

**Secrétariat**

15 août 2008

---

**Circulaire\*\***

Circulaire de la Secrétaire générale adjointe à la gestion

Destinataires: Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet: **Pratique du Secrétaire général en matière disciplinaire  
au cours de la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 30 juin 2008**

1. La présente circulaire<sup>1</sup> a pour objet de tenir les fonctionnaires informés des mesures prises en matière disciplinaire par le Secrétaire général en vertu des pouvoirs qu'il tire du chapitre X du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et de donner effet aux dispositions de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale (par. 17), qui prévoient que les fautes professionnelles et comportements délictueux les plus fréquents doivent être portés à la connaissance de tous les fonctionnaires de l'Organisation, de même que leurs suites disciplinaires et, le cas échéant, judiciaires, dans le respect de l'anonymat des fonctionnaires en cause. La présente circulaire porte sur la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 30 juin 2008.

**I. Aperçu de l'appareil administratif institué  
en matière disciplinaire****A. Dispositions régissant la conduite des fonctionnaires<sup>2</sup>**

2. Aux termes du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, « 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

---

\* Nouveau tirage pour raisons techniques.

\*\* La présente circulaire restera en vigueur jusqu'à nouvel ordre.

<sup>1</sup> Les circulaires portant sur la période allant de janvier 2000 à juin 2007 ont été publiées sous les cotes ST/IC/2002/25, ST/IC/2004/28, ST/IC/2005/51, ST/IC/2006/48 et ST/IC/2007/47.

<sup>2</sup> On trouvera un exposé complet des dispositions en question dans la circulaire du Secrétaire général intitulée « Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies » (ST/SGB/2002/13), publiée à la demande de l'Assemblée générale. Les dispositions relatives au statut et aux droits et obligations des fonctionnaires, ainsi qu'à la matière disciplinaire, peuvent également être consultées dans le Manuel en ligne de gestion des ressources humaines, 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. L'article I du Statut du personnel et le chapitre I du Règlement du personnel, intitulés « Devoirs, obligations et privilèges », énumèrent les valeurs fondamentales auxquelles doivent adhérer les fonctionnaires internationaux du fait de leur statut, et donnent des exemples. On se référera, en particulier, à l'article 1.2 du Statut et à la disposition 101.2 du Règlement, qui énoncent certains des comportements attendus ou prohibés.

## **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 les limites de ces dispositions, le Secrétaire général a toute latitude pour apprécier la faute et prendre des sanctions disciplinaires. L'instruction administrative ST/AI/371 (Mesures et procédures disciplinaires révisées<sup>3</sup>) contient des exemples de manquements passibles de mesures disciplinaires.

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

5. Tout chef de bureau ou autre responsable qui, au vu d'une enquête préliminaire, estime qu'il y aurait lieu d'ouvrir une instance disciplinaire saisit le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, qui décide s'il y a lieu de donner suite<sup>4</sup>. Au cours de la période considérée, des enquêtes préliminaires ont été ouvertes par des chefs de bureau ou des fonctionnaires qu'ils avaient désignés à cet effet, ainsi que par le Bureau des services de contrôle interne (BSCI), agissant de sa propre initiative ou à la demande du chef de bureau.

6. S'il décide qu'il y a lieu à suivre, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, dans un premier temps, informe par écrit le fonctionnaire en

---

<sup>3</sup> Voir le Manuel en ligne de gestion des ressources humaines visé à la note 2. Voir aussi l'instruction administrative ST/AI/379, qui concerne les procédures applicables en cas de harcèlement sexuel.

<sup>4</sup> Le chef de l'administration d'une mission renvoie l'affaire au Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix, au Siège. S'il convient que des mesures s'imposent, celui-ci renvoie alors l'affaire au Bureau de la gestion des ressources humaines.

cause des allégations portées contre lui et du droit qui lui appartient de se faire assister d'un conseil. Il ménage au fonctionnaire la faculté d'apporter sa réponse aux allégations avant qu'il ne soit décidé, au vu des arguments exposés en réponse, de classer l'affaire, de la soumettre, pour avis, à un comité paritaire de discipline, ou de renvoyer le fonctionnaire sans préavis.

