



# Assemblée générale

Distr. générale  
24 juillet 2012  
Français  
Original : anglais

---

## Soixante-septième session

Point 135 de l'ordre du jour provisoire\*

### Gestion des ressources humaines

## **Pratique suivie par le Secrétaire général en matière disciplinaire et dans les cas de comportement délictueux : période du 1<sup>er</sup> juillet 2011 au 30 juin 2012**

### **Rapport du Secrétaire général**

#### *Résumé*

Le présent rapport a été établi en application du paragraphe 16 de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, dans lequel celle-ci priait le Secrétaire général d'informer chaque année les États Membres de toutes les mesures prises en cas de fautes professionnelles ou délictueuses avérées, ainsi que des instances disciplinaires et, le cas échéant, des actions en justice introduites conformément aux procédures et aux textes en vigueur. Il couvre la période du 1<sup>er</sup> juillet 2011 au 30 juin 2012.

L'Assemblée générale est invitée à en prendre note.

---

\* A/67/150.



## **I. Introduction**

1. Le présent rapport a été établi en application du paragraphe 16 de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, dans lequel celle-ci priait le Secrétaire général d'informer chaque année les États Membres de toutes les mesures prises en cas de fautes professionnelles ou délictueuses avérées, ainsi que des instances disciplinaires et, le cas échéant, des actions en justice introduites conformément aux procédures et aux textes en vigueur. Il couvre la période du 1<sup>er</sup> juillet 2011 au 30 juin 2012.

2. Conformément au paragraphe 17 de la résolution 59/287, une circulaire est publiée pour informer tous les fonctionnaires de l'Organisation des cas les plus courants de faute professionnelle ou délictueuse et de leurs suites disciplinaires et, le cas échéant, judiciaires, en veillant à protéger l'anonymat des fonctionnaires en cause.

3. L'aperçu des mécanismes disciplinaires qui étaient en vigueur pendant la période considérée, présenté à la section II ci-dessous, permet de replacer dans leur contexte les informations figurant dans les sections III et IV. La section III contient un récapitulatif des affaires dans lesquelles le Secrétaire général a imposé des sanctions disciplinaires au cours de la période considérée. La section IV fournit des éléments de comparaison concernant le nombre d'affaires soumises pour suite à donner et l'issue de toutes les affaires menées à leur terme pendant la période considérée, y compris celles qui n'ont pas débouché sur le prononcé d'une sanction disciplinaire. La section V fournit des renseignements sur la pratique suivie par le Secrétaire général dans les cas de comportement délictueux.

## **II. Aperçu du dispositif administratif régissant les affaires disciplinaires dans le système d'administration de la justice**

### **A. Règles régissant la conduite des fonctionnaires<sup>1</sup>**

4. 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 de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité ».

5. Les chapitres I du Statut et du Règlement du personnel, tous deux intitulés « Devoirs, obligations et privilèges », énoncent 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 1.2 du Règlement, qui énoncent certains des comportements attendus ou proscrits.

---

<sup>1</sup> Les dispositions relatives au statut, aux droits et aux obligations des fonctionnaires ainsi qu'aux questions disciplinaires peuvent être consultées en ligne dans le Manuel de gestion des ressources humaines, sous les rubriques « Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires » et « Mesures disciplinaires ».

## B. Faute

6. En son article 10.1 a), le chapitre X du Statut du personnel dispose que « le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute professionnelle ». La disposition 10.1 a) du Règlement du personnel stipule que « 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 ». En outre, la disposition 10.1 c) du Règlement du personnel stipule que « la décision de conduire une enquête sur toutes allégations de faute, d'ouvrir une instance disciplinaire ou d'appliquer des mesures disciplinaires relève du pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général ou des personnes à qui les pouvoirs voulus sont par lui délégués ». 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/Amend.1 (Mesures et procédures disciplinaires révisées)<sup>2</sup> donne d'autres exemples de manquements passibles de mesures disciplinaires. Une nouvelle instruction administrative sur les enquêtes et la procédure disciplinaire est en préparation et fait actuellement l'objet de discussions et de consultations avec l'Administration et les parties prenantes.

## C. Droit au respect de la légalité

7. Au nombre des enquêtes et procédures disciplinaires énumérées dans l'instruction administrative ST/AI/371/Amend.1, figurent l'ouverture d'une enquête concernant d'éventuelles fautes, l'établissement des faits et l'analyse des informations recueillies afin de déterminer s'il y a eu faute avant d'apprécier s'il convient de prendre telle ou telle mesure. Un administrateur peut apprendre, par un rapport officiel ou par d'autres voies, qu'un fonctionnaire a pu commettre une faute. En ce cas, la décision d'ouvrir une enquête appartient normalement au chef de département ou de service. Selon l'objet et la complexité de l'enquête, cette dernière peut être ouverte par le chef de département ou de service ou les personnes désignées par lui à cet effet, ou encore par le Bureau des services de contrôle interne, agissant de sa propre initiative ou à la demande d'un chef de département ou de service. Tout chef de département ou de service qui, à l'issue d'une enquête, estime qu'il peut y avoir lieu d'ouvrir une instance disciplinaire, saisit le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, qui décide s'il convient de donner suite<sup>3</sup>.

8. Si le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide de donner suite sur le plan disciplinaire, le fonctionnaire en cause est tout d'abord informé par écrit des allégations de faute portées contre lui, de la possibilité qu'il a de faire connaître ses observations à ce sujet et de son droit de demander l'aide d'un conseil au Bureau de l'aide juridique au personnel ou, à ses frais, celle d'un conseil

<sup>2</sup> Voir aussi la circulaire ST/SGB/2008/5.

<sup>3</sup> Dans le cas des missions, le chef de l'administration renvoie l'affaire au Département de l'appui aux missions, au Siège, qui, s'il partage l'opinion de la mission, renvoie l'affaire au Bureau de la gestion des ressources humaines.

externe. Il lui est offert des possibilités raisonnables de répondre aux allégations de faute. À la lumière des explications qu'il fournit, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide s'il y a lieu de classer l'affaire, d'engager une instance disciplinaire ou de recommander l'imposition d'une ou plusieurs mesures disciplinaires. Dans ce dernier cas, le Secrétaire général adjoint à la gestion décide, au nom du Secrétaire général, s'il faut imposer une ou plusieurs des mesures disciplinaires prévues dans la disposition 10.2 a) du Règlement du personnel.

9. À tout moment, pendant une enquête visant un fonctionnaire, jusqu'à ce que l'instance disciplinaire prenne fin, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines peut décider, sur recommandation d'un chef de département ou de service ou de sa propre initiative, de mettre un fonctionnaire en congé administratif avec traitement : i) si la réaffectation ou le redéploiement au sein du même lieu d'affectation n'est pas possible ou ne parerait pas suffisamment aux risques recensés; ii) si, de prime abord, des éléments donnent à penser que sa conduite met en danger d'autres fonctionnaires ou l'Organisation; iii) si le fonctionnaire ne peut continuer de s'acquitter de ses fonctions du fait de l'enquête en cours et de la nature desdites fonctions; iv) s'il apparaît à première vue que le maintien du fonctionnaire à son poste créerait un risque inacceptable d'entrave au bon déroulement de l'enquête; ou v) si le Département de la sûreté et de la sécurité estime que le maintien du fonctionnaire à son poste pourrait présenter un risque pour la sécurité de l'Organisation. C'est au Secrétaire général adjoint à la gestion qu'il appartient de décider de la mise en congé administratif sans traitement.

