

**Secrétariat**

29 avril 2002

---

**Circulaire**

Circulaire du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: **Pratique du Secrétaire général concernant les affaires disciplinaires, 2000-2002**

1. La présente circulaire a pour objet d'informer les fonctionnaires de la pratique du Secrétaire général dans l'exercice de son pouvoir pour les affaires disciplinaires au titre du chapitre X du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies. Ces renseignements sont communiqués à la demande du Groupe du suivi des responsabilités que le Secrétaire général a créé par sa circulaire ST/SGB/2000/14 du 23 octobre 2000 pour faire en sorte que le Secrétariat prenne en compte les conclusions de ses organes d'examen et de contrôle au niveau des systèmes de gestion et pour renforcer les mécanismes de suivi des responsabilités existants. Ces renseignements sont communiqués aux fins de sensibilisation et pour améliorer la transparence au sujet de la responsabilité du personnel d'encadrement et des fonctionnaires en matière disciplinaire. La présente circulaire porte sur la période allant de janvier 2000 à février 2002.

**I. Aperçu de l'appareil administratif  
concernant les affaires disciplinaires****A. Règles régissant la conduite des fonctionnaires<sup>1</sup>**

2. Le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies dispose 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

---

<sup>1</sup> On trouvera un aperçu complet des dispositions pertinentes dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1998/19 intitulée « Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies », publiée à la demande de l'Assemblée générale. Les dispositions relatives au statut, aux droits et obligations des fonctionnaires ainsi qu'aux affaires disciplinaires figurent également sous forme électronique dans le Manuel d'administration des ressources humaines (<[http://intranet.un.org/hr\\_handbook](http://intranet.un.org/hr_handbook)>) aux chapitres « Status, basic rights and duties » et « Disciplinary ».



de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'*intégrité* » (non souligné dans l'original).

3. Le chapitre premier du Statut et le chapitre premier du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, intitulés « Devoirs, obligations et privilèges », énoncent les valeurs fondamentales attendues de fonctionnaires internationaux en raison de leur statut ainsi que les manifestations particulières de ces valeurs fondamentales. L'attention est appelée en particulier sur l'article 1.2 du Statut et sur la disposition 101.2 du Règlement du personnel dans lesquels sont précisés des cas spécifiques de conduite attendue ou prohibée.

## **B. Faute**

4. Le chapitre X du Statut du personnel, intitulé « Mesures disciplinaires », dispose en son article 10.2 que « le/la Secrétaire général(e) peut appliquer des mesures disciplinaires aux fonctionnaires dont la conduite ne donne pas satisfaction ». Aux termes de la disposition 110.1 du Règlement du personnel relative à la faute, « le fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations au titre de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou qui n'observe pas les normes de conduite attendues d'un fonctionnaire international, peut être considéré comme ayant une conduite ne donnant pas satisfaction [...] ce qui entraîne l'introduction d'une instance disciplinaire et l'application de mesures disciplinaires pour faute ». De même, l'alinéa a) de la disposition 101.2 dispose que des « mesures disciplinaires [...] peuvent être appliquées à tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et règles de gestion financière et tous autres textes administratifs ». Dans ce cadre, le Secrétaire général peut à sa discrétion définir ce qui constitue une faute et appliquer des mesures disciplinaires. L'instruction administrative ST/AI/371 relative aux mesures et procédures disciplinaires révisées<sup>2</sup> contient d'autres exemples de non-respect des obligations ou de non-observation des normes de conduite attendues des fonctionnaires.

## **C. Garanties d'une procédure régulière**

5. Lorsque le chef du bureau ou un autre responsable (par exemple, le chef de l'administration dans le cas des missions) estime, en se fondant sur une enquête préliminaire, qu'une procédure disciplinaire peut être justifiée, il en saisit le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines qui décidera s'il y a lieu d'introduire une instance disciplinaire. Les enquêtes préliminaires peuvent être effectuées par le chef du bureau ou les fonctionnaires qu'il aura désignés à cet effet, ou encore par le Bureau des services de contrôle interne, de sa propre initiative ou à la demande du chef du bureau. Au cas où le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide d'introduire l'instance, la première démarche consiste à notifier par écrit le fonctionnaire intéressé en l'informant qu'il a le droit de solliciter

---

<sup>2</sup> Voir le Manuel électronique sur les ressources humaines visé dans la note 1. On peut également se référer à l'instruction administrative ST/AI/379 sur les procédures d'examen en cas de harcèlement sexuel.

l'aide d'un conseil. La possibilité de répondre aux allégations à son encontre sera dûment offerte au fonctionnaire. Sur la base des observations de celui-ci, il est décidé de classer l'affaire, de la soumettre, pour avis, à un comité paritaire de discipline, ou de renvoyer le fonctionnaire sans préavis.