7. Les sanctions à prendre dans chaque cas sont laissées à l'appréciation du Secrétaire général. La plupart des affaires sont soumises à un comité paritaire de discipline, qui donne un avis sur les mesures qu'il convient éventuellement de prendre. Toutefois, le Secrétaire général n'a pas à consulter un comité paritaire de discipline lorsque la gravité des faits justifie un renvoi sans préavis; le fonctionnaire qui fait l'objet d'une telle mesure peut solliciter le réexamen de son cas par un comité paritaire de discipline. Le fonctionnaire en cause peut aussi accepter que l'affaire le concernant soit réglée sans renvoi à un comité paritaire de discipline. Tout fonctionnaire qui fait l'objet de sanctions disciplinaires peut, en dernier recours, saisir le Tribunal administratif des Nations Unies<sup>5</sup>.

## **D. Mesures disciplinaires**

8. Selon la disposition 110.3 du Règlement du personnel, le terme « mesures disciplinaires » renvoie à une ou plusieurs des sanctions suivantes (étant entendu que plusieurs sanctions peuvent être prises dans chaque cas) :

- a) Blâme écrit du Secrétaire général;
- b) Perte d'un ou de plusieurs échelons;
- c) Suspension, pendant une période déterminée, du droit aux augmentations périodiques de traitement;
- d) Suspension sans traitement;
- e) Amende;
- f) Rétrogradation;
- g) Licenciement, avec ou sans préavis ou indemnité en tenant lieu;
- h) Renvoi sans préavis.

9. Le Secrétaire général décide de la sanction à imposer au cas par cas, en tenant compte des faits de la cause, y compris de toutes circonstances aggravantes ou atténuantes.

## **E. Autres mesures**

10. Les remontrances adressées par écrit ou oralement à un fonctionnaire par son supérieur hiérarchique n'ont pas valeur de sanction disciplinaire. Au même titre que les mises en garde ou les lettres d'avertissement, elles constituent en effet des

---

<sup>5</sup> De nombreux jugements du Tribunal administratif des Nations Unies relatifs à des mesures disciplinaires illustrent la pratique du Secrétaire général en ce qui concerne les affaires portées devant le Tribunal. Des récapitulatifs de ces affaires peuvent être consultés en ligne (voir, sur la page d'accueil du Département de la gestion sur l'intranet, la rubrique « Case and Jurisprudence Digest of UN Administrative Tribunal Judgements »).

mesures administratives et non disciplinaires. Elles n'en sont pas moins de bons moyens de faire respecter les normes de conduite et de responsabiliser les fonctionnaires. Lorsqu'une conduite déplacée a des conséquences sur le travail d'un fonctionnaire, le supérieur hiérarchique prend les mesures voulues de suivi du comportement, qui peuvent être les suivantes : formation, encadrement, suspension des augmentations périodiques de traitement, non-renouvellement d'engagement ou licenciement.

## **II. Résumé de la pratique du Secrétaire général en matière disciplinaire entre le 1<sup>er</sup> juillet 2007 et le 30 juin 2008**

11. Les cas qui ont donné lieu à des sanctions disciplinaires sont résumés ci-après, la nature de la faute et la (les) mesure(s) disciplinaire(s) prononcée(s) par le Secrétaire général étant précisées. La fonction de l'intéressé et autres renseignements le concernant ne sont indiqués que lorsqu'ils ont été retenus comme circonstances aggravantes. Les cas qui ont donné lieu à des mesures autres que disciplinaires ne sont pas exposés dans la présente circulaire.

