



# Assemblée générale

Distr. générale  
29 juin 2017  
Français  
Original : anglais

---

## Soixante-douzième session

Point 79 de l'ordre du jour provisoire\*

### **Responsabilité pénale des fonctionnaires et experts en mission de l'Organisation des Nations Unies**

## **Responsabilité pénale des fonctionnaires et experts en mission des Nations Unies**

### **Rapport du Secrétaire général**

#### *Résumé*

Le présent rapport a été établi en application du paragraphe 27 de la résolution [71/134](#) de l'Assemblée générale. La section II contient des informations compilées dans l'ensemble du système des Nations Unies concernant les politiques et procédures régissant le traitement des allégations crédibles d'infraction imputable à un fonctionnaire ou expert en mission des Nations Unies.

---

\* [A/72/150](#).



## I. Introduction

1. Dans sa résolution [71/134](#), l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter un rapport exposant toutes les politiques et procédures de l'Organisation régissant, au sein du système des Nations Unies, le traitement des allégations visées aux paragraphes 17 et 18 de ladite résolution, dans lesquels il est fait référence a) aux allégations crédibles d'infraction imputable à un fonctionnaire ou expert en mission des Nations Unies, qui sont à porter à l'attention de l'État de nationalité de l'intéressé; b) aux informations concernant les enquêtes et poursuites relatives aux crimes qui auraient été commis par des fonctionnaires ou experts en mission de l'Organisation des Nations Unies.

2. Par une lettre datée du 16 janvier 2017, le Secrétaire général a appelé l'attention des bureaux, départements et services concernés du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que des fonds et programmes, institutions spécialisées et organisations apparentées du système des Nations Unies, sur la résolution [71/134](#), et leur a demandé de communiquer les informations voulues. Le présent rapport présente, à la section II, les informations reçues à ce titre. Elles sont présentées sous forme de tableaux et font état, dans la mesure possible, des éléments ci-après : nom et mandat de l'entité en question; principales politiques et procédures appliquées par elle dans le traitement des allégations crédibles d'infraction imputable à un fonctionnaire ou expert en mission; description succincte des politiques, procédures et processus applicables; filières de communication et d'information, y compris l'organe délibérant dont relève l'entité, le cas échéant; toute observation supplémentaire fournie par l'entité.

## II. Politiques et procédures régissant, au sein du système des Nations Unies, le traitement des allégations crédibles d'infraction imputable aux fonctionnaires ou experts en mission des Nations Unies