10. Conformément à la disposition 10.3 c) du Règlement du personnel, le fonctionnaire à l'encontre duquel une mesure disciplinaire a été prise peut attaquer la décision par voie de requête devant le Tribunal du contentieux administratif, conformément au chapitre XI du Règlement du personnel<sup>4</sup>.

## **D. Mesures disciplinaires**

11. La disposition 10.2 a) du Règlement du personnel stipule que, par « mesures disciplinaires », on entend l'une ou plusieurs des mesures suivantes (en d'autres termes, plusieurs sanctions peuvent être infligées pour une même affaire) :

- a) Blâme écrit;
- b) Perte d'un ou de plusieurs échelons de classe;
- c) Suspension, pendant une période déterminée, du droit à toutes augmentations de traitement;
- d) Suspension sans traitement pendant une période déterminée;
- e) Amende;
- f) Suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion;

---

<sup>4</sup> Il est possible de consulter les jugements rendus par le Tribunal du contentieux administratif en matière disciplinaire sur le site Web du Bureau de l'administration de la justice ([www.un.org/fr/oaj](http://www.un.org/fr/oaj)).

g) Rétrogradation avec suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion;

h) Cessation de service, avec préavis ou indemnité en tenant lieu, et avec ou sans indemnité de licenciement;

i) Renvoi.

## **E. Autres mesures**

12. Les avertissements adressés par écrit ou oralement, le recouvrement de sommes dues à l'Organisation et le congé administratif avec ou sans traitement n'ont pas valeur de sanction disciplinaire. Au même titre que les mises en garde ou les lettres d'avertissement, ils constituent des mesures d'administration et de gestion qui sont de bons moyens de faire respecter les normes de conduite et de favoriser le respect du principe de responsabilité. En outre, lorsqu'un comportement déplacé a des conséquences sur le travail d'un fonctionnaire, la question est abordée dans le contexte du suivi du comportement professionnel, et les mesures ci-après peuvent être prises : formation, accompagnement, suspension des augmentations périodiques de traitement, non-renouvellement de contrat ou résiliation de l'engagement.

## **III. Récapitulatif des affaires dans lesquelles le Secrétaire général a prononcé des sanctions disciplinaires entre le 1<sup>er</sup> juillet 2010 et le 30 juin 2011**

13. Toutes les affaires qui ont donné lieu à l'application d'une ou de plusieurs sanctions disciplinaires sont résumées ci-après, la nature de la faute et de la (des) mesure(s) disciplinaire(s) prononcée(s) par le Secrétaire général étant précisée. Les résumés ne fournissent pas toutes les circonstances ni tous les détails concernant chaque affaire. Comme l'a observé le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, les affaires disciplinaires tendent à reposer sur des faits bien précis et la prudence s'impose pour ce qui est de tirer des principes généraux concernant la proportionnalité des mesures disciplinaires des types de mesures appliquées dans d'autres affaires, chaque affaire se caractérisant par des faits et des éléments qui lui sont propres. En vertu de la disposition 10.3 b) du Règlement du personnel, les mesures disciplinaires doivent être proportionnelles à la nature et à la gravité de la faute reprochée. Selon le Tribunal d'appel des Nations Unies, la proportionnalité signifie qu'une mesure administrative ne doit pas être plus sévère qu'il ne faut pour obtenir le résultat recherché. Par ailleurs, ce tribunal a toujours reconnu au Secrétaire général le pouvoir discrétionnaire de trancher de manière légitime entre des considérations et des priorités contradictoires et toujours accordé à ses décisions administratives le respect imposé en vertu du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte qui l'oblige à exiger des membres du personnel les plus hautes qualités d'intégrité, sachant qu'il a des comptes à rendre aux États Membres de l'Organisation à cet égard.

14. Une sanction est déterminée en fonction tant de facteurs aggravants que de circonstances atténuantes, mais la prise en compte de ces considérations peut varier selon les éléments propres à chaque affaire. Le Tribunal du contentieux administratif a relevé que peuvent être considérées comme circonstances atténuantes l'ancienneté

et la qualité satisfaisante du travail au sein de l'Organisation; l'absence d'antécédents disciplinaires; la situation personnelle du fonctionnaire; la sincérité des remords exprimés; la réparation; l'aveu spontané de la faute commise; le fait que le manquement à la discipline ait été imposé, y compris par des collègues, et en particulier par des supérieurs; et le degré de coopération avec les enquêteurs. Peuvent être considérés comme facteurs aggravants la répétition des actes répréhensibles; l'intention de tirer un profit financier ou personnel; l'utilisation abusive du nom et de l'emblème de l'Organisation ou de l'une quelconque de ses organismes; et le degré de préjudice financier subi par l'Organisation ou la portée de l'atteinte à sa réputation. Cette liste de circonstances atténuantes et aggravantes n'est pas exhaustive et les facteurs à prendre en compte, ainsi que d'autres considérations, peuvent s'appliquer ou non selon les circonstances particulières de l'affaire. Par exemple, comme l'a observé le Tribunal du contentieux, une conduite jusqu'alors irréprochable ne constitue pas automatiquement une circonstance atténuante et doit être analysée à la lumière de tous les éléments de preuve relatifs à la situation en question.

15. Toutes les affaires portées à l'attention du Secrétaire général ne donnent pas lieu à des mesures disciplinaires ou autres. Comme l'indique le paragraphe 59 du présent rapport, 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 pour répondre aux allégations dont il fait l'objet, il est informé que l'affaire est classée et est réputé innocenté. L'affaire peut également être classée en cas de départ à la retraite ou d'autre forme de cessation de services de l'intéressé(e) avant l'achèvement d'une procédure disciplinaire, le Secrétaire général n'étant pas habilité à appliquer des mesures disciplinaires à d'anciens fonctionnaires. En pareil cas, l'état de l'affaire peut être consigné dans le dossier administratif de l'intéressé(e) de façon que l'affaire puisse être examinée plus avant si le fonctionnaire réintègre l'Organisation.