12. Toutes les affaires portées à l'attention du Secrétaire général ne donnent pas lieu à des mesures disciplinaires ou autres. Si le Bureau de la gestion des ressources humaines établit qu'il n'existe pas de preuve suffisante pour ouvrir une instance disciplinaire ou si le fonctionnaire donne des explications satisfaisantes, l'affaire est classée et le fonctionnaire innocenté. L'affaire peut également être classée si l'intéressé part à la retraite ou quitte l'Organisation pour d'autres raisons avant le terme de l'instance disciplinaire, le Secrétaire général ne pouvant prononcer de sanctions disciplinaires à l'encontre d'anciens fonctionnaires. En pareil cas, il en est versé trace au dossier administratif de l'intéressé.

### **A. Abus de pouvoir et harcèlement**

13. Un fonctionnaire a eu des relations sexuelles avec une personne rémunérée à la journée et a tenté de la faire muter dans un bureau où elle serait placée sous sa direction.

*Décision : rétrogradation à la classe inférieure sans possibilité de promotion pendant deux ans, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

14. Un responsable a abusé de son autorité à l'égard de quatre fonctionnaires en faisant pression sur eux pour qu'ils écrivent ou signent une lettre de soutien, les menaçant de ne pas renouveler leur contrat.

*Décision : amende d'un montant égal à quatre mois de traitement de base net, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline (l'intéressé devait partir à la retraite à la fin du mois au cours duquel le Secrétaire général a rendu sa décision).*

15. Un fonctionnaire a commis un abus de pouvoir et s'est rendu coupable de harcèlement sexuel et professionnel à l'encontre d'une collègue. De plus, il n'a pas obéi aux injonctions de son supérieur hiérarchique.

*Décision : licenciement, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

## B. Faute grave

16. Un fonctionnaire conduisant un véhicule de l'ONU sans permis ONU a provoqué un accident grave, blessant un autre fonctionnaire et endommageant gravement ce véhicule et les biens d'un tiers.

*Décision : blâme écrit et suspension d'un mois sans traitement, sans renvoi à un comité paritaire de discipline.*

17. Un fonctionnaire a fauté dans l'exercice de ses fonctions de responsable de projet en déclarant, sans s'en être assuré, que des marchandises avaient été livrées et que des travaux avaient été menés à bien.

*Décision : blâme écrit sans renvoi à un comité paritaire de discipline.*

18. Un fonctionnaire a enfreint les règles relatives à la passation des marchés a) en négligeant de s'assurer que tous les documents visés dans le manuel des achats avaient été dûment fournis, b) en ne vérifiant pas que les travaux de construction effectués respectaient bien le cahier des charges et le devis quantitatif et c) en approuvant à tort les rapports de fin de projet, d'évaluation des prestations et de certification des services.

*Décision : blâme écrit sans renvoi à un comité paritaire de discipline.*

19. Un fonctionnaire responsable du groupe des marchés et chef du service des achats par intérim d'une opération de maintien de la paix a enfreint les règles relatives à la passation des marchés en négligeant la gestion des dossiers et en laissant figurer dans le cahier des charges et dans le devis quantitatif les marques de différents articles.

*Décision : blâme écrit sans renvoi à un comité paritaire de discipline.*

## C. Fraude et fausse déclaration

20. Un fonctionnaire a travaillé en dehors de l'Organisation sans en informer le Secrétaire général et sans son autorisation, omis de déclarer dans sa notice personnelle qu'il avait été arrêté et reconnu coupable d'un délit autre qu'une infraction mineure en matière de circulation et sanctionné par le code pénal du pays hôte, et s'est servi d'une pièce d'identité nationale obtenue frauduleusement.

*Décision : renvoi sans préavis.*

21. Un fonctionnaire a commis une fraude au préjudice de l'Organisation en incluant les dépenses d'un voyage privé dans les frais de voyage d'un autre fonctionnaire.

*Décision : licenciement, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

22. Un fonctionnaire a présenté de fausses demandes d'indemnité pour frais d'études concernant deux personnes à charges, joignant dans un cas un faux relevé de dépenses.

