



# Assemblée générale

Distr. générale  
7 août 2014  
Français  
Original : anglais

---

## Soixante-neuvième session

Point 136 de l'ordre du jour provisoire\*

### Gestion des ressources humaines

## **Pratique suivie par le Secrétaire général en matière disciplinaire et délictuelle : période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2013 au 30 juin 2014**

### **Rapport du Secrétaire général**

#### *Résumé*

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 faute professionnelle ou délictueuse avérée, ainsi que des instances disciplinaires et, le cas échéant, des actions en justice introduites conformément aux procédures et aux textes en vigueur, le présent rapport couvre la période du 1<sup>er</sup> juillet 2013 au 30 juin 2014.

L'Assemblée générale est invitée à en prendre note.

---

\* A/69/150.



## **I. Introduction**

1. 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 faute professionnelle ou délictueuse avérée conformément aux procédures et aux textes en vigueur, le présent rapport couvre la période du 1<sup>er</sup> juillet 2013 au 30 juin 2014.
2. Conformément au paragraphe 17 de la résolution 59/287, une circulaire viendra informer tous les fonctionnaires de l'Organisation des cas les plus courants de faute professionnelle ou délictueuse et de leur suite disciplinaire et, le cas échéant, judiciaire, l'anonymat des fonctionnaires en cause étant préservé.
3. L'aperçu du dispositif administratif gouvernant la matière disciplinaire, présenté à la section II ci-après, permet de replacer dans leur contexte les informations figurant dans les sections III et IV. La section III récapitule les affaires dans lesquelles le Secrétaire général a prononcé des sanctions disciplinaires à l'encontre de fonctionnaires du Secrétariat au cours de la période considérée. La section IV renseigne, éléments de comparaison à l'appui, sur l'issue des affaires closes pendant la période considérée, y compris celles qui n'ont pas donné lieu à sanction disciplinaire, sur les recours formés contre des mesures disciplinaires prononcées depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2009, ainsi que sur le nombre et la nature des affaires soumises pour suite à donner pendant ladite période, la section V renseignant quant à elle sur la pratique suivie par le Secrétaire général en matière délictueuse.

## **II. Aperçu du dispositif administratif gouvernant la matière disciplinaire**

### **A. Textes régissant la conduite du fonctionnaire<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 dispositions des chapitres I du Statut et du Règlement du personnel, intitulés « Devoirs, obligations et privilèges », consacrent, exemples à l'appui, les valeurs fondamentales auxquelles doit satisfaire le fonctionnaire international du fait de son statut. On se référera, en particulier, à l'article 1.2 du Statut et à la disposition 1.2 du Règlement, qui indiquent certains comportements prescrits ou proscrits.

---

<sup>1</sup> Les dispositions relatives au statut, aux droits et aux obligations, du fonctionnaire ainsi qu'à la matière disciplinaire peuvent être consultées en ligne dans le Manuel de gestion des ressources humaines (qui peut être consulté à l'adresse suivante : [www.un.org/french/grh\\_manuel/French/](http://www.un.org/french/grh_manuel/French/)), sous les rubriques « Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires » et « Mesures disciplinaires ».

## B. Faute

6. Le chapitre X du Statut du personnel dispose en son article 10.1 a) que « le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute professionnelle ». Selon 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 ». En outre, d'après la disposition 10.1 c) du Règlement du personnel, « la décision de diligenter 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 (voir ST/SGB/2014/1). L'instruction administrative sur les mesures et procédures disciplinaires révisées (ST/AI/371 et Amend.1) donne d'autres exemples de manquements passibles de mesures disciplinaires. Une nouvelle instruction administrative sur les enquêtes et la procédure disciplinaire, qui est toujours en cours d'élaboration et continue de faire l'objet de pourparlers et de consultations entre l'Administration et les parties intéressées, viendra notamment codifier certains aspects de la procédure d'enquête. Ces questions ont été examinées avec les fonctionnaires lors de la réunion du Comité Administration-personnel qui s'est tenue en juin 2014<sup>2</sup>.

## C. Loyauté de la procédure

7. Tout chef de service ou autre responsable qui, à l'issue d'une enquête, estime qu'il y a présomption de faute passible d'instance disciplinaire, saisit le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, qui apprécie s'il y a lieu à suivre. Selon l'objet et la complexité du rapport, l'enquête peut être ouverte par le chef de service ou les personnes désignées par lui à cet effet, ou encore par le Bureau des services de contrôle interne (BSCI), agissant d'office ou à la demande du chef de service.

8. S'il décide qu'il y a lieu à suite disciplinaire, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines informe tout d'abord le fonctionnaire en cause par écrit des allégations de faute portées contre lui, de la faculté qu'il a de produire des observations sur ce sujet et de son droit de demander l'aide d'un conseil au Bureau de l'aide juridique au personnel ou de se constituer, à ses frais, un conseil externe. Il ménage au fonctionnaire en cause la faculté raisonnable de répondre aux allégations de faute. À la lumière des explications fournies par celui-ci, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide s'il y a lieu de classer l'affaire, d'ouvrir une instance disciplinaire ou de recommander l'imposition de telle(s) ou telle(s) mesure(s) disciplinaire(s). Dans ce dernier cas, le Secrétaire général adjoint à la gestion apprécie, au nom du Secrétaire général, l'opportunité d'imposer une ou

<sup>2</sup> Voir également la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2008/5, portant interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir.

plusieurs des mesures disciplinaires prévues dans la disposition 10.2 a) du Règlement du personnel.