#### **Exploitation et atteintes sexuelles**

16. Un fonctionnaire a sollicité des faveurs sexuelles de la part d'une personne candidate à un emploi en échange de l'aide qu'il lui proposait concernant les procédures de recrutement des Nations Unies. Le fonctionnaire a faussement indiqué à cette personne que son formulaire de demande présentait un problème et l'a invitée chez lui pour examiner sa candidature. L'invitation était assortie d'observations à connotation sexuelle de la part du fonctionnaire. Quand la victime désignée eut clairement fait savoir au fonctionnaire que ses avances étaient inacceptables, celui-ci a accepté de présenter la candidature selon les procédures normales. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

#### **Harcèlement, y compris de nature sexuelle ou sexiste**

17. Un fonctionnaire exerçant des fonctions d'encadrement s'est comporté à plusieurs reprises de manière inacceptable ou déplacée, faisant des remarques sur l'apparence d'autres fonctionnaires et les soumettant à des avances indésirables, tenant des propos désobligeants, notamment à caractère sexuel, et s'en prenant aux fonctionnaires qui s'étaient plaints. Il s'est aussi comporté de manière imprévisible, méprisante et menaçante. Sa conduite a créé un climat de travail intimidant, hostile ou offensant, dont les principales victimes étaient ses subalternes. Il se servait

également des outils informatiques de l'ONU pour recevoir, regarder et conserver de la pornographie. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Une requête a été déposée devant le Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

18. En une occasion, après les heures de travail, un fonctionnaire a fait des avances sexuelles indésirables à un autre membre du personnel. *Décision* : Rétrogradation d'une classe et suspension pendant trois ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

19. Un fonctionnaire a tenu des propos insultants envers un autre membre du personnel, au téléphone et dans des courriels. Lors d'une entrevue avec cette autre personne en présence de leurs supérieurs, il a répété les commentaires échangés. Bien qu'au regard des faits, l'affaire ait été provoquée par un problème de communication et une méprise quant à la nature de la relation, le comportement du fonctionnaire incriminé a dégénéré alors que l'autre personne s'évertuait à lui faire clairement comprendre que son attitude était indésirable et offensant. *Décision* : Blâme et perte de cinq échelons de classe. *Recours* : Délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

#### **Abus d'autorité**

20. Un fonctionnaire a permis à une personne de travailler pendant cinq mois sans supervision directe ni rémunération, sachant que cette personne ne disposait pas d'un contrat valide auprès de l'Organisation. Il n'a pas été établi que le fonctionnaire ait agi pour en tirer un profit personnel ou par mauvaise foi. La personne a été rémunérée rétroactivement pour son travail. *Décision* : Rétrogradation d'une classe avec suspension pour trois ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Aucun.

#### **Représailles**

21. Deux hauts fonctionnaires ont agi de manière préjudiciable aux intérêts d'un autre membre du personnel qui avait dénoncé l'existence possible d'une faute commise par ces deux fonctionnaires. *Décision* : Amendes. *Recours* : Délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

#### **Agression (verbale et physique)**

22. Un fonctionnaire a agressé verbalement son supérieur en vociférant, usant d'un ton menaçant à son encontre et menaçant de le tuer; physiquement agressé un autre membre du personnel en le saisissant par la chemise, en le poussant au sol et en tentant de le frapper à l'aide d'un téléphone portable; et verbalement agressé la même personne ainsi que deux autres fonctionnaires, proférant des menaces quant à leur sécurité et celle de leur famille. Cette affaire a fait l'objet de deux enquêtes et de deux soumissions distinctes mais a été traitée dans le cadre d'une seule instance disciplinaire. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

23. Un fonctionnaire a physiquement agressé un autre fonctionnaire en détachant l'accoudoir de son fauteuil et en le lui jetant au visage, le blessant à l'œil droit et au front. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

24. Un fonctionnaire a physiquement agressé un autre fonctionnaire en le frappant à la tête avec un tuyau métallique, lui occasionnant ainsi des blessures. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

25. Un fonctionnaire a physiquement agressé un Volontaire des Nations Unies, par ailleurs son conjoint, en le mordant à maintes reprises et en lui assénant des coups à l'aide d'une petite table, le précipitant au sol et tentant de l'étrangler et le frappant à plusieurs reprises avec le téléphone qui avait servi à une tentative d'appel au secours. La victime a subi de multiples lésions traumatiques nécessitant son hospitalisation. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

26. À trois reprises, un fonctionnaire s'est comporté verbalement de manière irrespectueuse et perturbatrice en se disputant avec ses collègues et ses supérieurs; en une occasion, il a détruit des biens au cours d'une dispute; à deux autres reprises, il a tenu des propos menaçants concernant l'utilisation d'armes à feu sur le lieu de travail. Le fonctionnaire a reconnu sa conduite dans les deux premiers cas et présenté ses excuses aux personnes prises à partie. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

27. Lors d'une intervention à l'occasion de l'intrusion nocturne de deux individus dans des installations de l'ONU, un agent de sécurité a dégainé une arme à feu qu'il a pointée sur l'un des intrus, jeté l'individu à terre et devant sa résistance au moment de lui passer les menottes, utilisé contre lui une force physique disproportionnée. Les éléments de preuve ont fait ressortir que le fonctionnaire souffrait du syndrome de stress post-traumatique lié à sa mission sur le terrain au moment de l'incident. *Décision* : Rétrogradation d'une classe avec suspension pour deux ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Aucun.

28. Au cours d'une vive dispute, un fonctionnaire a tenu des propos insultants à l'égard d'un autre fonctionnaire puis endommagé une vitre dans un bureau de l'ONU. Les éléments de preuve ont montré que ce fonctionnaire avait agi sous la pression de conditions de travail difficiles. *Décision* : Blâme et une amende dont le montant représentait le coût de la réparation de la vitre. *Recours* : Aucun.

### **Vols et détournements**

29. Un fonctionnaire a retiré, sans autorisation, le disque dur d'un ordinateur de l'ONU et l'a vendu à une personne de sa connaissance. La pièce a été restituée, mais seulement après que le fonctionnaire eut été confronté aux preuves de sa faute et à la suite d'une intervention officielle le priant de s'exécuter. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

30. Un fonctionnaire chargé de la garde et de la manutention du matériel appartenant à l'ONU ainsi que du signalement de l'évolution des stocks a retiré des installations, sans autorisation, deux ordinateurs portables, quatre postes de radio et deux appareils-photo numériques. Il a omis de signaler la disparition des biens et de donner suite aux consignes de son supérieur lui demandant de les restituer. Il s'est procuré l'un des ordinateurs et l'un des appareils-photo en falsifiant les formulaires officiels de demande. Les éléments de preuve ont montré un manque de surveillance et de contrôle des stocks. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.



31. Un fonctionnaire a retiré des installations de l'ONU, sans autorisation, 34 rouleaux de câbles appartenant à l'Organisation. Pour déterminer la mesure disciplinaire à son encontre, il a été tenu compte du fait qu'il a rapidement avoué sa faute et pleinement coopéré avec les enquêteurs, ainsi que des éléments indiquant que le fonctionnaire n'avait pas agi seul, mais avec l'aide d'autres fonctionnaires qui n'avaient pas fait l'objet d'une enquête. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

32. Deux fonctionnaires ont participé à un vol de fils de cuivre dans un entrepôt de l'ONU. Ils ont été condamnés pour complicité de vol en vertu de la législation nationale. Pour déterminer la mesure disciplinaire, il a été tenu compte du temps nécessaire à l'enquête et à la procédure disciplinaire qui a suivi. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

### **Fraude, fausses déclarations et fausses attestations**

33. Trois fonctionnaires ont participé à un stratagème frauduleux permettant à des personnes et des sociétés non autorisées d'emprunter abusivement des vols officiels des Nations Unies. Les fonctionnaires monnayaient des places à bord de ces vols et se servaient de documents falsifiés, en particulier des formulaires relatifs aux mouvements du personnel, que les passagers non autorisés utilisaient comme titres de transport, et deux des fonctionnaires en question inscrivaient le nom des passagers sur les plans de vol officiels. L'un d'eux était de mèche avec des parties tierces pour établir des documents des Nations Unies comportant de fausses informations et il a par ailleurs tenté de faire obstacle à l'enquête officielle. Le stratagème frauduleux était pratiqué de longue date et de vaste portée. Les fonctionnaires en cause occupaient des postes de confiance et ont agi pour s'enrichir. La pratique frauduleuse a fait peser une menace sérieuse sur la sécurité aérienne, de même qu'elle a engagé la responsabilité de l'Organisation et l'a exposée à des indemnités, portant par ailleurs atteinte à sa réputation et compromettant ses relations avec les organisations non gouvernementales locales. *Décision* : Renvoi de tous les fonctionnaires impliqués. *Recours* : Délais de recours non expirés à la date de soumission du présent rapport.

