infractions graves aux textes réglementaires ou administratifs de l'Organisation. Ces affaires doivent être portées à l'attention du BSCI et faire l'objet d'une enquête par ledit Bureau.

40. La Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies peut, par application de l'article 45 *bis* des Statuts, Règlement et système d'ajustement des pensions de la Caisse, verser à toute organisation membre de l'ONU intéressée qui lui en fait la demande une partie de la pension due à tout participant qui aura été condamné au pénal par une juridiction nationale compétente pour fraude au préjudice de l'Organisation des Nations Unies.

IX. Enquêtes en présence d'allégations mettant en cause d'autres membres du personnel du Secrétariat de l'ONU

41. Les personnes désignées « autres membres du personnel du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » sont assujettis aux instructions administratives applicables, en particulier les fonctionnaires autres que ceux du Secrétariat et les experts en mission⁵², les consultants et vacataires⁵³, stagiaires⁵⁴ et Volontaires des Nations Unies régis par les règles applicables du Programme des Nations Unies pour le développement.

42. Toutes fautes – y compris les actes frauduleux – reprochées à tous membres de ces catégories de personnel doivent être dénoncées au chef de bureau ou de mission⁵⁵ ou au fonctionnaire responsable, au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines⁵⁶ ou encore au Bureau des services de contrôle interne, et, s'il y a lieu, donner lieu à enquête selon la procédure applicable.

43. Le statut et les droits et obligations fondamentaux des membres du personnel n'ayant pas qualité de fonctionnaire du Secrétariat et des experts en mission résultent du Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission⁵⁷ qui édicte entre autres principes, les normes de conduite attendues de ces personnes et détermine l'autorité dont elles relèvent. Ces personnalités sont aussi assujetties aux clauses de leur contrat de travail respectif.

44. En outre, les obligations édictées plus haut au paragraphe 39 de la section VIII, relativement à la résolution 62/63 de l'Assemblée générale, s'imposent aux experts en mission de l'Organisation des Nations Unies.

45. L'Organisation peut s'attacher les services de représentants spéciaux, envoyés spéciaux et autres titulaires de hautes fonctions en vertu d'engagements de courte

⁵² Sont considérés comme experts en mission, par exemple, les membres de la Police des Nations Unies, les membres des unités de police constituées, les agents pénitentiaires et les observateurs militaires : voir le Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission (ST/SGB/2002/9).

⁵³ Voir ST/AI/2013/4 au sujet des consultants et vacataires.

⁵⁴ Voir ST/AI/2014/1 à propos du programme de stages de l'Organisation des Nations Unies.

⁵⁵ S'agissant des missions, l'affaire peut aussi être portée devant l'Équipe déontologie et discipline de celle-ci.

⁵⁶ À moins que l'affaire ne concerne un fonctionnaire du Bureau de la gestion des ressources humaines, la dénonciation est ensuite transmise à celui-ci par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines.

⁵⁷ ST/SGB/2002/9.

durée ou de tout autre type de contrat⁵⁸ ou encore « sur la base des services effectifs ». S'agissant d'engagement de courte durée, le serment professionnel est joint à la lettre de nomination à signer par le titulaire. L'intéressé y déclare être, en sa qualité de membre du personnel, soumis aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies pendant les jours où il exerce ses fonctions, avec tous les droits, obligations et responsabilités qui y sont attachés. Les conditions d'emploi résultant de tout autre type de contrat sont énoncées au paragraphe 46 ci-après.

46. L'Organisation peut s'attacher les services d'autres personnes en vertu de contrats de louage de services ou « sur la base des services effectifs », les conditions d'emploi étant en pareils cas énoncées dans le contrat considéré et l'instruction administrative gouvernant l'emploi de consultants et vacataires⁵⁹. En outre, s'il a le statut d'expert en mission, l'intéressé est également assujéti au Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission.

47. Enfin, les dispositions de la circulaire du Secrétaire général gouvernant le recrutement, sur la base des services effectifs, de représentants spéciaux, envoyés spéciaux et autres personnalités exerçant des fonctions comparables⁶⁰ s'appliquent, selon le cas, aux engagements de courte durée et autres types de contrats.

48. Les devoirs et obligations des consultants et vacataires et le régime de sanctions qui leur est applicable résultent de l'instruction administrative régissant l'engagement des consultants et vacataires au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies⁶¹ et des conditions générales d'emploi applicables à cette catégorie de personnel insérées dans leurs contrats respectifs.

49. Quant aux personnels fournis à titre gracieux⁶², les normes de conduite et de responsabilité qui leur sont applicables sont édictées par les sections 11 et 12 de l'instruction administrative régissant leurs relations avec le Secrétariat⁶³.

50. Les conditions d'emploi des participants aux réunions consultatives sont énoncées à la section 2 de l'instruction administrative régissant les relations du Secrétariat avec cette catégorie de membres du personnel des Nations Unies⁶⁴.

51. Les principales conditions d'emploi et les devoirs et obligations des Volontaires des Nations Unies, notamment en matière disciplinaire, résultent des conditions d'emploi applicables et du mémorandum d'accord signé entre le Département des opérations de maintien de la paix et le programme des Volontaires des Nations Unies.

⁵⁸ Contrat de consultant ou de vacataire.

⁵⁹ ST/AI/2013/4.

⁶⁰ ST/SGB/283.

⁶¹ ST/AI/2013/4.