9. Aux termes de la disposition 10.4 a) du Règlement du personnel, tout fonctionnaire peut être mis en congé administratif à tout moment pendant enquête jusqu'à la clôture de l'instance disciplinaire<sup>3</sup>.

10. Aux termes de la disposition 10.3 c) du Règlement du personnel, le fonctionnaire à l'encontre duquel des mesures disciplinaires ont été prises peut attaquer directement la décision par voie de requête devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, conformément au chapitre XI du Règlement du personnel<sup>4</sup>.

## **D. Mesures disciplinaires**

11. La disposition 10.2 a) du Règlement du personnel porte que, par « mesures disciplinaires », on entend l'une ou plusieurs des mesures suivantes (plusieurs sanctions pouvant être prononcées dans une même affaire) :

- a) Blâme écrit;
- b) Perte d'un ou 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;
- 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.

12. Pour déterminer la mesure appropriée, il est statué sur chaque affaire au cas par cas, compte tenu des particularités de l'espèce, y compris les circonstances aggravantes ou atténuantes. Aux termes de la disposition 10.3 b) du Règlement du personnel, toute mesure disciplinaire prise à l'encontre du fonctionnaire en cause doit être proportionnelle à la nature et à la gravité de la faute commise. Les faits et les spécificités de chaque affaire faisant l'objet d'un examen minutieux, la sanction

---

<sup>3</sup> En janvier 2013, la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines a, à titre expérimental, délégué à la Secrétaire générale adjointe à l'appui aux missions le pouvoir de mettre en congé administratif avec traitement les fonctionnaires des missions. Les directives gouvernant la mise en congé administratif avec traitement pendant enquête ou instance disciplinaire figurent dans le Manuel de gestion des ressources humaines (qui peut être consulté à l'adresse suivante : [www.un.org/french/grh\\_manuel/French/](http://www.un.org/french/grh_manuel/French/)).

<sup>4</sup> La jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif en matière disciplinaire peut être consultée sur le site Web du Bureau de l'administration de la justice ([www.un.org/fr/oaj](http://www.un.org/fr/oaj)).

applicable à une faute déterminée ne saurait être déterminée à l'avance, ni être systématiquement appliquée au même type de faute.

## **E. Autres mesures**

13. 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, moyens utiles de faire respecter les normes de conduite et de favoriser le respect du principe de responsabilité. En outre, le comportement en cause qui influe négativement sur le travail de tel ou tel fonctionnaire peut également être traité dans le cadre de l'évaluation de la performance, les mesures ci-après pouvant 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 des mesures disciplinaires ont été prononcées**

14. Tous les cas qui ont donné lieu à l'application d'une ou plusieurs mesures disciplinaires sont résumés ci-après, la nature de la faute et de la (des) mesure(s) disciplinaire(s) prononcée(s) par le Secrétaire général étant précisée. La qualité du fonctionnaire et les autres renseignements le concernant ne sont indiqués que dans l'hypothèse où ils ont été retenus comme circonstances aggravantes ou atténuantes. Ne sont pas visés les cas qui ont donné lieu à des mesures autres que disciplinaires.

15. Les circonstances aggravantes ou atténuantes prises en compte dans la détermination de la sanction varient selon les faits et circonstances propres à chaque affaire. Peuvent être retenues comme circonstances aggravantes la récidive, l'intention d'enrichissement sans cause et l'importance du préjudice résultant de la faute, le remords sincère, la situation personnelle du fonctionnaire et l'aveu spontané pouvant valoir circonstances atténuantes. Cette solution est consacrée par le Tribunal du contentieux administratif<sup>5</sup>.

16. Les affaires portées devant le Secrétaire général ne donnent pas toutes lieu à mesures disciplinaires ou autres. Si le Bureau de la gestion des ressources humaines estime qu'il n'y a pas lieu à suite disciplinaire ou si le fonctionnaire donne des explications satisfaisantes en réponse à toute accusation de faute portée officiellement contre lui, l'affaire est classée. L'affaire peut également être classée si le fonctionnaire part à la retraite ou quitte l'Organisation pour d'autres motifs avant l'issue de l'enquête ou de l'instance disciplinaire, le Secrétaire général ne pouvant prononcer de mesure disciplinaire à l'encontre d'anciens fonctionnaires. En pareil cas, l'affaire est versée au dossier administratif de l'intéressé, pouvant être rouverte si le fonctionnaire venait à réintégrer l'Organisation.