34. Un fonctionnaire, exerçant des responsabilités au sein du Syndicat du personnel de l'ONU, a encaissé sur un compte personnel le montant d'un chèque à l'ordre du Syndicat qui avait été adressé à son bureau dans le cadre d'une initiative de collecte de fonds. Le fonctionnaire avait également demandé à un autre membre du personnel de falsifier des bulletins de paie et au Groupe des états de paie d'authentifier les feuilles de paie falsifiées. Cette affaire a fait l'objet de deux enquêtes et de deux soumissions distinctes mais a été traitée dans le cadre d'une seule instance disciplinaire. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Une requête a été déposée auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

35. Un fonctionnaire a présenté de fausses feuilles de paie à l'appui de demandes de prêts bancaires. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Une requête a été déposée auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

36. Quatre fonctionnaires ont soumis, dans le cadre du régime d'assurance maladie, des demandes de remboursement comportant de fausses informations sur des traitements dentaires dont ils avaient eux-mêmes et des personnes qui étaient à

leur charge prétendument bénéficié. L'un d'entre eux s'est également livré à une activité professionnelle extérieure, notamment dans une société de crédit à but lucratif, sans l'approbation du Secrétaire général. À l'exception de cette personne, les fonctionnaires impliqués étaient employés dans les services de sécurité. D'après les éléments de preuve réunis, leurs actions visaient l'obtention d'un gain pécuniaire personnel, elles avaient été commises en toute connaissance de cause et non par négligence ou à la suite d'une erreur de jugement et le stratagème frauduleux dans lequel ces fonctionnaires étaient impliqués avait mis en danger la réputation de l'Organisation. *Décision* : Renvoi de tous les fonctionnaires. *Recours* : Délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

37. Deux fonctionnaires ont, dans le cadre du régime d'assurance maladie, soumis des demandes de remboursement comportant de fausses informations sur des traitements dentaires dont ils avaient eux-mêmes et des personnes à leur charge prétendument bénéficié. Ils ont rapidement avoué leur faute et coopéré pleinement avec les enquêteurs. Les éléments de preuve ont révélé la participation coercitive d'un collègue, qui établissait les formulaires de demande de remboursement en faveur des fonctionnaires en question, ceux-ci suivant ses conseils et la marche à suivre qu'il leur indiquait. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

38. Un fonctionnaire a présenté une notice personnelle contenant des informations dont il savait qu'elles étaient fausses concernant les motifs l'ayant conduit à quitter son emploi précédent. Il a omis d'indiquer dans sa notice qu'il avait été précédemment condamné dans une affaire pénale qui était à l'origine de son renvoi par son ancien employeur. Le fonctionnaire a également remis à l'Organisation un certificat de fin d'emploi de la part de son ancien employeur, sachant qu'il s'agissait d'un faux. Le fonctionnaire a rapidement avoué sa faute et pleinement coopéré avec les enquêteurs. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

39. Un fonctionnaire a falsifié des factures médicales et les a ensuite soumises à sa compagnie d'assurance privée en vue de se les faire rembourser. Le fonctionnaire a rapidement avoué sa faute et pleinement coopéré avec les enquêteurs. Pour déterminer la mesure disciplinaire, il a été tenu compte du temps nécessaire à l'enquête et à la procédure disciplinaire qui a suivi. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

40. Un fonctionnaire a établi une fausse note verbale sur papier à en-tête officiel en utilisant un ordinateur de l'ONU. Il a falsifié la signature d'un collègue et vendu la note verbale à un autre fonctionnaire pour lui permettre d'obtenir un visa de non-immigrant. Plusieurs faux documents, notamment de faux diplômes, ont été retrouvés dans son ordinateur de l'ONU. Pour déterminer la mesure disciplinaire, des circonstances atténuantes ont été prises en compte, notamment des failles dans l'enquête et le temps nécessaire à la procédure disciplinaire. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

41. Un fonctionnaire a donné de l'argent à un collègue pour obtenir une note verbale à l'appui de sa demande de visa. Il a ensuite remis la note verbale à une ambassade. Les éléments de preuve ont indiqué que le fonctionnaire avait

initialement sollicité la note verbale de bonne foi, mais quand il a remis le document, il savait qu'il contenait de fausses informations. Pour déterminer la mesure disciplinaire, il a été tenu compte de la bonne foi initiale du fonctionnaire et de la participation coercitive d'un collègue. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

**Utilisation abusive ou défaut de diligence raisonnable  
concernant les biens ou ressources de l'Organisation des Nations Unies**

42. Un fonctionnaire a pris sans autorisation des batteries mises au rebut et tenté de les faire sortir de l'enceinte des Nations Unies. Il a également déplacé sans autorisation une pompe à carburants de son emplacement sur le site. La preuve n'a pas pu être faite qu'il entendait voler le matériel en question. Cette affaire a donné lieu à deux enquêtes et renvois distincts mais a fait l'objet d'une procédure disciplinaire unique. *Décision* : Blâme, perte de deux échelons et suspension pendant deux ans du droit aux augmentations périodiques de traitement. *Recours* : Aucun.

43. Un fonctionnaire a quitté les lieux d'un accident mineur lié à l'utilisation d'un véhicule des Nations Unies. Aucune loi locale n'a été enfreinte. Le fonctionnaire a proposé un dédommagement pour les dégâts causés au véhicule. *Décision* : Blâme et suspension pendant un an du droit aux augmentations périodiques de traitement. *Recours* : Délai de recours non expiré à la date d'établissement du présent rapport.

44. Un fonctionnaire a pris sans autorisation un rouleau de linoléum appartenant à l'Organisation et l'a endommagé en le découpant en plusieurs morceaux. La preuve n'a pas pu être faite qu'il entendait voler le matériel en question. *Décision* : Blâme. *Recours* : Aucun.

45. Un fonctionnaire qui assumait des fonctions de sécurité a enfreint le couvre-feu en vigueur et roulé à une vitesse excessive alors qu'il conduisait un véhicule des Nations Unies. Il avait déjà fait l'objet de mesures administratives, à savoir un retrait de permis et une réaffectation. *Décision* : Blâme. *Recours* : Aucun.