*Décision : renvoi sans préavis.*

23. Un fonctionnaire a présenté de fausses demandes d'indemnité pour frais d'études concernant huit personnes à charges, y joignant de faux relevés de dépenses, certificats de réussite et certificats de fréquentation scolaire.

*Décision : renvoi sans préavis.*

24. Un fonctionnaire a enfreint la loi d'un pays hôte et omis de déclarer à l'Organisation qu'il avait été reconnu coupable de détention de fichiers de pornographie infantile et autre, en application du code pénal de ce pays.

*Décision : renvoi sans préavis.*

25. Un fonctionnaire a présenté pour trois membres de sa famille des demandes de remboursement de frais médicaux, y joignant de faux certificats et de faux reçus.

*Décision : renvoi sans préavis.*

26. Un fonctionnaire a obtenu frauduleusement un visa et travaillé en dehors de l'Organisation sans autorisation.

*Décision : renvoi sans préavis.*

27. Un fonctionnaire chargé des achats a demandé à des habitants de la région de lui donner de l'argent en échange de leur recrutement ou de leur maintien en fonctions.

*Décision : licenciement sans indemnité tenant lieu de préavis ni indemnité de licenciement.*

28. Un fonctionnaire a utilisé à son profit des renseignements auxquels ses fonctions lui donnaient accès, enfreint les règles relatives à la passation des marchés, souscrit deux emprunts auprès d'organismes répondant à un appel d'offres de l'Organisation et s'est rendu coupable de corruption.

*Décision : renvoi sans préavis.*

29. Un fonctionnaire chargé des achats a demandé à un fournisseur de lui donner de l'argent.

*Décision : renvoi sans préavis.*

30. Un fonctionnaire chargé des achats a mis en œuvre un système de corruption, demandant de l'argent et d'autres avantages à plusieurs fournisseurs, et fait aux enquêteurs des déclarations fausses et inexactes.

*Décision : renvoi sans préavis.*

31. Un fonctionnaire chargé des achats a demandé à un fournisseur de lui verser des sommes d'argent.

*Décision : renvoi sans préavis.*

## **D. Vol et détournement**

32. Un magasinier, aidé par un répartiteur, a détourné du papier pour photocopie afin de le revendre à des tiers.

*Décision : renvoi sans préavis.*

33. Un répartiteur a participé au détournement de matériel de l'ONU en utilisant un véhicule de l'ONU pour livrer chez un magasinier du papier pour photocopie subtilisé par ce dernier.

*Décision : renvoi sans préavis.*

34. Un fonctionnaire a tenté de voler huit rouleaux de barbelé à boudin.

*Décision : renvoi sans préavis.*

## **E. Exploitation et abus sexuels**

35. Un fonctionnaire a eu des relations sexuelles avec des bénéficiaires d'aide et fait de fausses déclarations aux enquêteurs pour tenter de se couvrir.

*Décision : renvoi sans préavis.*

## **F. Mésusage du matériel et des ressources informatiques**

36. Un fonctionnaire a utilisé à plusieurs reprises des ordinateurs portables de l'ONU pour télécharger et visionner de la pornographie infantile, comportement sanctionné par le code pénal du pays hôte, persistant malgré une mise en garde formelle.

*Décision : licenciement avec indemnité tenant lieu de préavis, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

37. Un fonctionnaire a sauvegardé sur son disque dur des fichiers pornographiques qui lui avaient été envoyés et les a visionnés, probablement pendant les heures de travail.

*Décision : perte de deux échelons et suspension pour deux ans des augmentations périodiques de traitement, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

38. Un fonctionnaire a obtenu, copié et divulgué des données informatiques confidentielles sans autorisation.

*Décision : renvoi sans préavis.*

## **G. Conflit d'intérêts**

39. Un assistant aux achats a demandé et obtenu un prêt auprès d'un fournisseur.

*Décision : renvoi sans préavis.*

40. Un fonctionnaire chargé des achats a demandé et obtenu un prêt auprès d'un fournisseur.

*Décision : renvoi sans préavis.*

41. Un fonctionnaire s'occupant de la passation de marchés a été accueilli par un fournisseur d'une manière incompatible avec le Statut et le Règlement du personnel et les dispositions du manuel des achats alors en vigueur. En outre, il n'a pas fourni tous les renseignements demandés dans le cadre de l'enquête.