6. Le Secrétaire général a des pouvoirs discrétionnaires étendus pour ce qui est des mesures à prendre dans chaque cas, mais aucun fonctionnaire ne peut faire l'objet de mesures disciplinaires tant que l'affaire n'a pas été soumise à un comité paritaire de discipline, qui donne un avis sur les mesures qu'il convient éventuellement de prendre. Cet avis n'est pas nécessaire si le fonctionnaire intéressé et le Secrétaire général conviennent d'une mesure disciplinaire, toute procédure devenant de ce fait sans objet. Toutefois, il n'y a pas lieu de saisir un comité paritaire de discipline lorsque la gravité des faits justifie un renvoi sans préavis. Les fonctionnaires renvoyés sans préavis peuvent solliciter un réexamen de leur cas par un comité paritaire de discipline. Tous les fonctionnaires qui ont fait l'objet d'une mesure disciplinaire peuvent saisir en dernier recours le Tribunal administratif des Nations Unies<sup>3</sup>.

## **D. Mesures disciplinaires**

7. En vertu de la disposition 110.3 du Règlement du personnel, par « mesures disciplinaires », on entend une ou plusieurs des mesures suivantes (étant entendu qu'il peut être imposé plus d'une mesure dans chaque cas) :

- Blâme écrit du Secrétaire général;
- Perte d'un ou plusieurs échelons de classe;
- Suspension, pendant une période déterminée, du droit aux augmentations périodiques de traitement;
- Suspension sans traitement;
- Amende;
- Rétrogradation;
- Cessation de service, avec ou sans préavis ou indemnité en tenant lieu;
- Renvoi sans préavis.

8. Pour déterminer la mesure appropriée, il est statué sur chaque cas quant au fond, en tenant compte des circonstances particulières, y compris des circonstances aggravantes ou atténuantes.

## **E. Autres mesures**

9. Les avertissements adressés par écrit ou oralement à un fonctionnaire par un supérieur hiérarchique ne sont pas réputés mesures disciplinaires. Au même titre que

---

<sup>3</sup> De nombreux jugements du Tribunal administratif des Nations Unies concernent des mesures disciplinaires et présentent la pratique du Secrétaire général concernant les affaires dont le Tribunal est saisi. On peut consulter un répertoire de ces affaires en ligne (< [http://157.150.196.9/unat/unat\\_home\\_service.htm](http://157.150.196.9/unat/unat_home_service.htm) > ou en suivant les liens sous « Reference material » sur la page d'accueil Intranet du Siège).

les mises en garde ou les lettres d'avertissement, il s'agit en effet de mesures administratives et non disciplinaires. Elles n'en constituent pas moins des moyens utiles de maintenir des normes de bonne conduite et d'encourager la responsabilité. Lorsqu'un comportement déplacé se répercute sur le comportement professionnel, la question est abordée dans le contexte de la gestion du comportement professionnel et les mesures ci-après peuvent être prises : formation, encadrement, suspension des augmentations périodiques de traitement, non-renouvellement de contrat ou licenciement.

## **II. Récapitulation de la pratique concernant les affaires disciplinaires pour la période allant de janvier 2000 à février 2002**

10. Les cas qui ont donné lieu à l'application d'une ou plusieurs mesures disciplinaires sont résumés ci-après, avec indication de la nature de la faute et de la (des) mesure(s) disciplinaire(s) imposée(s) par le Secrétaire général. La fonction ou autre renseignement personnel ne sont indiqués que lorsqu'ils ont constitué une circonstance aggravante dans l'imposition des mesures (par exemple, un préposé aux voyages qui accepte des cadeaux d'un fournisseur de l'ONU). Les problèmes de conduite qui ont fait l'objet de mesures autres que disciplinaires ne sont pas récapitulés dans la présente circulaire.

11. Toutes les affaires portées à l'attention du Secrétaire général ne donnent pas lieu à des mesures disciplinaires ou autres. Si une étude du Bureau de la gestion des ressources humaines établit qu'il n'existe pas de preuve suffisante pour introduire une instance disciplinaire ou si le fonctionnaire répond de manière satisfaisante aux allégations à son encontre, l'affaire est classée et le fonctionnaire réputé innocent. L'affaire peut également être classée en cas de départ à la retraite ou d'autre forme de cessation de service de l'intéressé avant l'aboutissement d'une procédure disciplinaire, étant donné que le Secrétaire général n'est pas habilité à imposer des mesures disciplinaires à d'anciens fonctionnaires. En pareil cas, l'état de l'affaire est consigné dans le dossier administratif de l'intéressé.