17. Au paragraphe 23 de sa résolution 68/252, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de prendre les dispositions voulues pour réduire les pertes

<sup>5</sup> Voir, par exemple, les jugements du Tribunal dans les affaires *Yisma* (UNDT/2011/061) et *Diakite* (UNDT/2010/024).

résultant de fautes commises par des fonctionnaires et recouvrer les montants correspondants, et de lui faire rapport à cet égard. Ainsi qu'il est mentionné plus haut au paragraphe 6, l'instruction administrative sur les enquêtes et la procédure disciplinaire est en cours de révision et fait l'objet de pourparlers entre les fonctionnaires et l'Administration. La révision aura notamment pour objet de renforcer le dispositif juridique permettant à l'Administration de recouvrer, au titre de la disposition 10.1 b) du Règlement du personnel, les pertes financières subies par l'Organisation par suite de fautes avérées d'un fonctionnaire. La révision devrait s'achever fin 2014 ou début 2015. On fera cependant remarquer, comme il ressort des affaires présentées ci-après, que face à un préjudice quantifiable l'Organisation a généralement procédé au recouvrement des sommes ou biens perdus, ou exigé du fonctionnaire qu'il rembourse les pertes subies.

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

18. Un fonctionnaire a régulièrement proféré des insultes et des moqueries à l'endroit d'un collègue pendant plusieurs années et même tenté un jour de l'agresser physiquement. Le fait que le fonctionnaire ait reconnu ses agissements et présenté des excuses à la victime a été retenu comme circonstance atténuante. *Décision* : Blâme écrit, perte de cinq échelons de classe et suspension, pendant deux années, de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

19. Le chef d'un bureau régional a harcelé les fonctionnaires et les stagiaires placés sous son autorité, leur criant régulièrement dessus ou adoptant à leur égard un comportement menaçant. *Décision* : Rétrogradation avec suspension, pendant une période d'un an, de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

### **B. Vols et détournements**

20. Deux fonctionnaires ont tenté de dérober quatre fûts d'hypochlorite de calcium appartenant à l'Organisation et détourné à cette fin un véhicule de l'Organisation. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

21. Un fonctionnaire a subtilisé les pneus neufs d'un véhicule de l'Organisation servant d'ambulance et les a remplacés par des pneus usés. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le fait qu'il ait restitué les pneus neufs à l'Organisation, se soit montré coopératif au cours de l'enquête et ait reconnu les faits. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

22. Un fonctionnaire a subtilisé l'ordinateur portable d'un visiteur de l'Organisation. A été retenu comme circonstance aggravante le fait que ses agissements aient pu entacher la réputation de l'Organisation et qu'il ait impliqué à son insu un autre fonctionnaire, qui a également été mis en cause dans l'affaire. L'ordinateur a été restitué à son propriétaire. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

23. Un fonctionnaire a subtilisé un véhicule de l'Organisation. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le fait que l'Organisation ait récupéré le véhicule et que l'intéressé ait fini par reconnaître les faits. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et sans indemnité de licenciement. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

24. Un fonctionnaire s'est fait remettre un véhicule appartenant à l'Organisation et l'a utilisé sans y être autorisé. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le fait que le véhicule ait été restitué et que l'intéressé ait fini par reconnaître les faits. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et sans indemnité de licenciement. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

25. Un fonctionnaire préposé à l'entrepôt a subtilisé six pots de peinture appartenant à l'Organisation. A été retenu comme circonstance aggravante le fait qu'il ait falsifié une carte d'accès, qu'il ait initialement menti aux enquêteurs et que ses agissements étaient fondamentalement contraires aux tâches qui lui avaient été confiées. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

26. Un fonctionnaire a frauduleusement encaissé sur son compte des chèques que l'Organisation avait émis à titre d'avances pour deux de ses collègues et utilisé l'argent à des fins personnelles. L'Organisation a recouvré le montant des chèques auprès des fonctionnaires à l'ordre desquels les chèques avaient été établis, et le fonctionnaire a remboursé les deux collègues dont il avait frauduleusement encaissé les chèques. A été retenu comme circonstance aggravante le fait que le fonctionnaire ait sciemment et systématiquement fait preuve de duplicité et abusé de la confiance de ses collègues. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

27. Un fonctionnaire remplissant les fonctions de chauffeur a siphonné frauduleusement l'essence d'un véhicule mis à disposition de l'Organisation et l'a vendue à un tiers. Ont notamment été retenus comme circonstances atténuantes le fait que le fonctionnaire ait coopéré à l'enquête et reconnu les faits, et le temps mis pour résoudre l'affaire. A été retenu comme circonstance aggravante le fait que le fonctionnaire ait abusé de ses fonctions et commis plusieurs fois la même faute depuis son entrée au service de l'Organisation. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

28. Un fonctionnaire faisant office de chauffeur et de préposé à l'entrepôt a subtilisé trois appareils de climatisation appartenant à l'Organisation et détourné un véhicule de l'Organisation pour transporter ces appareils chez un particulier. Les appareils ont par la suite été restitués. A été retenu comme circonstance aggravante le fait que le fonctionnaire ait méconnu ses devoirs, notamment l'obligation qui lui était spécifiquement faite de prendre soin des biens de l'Organisation. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

29. Un fonctionnaire a subtilisé une batterie automobile appartenant à l'Organisation, avec l'intention de s'en servir à des fins privées. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le fait que le fonctionnaire ait rapidement reconnu les faits et exprimé des remords. La batterie a été restituée. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

### C. Fraude, fausses déclarations et fausses attestations

30. Un fonctionnaire occupant un poste de confiance a retiré, pour son usage personnel, de l'argent d'un compte bancaire lié à l'Organisation, en 2008 et 2009. A été retenu comme importante circonstance atténuante le fait qu'il ait signalé les faits spontanément, avant même que la disparition des fonds ait été remarquée. Dans un premier temps, les agissements du fonctionnaire ont fait l'objet d'une procédure de règlement amiable, à l'issue de laquelle l'intéressé a notamment remboursé la totalité des montants dérobés. Le nombre d'années écoulées entre la commission de la faute et l'adoption de la mesure disciplinaire a également été retenu comme circonstance atténuante. *Décision* : Rétrogradation avec suspension, pendant une période de trois ans, de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Aucun.