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<b>Secrétariat et organes connexes</b>				
<p><b>Département de l'appui aux missions, Groupe déontologie et discipline</b></p> <p>(Veille au respect des normes de conduite et de discipline au sein du personnel des Nations Unies affecté aux opérations sur le terrain, y compris la politique de tolérance zéro du Secrétaire général en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles et la stratégie de l'Organisation dans ce domaine.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Politique de responsabilisation en matière de déontologie et de discipline dans les missions du Département des affaires politiques, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions</b></li> <li>• <b>Mémorandum d'accord entre l'Organisation des Nations Unies et les pays fournisseurs de contingents</b></li> <li>• <b>Mémorandum d'accord entre l'Organisation des Nations Unies et les pays fournisseurs de personnel de police</b></li> <li>• <b>Directives du Département des opérations de maintien de la paix en matière disciplinaire applicables aux policiers civils et aux observateurs militaires</b></li> <li>• <b>ST/AI/371 et Amend.1</b> (Mesures et procédures disciplinaires révisées : instructions permanentes sur la mise en œuvre des modifications apportées, en matière de déontologie et de discipline, au mémorandum d'accord type entre l'ONU et les pays fournisseurs de contingents)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Politiques</i> : Elles définissent le régime de responsabilité en ce qui concerne la déontologie et la discipline pour l'ensemble du personnel des missions de maintien de la paix et des missions politiques spéciales. Elles énoncent en outre les devoirs et obligations des membres des missions, de l'Organisation, de ses dirigeants et des États Membres à l'égard des questions de déontologie et de discipline pour l'ensemble du personnel des Nations Unies affecté aux missions.</li> <li>• <i>Procédures</i> : elles fournissent des instructions détaillées afin que les allégations de faute, voire d'infraction éventuellement imputables au personnel des Nations Unies affecté aux missions soient signalées, qu'elles fassent l'objet d'une enquête et donnent lieu à l'application de sanctions, y compris le renvoi aux autorités nationales pour poursuites pénale en cas d'infraction.</li> <li>• Les enquêtes sur les allégations de faute mettant en cause les membres du personnel des Nations Unies, les volontaires des Nations Unies, les entrepreneurs et les membres du personnel ayant qualité d'expert en mission sont menées sous la responsabilité première de l'Organisation des Nations Unies, conformément aux règles de procédure énoncées dans divers textes administratifs. En outre, les allégations crédibles d'infraction sont déférées aux autorités nationales afin qu'elles fassent l'objet des mesures voulues, y compris d'éventuelles poursuites.</li> <li>• Les États Membres ont la responsabilité première d'enquêter sur toute allégation de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des informations sur les sanctions appliquées spécifiquement en cas d'allégations d'exploitation ou d'atteintes sexuelles, notamment dans les cas où la faute reprochée est constitutive d'infraction, sont présentées chaque année à l'Assemblée générale (rapport sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles).</li> <li>• Le Département de l'appui aux missions contribue également chaque année aux informations compilées par le Bureau des affaires juridiques pour l'établissement du rapport du Secrétaire général sur la responsabilité pénale des fonctionnaires et experts en mission des Nations Unies.</li> <li>• Des informations plus générales sur les allégations de faute et</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En avril 2016, le Groupe déontologie et discipline a soumis à l'examen du Bureau des affaires juridiques un projet de note à l'intention des missions sur les mesures à prendre relativement aux actes criminels commis contre le personnel et les biens de l'Organisation des Nations Unies et aux actes criminels commis par le personnel des Nations Unies, conformément aux dispositions du modèle d'accord sur le statut des forces (A/45/594). Cette note vise notamment à guider les missions quant aux mesures à prendre pour faire en sorte que les crimes imputables aux membres du personnel ou experts en mission des Nations Unies soient signalés et fassent l'objet d'investigations et de</li> </ul>

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
		<p>faute portée contre les membres de leurs contingents nationaux. En cas d'inaction, l'Organisation peut mener sa propre enquête administrative.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La responsabilité des mesures disciplinaires revient au Secrétaire général adjoint à la gestion et au Bureau de la gestion des ressources humaines pour les fonctionnaires des Nations Unies, au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) pour les Volontaires des Nations Unies, et aux États Membres concernés pour les experts en mission et les membres des contingents dont ils retiennent les services. Il appartient également au Secrétaire général adjoint à la gestion d'ordonner le placement en congé administratif sans traitement, mesure considérée comme une sanction administrative.</li> <li>• La faute professionnelle peut aussi constituer une infraction au regard de la législation du pays hôte ou de l'État fournisseur. Le cas échéant, outre les mesures disciplinaires qu'elle peut prendre, l'Organisation peut demander à l'État Membre concerné de traduire en justice tout fonctionnaire ou expert en mission.</li> <li>• L'application des règles de la responsabilité pénale incombe aux États Membres, à qui il revient de faire enquête sur toute faute constitutive d'infraction et d'intenter d'éventuelles poursuites. Les membres des contingents et les officiers d'état-major demeurent, s'agissant de poursuites pénales, sous la compétence exclusive de l'État fournisseur.</li> <li>• Des règles de procédure sont en place pour assurer la transmission du dossier, au sein de l'Organisation ou vers l'État Membre concerné, pour l'application de sanctions lorsque l'enquête a établi la commission d'une faute, voire d'une infraction. D'autres règles</li> </ul>	<p>les mesures auxquelles elles donnent lieu sont en outre fournies chaque année à l'Assemblée générale et à ses organes subsidiaires dans le cadre d'autres rapports du Secrétaire général.</p>	<p>poursuites, selon qu'il convient, en coopération avec les autorités des États hôtes.</p>