### **1. Vol et détournement**

a) Un fonctionnaire s'est approprié la carte de crédit d'un visiteur de la bibliothèque et l'a utilisée de manière frauduleuse pour effectuer des achats (2002)<sup>4</sup>.

*Décision : renvoi sans préavis.*

b) Un fonctionnaire a volé une carte de crédit et de l'argent liquide à un autre fonctionnaire ainsi qu'une carte de crédit à un troisième, et a été arrêté pour vol par les autorités locales (2001).

*Décision : renvoi sans préavis.*

---

<sup>4</sup> Il s'agit de l'année où il a été statué sur l'affaire, c'est-à-dire où il a été décidé d'imposer une mesure disciplinaire.

## 2. Fraude et fausse déclaration

a) Un fonctionnaire a signé un contrat de bail avec le conjoint et a produit des reçus frauduleux pour obtenir une allocation-logement plus élevée (2002).

*Décision : renvoi sans préavis.*

b) Un fonctionnaire s'est fait verser des commissions illicites par deux entrepreneurs en échange du règlement de leurs honoraires et a fraudé l'Organisation en lui faisant régler une facture au montant indûment gonflé (2001).

*Décision : renvoi sans préavis.*

c) Un fonctionnaire a soumis aux autorités nationales une déclaration d'impôt différente de la déclaration communiquée à l'Organisation des Nations Unies, se faisant ainsi frauduleusement rembourser un montant excessif. L'intéressé a refusé de coopérer au cours de l'enquête et de communiquer les informations qu'il était tenu de fournir (2001).

*Décision : renvoi sans préavis.*

d) Une fonctionnaire d'un bureau des ressources humaines a falsifié des documents, y compris les résultats de l'épreuve d'un candidat, et a abusé de ses pouvoirs pour faire recruter un candidat non qualifié à l'ONU (2000).

*Décision : renvoi sans préavis.*

e) Usant d'un stratagème frauduleux, un fonctionnaire s'est procuré de manière illicite de l'argent auprès de changeurs locaux. Le stratagème consistait à voler des chèques en blanc à d'autres fonctionnaires et à falsifier des cartes d'identité ONU, la copie du passeport d'un collègue et plusieurs chèques (2000).

*Décision : renvoi sans préavis.*

f) Un agent de sécurité a mis au point et appliqué un système de fraude utilisant des chèques non approvisionnés pour rembourser des prêts importants. N'ayant pas honoré ses obligations financières, il a été déclaré débiteur d'une créance exécutoire en vertu de la législation locale (2000).

*Décision : renvoi sans préavis.*

g) Un fonctionnaire a, à plusieurs reprises, fait de fausses déclarations sur les demandes de remboursement pour frais d'études et produit de fausses attestations au titre de ces demandes concernant ses enfants (2001).

*Décision : cessation de service sans préavis et sans indemnité.*

h) Un fonctionnaire a omis de signaler à l'Organisation le versement d'une indemnité pour frais d'études d'un montant excessif lorsqu'il a constaté qu'il avait indiqué par erreur des frais de scolarité supérieurs au montant qu'il avait effectivement versé (2001).

*Décision : blâme écrit.*

i) Un fonctionnaire a fait une fausse déclaration concernant ses enfants à charge au titre de demandes d'indemnité pour enfants à charge, avec la circonstance atténuante que s'il avait fourni les renseignements corrects, il aurait tout de même eu droit à l'indemnité demandée (2001).

*Décision : après renonciation ou renvoi devant un comité paritaire de discipline : blâme écrit.*

j) Un fonctionnaire a produit sciemment, à l'appui d'une demande d'indemnité pour enfant à charge, un faux certificat de naissance selon lequel il était le parent biologique de l'enfant. Le fait que le fonctionnaire se proposait d'adopter l'enfant et de l'élever et s'était fondé sur des renseignements erronés fournis par les autorités locales en matière d'adoption a été considéré comme une circonstance atténuante (2000).

*Décision : après renonciation ou renvoi devant un comité paritaire de discipline : blâme écrit.*

k) Un fonctionnaire a produit des fausses factures pour demander le remboursement de frais de taxi après une certaine heure. Si le fonctionnaire avait effectivement pris un taxi, il aurait eu droit au remboursement des montants demandés (2002).