31. Un fonctionnaire a présenté à l'Organisation de fausses informations à l'appui d'une demande de financement pour une formation. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le fait que le fonctionnaire ait pleinement coopéré à l'enquête et reconnu spontanément et intégralement les faits, qu'il ait exprimé des remords et présenté des excuses pour ses agissements, et qu'il fasse depuis longtemps du bénévolat social au sein et en dehors de l'Organisation. La demande de financement du fonctionnaire n'ayant pas été acceptée, l'Organisation n'a subi aucune perte financière. *Décision* : Rétrogradation d'une classe et suspension, pendant une période de trois ans, de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Aucun.

32. Un fonctionnaire a présenté de multiples demandes de remboursement de frais médicaux à la société d'assurance auprès de laquelle il avait souscrit un contrat par l'intermédiaire de l'Organisation, en produisant à l'appui de ses demandes des documents qui majoraient le montant réel des dépenses, et reçu les paiements correspondants. Sur réclamation de la société d'assurance, le fonctionnaire a remboursé l'intégralité des sommes versées. Ont été retenus comme circonstances atténuantes l'ancienneté (une vingtaine d'années) et les bons états de service du fonctionnaire, la durée de l'enquête et le fait que l'intéressé ait remboursé à la société d'assurance les montants versés. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

33. Un fonctionnaire a présenté une demande d'autorisation de voyage et un rapport de mission concernant une réunion qui n'a jamais eu lieu. Il a également fourni aux enquêteurs des courriels qui tendaient à établir que la réunion s'était tenue, sachant pertinemment qu'ils contenaient de fausses informations. Les excellents états de service du fonctionnaire ont été retenus comme circonstance atténuante. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et sans indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

34. Sans y être habilités, deux fonctionnaires ont reçu de l'argent d'un tiers désireux d'acquérir des véhicules de l'Organisation. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le fait que le tiers ait retiré sa plainte contre les fonctionnaires après l'ouverture d'une enquête officielle et que les intéressés semblaient avoir remboursé le tiers, tout du moins en partie. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et sans indemnité de licenciement. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.



## D. Utilisation abusive des biens de l'Organisation des Nations Unies

35. Un fonctionnaire préposé au mouvement des marchandises dans une mission a, sans autorisation, tenté de faire transporter un article potentiellement dangereux par un avion de l'ONU au nom d'un autre fonctionnaire (voir par. 36) sans suivre les procédures de sécurité et de contrôle prévues, et apposé une étiquette de bagage passager sur l'article en question tout en sachant que tel n'était pas le cas. Ont été considérés comme circonstances atténuantes le délai de traitement de l'affaire, la pleine coopération du fonctionnaire et le fait qu'il a rapidement reconnu les faits et présenté des excuses. Ont été retenus comme circonstances aggravantes le fait que le fonctionnaire ait fait charger un article potentiellement dangereux à bord d'un avion de passagers et que, en vertu des fonctions qu'il exerçait à l'époque, il jouissait d'un accès illimité à l'aérogare de la mission et à l'avion de l'ONU. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

36. Un fonctionnaire a sollicité l'aide d'un autre fonctionnaire pour faire transporter un article potentiellement dangereux à bord d'un avion de l'ONU pour des raisons non officielles (voir par. 35). Le temps nécessaire pour statuer sur l'affaire a été retenu comme circonstance atténuante. *Décision* : Blâme écrit, perte de deux échelons et suspension, pendant deux ans, du droit aux augmentations périodiques de traitement. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

37. Un fonctionnaire a conduit un véhicule de l'ONU sans autorisation et roulé à une vitesse excessive. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le retard intervenu dans le renvoi de l'affaire en vue d'une action disciplinaire. *Décision* : Blâme écrit et suspension pendant un an du droit aux augmentations périodiques de traitement. *Recours* : Aucun.

38. Un fonctionnaire a conduit un véhicule de l'ONU sans autorisation. Le temps nécessaire pour statuer sur l'affaire a été retenu comme circonstance atténuante. *Décision* : Blâme écrit. *Recours* : Aucun.

39. Un fonctionnaire a fait passer des effets personnels pour des marchandises sur un vol de l'ONU sans autorisation. *Décision* : Blâme écrit. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

40. Un fonctionnaire a conduit un véhicule de l'ONU sans être en possession d'un formulaire valide du système de gestion des déplacements du personnel et sans habilitation de sécurité. Le laps de temps écoulé entre l'ouverture de l'enquête et l'issue de la procédure disciplinaire a été retenu comme circonstance atténuante. *Décision* : Blâme écrit. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

## E. Détournement d'outils informatiques et télématiques

41. Un fonctionnaire a, sans autorisation, accédé au compte de courrier électronique officiel d'autres fonctionnaires de l'Organisation; a, sans autorisation,

adressé un message électronique critiquant un autre fonctionnaire à plusieurs collègues à partir de la messagerie Web d'un autre fonctionnaire; et a, dans le cadre de son recrutement par l'Organisation, présenté une lettre de recommandation en la faisant passer pour une lettre adressée par un tiers. *Décision* : Renvoi. *Recours* : formé devant le Tribunal du contentieux administratif, lequel n'a pas encore statué.