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Bureau de la déontologie</b> (Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés)</p>	<p>• <b>ST/SGB/2017/2</b> (Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés)</p>	<p>assurent le suivi, au sein de l'Organisation ou auprès des États Membres, des sanctions appliquées, jusqu'à la communication des informations voulues au Département de l'appui aux missions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La circulaire <a href="#">ST/SGB/2017/2</a> élargit le champ d'application de la politique de protection contre les représailles en étendant cette protection au fonctionnaire qui dénonce tout agissement susceptible, s'il est établi, d'être manifestement préjudiciable aux intérêts, au fonctionnement ou à la gouvernance de l'Organisation (sous le régime de la circulaire <a href="#">ST/SGB/2005/21</a>, qui a depuis été abrogée, les fonctionnaires étaient protégés contre les représailles pour la dénonciation de manquements commis par d'autres fonctionnaires).</li> <li>• Lorsque des allégations de représailles lui sont transmises, le Bureau de la déontologie procède à un examen préliminaire des documents présentés par le fonctionnaire afin de vérifier a) si sa démarche – dénonciation d'un manquement ou collaboration à une enquête ou à un audit dûment autorisé – constituait une activité protégée; b) si cette activité a pu être cause des représailles dont il se plaint.</li> <li>• Les représailles se définissent comme toute mesure directement ou indirectement préjudiciable ayant une incidence négative sur l'emploi ou les conditions de travail de l'intéressé ou prise en vue de le punir.</li> <li>• À l'issue de l'examen préliminaire, le Bureau de la déontologie a) s'il conclut que, à première vue, il y a eu représailles, saisit le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) afin qu'une enquête soit ouverte; b) s'il conclut qu'il n'y a pas lieu de présumer qu'il y a eu représailles, classe l'affaire.</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Bureau des services de contrôle interne</b> (Aider le Secrétaire général à s'acquitter de ses responsabilités en matière de contrôle des ressources et du personnel de l'Organisation, en exerçant des fonctions de contrôle et en procédant à des audits internes, des inspections, des évaluations et des investigations.)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• En attendant l'achèvement de l'enquête par le BSCI, le Bureau de la déontologie peut recommander des mesures provisoires pour protéger les intérêts du fonctionnaire.</li> <li>• Une fois l'enquête terminée, le Bureau de la déontologie procède à un examen indépendant du rapport d'enquête et des pièces justificatives, pour vérifier s'il existe des preuves claires et convaincantes établissant que la mesure incriminée aurait été prise indépendamment de l'activité protégée, ou si elle l'a été en vue de punir l'intéressé. En l'absence de telles preuves, le Bureau de la déontologie recommande les mesures correctives qui s'imposent. S'il n'est pas établi qu'il y a eu représailles, le Bureau de la déontologie en informe le fonctionnaire et fait ses recommandations au chef du département ou du bureau concerné.</li> <li>• Sous le régime de la circulaire <a href="#">ST/SGB/2005/21</a>, pour ouvrir droit à la protection, la dénonciation de faute doit être adressée au BSCI, au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, au chef du département ou du bureau concerné ou à l'interlocuteur chargé de recevoir les plaintes pour exploitation et atteintes sexuelles. Les plaintes pour représailles doivent être soumises au Bureau de la déontologie.</li> <li>• Le BSCI est globalement chargé d'aider le Secrétaire général (et, par extension, les gestionnaires de programme) à s'acquitter de leurs fonctions de contrôle en ce qui concerne les ressources de l'Organisation. La Division des investigations du BSCI fait enquête en cas d'allégations de faute, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Violation des règles, règlements et autres textes administratifs internes de l'Organisation;</li> <li>b) Comportement répréhensible de la part d'un membre du personnel ressortissant d'un pays</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le BSCI a été créé pour renforcer les fonctions de contrôle au sein du système des Nations Unies. L'Assemblée générale a insisté sur son indépendance opérationnelle et son rôle préventif et consultatif, en vue de prêter son concours et de fournir un appui</li> </ul>