⁶² Sont visées les personnes dont les services sont fournis à l'Organisation des Nations Unies par tout gouvernement ou toute autre entité à laquelle il incombe de rémunérer leurs services et qui ne relèvent d'aucun régime existant, que ce soit celui applicable aux stagiaires, aux experts associés, au personnel détaché à titre gracieux conformément aux dispositions de l'instruction administrative ST/AI/231/ Rev.1 ou au personnel fourni à la Commission spéciale de l'ONU dans le cadre du régime que le Secrétaire général a présenté au Conseil de sécurité dans le document S/22508 du 18 avril 1991 (voir ST/AI/1999/6).

⁶³ ST/AI/1999/6.

⁶⁴ ST/AI/2013/5.

52. Quant aux stagiaires, leurs responsabilités, obligations et régime de sanctions sont énoncés dans l'instruction administrative établissant les conditions et procédures applicables à la sélection et à l'engagement de stagiaires par l'Organisation des Nations Unies⁶⁵, ainsi que dans l'accord de stage régissant la relation contractuelle du stagiaire avec celle-ci.

53. Tous les membres de ces catégories de personnel du Secrétariat de l'Organisation sont tenus de coopérer pleinement avec le Bureau des services de contrôle interne et à l'occasion de toute autre enquête officielle.

X. Tiers (fournisseurs, donateurs non étatiques, partenaires d'exécution, etc.)

54. Le Secrétariat reconnaît que, d'une manière générale, pour être opposable en droit à tout tiers, toute obligation doit résulter d'un contrat ayant force de loi entre celui-ci et l'Organisation des Nations Unies. À cet égard, s'agissant des fournisseurs, les Clauses générales des contrats de l'ONU devant être insérées dans tous contrats d'achat de biens ou services conclus par le Secrétariat répriment et sanctionnent tous actes frauduleux. Ainsi, d'après la clause intitulée « Observation de la loi », le fournisseur doit se conformer à l'ensemble des lois applicables à l'exécution du contrat et observer strictement toutes les prescriptions gouvernant l'enregistrement des fournisseurs agréés de biens ou de services à l'Organisation des Nations Unies. Aux termes de la clause dite « Fonctionnaires désintéressés », le fournisseur certifie n'avoir offert à aucun représentant, fonctionnaire, employé ou autre préposé au service de l'ONU quelque avantage lié au contrat considéré ou à tout autre contrat avec l'Organisation des Nations Unies ou à l'adjudication de tout marché, ou à quelque fin que ce soit en vue d'en retirer quelque avantage personnel. La clause intitulée « Audits et enquêtes » impose au fournisseur notamment l'obligation de coopérer à l'occasion de tous enquêtes ou audits. Enfin, selon la clause dite de « Responsabilité des employés » le personnel du fournisseur doit se conformer à la loi locale et observer la plus stricte conduite morale et éthique.

55. L'Organisation des Nations Unies octroie ses marchés aux fournisseurs agréés par le Secrétariat. Tout fournisseur qui sollicite l'agrément du Secrétariat doit, à l'occasion de la procédure d'enregistrement, certifier remplir certaines conditions. En outre, il est informé qu'il sera tenu compte de toute inobservation des principes énoncés dans le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies, qui édicte notamment les politiques anticorruption de l'Organisation, pour apprécier l'opportunité de lui accorder l'agrément comme fournisseur ou cocontractant de l'Organisation des Nations Unies.

56. Le chapitre 4 du Manuel des achats des Nations Unies, intitulé « Normes de déontologie en matière d'achat », qui édicte les règles déontologiques et responsabilités gouvernant la procédure d'achat de l'ONU traite de la corruption, de la fraude et des pratiques contraires à la déontologie (art. 4.10).

57. Le chapitre 7 du Manuel des achats des Nations Unies intitulé « Enregistrement et gestion des fournisseurs », prévoit la constitution du Comité d'examen des fournisseurs, organe de contrôle interne chargé de conseiller, après examen, le Sous-Secrétaire général aux Services centraux d'appui au sujet de la

⁶⁵ ST/AI/2014/1.

situation des fournisseurs agréés, notamment en vue de leur suspension ou de leur radiation éventuelles du « Registre des fournisseurs ». Sur réception des recommandations du Comité, le Sous-Secrétaire général aux Services centraux d'appui se prononce sur tout changement de statut du fournisseur agréé en cause, notamment sa suspension ou sa radiation du registre. La décision est notifiée à l'intéressé, qui est alors informé qu'il peut en demander le réexamen.

58. Les départements et bureaux du Secrétariat doivent s'entourer de toutes les précautions voulues avant de nouer quelque relation contractuelle avec tous donateurs non étatiques⁶⁶ et partenaires d'exécution, étant censés utiliser les ressources de l'Organisation judicieusement et aux fins prévues, et s'abstenir de tous agissements frauduleux, les prévenir et en limiter les effets.

59. Les donateurs non étatiques et partenaires d'exécution doivent veiller à se doter de procédures idoines pour sanctionner tous actes frauduleux. Ils sont en outre censés déclarer à l'Organisation des Nations Unies tout conflit d'intérêts et identifier tout fonctionnaire ou administrateur ayant des liens contractuels avec l'Organisation et susceptible de détenir quelque intérêt financier ou autre dans leurs activités.

60. Tout accord conclu avec tout partenaire d'exécution doit contenir les clauses voulues de lutte contre la fraude et la corruption, préciser que l'utilisation par l'intéressé de tous fonds de l'Organisation est assujettie aux mesures normales de surveillance, de vérification et d'audit externe (notamment judiciaire), et prévoir les sanctions encourues en cas de fraude avérée.