42. Un fonctionnaire a fait une utilisation abusive des ressources de l'Organisation en faisant passer des appels interurbains personnels pour des communications officielles. Le coût de ces appels a été recouvré dans son intégralité. A été pris en compte comme circonstance atténuante le fait que le fonctionnaire a reconnu les faits et s'est montré coopératif tout au long de l'enquête. *Décision* : Blâme écrite et amende correspondant à deux mois de traitement de base net. *Recours* : Aucun.

## **F. Exploitation et atteintes sexuelles**

43. Un fonctionnaire a eu des relations sexuelles avec un mineur. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

44. Un fonctionnaire a eu des relations sexuelles avec un mineur à plusieurs reprises. *Décision* : Renvoi. *Recours* : formé devant le Tribunal du contentieux administratif, lequel n'a pas encore statué.

45. Un fonctionnaire a eu des relations sexuelles avec deux mineurs. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

## **G. Activités extérieures non autorisées et conflits d'intérêts**

46. Un fonctionnaire a exercé des activités extérieures, en l'occurrence l'exploitation d'une entreprise, tout en étant fonctionnaire de l'Organisation et sans avoir obtenu l'autorisation préalable du Secrétaire général. A été retenu comme circonstance atténuante le fait que l'entreprise existait avant que le fonctionnaire ne rejoigne l'Organisation et qu'elle a été dissoute quelque temps après que celui-ci a pris ses fonctions. *Décision* : Blâme écrite et perte d'un échelon de classe. *Recours* : Aucun.

## **H. Agression**

47. Un fonctionnaire a menacé de tuer un autre fonctionnaire à plusieurs reprises et l'a frappé, le blessant à la main et au visage. *Décision* : Renvoi. *Recours* : Aucun.

48. Un fonctionnaire a physiquement agressé un conseiller pour les questions de police de l'Organisation à deux reprises le même jour. Le fait que le conseiller en question avait tenu des propos insultants et outrageants à l'égard du fonctionnaire a été retenu comme circonstance atténuante en l'espèce. *Décision* : Cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : Aucun.

49. Un fonctionnaire qui exerçait des fonctions d'agent de sécurité a physiquement agressé son supérieur hiérarchique lors d'une dispute concernant l'attribution d'une tâche. A notamment été retenu comme circonstance atténuante le retard intervenu dans le renvoi de l'affaire en vue d'une action disciplinaire. *Décision* : Cessation de

service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement.  
*Recours* : Aucun.

## **I. Fausse déclaration financière**

50. Un fonctionnaire des services généraux n'a pas souscrit une déclaration de situation financière comme il était tenu de le faire. *Décision* : Blâme écrit. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

51. Un haut fonctionnaire n'a pas souscrit une déclaration de situation financière comme il était tenu de le faire. *Décision* : Blâme écrit et amende correspondant à deux mois de traitement de base net. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

52. Un haut fonctionnaire n'a pas souscrit une déclaration de situation financière comme il était tenu de le faire. *Décision* : Blâme écrit et amende correspondant à deux mois de traitement de base net. *Recours* : Le délai de recours contre la mesure disciplinaire n'avait pas encore expiré à la date du présent rapport.

## **J. Manquement à des obligations juridiques privées**

53. Un fonctionnaire ne s'est pas acquitté d'obligations privées à l'égard de deux écoles et d'une banque. L'ampleur des dettes, le temps que le fonctionnaire a mis à prendre les mesures qui s'imposaient à la demande de l'Organisation et l'intervention des autorités nationales ont été retenus comme circonstances aggravantes. *Décision* : Blâme écrit et suspension pendant un an de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : Aucun.

## **K. Autres**

54. Au cours de la période considérée, une sanction disciplinaire a été imposée dans le cadre d'un règlement amiable confidentiel. *Décision* : Blâme écrit. *Recours* : Aucun.

# **IV. Données concernant les affaires introduites et closes au cours de la période considérée**

## **A. Affaires closes au cours de la période considérée**

55. Les tableaux figurant dans la présente section renseignent sur le nombre et l'issue des affaires closes au cours de la période considérée, y compris celles n'ayant pas donné lieu à sanction disciplinaire, ainsi que sur les recours introduits devant le Tribunal du contentieux administratif contre des sanctions disciplinaires prononcées au cours de la période considérée et des quatre périodes précédentes.