46. Un fonctionnaire, en dehors de son temps de service et sans autorisation préalable, a quitté l'enceinte des Nations Unies à bord d'un véhicule de l'Organisation qui contenait alors des articles appartenant à l'ONU, à savoir du matériel électrique divers. La preuve n'a pas pu être faite qu'il entendait voler le matériel en question. *Décision* : Blâme. *Recours* : Aucun.

47. Un fonctionnaire, en service, sans autorisation préalable et contre paiement à lui versé par une personne ne faisant pas partie du personnel, a utilisé un véhicule des Nations Unies pour transporter un conteneur vers un endroit extérieur à la mission. Il a également abusé de l'accès que lui donnait sa fonction officielle de chauffeur à l'endroit où sont livrées les marchandises. *Décision* : Blâme. *Recours* : Aucun.

**Utilisation abusive de documents, registres ou fichiers officiels**

48. Un fonctionnaire a adressé des lettres à diverses administrations publiques, sans autorisation, pour demander de l'aide en vue de faire délivrer des visas à des personnes accompagnant une mission officielle de l'ONU. Il a signé les lettres au nom d'un autre fonctionnaire, sans que celui-ci en ait été informé ou ait donné son accord. Dans le cas de cinq de ces lettres falsifiées, le fonctionnaire a agi au mépris de l'interdiction expresse qui lui avait été notifiée à cet égard. Les preuves recueillies ont permis de conclure que le fonctionnaire n'avait pas cherché à obtenir un quelconque profit personnel mais avait agi sous le coup de la pression pour faciliter l'organisation de la mission officielle et faute de procédures opérationnelles permanentes précises en la matière. *Décision* : Blâme écrit et rétrogradation à la classe inférieure avec suspension, pendant un an, de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Délai de recours non expiré à la date d'établissement du présent rapport.

49. Un fonctionnaire, dans le cadre de ses fonctions officielles, a falsifié un devis de voyage fourni par une compagnie aérienne et l'a soumis ainsi falsifié pour approbation, de manière à empêcher un autre fonctionnaire de recourir aux services de ladite compagnie aérienne, dont d'autres fonctionnaires s'étaient plaints. Il a rapidement reconnu les faits et a pleinement coopéré à l'enquête. Rien ne semble indiquer qu'il ait agi pour son profit personnel. *Décision* : Amende et blâme. *Recours* : Aucun.

**Utilisation abusive de moyens informatiques ou télématiques**

50. Un fonctionnaire a reçu des courriels à contenu pornographique, sur le service de messagerie électronique de l'ONU, à au moins 20 reprises; n'a pas signalé à l'autorité compétente, comme il était tenu de le faire, la réception de courriels envoyés par d'autres fonctionnaires de l'Organisation; et a envoyé des courriels à contenu pornographique, au moyen du service de messagerie électronique de l'ONU, à au moins 130 reprises. *Décision* : Blâme, perte de deux échelons et suspension, pendant deux ans, du droit aux augmentations périodiques de traitement. *Recours* : Aucun.

51. Un fonctionnaire a reçu des courriels à contenu pornographique, sur le service de messagerie électronique de l'ONU, à au moins 24 reprises; n'a pas signalé à l'autorité compétente, comme il était tenu de le faire, la réception de courriels envoyés par d'autres fonctionnaires de l'Organisation; et a envoyé des courriels à contenu pornographique, au moyen du service de messagerie électronique de l'ONU, à au moins 24 reprises. *Décision* : Blâme. *Recours* : Aucun.

**Activités extérieures non autorisées et conflits d'intérêts, notamment irrégularités en matière d'achat**

52. Un fonctionnaire n'a pas fait preuve de la réserve requise au sujet de questions officielles en divulguant à la presse et à des administrations publiques extérieures des informations faisant l'objet d'enquêtes officielles internes; en communiquant à des sources extérieures, y compris la presse, des informations connues de lui en raison de ses fonctions officielles, informations dont il savait ou aurait dû savoir qu'elles n'avaient pas été rendues publiques; en utilisant un bureau de l'Organisation à des fins personnelles pour discréditer les vues de personnes dont il ne partageait pas l'opinion; et en menant des activités extérieures, sans

l'approbation du Secrétaire général. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Formé devant le Tribunal du contentieux administratif, puis abandonné.

53. Un fonctionnaire a été employé par son gouvernement pendant un an, sans l'approbation du Secrétaire général, alors qu'il était parallèlement employé par l'ONU. Il existait un conflit d'intérêts entre la nature des activités extérieures du fonctionnaire et son statut en tant que membre du personnel de l'Organisation. Le temps qu'il a fallu pour achever l'enquête et mener à bien la procédure disciplinaire a été pris en considération pour déterminer la mesure disciplinaire à prendre. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Formé devant le Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

54. Un fonctionnaire a continué de travailler pour une société privée, sans l'approbation du Secrétaire général, après avoir rejoint l'Organisation. Dans le cadre de ses fonctions officielles, il a été chargé de fournir une assistance et des conseils pour la tenue d'une manifestation officielle et a pris des dispositions pour que la société privée en question se voie attribuer un contrat rémunéré dans le cadre de la manifestation. Il a été retenu comme circonstance atténuante que le poste du fonctionnaire n'avait pas de lien avec les fonctions de passation de marchés au sein de l'Organisation. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Formé devant le Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

55. Après que des initiatives d'achat répétées n'avaient pas permis d'obtenir certains aéronaves nécessaires à une mission de maintien de la paix, deux fonctionnaires ont pris langue avec un constructeur aéronautique au sujet des spécifications du modèle d'aéronef choisi par l'Organisation. Les fonctionnaires, sur instruction de leur supérieur hiérarchique, ont contacté des fournisseurs potentiels; rien ne donne à penser qu'ils aient agi dans leur intérêt personnel. *Décision* : Blâme et obligation de suivre une formation. *Recours* : Aucun.

#### **IV. Récapitulatif des affaires présentées et menées à terme au cours de la période considérée (1<sup>er</sup> juillet 2011-30 juin 2012)**

##### **A. Affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines a été saisi**

56. Les tableaux et figures ci-après donnent des informations sur le nombre et le type d'affaires renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines au cours de la période comprise entre le 1<sup>er</sup> juillet 2011 et le 30 juin 2012, qui est examinée dans le présent rapport.

**Affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines  
a été saisi pendant la période considérée**

Personnel employé au Siège et dans les bureaux extérieurs . . . . .	35
Personnel employé sur le terrain. . . . .	60
<b>Total. . . . .</b>	<b>95</b>

Figure 1

**Pourcentage d'affaires présentées se rapportant à des fonctionnaires  
employés sur le terrain, au Siège et dans les bureaux hors Siège**

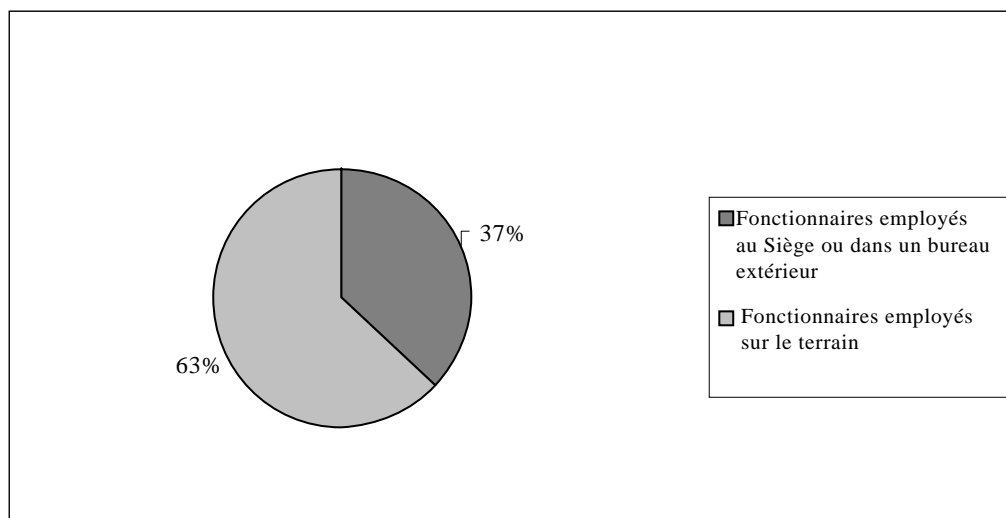


Figure 2  
Répartition des affaires présentées, par type de faute

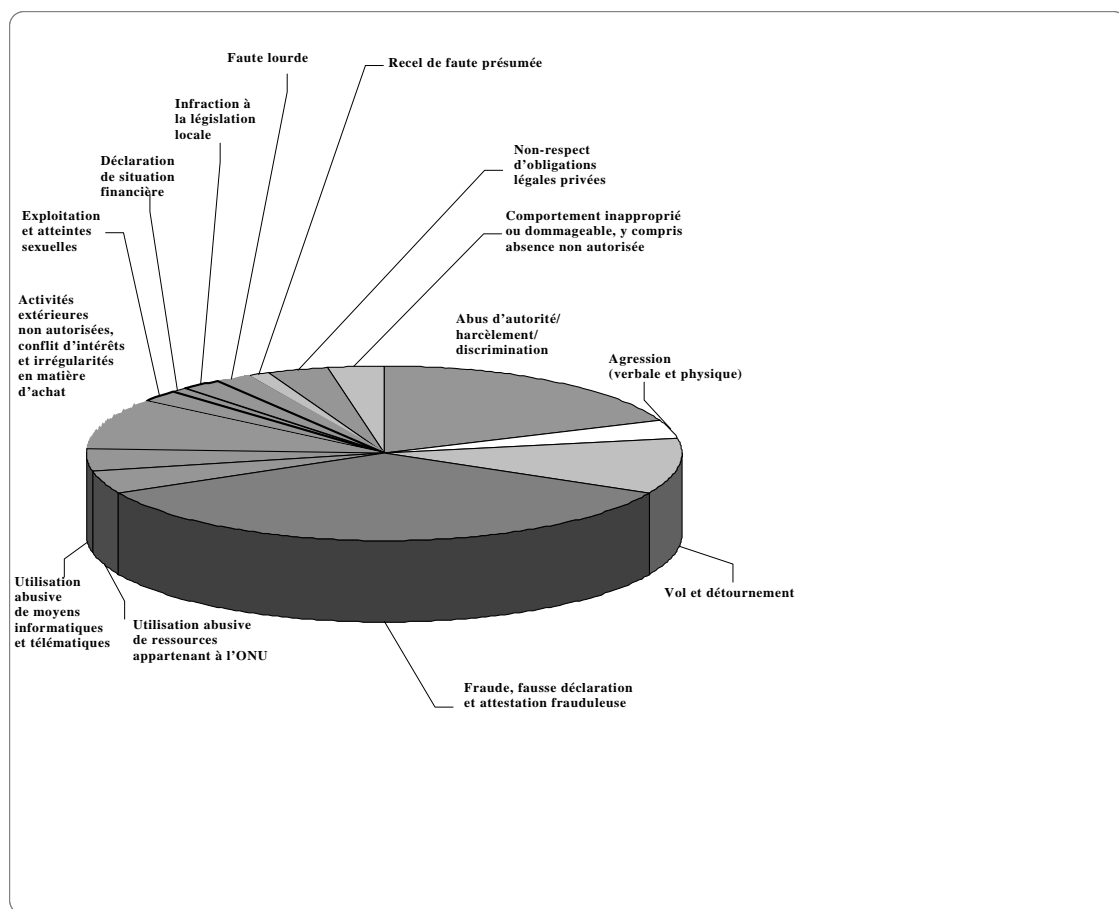
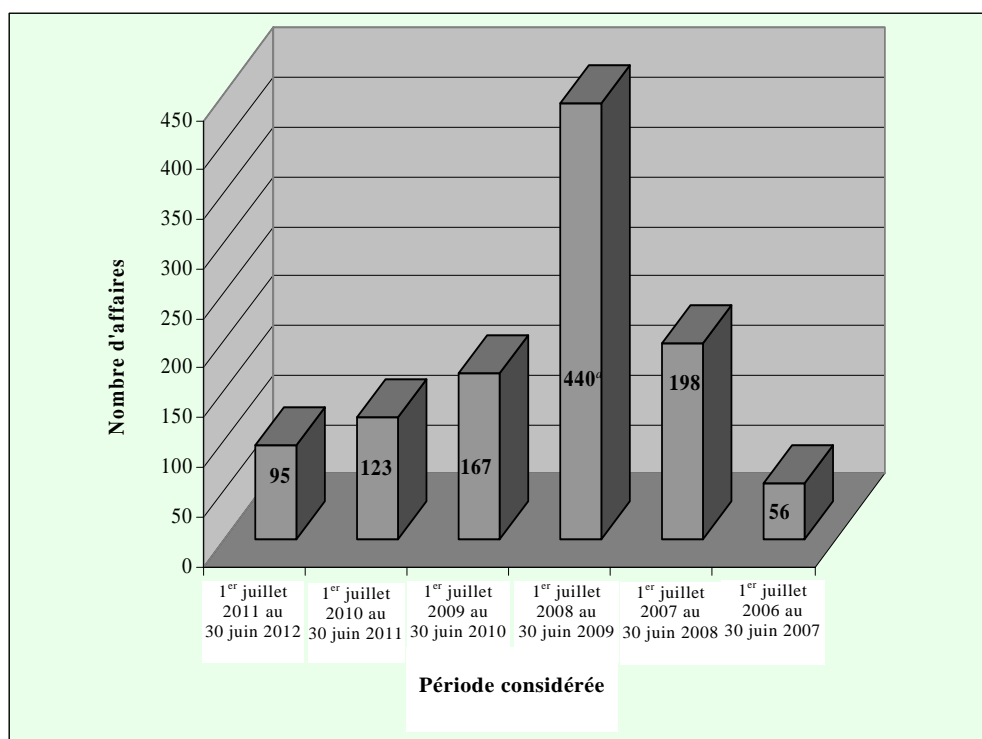


Figure 3  
**Nombre d'affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines a été saisi au cours des six dernières périodes considérées**



<sup>a</sup> Un certain nombre d'affaires ont été liées à des accusations d'utilisation abusive des ressources informatiques et de non-respect des obligations de déclaration de situation financière.