61. À titre d'exemples d'actes frauduleux de la part de fournisseurs, de donateurs non étatiques et de partenaires d'exécution, on peut citer : le fait de falsifier tous documents; le fait de souscrire une fausse déclaration en vue d'obtenir quelque avantage financier ou autre auquel on n'a pas droit; le fait d'offrir une chose de valeur pour influencer irrégulièrement toute procédure d'appel d'offres; le fait de se livrer à toute « collusion » ou autre manœuvre anticoncurrentielle entre fournisseurs à l'occasion d'une procédure d'appel d'offres, afin d'en tirer quelque avantage indu; le fait de faillir délibérément dans l'exécution du contrat; le fait de commettre quelque malversation ou détournement; le fait de feindre d'avoir livré des biens détournés; le fait d'établir toute double ou multiple facturation des mêmes biens ou services; le fait de falsifier des pièces justificatives internes; le défaut de signaler tout trop-perçu ou solde créditeur à l'Organisation; le fait de se livrer à toute « extorsion » ou « contrainte » (le fait de tenter d'influencer toute procédure d'achat de biens, de services ou de travaux ou l'exécution de tout contrat en menaçant de porter atteinte à l'intégrité physique de personnes, à des biens ou à la réputation d'autrui); etc.

XI. Soumission de rapports aux États Membres

62. L'annexe du Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2013/4), intitulée « Règles supplémentaires régissant l'audit des états financiers de l'Organisation des Nations Unies », assigne pour mission au Comité des commissaires aux comptes de rendre

⁶⁶ L'expression « donateur non étatique » s'entend des particuliers, fiducies, fondations et entreprises.

compte à l'Assemblée générale de tous les cas de fraude ou de présomption de fraude dans ses rapports aux organes intergouvernementaux.

63. Le Bureau des services de contrôle interne fait également rapport tous les ans à l'Assemblée générale au sujet de ses activités relatives au maintien de la paix et aux secteurs relevant du budget ordinaire, et fait expressément état d'enquêtes déterminées suscitées par telles ou telles allégations de fraude ou de prévarication.

64. En outre, conformément à la résolution 62/63 de l'Assemblée générale sur la responsabilité pénale des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et des experts en mission, ainsi qu'aux résolutions postérieures sur le même sujet, le Secrétaire général fait rapport tous les ans à l'Assemblée au sujet du nombre et de la nature des affaires découlant d'allégations crédibles de comportement délictueux portées contre des fonctionnaires et experts en mission des Nations Unies qui ont été renvoyées aux États de nationalité. Conformément à la résolution 70/114 de l'Assemblée générale, les rapports du Secrétaire général doivent contenir également des informations sur l'organisme des Nations Unies concerné, le type d'infraction reprochée et un résumé des allégations, de même que l'état d'avancement de toute enquête ou de toutes poursuites ou instances disciplinaires diligentées par les autorités nationales.

65. Enfin, tous les ans, le Secrétariat rend compte publiquement des cas de faute professionnelle ou de comportement délictueux mettant en cause des fonctionnaires du Secrétariat, ainsi que de toutes suites disciplinaires réservées à chaque cause, conformément à la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, dans laquelle cette dernière a prié le Secrétaire général de veiller à informer tous les fonctionnaires de l'Organisation des cas les plus courants de faute professionnelle ou de comportement délictueux, ainsi que de leurs conséquences disciplinaires, voire judiciaires, dans le respect de l'anonymat des fonctionnaires en cause.

Annexe I

Dispositions de textes officiels de l'ONU relatives aux actes frauduleux

A. Charte des Nations Unies

1. Traité fondateur de l'Organisation des Nations Unies, la Charte des Nations Unies porte notamment que, dans l'exercice de leurs fonctions, « le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation », précisant qu'ils « s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation » (art. 100) et que « [l]a considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel doit être la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité » (art. 101).

B. Serment professionnel

2. Aux termes de la Charte, tout fonctionnaire de l'Organisation doit posséder les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, ainsi qu'il résulte du serment professionnel des Nations Unies que doit prêter chaque fonctionnaire lorsqu'il ou elle entre au service de l'Organisation et dont voici le texte :

« Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international(e) de l'Organisation des Nations Unies, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel. »

C. Activités extérieures

3. Aux termes du paragraphe o) de l'article 1.2 du Statut du personnel, le fonctionnaire ne peut « exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général ». Les paragraphes s) à v) de la disposition 1.2 du Règlement du personnel énoncent les règles relatives aux activités extérieures que le fonctionnaire peut exercer, ainsi que les conditions gouvernant l'exercice de telles activités, l'instruction administrative sur les activités en dehors de l'Organisation (ST/AI/2000/13) venant préciser la procédure interne à suivre à cet effet.

D. Cadeaux et marques d'hospitalité

4. Selon les paragraphes j) et k) de l'article 1.2 du Statut du personnel, le fonctionnaire ne peut accepter d'aucun gouvernement ni distinction honorifique, décoration, faveur ou rémunération ni don quelconque, sauf dans des circonstances très limitées où il peut les accepter au nom de l'Organisation. D'après le paragraphe l) de la disposition 1.2 du Règlement, le fonctionnaire ne peut accepter d'aucune source non gouvernementale ni distinction honorifique, ni décoration, ni faveur, ni don ou rémunération sans avoir obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. L'instruction administrative intitulée « Distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations provenant de sources gouvernementales ou non gouvernementales : obligation de les signaler et règles relatives à leur conservation ou aliénation » (ST/AI/2010/1) vient préciser les formalités à accomplir en pareils cas. Les fonctionnaires qui concourent aux procédures de passation des marchés sont assujettis à des dispositions différentes (voir à ce sujet l'article 4.8 du Manuel des achats de l'Organisation des Nations Unies).