56. La durée de l'instance disciplinaire varie selon la complexité de l'affaire et la masse d'éléments de preuve produits. Au cours de la période considérée, certains facteurs ont continué d'influer sur le traitement du contentieux disciplinaire,

notamment la jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif et du Tribunal d'appel des Nations Unies. Ainsi, l'arrêt rendu dans l'affaire *Molari* (2011-UNAT-164), par lequel le Tribunal d'appel a jugé que le critère de preuve applicable dans les instances disciplinaires susceptibles d'aboutir à un licenciement était celui dit de la preuve claire et convaincante<sup>6</sup>, a souvent obligé le Bureau de la gestion des ressources humaines à demander des compléments d'information à l'entité d'enquête après saisine initiale. Cette évolution a également eu pour effet de prolonger la durée de l'instance, le Bureau de la gestion des ressources humaines devant établir des conclusions de plus en plus circonstanciées et des analyses de plus en plus poussées. Les arrêts rendus dans les affaires *Nyambuza* (2013-UNAT-364) et *Diabagate* (2014-UNAT-403), par lesquels le Tribunal d'appel a annulé les sanctions disciplinaires prononcées au motif que les déclarations de témoins recueillies au cours de l'enquête ne présentaient pas des « indices suffisants de fiabilité » voire étaient sujettes à caution, ont également influé sur le délai d'instruction des affaires. Ainsi, par exemple, dans l'affaire *Nyambuza*, les déclarations des témoins ont été faites en français (langue des témoins), mais les attestations quant à la véracité étaient en anglais. Par suite de ces deux arrêts, il a fallu interrompre l'instruction de certaines affaires disciplinaires en cours de route pour trouver des témoins et recueillir de nouvelles déclarations, ce qui a allongé le délai de traitement des affaires.

57. La durée de toute affaire est également fonction du délai imparti au fonctionnaire pour répondre aux allégations portées contre lui et à toute autre information utile recueillie par le Bureau de la gestion des ressources humaines au cours de la procédure disciplinaire, lequel peut se révéler assez long si le fonctionnaire sollicite des prorogations de délais ou demande à consulter un conseil, résidant dans un lieu éloigné. Après que le fonctionnaire a répondu aux allégations, il est souvent nécessaire de solliciter des compléments d'information ou de preuve et, par suite, de ménager au fonctionnaire la faculté de produire de nouveau des observations<sup>7</sup>.

58. Il convient de noter que les tableaux rendent compte des affaires portées devant le Bureau de la gestion des ressources humaines avant et pendant la période considérée et closes au cours de cette période. Le délai moyen de traitement des affaires après renvoi devant le Bureau est de 6,4 mois. Quatre affaires, dont le traitement a duré plus d'un an pour des raisons sans rapport avec l'instruction menée par le Bureau de la gestion des ressources humaines, n'ont pas été prises en compte dans cette moyenne.

<sup>6</sup> Dans une décision récente en l'affaire *Demandeur* (UNDT/2013/086), le Tribunal du contentieux administratif a également appliqué la norme dite de la preuve claire et convaincante à l'occasion d'un recours formé contre une sanction de rétrogradation.

<sup>7</sup> L'obligation de communiquer des informations supplémentaires au fonctionnaire a été confirmée par le Tribunal du contentieux administratif dans l'affaire *Israbhakdi* (jugement UNDT/2012/010, confirmé par l'arrêt 2012-UNAT-277).

**Tableau 1**  
**Affaires closes entre le 1<sup>er</sup> juillet 2013 et le 30 juin 2014**

<i>Décision</i>	<i>Nombre</i>
Renvoi . . . . .	10
Cessation de service, avec indemnité tenant lieu de préavis, et avec ou sans indemnité de licenciement . . . . .	13
Autres sanctions disciplinaires . . . . .	16
Mesures administratives . . . . .	10
Classement sans suite (après que le fonctionnaire a été officiellement informé des allégations portées contre lui). . . . .	7
Aucune suite disciplinaire (le fonctionnaire n'est pas officiellement informé des allégations portées contre lui). . . . .	23
Cessation de service après renvoi de l'affaire devant le Bureau de la gestion des ressources humaines et avant la fin de l'instance disciplinaire (départ à la retraite, fin de contrat, démission, etc.) . . . . .	31
Autre . . . . .	5
<b>Total</b>	<b>115</b>

59. Au cours de la période considérée dans le présent rapport, 23 des 115 affaires, soit 20 %, n'ont donné lieu à aucune suite disciplinaire. Au cours des périodes considérées dans les quatre rapports précédents, se terminant les 30 juin 2010, 2011, 2012 et 2013, ce pourcentage s'élevait à respectivement 4 %, 14 %, 25 % et 27 %. Les faits et circonstances propres à telle ou telle affaire justifient qu'il y ait ou non lieu à suite disciplinaire. Toutefois, comme indiqué plus haut, l'augmentation du pourcentage d'affaires auxquelles il n'est pas donné suite s'explique aussi en grande partie par l'arrêt *Molari* (2011-UNAT-164), d'où il résulte que, dans les cas où l'instance peut aboutir à un licenciement, la faute doit être établie par des éléments de preuve clairs et convaincants. La réduction de la part des affaires donnant lieu à des suites disciplinaires s'explique ainsi par cette norme de preuve stricte. Autre facteur, dans certains cas, sans satisfaire aux normes de conduite attendues du fonctionnaire international, le comportement en cause ne constitue pas une faute et est donc davantage justiciable de mesures administratives que disciplinaires.