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<b>Bureau des affaires juridiques</b>	(Service juridique central de l'Organisation, fournissant des avis juridiques, en droit public	<p>fournisseur de contingents dans le cadre d'activités des Nations Unies relevant de l'autorité de ce pays;</p> <p>c) Manœuvres frauduleuses dirigées contre un tiers ou corruption dans l'exécution d'un contrat ou autre accord conclu par l'Organisation des Nations Unies.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le BSCI n'est pas un organe chargé de l'application des lois et n'a aucun pouvoir coercitif, notamment celui de citer à comparaître; lorsque l'affaire peut intéresser la justice pénale, toutefois, le BSCI fait une recommandation au Bureau des affaires juridiques en vue du renvoi aux autorités nationales.</li> <li>• La Division des investigations du BSCI fait enquête conformément au manuel applicable. Son objectif est d'établir les faits et de formuler des recommandations à la lumière de ses constatations.</li> <li>• Le BSCI communique les résultats de son enquête au gestionnaire de programme dont relève l'intéressé, ainsi que des recommandations destinées à aider le Secrétaire général à arrêter les mesures disciplinaires ou judiciaires à prendre. Il incombe au Secrétaire général ou gestionnaire de programme à qui ce pouvoir a été délégué, selon le cas, d'examiner les suites à donner au rapport d'enquête.</li> <li>• Les recommandations du BSCI peuvent comprendre ce qui suit : a) prise de mesures disciplinaires, administratives ou autres; b) renvoi aux autorités nationales, notamment au titre de la résolution 62/63 de l'Assemblée générale; c) recouvrement de fonds.</li> <li>• C'est le Bureau des affaires juridiques qui procède au renvoi à l'État de nationalité des allégations crédibles d'infraction imputable à un fonctionnaire ou expert en mission des Nations Unies qui en est ressortissant.</li> </ul>	<p>méthodologique aux gestionnaires de programme dans l'exercice de leurs responsabilités.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Cinquième Commission examine régulièrement les fonctions et les mécanismes d'établissement des rapports du BSCI, comme l'a prévu l'Assemblée générale dans sa résolution <a href="#">48/218 B</a>.</li> <li>• Le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection ont un pouvoir de contrôle sur les activités du BSCI.</li> </ul>	

<i>Entité/mandat</i>	<i>Politiques et procédures principales</i>	<i>Description succincte des politiques, procédures et processus</i>	<i>Filière hiérarchique</i>	<i>Observations</i>
et en droit privé, au Secrétaire général, aux départements et bureaux du Secrétariat et aux organismes des Nations Unies)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon la pratique actuelle, les départements et bureaux du Secrétariat, ainsi que les fonds et programmes des Nations Unies dotés d'une administration distincte, soumettent les résultats de leurs enquêtes à l'examen du Bureau des affaires juridiques.</li> <li>• Le Bureau des affaires juridiques examine les conclusions, ainsi que les éléments de preuve afférents, s'il le juge nécessaire, et consulte les organes fonctionnels, selon que de besoin, afin de vérifier s'il existe des allégations crédibles de comportement criminel.</li> <li>• Il consulte également ces organes pour l'expurgation des documents à communiquer.</li> <li>• Lorsqu'il existe des allégations crédibles, elles sont déférées à la Mission permanente du ou des États de nationalité concernés.</li> <li>• Les obligations du Secrétaire général en matière de rapports ont été élargies pour inclure les cas où l'Organisation reçoit notification, de la part d'un État Membre, de toute enquête ou poursuite nationale lancée contre un fonctionnaire ou expert en mission des Nations Unies.</li> <li>• Suivant la pratique actuelle, le Bureau des affaires juridiques travaille en liaison avec tous les départements et bureaux du Secrétariat, ainsi que les fonds et programmes dotés d'une administration distincte, afin de compiler des informations concernant ces affaires.</li> <li>• Les États sont également consultés pour la mise à jour des informations sur l'état d'avancement de différentes affaires et sont invités à confirmer que l'inclusion de ces informations dans le rapport du Secrétaire général ne risque pas de compromettre les enquêtes et les procédures nationales visées.</li> </ul>		