E. Utilisation de l'emblème des Nations Unies

5. L'utilisation du nom et de l'emblème des Nations Unies, notamment sous une forme abrégée, est réservée aux fins officielles de l'Organisation des Nations Unies, conformément à la résolution 92 (I) de l'Assemblée générale en date du 7 décembre 1946 qui interdit formellement l'utilisation du nom et de l'emblème des Nations Unies à quelque autre fin que ce soit sans l'autorisation expresse du Secrétaire général, et recommande que les États Membres prennent les mesures nécessaires pour donner suite à cette interdiction. L'article 6 *ter* de la Convention de Paris pour la protection de la propriété industrielle (la « Convention »), révisée à Stockholm en 1967, garantit la protection des marques que sont les emblèmes et dénominations des « organisations internationales » faisant aux États parties l'obligation d'« interdire, par des mesures appropriées, l'utilisation, à défaut d'autorisation des pouvoirs compétents », de ces marques. Sur le fondement de la résolution 92 (I), certains États Membres, dont le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et les États-Unis d'Amérique ont pris des textes venus protéger le nom et l'emblème des Nations Unies. Toute entité, autre que l'Organisation, ses fonds et programmes et autres organes subsidiaires, qui souhaite utiliser l'emblème et le nom des Nations Unies doit en demander l'autorisation préalable au Bureau des affaires juridiques.

F. Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

6. Aux termes de l'alinéa q) de l'article 1.2 du Statut du personnel, les avoirs et les biens de l'Organisation des Nations Unies ne peuvent être utilisés qu'à des fins officielles et doivent l'être avec discernement. En outre, la règle de gestion financière 106.7, en ses paragraphes a) et b), habilite le Secrétaire général adjoint à la gestion à demander à tout fonctionnaire qui en serait responsable de rembourser à l'Organisation des Nations Unies, en tout ou en partie, la perte d'éléments d'actif, y compris les disponibilités, créances, immobilisations corporelles, stocks et actifs incorporels.

7. On trouvera des précisions sur les mécanismes internes relatifs aux biens et avoirs de l'Organisation dans les instructions administratives concernant la gestion des biens (ST/AI/2015/4) et le contrôle des biens appartenant à l'Organisation et donnant lieu à la délivrance de récépissés (ST/AI/97/Rev.2).

G. Responsabilité pécuniaire des fonctionnaires pour faute grave

8. Aux termes de la disposition 1.7 du Règlement du personnel « Responsabilité financière » « [l]e fonctionnaire doit faire preuve de discernement concernant toute question ayant trait aux intérêts financiers de l'Organisation, à ses ressources matérielles et humaines, et à ses biens et avoirs. » En outre, aux termes de l'alinéa b) de la disposition 10.1 (« Faute ») du même texte, s'il établit que tel fonctionnaire a commis une faute pour n'avoir pas rempli ses obligations ou observé les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international, le Secrétaire général peut exiger de l'intéressé qu'il répare, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Organisation a pu subir du fait de ses actes, s'il s'avère que lesdits actes ont été commis de propos délibéré, par imprudence ou lourde négligence. Intitulée « Responsabilité et obligation », la règle 101.2 du Règlement financier et règles de gestion financière dispose que « [t]out fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier et aux règles de gestion financière ou aux instructions administratives connexes peut être tenu personnellement et pécuniairement responsable des conséquences de ses actes ».

H. Dispositions pertinentes des Clauses générales des contrats de l'ONU

9. Les Clauses générales des contrats de l'ONU, devant être insérées dans tous contrats d'achat de biens ou de services conclus par le Secrétariat répriment tous actes frauduleux.

a) Selon la clause intitulée « Observation de la loi » tout fournisseur doit se conformer à l'ensemble des lois applicables à l'exécution du contrat, et observer strictement toutes les prescriptions de la procédure d'agrément des fournisseurs de biens ou services à l'Organisation des Nations Unies;

b) Aux termes de la clause dite « Fonctionnaires désintéressés », le fournisseur doit certifier n'avoir pas offert à un représentant, fonctionnaire, employé ou autre préposé des Nations Unies quelque avantage lié au contrat considéré ou à quelque autre contrat conclu avec l'Organisation ou à l'adjudication de tout marché, ou à quelque fin que ce soit en vue d'en tirer quelque avantage personnel;

c) Selon la clause dite d'« Audits et enquêtes » le fournisseur doit notamment concourir à tous enquêtes ou audits;

d) Enfin, d'après la clause dite de « Responsabilité des employés » le personnel du fournisseur est tenu de se conformer à la loi locale et d'observer la plus stricte conduite morale et éthique.