**Tableau 2**  
**Nombre d'affaires closes durant les cinq dernières périodes considérées**

<i>Période</i>	<i>Nombre</i>
1 <sup>er</sup> juillet 2013-30 juin 2014. . . . .	115
1 <sup>er</sup> juillet 2012-30 juin 2013. . . . .	115
1 <sup>er</sup> juillet 2011-30 juin 2012. . . . .	155
1 <sup>er</sup> juillet 2010-30 juin 2011. . . . .	271
1 <sup>er</sup> juillet 2009-30 juin 2010. . . . .	100

60. Comme on l'a déjà indiqué dans le rapport précédent, l'arriéré résultant de l'explosion du contentieux entre le 1<sup>er</sup> juillet 2008 et le 31 décembre 2009

(301 affaires) était résorbé en décembre 2012. Le nombre d'affaires closes durant la période considérée dans le présent rapport correspond à celui observé au cours de la période précédente et de la période 2009/10.

61. Sur la question de la charge de travail du Bureau de la gestion des ressources humaines, il convient de rappeler qu'au-delà de son rôle dans le renvoi des affaires en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires, le Bureau intervient également dans le cadre des plaintes portées contre les plus hauts fonctionnaires, conformément aux dispositions de la circulaire du Secrétaire générale sur l'interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir (ST/SGB/2008/5). Ainsi, au cours de la période considérée, il a été appelé dans six affaires à décider de l'opportunité d'ouvrir une enquête et, lorsqu'il y avait lieu, à passer en revue les rapports d'enquête établis et à informer les plaignants et les auteurs présumés des conclusions. Le Bureau est en outre régulièrement amené à conseiller les autres services sur le traitement à donner aux plaintes conformément aux dispositions de la circulaire du Secrétaire général et à répondre aux contestations soulevées devant le Tribunal du contentieux administratif en ce qui concerne ces affaires aux différents stades de l'instruction (c'est-à-dire pendant et après les enquêtes). Enfin, le Bureau est également chargé de suivre l'avancement des affaires entrant dans le champ des dispositions de la circulaire (voir ST/SGB/2008/5, par. 5.11 et sect. 6). Compte tenu de la complexité et du caractère délicat de ces affaires, ce suivi mobilise énormément de ressources. Or, comme le Bureau s'acquitte de ces activités tout en traitant les affaires disciplinaires et en répondant aux contestations de sanctions disciplinaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif, le temps qui pourrait être consacré aux questions disciplinaires s'en trouve réduit d'autant.

62. En cas de sanction disciplinaire, le fonctionnaire en cause peut contester la décision devant le Tribunal du contentieux administratif. Il est à noter que seule une part relativement faible des sanctions prononcées ont été contestées depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2009<sup>8</sup>. La part des mesures attaquées rapportée à l'ensemble des mesures prononcées au cours des périodes considérées depuis cette date a été de respectivement 26 %, 16 %, 16 %, 11 %<sup>9</sup> et 5 %<sup>10</sup>.

---

<sup>8</sup> Au cours des cinq dernières années, le Tribunal du contentieux administratif et le Tribunal d'appel des Nations Unies ont également examiné des recours introduits contre des mesures disciplinaires imposées avant le 1<sup>er</sup> juillet 2009 sous l'empire de l'ancien système d'administration de la justice. Les tableaux figurant dans la présente section ne donnent toutefois aucune indication sur l'issue des recours introduits contre les mesures disciplinaires imposées avant la mise en place du nouveau système d'administration de la justice.

<sup>9</sup> S'agissant du chiffre indiqué dans le précédent rapport (A/68/130), il convient de noter que le délai de recours n'avait pas expiré dans huit affaires. À l'expiration de ce délai, aucune autre affaire n'avait fait l'objet d'un recours. En conséquence, le pourcentage des sanctions disciplinaires contestées au cours de la période précédente reste de 11 %.

<sup>10</sup> Au cours de la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2013 au 30 juin 2014, 2 des 25 affaires ayant donné lieu à sanction disciplinaire et pour lesquelles le délai de recours avait expiré, ont fait l'objet de recours par le fonctionnaire concerné. On notera cependant que, pour 14 affaires ayant donné lieu à des sanctions disciplinaires, le délai de recours n'avait pas encore expiré au moment de l'établissement du présent rapport.

**Tableau 3**  
**Nombre de recours introduits contre des sanctions disciplinaires imposées**  
**entre le 1<sup>er</sup> juillet 2009 et le 30 juin 2014**

<i>Période</i>	<i>Nombre</i>	<i>Pourcentage</i>
1 <sup>er</sup> juillet 2013-30 juin 2014	2	5
1 <sup>er</sup> juillet 2012-30 juin 2013	5	11
1 <sup>er</sup> juillet 2011-30 juin 2012	7	16
1 <sup>er</sup> juillet 2010-30 juin 2011	16	16
1 <sup>er</sup> juillet 2009-30 juin 2010	8 <sup>a</sup>	26

<sup>a</sup> Une affaire omise par inadvertance du précédent rapport a été incluse dans le présent rapport.

63. La jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif et du Tribunal d'appel des Nations Unies en matière de sanction disciplinaire depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2009 n'est pas assez abondante pour permettre de dégager quelque tendance concernant l'issue de ces recours. Le tableau ci-après donne des indications sur l'état et l'issue des affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif et le Tribunal d'appel depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2009 jusqu'à ce jour.