*Décision : renvoi sans préavis.*

42. Un fonctionnaire s'occupant de la passation de marchés a été accueilli par un fournisseur d'une manière incompatible avec le Statut et le Règlement du personnel et les dispositions du manuel des achats alors en vigueur. En outre, il n'a pas fourni tous les renseignements demandés dans le cadre de l'enquête.

*Décision : renvoi sans préavis.*

## **H. Autres fautes**

43. Un fonctionnaire a omis de mentionner d'importants avoirs dans sa déclaration annuelle de situation financière, refusant ensuite de collaborer à l'enquête.

*Décision : rétrogradation à la classe inférieure sans possibilité de promotion durant le reste de son contrat et amende d'un montant égal à cinq mois de traitement de base net, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

44. Un fonctionnaire agissant de concert avec une autre personne a fait entrer un tiers illégalement dans un pays hôte. Il a enfreint les lois en vigueur dans le lieu d'affectation et n'a pas honoré ses obligations juridiques privées, y compris, mais pas uniquement, celle de respecter la décision d'un tribunal compétent.

*Décision : licenciement, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

45. Un fonctionnaire a tenté de tricher à un examen de langue auquel participaient des candidats internes et externes et refusé de collaborer à une enquête officielle sur l'incident.

*Décision : rétrogradation sans possibilité de promotion pendant deux ans et blâme écrit, sur l'avis d'un comité paritaire de discipline.*

46. Un fonctionnaire a menacé des gardes à l'aide d'un couteau, pris le contrôle du téléphone du poste d'entrée et détruit la radio THR d'un autre fonctionnaire, puis est revenu quelques heures plus tard armé d'un autre couteau.

*Décision : renvoi sans préavis.*

## **III. Comportement délictueux**

47. Par sa résolution 59/287, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'agir dans les meilleurs délais en cas de « faute [...] délictueuse avérée », et de veiller à ce que tous les fonctionnaires de l'Organisation soient informés des mesures prises. De l'avis du Bureau des affaires juridiques, c'est aux autorités compétentes de l'État Membre où les faits ont eu lieu qu'il appartient de décider, selon les règles prévues par le code pénal de cet État, si les actes d'un fonctionnaire de l'Organisation ont un caractère délictueux. Pendant la période couverte par la présente circulaire, le Bureau des affaires juridiques a eu connaissance de trois cas où les autorités compétentes d'un État Membre ont exercé des poursuites pénales contre un fonctionnaire ou ancien fonctionnaire :

a) Un fonctionnaire a été inculpé d'association de malfaiteurs et de fraude pour avoir tenté de faire entrer des tiers sur le territoire des États-Unis d'Amérique à l'aide de visas obtenus frauduleusement. Ayant plaidé coupable du chef de fraude et



d'utilisation frauduleuse de visas, permis et autres documents, le fonctionnaire entre-temps destitué a été condamné à une peine d'un an de prison;

b) Un fonctionnaire a été inculpé d'introduction de stupéfiants sur le territoire des États-Unis d'Amérique à l'aide de la valise diplomatique. Ayant plaidé coupable devant les autorités américaines, il a été condamné à un an de mise à l'épreuve;

c) Un fonctionnaire inculpé par les autorités locales d'utilisation frauduleuse des services postaux et du réseau de télécommunication, d'appartenance à une association de malfaiteurs et de corruption a été jugé et reconnu coupable. Révoqué entre-temps, il a été condamné à une peine de 97 mois de prison et à rembourser à l'ONU la somme de 932 165,99 dollars.

---