I. Restrictions applicables aux activités exercées après la cessation de service

10. La circulaire du Secrétaire général sur les restrictions applicables après la cessation de service (ST/SGB/2006/15) assujettit aux restrictions ci-après toutes activités que pourrait exercer, après sa cessation de service, tout fonctionnaire ayant concouru aux activités d'achat, les sanctions encourues en cas de violation étant énumérées :

a) Pendant l'année suivant la cessation de service, il est interdit à tout ancien fonctionnaire de solliciter un emploi auprès d'un fournisseur de biens ou de services qui a établi ou cherche à établir des relations d'affaires avec l'Organisation, ou d'accepter de lui toute offre d'emploi ou toute forme de rémunération ou d'incitation financière, s'il a été personnellement en contact avec ce fournisseur dans le cadre des activités d'achat au cours des trois dernières années qu'il a passées au service de l'Organisation;

b) Pendant les deux années suivant la cessation de service, il est interdit à tout ancien fonctionnaire d'entrer délibérément en contact avec tout fonctionnaire ou service de l'Organisation, le cas échéant, en se présentant en personne, pour traiter au nom d'un tiers de questions concernant les achats dont il était officiellement responsable pendant les trois dernières années qu'il a passées au service de l'Organisation;

c) Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire doit s'abstenir de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, toute promesse ou offre d'emploi ultérieur émanant d'un fournisseur de biens ou de services qui a établi ou cherche à établir des relations d'affaires avec l'Organisation et avec lequel il a été personnellement en contact dans le cadre des activités d'achat au cours de ses trois dernières années de service.

J. Entités investies de mission d'enquête au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

11. Le Bureau des Services de contrôle interne (BSCI) a pour vocation d'aider le Secrétaire général à s'acquitter de sa mission de contrôle interne, en particulier en matière d'investigation, d'inspection et d'évaluation, de vérification interne des comptes et de surveillance^a. Il a pour mission première d'enquêter sur toutes affaires complexes présentant des risques élevés et les affaires pénales graves, y compris les cas de fraude et de corruption compliqués, qu'il a classées dans la « catégorie I ». En ce qui concerne les affaires considérées comme présentant un risque moins élevé pour l'Organisation qui relèvent de la « catégorie II », un certain nombre d'entités du Secrétariat sont habilitées à faire enquête ou à mener une investigation administrative, ainsi qu'il est dit ci-après^b :

^a Voir résolution 48/218 B de l'Assemblée générale.

^b Voir le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le renforcement de la fonction d'investigation à l'Organisation des Nations Unies (A/58/708), où sont définies les affaires relevant des catégories I et II, selon la classification adoptée par le Bureau. Font partie de la catégorie II les affaires présentant peu de risques pour l'Organisation et concernant, entre autres, les questions suivantes : ressources humaines, accidents de la circulation, vols simples, différends

- a) Chefs de département, de bureau ou de mission et directeurs de programme : il incombe au chef de département ou fonctionnaire responsable de faire enquête lorsqu'il y a lieu de croire qu'un fonctionnaire a eu une conduite répréhensible pouvant entraîner l'application d'une mesure disciplinaire^c;
- b) Département de la sûreté et de la sécurité : les fonctions d'investigation de ce département sont exercées par les unités spéciales d'investigation, qui sont également habilitées à enquêter sur toutes affaires relevant de la catégorie II, notamment au Siège, aux bureaux hors Siège et au sein des commissions régionales;
- c) Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions^d :
- i) Les groupes d'enquête formés par les chefs de mission : le chef de mission peut faire enquête lorsqu'il y a lieu de croire qu'un fonctionnaire a eu une conduite répréhensible pouvant entraîner l'application d'une mesure disciplinaire^e;
- ii) Les unités spéciales d'investigation des sections de la sécurité des missions sur le terrain sont chargées d'enquêter sur toutes affaires relevant de la catégorie II et autres affaires semblables survenant au sein de la mission ou renvoyées à celle-ci pour investigation par le Bureau des services de contrôle interne. Les unités présentes au sein des missions sur le terrain sont habilitées à enquêter sur les allégations portées contre tous les membres de la mission, mais s'en tiennent essentiellement à celles qui mettent en cause le personnel civil, soit les fonctionnaires, Volontaires des Nations Unies, consultants, vacataires et employés des fournisseurs de l'Organisation.

en matière contractuelle ou ayant trait à la gestion des bureaux, cas simples d'utilisation abusive du matériel ou des ressources humaines, cas simples de mauvaise gestion, infractions aux textes réglementaires ou administratifs, cas simples de fraude aux indemnités. Relèvent de la catégorie I les affaires complexes présentant des risques élevés et les infractions graves à la loi, notamment : fraudes graves ou complexes, autres actes ou activités constituant des infractions graves à la loi, abus de pouvoir ou atteintes à la dignité du personnel, conflit d'intérêts, irrégularités graves de gestion, dilapidation de ressources importantes, mise en danger de la vie de fonctionnaires ou d'autres personnes, infractions graves aux textes réglementaires ou administratifs de l'Organisation, investigations préventives complexes visant à évaluer et à réduire les risques que courent le personnel et les biens de l'Organisation.

^c Voir ST/AI/371 et Amend.1, sur les mesures et procédures disciplinaires révisées. Voir également la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, par. 7.

^d Sont exclus de la présente section certains secteurs de l'Organisation, dont relèvent les militaires et policiers agissant dans le cadre d'opérations de maintien de la paix et de missions politiques spéciales, notamment : la Police militaire des Nations Unies (commandant de la prévôté de la force), qui se charge généralement d'enquêter sur les allégations de faute portées contre le personnel militaire (membres des contingents, officiers d'État-major et observateurs militaires des Nations Unies) faute par l'État Membre concerné d'exercer la compétence principale qui lui appartient de mener ces investigations ou de concourir à toutes enquêtes diligentées par l'État membre ou la Police des Nations Unies, qui peut instruire les allégations de faute et autres portées contre ses propres membres (unités de police constituées et membres déployés individuellement). Enfin, les unités spéciales d'investigation des missions sur le terrain sont habilitées à enquêter sur les allégations portées contre tous membres de la mission, mais s'en tiennent essentiellement à celles qui visent le personnel civil.