## B. Affaires réglées durant la période considérée

57. Les tableaux et figures contenus dans la présente section donnent des informations sur le nombre d'affaires réglées et l'issue qui leur a été donnée au cours de la période considérée, y compris lorsqu'il n'y a pas eu de suites disciplinaires. Le temps nécessaire pour mener la procédure disciplinaire à son terme varie selon la complexité de l'affaire. Au cours de la période considérée, certains facteurs ont eu une incidence sur le traitement des affaires disciplinaires. Le Tribunal du contentieux administratif et le Tribunal d'appel des Nations Unies ont continué de produire une jurisprudence considérable en matière disciplinaire et prédisciplinaire, ce qui a eu pour effet d'ajouter à la complexité des procédures disciplinaires et par conséquent d'en allonger la durée. Le Tribunal d'appel a disposé que, dans les cas où la procédure pouvait aboutir à un licenciement, la faute devait être établie par des « éléments de preuve clairs et convaincants », autrement dit, que la véracité des faits reprochés devait être « hautement probable ». L'évolution judiciaire, en particulier le relèvement des exigences en matière de preuve par le Tribunal d'appel, a donné lieu à des analyses toujours plus détaillées et à un examen minutieux de tous les aspects de chacune des affaires renvoyées pour

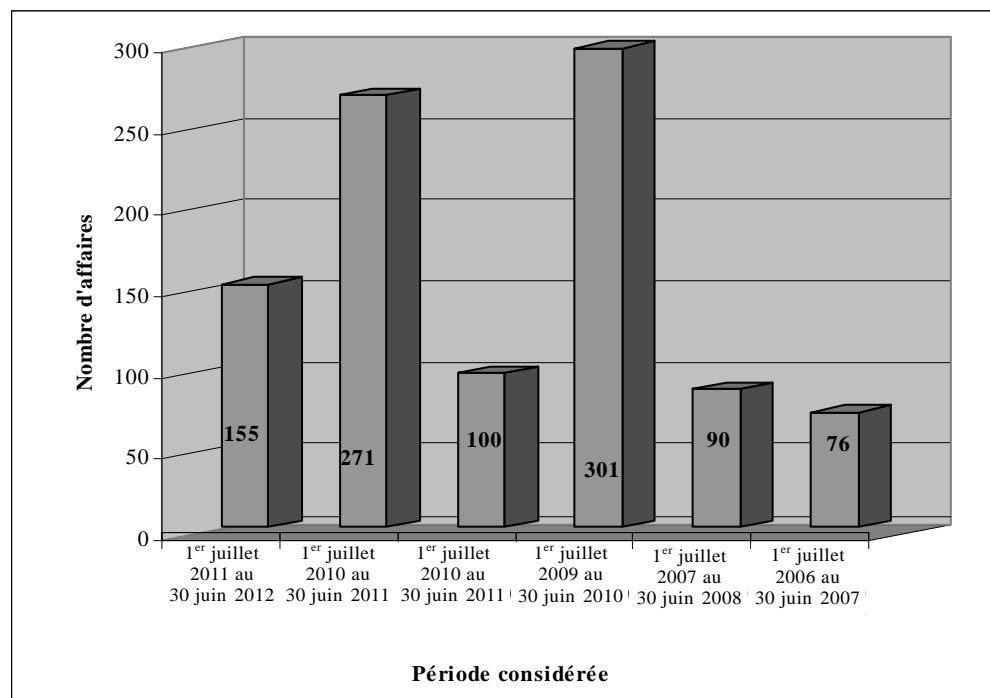


que soient prises des mesures disciplinaires, et notamment à des demandes de précisions et de moyens de preuve supplémentaires de la part de l'entité chargée de l'enquête. Le temps nécessaire pour traiter une affaire disciplinaire doit également tenir compte du délai de réponse du fonctionnaire concerné aux accusations de faute dont il fait l'objet. Dans de nombreux cas, les fonctionnaires ont demandé une prolongation du temps qui leur était imparti pour répondre aux accusations. Pour les fonctionnaires travaillant sur le terrain, il a souvent fallu allonger le délai pour leur donner la possibilité de consulter le Bureau de l'aide juridique au personnel, ou un autre conseil, pour des raisons d'éloignement géographique. Une fois reçue la réponse du fonctionnaire, le besoin s'est souvent imposé d'obtenir des précisions et moyens de preuve supplémentaires, puis de recueillir auprès du fonctionnaire des observations supplémentaires sur les nouveaux renseignements ou moyens de preuve versés.

58. Il convient de noter que, eu égard au temps nécessaire pour traiter des questions disciplinaires conformément aux procédures établies, les chiffres fournis rendent compte des affaires réglées durant la période considérée qui ont été renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines à la fois avant et pendant la période considérée.

Figure 4

**Nombre d'affaires réglées par le Bureau de la gestion des ressources humaines au cours des six dernières périodes considérées**



59. La complexité accrue de la procédure disciplinaire s'est également fait sentir dans les décisions rendues. Le Tribunal du contentieux a souligné que, lorsque le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide qu'une affaire doit ou non être traitée du point de vue disciplinaire, il ou elle est investi(e) d'un pouvoir discrétionnaire qui doit être exercé de manière judicieuse. Il a également soutenu que la décision de mettre un fonctionnaire en examen pour faute devait, premièrement, être justifiée par des faits et appuyée par des preuves constituant des indices objectifs et apparents d'un comportement délictueux de la part du fonctionnaire et, deuxièmement, être strictement conforme à toute règle ou tout règlement régissant la conduite d'une enquête et la procédure de mise en examen. Si la décision est entachée d'un vice de fond et/ou de forme, le Tribunal considère qu'elle se prête à un contrôle juridictionnel. En conséquence, l'analyse visant à décider s'il convient ou non de mettre un fonctionnaire en examen pour faute exige autant d'attention au détail et de temps que la phase qui fait suite à la mise en examen et consiste à déterminer si le fonctionnaire s'est ou non rendu coupable de faute et, le cas échéant, à se prononcer. De nombreux facteurs ont fait que des affaires n'ont pas eu de suite à caractère disciplinaire ou ont été closes sans qu'aucune mesure soit prise. Bien souvent, l'enquête et les pièces justificatives n'ont pas satisfait aux critères de preuve et de procédure plus stricts du Tribunal d'appel et du Tribunal du contentieux administratif, comme indiqué au paragraphe 57. Dans certaines affaires, le laps de temps nécessaire pour mener l'enquête initiale et obtenir des précisions et des moyens de preuve supplémentaires, pendant la phase disciplinaire, et le retard ainsi occasionné ont entraîné la clôture de l'affaire. Parfois, les observations du fonctionnaire ont été recueillies après le renvoi de l'affaire et, sur la base de l'examen de ces observations, il a été décidé que les actes du fonctionnaire ne pouvaient être qualifiés de faute ou relevaient du suivi du comportement professionnel. Il est également arrivé que la preuve soit faite de la bonne foi du fonctionnaire, qui entendait par exemple remplir des obligations légales privées qui ne l'avaient pas encore été, ou déployer des efforts raisonnables en vue de se conformer aux obligations de déclaration de situation financière, et qu'il soit par conséquent décidé de ne pas donner à l'affaire de suites disciplinaires. Dans certains cas, en raison de mesures administratives ou d'encadrement prises concernant le fonctionnaire, au niveau du service, du département ou de la mission dont il relevait, il a été décidé de classer l'affaire sans suite. Le nombre de non-lieu comprend également les affaires où le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines a reçu une demande de placement du fonctionnaire en congé administratif rémunéré mais décidé de ne pas y donner suite au motif qu'un ou plusieurs des critères énoncés au paragraphe 9, n'étaient pas satisfaits.