<i>Entité/mandat</i>	<i>Politiques et procédures principales</i>	<i>Description succincte des politiques, procédures et processus</i>	<i>Filière hiérarchique</i>	<i>Observations</i>
<p><b>Bureau de l'administration de la justice</b> (Coordination de la composante formelle du système de justice interne)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Code de déontologie judiciaire à l'usage des membres du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et du Tribunal d'appel des Nations Unies (Résolution 66/106 de l'Assemblée générale)</b></li> <li>• <b>Procédure relative aux plaintes pour faute ou incapacité visant des juges du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies ou du Tribunal d'appel des Nations Unies (Résolution 70/112 de l'Assemblée générale)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les membres du personnel du Bureau de l'Administration de la Justice sont fonctionnaires des Nations Unies et sont assujettis au régime général applicable.</li> <li>• Les juges du Tribunal du contentieux administratif et du Tribunal d'appel des Nations Unies n'ont pas la qualité de fonctionnaire du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies au regard de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946.</li> </ul>		
<p><b>Fonds et programmes</b></p> <p><b>Mécanisme international appelé à exercer les fonctions résiduelles des tribunaux pénaux</b> (Succède, sous réserve des dispositions de son statut, aux tribunaux pénaux internationaux pour l'ex-Yougoslavie et pour le Rwanda quant à l'exercice de leur compétence matérielle, territoriale, temporelle et personnelle, ainsi qu'à leurs droits et obligations)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Disposition 1.2 du Règlement du personnel</b> (Droits et obligations essentiels du fonctionnaire)</li> <li>• <b>ST/SGB/2008/5</b> (Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir)</li> <li>• <b>ST/SGB/2017/2</b> Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés</li> <li>• <b>ST/AI/371</b> (Mesures et procédures disciplinaires révisées)</li> <li>• <b>Directives du Département de la sûreté et de la sécurité</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil de sécurité</li> <li>• Département de la gestion</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Mécanisme observe toutes les circulaires et instructions administratives du Secrétaire général, et ne dispose d'aucune politique ou procédure propre pour le traitement des allégations d'activité criminelle.</li> <li>• Lorsque des informations de cette nature sont portées à sa connaissance, le Mécanisme sollicite l'avis du Bureau des affaires juridiques en ce qui concerne la renonciation éventuelle aux privilèges et immunités en cause (s'il y a lieu) et coopère avec les</li> </ul>

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Programme des Nations Unies pour l'environnement</b> (Responsable du programme mondial pour l'environnement dans le système des Nations Unies)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Article 1.2 du Statut du personnel et disposition 1.2 du Règlement du personnel</b> (Droits et obligations essentiels du fonctionnaire)</li> <li>• <b>Chapitre X du Statut du personnel</b> (Mesures disciplinaires)</li> <li>• <b>ST/AI/371</b> (Mesures et procédures disciplinaires révisées)</li> <li>• <b>ST/SGB/2008/5</b> (Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir)</li> <li>• <b>ST/IC/2016/25</b> (Dispositif de lutte contre la fraude et la corruption)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'il y a lieu de croire qu'un fonctionnaire a eu une conduite répréhensible (y compris tout acte criminel) pouvant entraîner l'application d'une mesure disciplinaire, le chef ou le responsable du bureau dont il relève ouvre une enquête.</li> <li>• Est considéré comme une conduite pouvant entraîner l'application de mesures disciplinaires tout acte illicite commis par le fonctionnaire à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux des Nations Unies, indépendamment de la question de savoir s'il était en service au moment des faits.</li> <li>• Si l'enquête permet de réunir suffisamment d'éléments de preuve indiquant que le fonctionnaire s'est livré à des actes répréhensibles pouvant constituer une faute, le chef de bureau ou autre responsable en fait part immédiatement à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines, avec une description circonstanciée des faits connus, étayée des preuves documentaires recueillies.</li> <li>• S'il est donné suite à l'affaire, le fonctionnaire compétent informe l'intéressé par écrit des allégations de faute portées contre lui et lui donne l'occasion de présenter des observations à leur égard, de solliciter l'aide d'un conseil auprès du Bureau d'aide juridique au personnel ou, à ses propres frais, celle d'un conseil de l'extérieur, et d'y répondre.</li> <li>• L'ensemble du dossier est ensuite soumis à la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines, qui décide s'il y a lieu de classer l'affaire ou de recommander l'imposition d'une ou de plusieurs mesures disciplinaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Programme des Nations Unies pour l'environnement relève de l'Assemblée générale, par l'intermédiaire du Conseil économique et social.</li> <li>• L'organe directeur du Programme est l'Assemblée des Nations Unies pour l'environnement.</li> </ul>	<p>forces de l'ordre du pays hôte, selon qu'il convient.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Programme des Nations Unies pour l'environnement fait partie du Secrétariat de l'ONU, de sorte qu'il est assujéti aux règles et politiques de celui-ci qui sont applicables.</li> </ul>