**Tableau 4**  
**Suite donnée aux recours introduits contre des sanctions disciplinaires**  
**imposées entre le 1<sup>er</sup> juillet 2009 et le 30 juin 2014**

<i>Décision</i>	<i>Nombre</i>	<i>Pourcentage</i>
Le défendeur obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif mais le fonctionnaire ne fait pas appel devant le Tribunal d'appel	9	23
Le fonctionnaire retire le recours introduit devant le Tribunal du contentieux administratif	5	13
L'affaire est réglée à l'amiable	1	3
Le défendeur obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif mais le fonctionnaire fait appel devant le Tribunal d'appel	1	3
Le défendeur obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif et du Tribunal d'appel	3	8
Le défendeur obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif mais le fonctionnaire fait appel devant le Tribunal d'appel (en instance)	1	3
Le défendeur obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif et le tribunal d'appel renvoie l'affaire devant le Tribunal du contentieux administratif pour nouvel examen	1	3
Le défendeur obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif, le délai d'appel n'ayant pas expiré	1	3
Le fonctionnaire obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif mais le défendeur ne fait pas appel devant le Tribunal d'appel	1	3
Le fonctionnaire obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif mais le Tribunal d'appel donne raison au défendeur	3	8

<i>Décision</i>	<i>Nombre</i>	<i>Pourcentage</i>
Le fonctionnaire obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif mais le défendeur fait appel auprès du Tribunal d'appel (en instance)	2	5
Le fonctionnaire obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif, le délai d'appel n'ayant pas expiré	2	5
Le fonctionnaire fait appel devant le Tribunal du contentieux administratif (en instance)	8	21
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>100</b>

## B. Affaires portées devant le Bureau de la gestion des ressources humaines

64. Les tableaux figurant dans la présente section renseignent sur le nombre et la nature des affaires portées devant le Bureau de la gestion des ressources humaines en vue d'éventuelles poursuites disciplinaires au cours de la période considérée (1<sup>er</sup> juillet 2013-30 juin 2014), ainsi que sur le contentieux dont il avait été saisi au cours des quatre périodes précédentes.

Tableau 5

### Nombre d'affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines a été saisi au cours des cinq dernières périodes examinées

<i>Période</i>	<i>Nombre</i>
1 <sup>er</sup> juillet 2013-30 juin 2014. . . . .	140
1 <sup>er</sup> juillet 2012-30 juin 2013. . . . .	131
1 <sup>er</sup> juillet 2011-30 juin 2012. . . . .	95
1 <sup>er</sup> juillet 2010-30 juin 2011. . . . .	123
1 <sup>er</sup> juillet 2009-30 juin 2010. . . . .	167

Tableau 6

### Origine des affaires portées devant le Bureau de la gestion des ressources humaines entre le 1<sup>er</sup> juillet 2013 et le 30 juin 2014

<i>Origine</i>	<i>Nombre</i>	<i>Pourcentage</i>
Affaires concernant des fonctionnaires en poste au Siège de l'Organisation des Nations et dans les bureaux extérieurs	35	24
Affaires concernant des fonctionnaires affectés sur le terrain	105	76
<b>Total</b>	<b>140</b>	<b>100</b>

65. Au cours de la période visée par le présent rapport, la part des affaires concernant le personnel sur le terrain a augmenté de 76 %. Durant les quatre périodes précédentes, les taux correspondants étaient de respectivement 60 %, 51 %, 63 % et 72 %.



Tableau 7  
**Affaires portées devant le Bureau de la gestion des ressources humaines  
entre le 1<sup>er</sup> juillet 2013 et le 30 juin 2014, par type de faute**

<i>Type de faute</i>	<i>Nombre</i>
Abus de pouvoir/harcèlement/discrimination . . . . .	16
Agression (verbale ou physique) . . . . .	8
Fraude, fausses déclarations et fausses attestations . . . . .	18
Comportement déplacé ou perturbateur . . . . .	11
Utilisation abusive et usage irrégulier du matériel et des ressources informatiques . . . . .	7
Utilisation abusive des biens de l'Organisation des Nations Unies . . . . .	5
Manquement à des obligations juridiques privées . . . . .	4
Fausse déclaration financière . . . . .	4
Représailles . . . . .	1
Exploitation et atteintes sexuelles . . . . .	3
Vols et détournements . . . . .	34
Activités extérieures non autorisées et conflits d'intérêts . . . . .	5
Violation de la législation locale . . . . .	1
Autres . . . . .	23
<b>Total . . . . .</b>	<b>140</b>

## V. Comportements délictueux présumés

66. Dans sa résolution 59/287, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'intervenir dans les meilleurs délais en cas de faute professionnelle ou de comportement délictueux avérés et d'informer les États Membres de toutes interventions en la matière. Au cours de la période considérée, 11 affaires nées d'allégations crédibles de comportement délictueux de la part de fonctionnaires ou d'experts en mission ont été renvoyées devant les États Membres concernés.

## VI. Conclusion

67. Le Secrétaire général invite l'Assemblée générale à prendre note du présent rapport.