^e Voir ST/AI/371 et Amend.1, portant mesures et procédures disciplinaires révisées. Voir également la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, par. 7.

K. Autre mécanisme d'examen

12. En outre, le Bureau de la déontologie procède à l'examen préliminaire des plaintes pour représailles, le but étant d'apprécier s'il y a présomption de représailles, cet « examen préliminaire » n'ayant pas valeur d'enquête. Mais s'il estime qu'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles, le Bureau saisit le Bureau des services de contrôle interne pour investigation en bonne et due forme^f.

^f Voir ST/SGB/2005/21, concernant la protection des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés.

Annexe II

Liste des traités, instruments, dispositions du Statut et du Règlement, textes administratifs, politiques et manuels majeurs réprimant les actes frauduleux à l'Organisation des Nations Unies

A. Charte des Nations Unies

B. Convention des Nations Unies contre la corruption, adoptée par l'Assemblée générale dans sa résolution 58/4 du 31 octobre 2003

C. Résolutions de l'Assemblée générale

1. Résolution 64/259 – Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
2. Résolution 62/63 – Responsabilité pénale des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et des experts en mission
3. Résolution 62/228 – Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
4. Résolution 59/287 – Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le renforcement de la fonction d'investigation à l'Organisation des Nations Unies
5. Résolution 48/218 – Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies
6. Résolution 92 (I) – Sceau officiel et emblème de l'Organisation des Nations Unies

D. Circulaires du Secrétaire général

7. ST/SGB/2016/9 – Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies
8. ST/SGB/2016/7 – Mandat du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies
9. ST/SGB/2016/6 – Règlement et règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation
10. ST/SGB/2016/5 – Statut du personnel
11. ST/SGB/2016/1 – Règlement du personnel et Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies
12. ST/SGB/2015/4 – Supplément au Règlement financier et aux règles de gestion financières de l'Organisation des Nations Unies

13. ST/SGB/2015/1 – Délégation de pouvoir dans l'application du Statut et du Règlement du personnel
14. ST/SGB/2013/4 – Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies
15. ST/SGB/2011/10 – Programme Jeunes administrateurs
16. ST/SGB/2010/9 – Organisation du Département de la gestion
17. ST/SGB/2010/3 – Organisation et mandat du Bureau de l'administration de la justice
18. ST/SGB/2008/5 – Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir
19. ST/SGB/2006/15 – Restrictions applicables après la cessation de service
20. ST/SGB/2006/6 – Déclaration de situation financière et déclaration d'intérêts
21. ST/SGB/2006/5 – Acceptation de biens et services offerts à titre gracieux
22. ST/SGB/2005/22 – Création du Bureau de la déontologie et définition de son mandat
23. ST/SGB/2005/21 – Protection des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés
24. ST/SGB/2005/20 – Prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et de l'abus d'autorité au travail
25. ST/SGB/2005/7 – Désignation des fonctionnaires appelés à exercer des fonctions substantielles de gestion des ressources financières, humaines et matérielles
26. ST/SGB/2004/15 – Utilisation des moyens et des données informatiques et télématiques
27. ST/SGB/2003/13 – Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels
28. ST/SGB/2002/9 – Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission
29. ST/SGB/283 – Engagement, sur la base des services effectifs, de représentants spéciaux, envoyés et autres personnalités exerçant des fonctions comparables
30. ST/SGB/188 – Constitution et gestion des fonds d'affectation spéciale
31. ST/SGB/177 – Policies for obtaining the services of individuals on behalf of the Organization (en anglais seulement)
32. ST/SGB/132 – Code du drapeau des Nations Unies et règlements

E. Instructions administratives

33. ST/AI/2016/1 – Dispositif de sélection du personnel et de gestion de la mobilité

34. ST/AI/2015/4 – Gestion des biens
35. ST/AI/2014/1 – Programme de stages de l'Organisation des Nations Unies
36. ST/AI/2013/5 – Participants à des réunions consultatives
37. ST/AI/2013/4 – Consultants et vacataires
38. ST/AI/2012/2/Rev.1 – Programme Jeunes administrateurs
39. ST/AI/2010/3/Amend.2 – Système de sélection du personnel
40. ST/AI/2010/3/Amend.1 – Système de sélection du personnel
41. ST/AI/2010/3 – Système de sélection du personnel
42. ST/AI/2010/1 – Distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations provenant de sources gouvernementales ou non gouvernementales : obligation de les signaler et règles
43. ST/AI/2006/1 – Mise à disposition et utilisation de véhicules de fonction
44. ST/AI/2004/3 – Responsabilité pécuniaire des fonctionnaires pour faute grave
45. ST/AI/2004/1 – Délégation de pouvoirs en vertu du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies
46. ST/AI/2003/1 – Conditions particulières régissant le recrutement ou l'affectation des candidats reçus à un concours organisé en vue de pourvoir des postes exigeant des compétences linguistiques spéciales
47. ST/AI/2002/8/Amend.1 – Frais de représentation
48. ST/AI/2002/8 – Frais de représentation
49. ST/AI/2001/7 – Rev.1 et 2 Programme de réaffectations organisées des fonctionnaires de la classe P-2 nommés à l'issue du concours national de recrutement, du concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs organisé à l'intention des fonctionnaires d'autres catégories, ou de leur participation au programme Jeunes administrateurs
50. ST/AI/2000/13 – Activités en dehors de l'Organisation
51. ST/AI/2000/12 – Obligations juridiques privées des fonctionnaires
52. ST/AI/1999/6 – Personnel fourni à titre gracieux
53. ST/AI/1999/1/Amend.1 – Délégation de pouvoirs aux fins de l'application du Règlement du personnel
54. ST/AI/1999/1 – Délégation de pouvoirs aux fins de l'application du Règlement du personnel
55. ST/AI/1998/7/Amend.1 – Concours pour le recrutement et l'affectation à des postes d'administrateur exigeant des compétences linguistiques spécifiques
56. ST/AI/1998/7 – Concours pour le recrutement et l'affectation à des postes d'administrateur exigeant des compétences linguistiques spécifiques
57. ST/AI/397 – Marche à suivre pour signaler des irrégularités dans l'utilisation des ressources de l'Organisation des Nations Unies ou proposer des améliorations des méthodes d'exécution des programmes