#### **Issue des affaires réglées – 1<sup>er</sup> juillet 2011-30 juin 2012**

Renvois sans préavis. . . . .	15
Autres mesures disciplinaires. . . . .	34
Mesures administratives <sup>a</sup> . . . . .	18
Classement sans suite (le fonctionnaire n'a pas été mis en examen pour faute) . . . . .	39
Non-lieu (après mise en examen) . . . . .	16
Cessation de service après renvoi de l'affaire au Bureau de la gestion des ressources humaines mais avant achèvement de la procédure disciplinaire (démission, départ à la retraite, fin de contrat, etc.) . . . . .	29

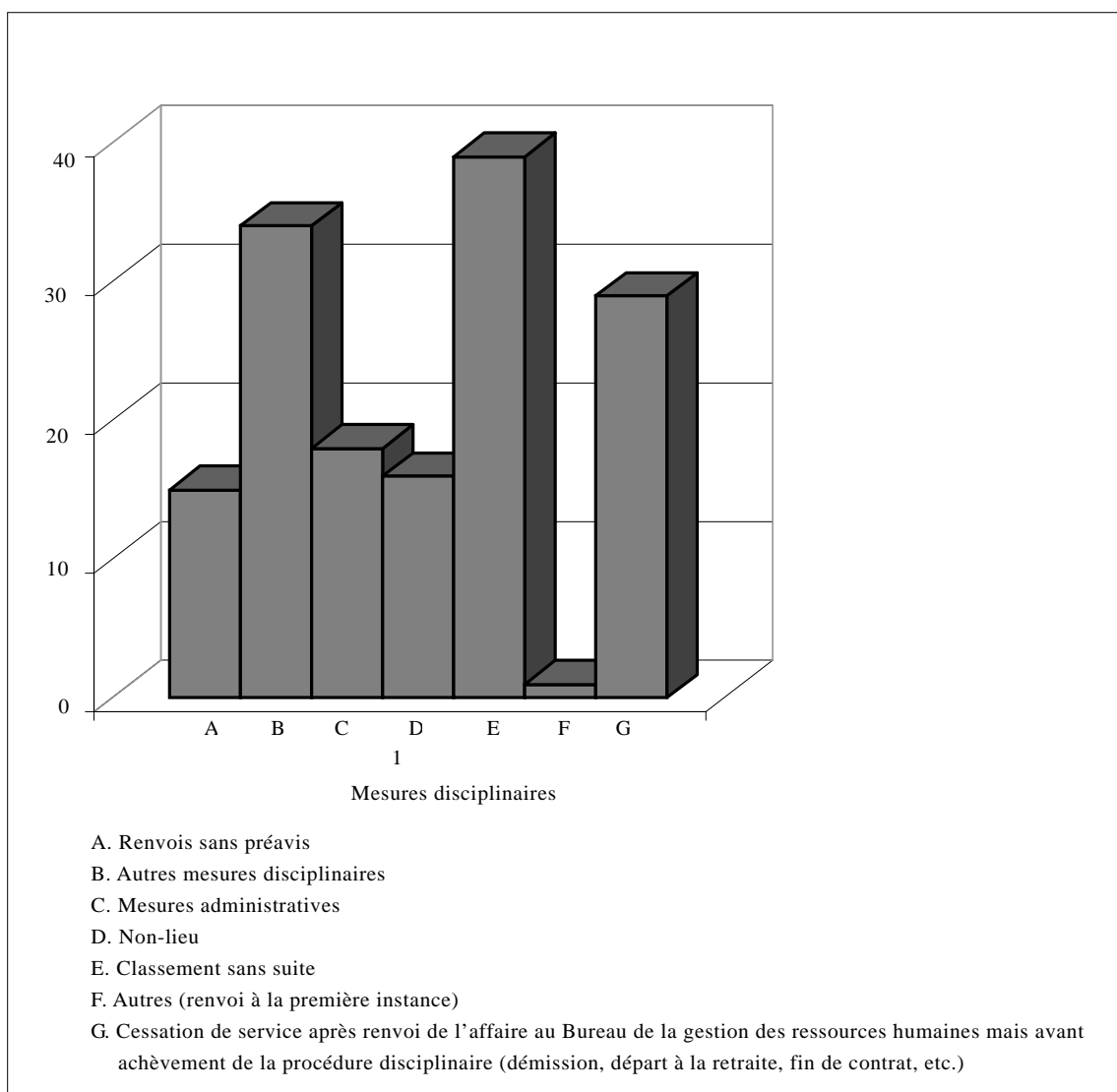
Autres, y compris renvoi au directeur de programme pour suite à donner . . . . .	1
<b>Total . . . . .</b>	<b>152<sup>b</sup></b>

<sup>a</sup> Au rang des mesures administratives figurent les réprimandes écrites et orales, qui sont importantes pour faire appliquer les normes de bonne conduite et promouvoir un esprit de responsabilité. En outre, lorsque le comportement nuit à la bonne exécution des tâches, le problème est abordé dans le cadre du suivi du comportement professionnel et peut donner lieu à des obligations de formation et de conseil, à une suspension de l'avancement d'échelon, voire à la non-reconduction du contrat d'engagement ou au licenciement.

<sup>b</sup> Les décisions se rapportent à un total de 155 affaires car trois fonctionnaires ont chacun fait l'objet de deux affaires renvoyées durant la période et une seule décision a été prise par fonctionnaire pour les deux affaires.

Figure 5

Issue des affaires réglées – 1<sup>er</sup> juillet 2011-30 juin 2012



## **V. Comportements délictueux présumés**

60. Dans sa résolution 59/287, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'intervenir dans les meilleurs délais en cas de faute avérée ou de comportement délictueux présumé et d'informer les États Membres des mesures prises. Au cours de la période considérée, sept affaires reposant sur des accusations crédibles de comportement délictueux de la part de fonctionnaires ou d'experts de l'ONU en mission ont été signalées aux États Membres. L'une des affaires impliquait sept fonctionnaires. Le Secrétaire général n'a été informé d'aucune mesure prise dans ces affaires par les États Membres concernés.

## **VI. Conclusion**

61. Le Secrétaire général soumet le présent rapport à l'Assemblée générale et l'invite à en prendre note.

---