*Décision : après renonciation ou renvoi devant un comité paritaire de discipline : amende de 2 000 dollars (soit plusieurs fois le montant réclamé) et blâme écrit.*

l) Un assistant aux voyages a accepté un voyage touristique d'un fournisseur de l'ONU. Il a également certifié conforme, aux fins de règlement par l'ONU, une facture dont le montant avait été frauduleusement exagéré, avec la circonstance atténuante qu'il avait agi sur ordre de son supérieur hiérarchique<sup>5</sup> et qu'il avait été mal encadré (2000).

*Décision : blâme écrit, amende de 5 000 dollars et, à titre de mesure administrative, exclusion de fonctions supposant des responsabilités financières.*

### **3. Voies de fait**

Une fonctionnaire a déclaré avoir à plusieurs reprises été victime de voies de fait de la part de son compagnon, également fonctionnaire. Bien qu'elle se soit par la suite rétractée et ait retiré sa plainte, on était fondé à croire qu'il lui avait fait subir des violences (2001).

*Décision : blâme écrit et suspension pendant un an du droit aux augmentations périodiques de traitement.*

### **4. Harcèlement et harcèlement sexuel**

Un fonctionnaire a soumis à un harcèlement sexuel une collègue recrutée sur le plan local, par des conversations à caractère sexuel et des attouchements, contre son gré (2001).

---

<sup>5</sup> Le supérieur hiérarchique de l'intéressé faisait partie avec des agents de voyages locaux d'une entente délictueuse visant à frauder l'Organisation. L'affaire a fait l'objet d'une enquête du Bureau des services de contrôle interne et a été portée devant les autorités du pays hôte en 1999. Le supérieur hiérarchique a été jugé et condamné et purge actuellement une peine de prison.

*Décision : cessation de service sans préavis et sans indemnité (2001).*

## 5. Autres

a) Deux fonctionnaires ont servi à des degrés divers d'intermédiaires dans le cadre d'une loterie illicite (2001).

*Décision : blâme écrit adressé à un fonctionnaire; pour l'autre, perte d'un échelon et blâme écrit.*

b) Un fonctionnaire a enfreint les procédures établies des missions régissant les mouvements de personnel dans la zone de la mission (entre autres en négligeant de demander les autorisations préalables) ainsi que les procédures régissant l'utilisation des véhicules de l'ONU en dehors du service (2001).

*Décision : blâme écrit et suspension pendant deux ans du droit aux augmentations périodiques de traitement.*

c) Un fonctionnaire a falsifié les codes à barres de matériel déjà passé par pertes et profits en essayant de faire concorder les stocks afin de faire état de matériel électronique manquant. Cherchant à camoufler cette activité, l'intéressé a indûment jeté le matériel manquant sur le bord d'une route (2001).

*Décision : après renonciation ou renvoi devant un comité paritaire de discipline : blâme écrit et amende équivalant à un mois de traitement.*

d) Un fonctionnaire a failli à ses obligations financières en ne réglant pas à temps les frais de scolarité de son enfant, bien qu'une indemnité pour frais d'études – à laquelle il avait droit – lui ait été versée (2002).

*Décision : après renonciation ou renvoi devant un comité paritaire de discipline : amende de 1 000 dollars.*

e) Un supérieur hiérarchique a demandé à l'un de ses subordonnés, dépositaire de la petite caisse, de lui avancer une certaine somme d'argent prélevée sur ces fonds. Bien que le supérieur hiérarchique ait affirmé n'avoir exercé délibérément aucune pression, il a été réputé avoir fait preuve d'abus d'autorité, son subordonné ne s'estimant pas libre de refuser d'accéder à sa demande, étant donné leur relation hiérarchique (2001).

*Décision : après renonciation ou renvoi devant un comité paritaire de discipline : blâme écrit.*

f) Alors qu'il était visiblement en état d'ivresse, un fonctionnaire a conduit un véhicule d'une manière mettant en danger la vie d'autrui. Après avoir refusé d'obtempérer à un membre de la police militaire des Nations Unies qui lui intimait l'ordre de s'arrêter, le fonctionnaire a perdu le contrôle du véhicule (2000).

*Décision : blâme écrit et rétrogradation d'une classe.*

g) Un fonctionnaire en état d'ivresse a piloté un véhicule de manière dangereuse, en violation de la législation locale (2000).

*Décision : blâme écrit et suspension pendant 12 mois du droit aux augmentations périodiques de traitement.*