58. ST/AI/371/Amend.1 – Mesures et procédures disciplinaires révisées
59. ST/AI/371 – Mesures et procédures disciplinaires révisées
60. ST/AI/327 – Institutional or corporate contractors (en anglais seulement)
61. ST/AI/286 – Programme support accounts (en anglais seulement)
62. ST/AI/285 – Technical cooperation trust funds (en anglais seulement)
63. ST/AI/284 – General trust funds (en anglais seulement)
64. ST/AI/234/Rev.1/Amend.2 – Application du Statut et du Règlement du personnel
65. ST/AI/234/Rev.1/Amend.1 – Administration of Staff Regulations and Staff Rules (en anglais seulement)
66. ST/AI/234/Rev.1 – Application du Statut et du Règlement du personnel
67. ST/AI/231/Rev.1 – Non-reimbursable loans of personnel services from sources external to the United Nations common system (en anglais seulement)
68. ST/AI/189/Add.21/Amend.1 – Use of the United Nations emblem on documents and publications (en anglais seulement)
69. ST/AI/189/Add.21 – Use of the United Nations emblem on documents and publications (en anglais seulement)
70. ST/AI/97/Rev.2 – Contrôle des biens appartenant à l'Organisation et donnant lieu à délivrance de récépissés

F. Manuels de l'Organisation des Nations Unies

71. *United Nations Finance and Budget Manual* (en anglais seulement) – <https://iseek-newyork.un.org/sites/iseek.un.org/files/iseek/LibraryDocuments/1940-201302141532265594604.pdf>
72. *Manuel de gestion des ressources humaines* – http://www.un.org/french/grh_manuel/French/
73. *Manuel des achats des Nations Unies* – <https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/pdf/pmrev6-french.pdf>
74. *Manuel de la Section des investigations du Bureau des Services de contrôle interne* – https://oios.un.org/resources/2015/01/OIOS_ID_Manual2015.pdf

G. Rapports du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

75. A/71/186 – Pratique suivie par le Secrétaire général en matière disciplinaire et en cas de faits pouvant constituer une infraction pénale : période du 1er juillet 2015 au 30 juin 2016
76. A/71/167 – Responsabilité pénale des fonctionnaires et des experts en mission des Nations Unies

77. A/66/692 – Progrès accomplis dans l'élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
78. A/64/640 – Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
79. A/58/708 – Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le renforcement de la fonction d'investigation de l'Organisation des Nations Unies

H. Autres documents sur la matière

80. Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux établies par la Commission de la fonction publique internationale – <http://icsc.un.org/resources/pdfs/general/standardsF.pdf>
81. Statuts, Règlement et système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies – http://www.unjspf.org/UNJSPF_Web/pdf/RegRul/RegulationRulesPAS_2014_fra.pdf
82. Conditions of Service for International United Nations Volunteers (en anglais seulement) – http://www.unv.org/fileadmin/docs/conditions_of_service/International_UN_Volunteer_Conditions_of_Service_2015.pdf
83. Inter-Organization Agreement concerning Transfer, Secondment or Loan of Staff among the Organizations applying the United Nations Common System of Salaries and Allowances (en anglais seulement) – <http://sas.undp.org/documents/IOMA.pdf>

I. Guide de procédures financières à l'usage des missions

84. Bureau de la Coordination des affaires humanitaires, Policy instruction 2015/01: Country-based Pooled Funds (en anglais seulement) – <https://docs.unocha.org/sites/dms/Documents/Policy%20Instruction%20on%20OCHA%20CBPFs.pdf>
85. Bureau de la Coordination des affaires humanitaires, Operational Handbook for Country-based Pooled Funds (en anglais seulement) – <https://docs.unocha.org/sites/dms/Documents/OperationalHandbook.pdf>

Annexe III

Catégories de personnes étrangères à l'Organisation non visées par le dispositif

A. Experts militaires des Nations Unies en mission

1. Les experts militaires en mission des Nations Unies, y compris les observateurs militaires, conseillers militaires et officiers de liaison militaire, qui sont recrutés à titre individuel par l'État Membre dont ils sont ressortissants, restent assujettis à l'autorité disciplinaire de celui-ci. Leurs devoirs et obligations sont généralement définis dans l'engagement signé vis-à-vis de l'Organisation^a. Ils sont par ailleurs justiciables de certaines procédures administratives de cette dernière^b et jouissent du statut d'« expert en mission » résultant de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

2. Toute faute grave qui leur est reprochée donne lieu à enquête par le Bureau des services de contrôle interne. S'il reste justiciable de l'État d'envoi en matière disciplinaire, l'expert militaire en mission des Nations Unies s'engage personnellement à coopérer pleinement et activement à toutes enquêtes menées par le Bureau des services de contrôle interne.

B. Membres de la Police des Nations Unies

3. Recrutés à titre individuel par l'État Membre dont ils sont ressortissants, les membres de la Police des Nations Unies restent assujettis à l'autorité disciplinaire de celui-ci. Leurs devoirs et obligations sont généralement définis dans l'engagement signé vis-à-vis de l'Organisation^c. Ils sont par ailleurs soumis à certaines procédures administratives de cette dernière^d et jouissent du statut d'« expert en mission » résultant de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

4. Toute faute grave qui leur est reprochée donne lieu à enquête par le Bureau des services de contrôle interne. S'il demeure justiciable de l'État d'envoi en matière disciplinaire, tout membre de la Police des Nations Unies s'engage personnellement à coopérer pleinement et activement à toutes enquêtes menées par le Bureau des services de contrôle interne.

^a Voir le modèle d'engagement et déclaration à signer par les experts militaires en mission des Nations Unies.

^b Voir DPKO/DFS UNMEM Manual: Selection, Deployment, Rotation, Extension, Transfer and Repatriation of United Nations Military Experts on Mission in United Nations Peacekeeping Operations (en anglais seulement).

^c Voir le modèle d'engagement et déclaration à signer par les membres de la police civile et les agents de l'administration pénitentiaire des Nations Unies.

^d Voir Guidelines for United Nations Police Officers on Assignment with Peacekeeping Operations (en anglais seulement).

C. Personnel fourni par un gouvernement

5. Il s'agit d'experts affectés par leur gouvernement à des opérations de maintien de la paix ou missions politiques spéciales. Recrutés à titre individuel par l'État Membre dont ils sont ressortissants, ils restent assujettis à l'autorité disciplinaire de celui-ci. Leurs devoirs et obligations sont généralement définis dans l'engagement signé envers l'Organisation. Ils sont par ailleurs soumis à certaines procédures administratives de cette dernière^e et jouissent du statut d'« expert en mission » résultant de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies.

6. Toute faute grave qui leur est reprochée donne lieu à enquête par le Bureau des services de contrôle interne. S'il reste justiciable de l'État d'envoi en matière disciplinaire, tout membre du personnel fourni par son gouvernement s'engage personnellement à coopérer pleinement et activement à toutes enquêtes menées par le Bureau des services de contrôle interne.

D. Unités de police constituées

7. Les unités de police constituées sont fournies par les États Membres (appelés « pays fournisseurs de personnel de police ») à la demande du Secrétaire général. Les devoirs et obligations de leurs membres sont exposés dans un mémorandum d'accord signé entre l'Organisation des Nations Unies et le pays fournisseur concerné, ainsi que dans l'engagement envers l'Organisation des Nations Unies signé par chacun d'eux. Elles ont justiciables en particulier de la directive sur les unités de police constituées dans les opérations de maintien de la paix (Guidelines for Formed Police Units on Assignment with Peace Operations) du Département des opérations de maintien de la paix, ainsi que des autres textes réglementaires et administratifs de l'Organisation des Nations Unies.

8. Toute faute grave qui leur est reprochée donne lieu à enquête par le Bureau des services de contrôle interne. S'il demeure justiciable du pays fournisseur en matière disciplinaire, tout membre des unités de police constituées s'engage personnellement à coopérer pleinement et activement à toutes enquêtes menées par le Bureau des services de contrôle interne.

E. Membres des contingents

9. Il s'agit des membres de contingents militaires affectés par les États Membres (« pays fournisseurs de contingents ») à la demande du Secrétaire général à des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Leurs devoirs et obligations sont énoncés dans un mémorandum d'accord entre l'Organisation des Nations Unies et le pays fournisseur concerné^f. Ils sont justiciables en particulier des lignes directrices générales à l'intention des pays fournisseurs de contingents pour le

^e Voir Guidelines for Non-Uniformed Civilian Government-Provided Personnel on Assignment with United Nations Peacekeeping and Special Political Missions (en anglais seulement); et Guidelines for Government-Provided Corrections Personnel on Assignment with United Nations Peacekeeping and Special Political Missions (en anglais seulement).

^f Voir le projet révisé de modèle de mémorandum d'accord annexé au Rapport du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et de son Groupe de travail à la reprise de la session de 2007 [A/61/19 (Part III)].

déploiement d'unités militaires au sein des missions de maintien de la paix des Nations Unies (Generic Guidelines for Troop-Contributing Countries Deploying Military Units to the United Nations Peacekeeping Missions) du Département des opérations de maintien de la paix et au code de conduite des Nations Unies intitulé « Nous, soldats de la paix », ainsi que des textes réglementaires et administratifs de l'Organisation des Nations Unies.

10. Aux termes du mémorandum d'accord applicable, c'est au pays fournisseur qu'il incombe au premier chef d'enquêter sur toutes fautes reprochées à tout membre de contingents nationaux, le pouvoir du Bureau des services de contrôle interne s'en trouvant limité d'autant. Les membres des contingents nationaux relèvent de la compétence exclusive du pays fournisseur en matière disciplinaire et pénale à raison de tous actes qu'ils viendraient à commettre étant affectés à toute opération de maintien de la paix des Nations Unies.