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés</b> (Protection internationale, sous les auspices de l'Organisation des Nations Unies, aux réfugiés qui relèvent du champ d'application de son statut, et recherche des solutions permanentes au problème des réfugiés, des apatrides, des demandeurs d'asile et des rapatriés)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>IOM/009-FOM/010/2012</b> (Rôle, attributions et mode de fonctionnement du Bureau de l'Inspecteur général)</li> <li>• <b>Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies</b></li> <li>• <b>Code de conduite et notes explicatives</b></li> <li>• <b>ST/SGB/2003/13</b> (Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels)</li> <li>• <b>ST/SGB/2017/2</b> (Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés)</li> <li>• <b>UNHCR/HCP/2014/4</b> (Politique concernant la discrimination, le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et l'abus de pouvoir)</li> <li>• <b>IOM/009-FOM/010/2012</b> (en particulier la partie B, sur les enquêtes)</li> <li>• <b>IOM/086-FOM/087/2012</b> (Responsabilité pécuniaire des fonctionnaires pour faute grave)</li> <li>• <b>Directives du Bureau de l'Inspecteur général sur la conduite des enquêtes et</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comme l'a demandé l'Assemblée générale, le Secrétaire général peut renvoyer à l'attention de l'État de nationalité de l'intéressé les allégations crédibles d'infraction imputable à un fonctionnaire ou expert en mission des Nations Unies.</li> <li>• Selon le document IOM/009-FOM/010/2012, l'Inspecteur général a notamment pour mandat de faire enquête sur toute faute éventuellement imputable au personnel du Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR). Il est chargé de veiller à ce qu'une enquête en bonne et due forme soit menée relativement à toute faute éventuelle impliquant une entité ou personne ayant des liens contractuels directs avec le HCR, y compris les fonctionnaires, les entrepreneurs et les stagiaires, qu'ils soient affectés aux services du Siège du HCR ou à ses différents bureaux, ainsi que les projets financés par le HCR dans le cadre d'accords avec des tiers. Compte tenu de la vaste portée que peuvent prendre les activités d'investigation mettant en cause de tierces parties, la priorité est donnée aux allégations graves en matière d'exploitation ou d'atteintes sexuelles, de fraude grave ou d'agissements criminels susceptibles d'entacher sensiblement la réputation de l'Office.</li> <li>• Le Code de conduite est destiné à guider les membres du personnel, au moyen d'illustrations, dans la prise de décisions d'ordre moral concernant leur vie professionnelle et, à l'occasion, leur vie privée. Il n'a pas force de loi et est conçu pour aider le personnel à mieux comprendre les obligations découlant de la Charte des Nations Unies ainsi que du Statut et du Règlement du personnel. L'adhésion au Code n'emporte pas renonciation aux droits acquis des fonctionnaires du HCR.</li> <li>• La circulaire <a href="#">ST/SGB/2003/13</a> promulgue les normes spécifiques auxquelles sont tenus tous</li> </ul>	Assemblée générale	

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>l'établissement des rapports d'enquête</b></p> <p>• <b>Résolution 62/63 de l'Assemblée générale</b></p>		<p>les membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies, y compris ceux des organes et programmes dotés d'une administration distincte. La section 5 est ainsi libellée : « S'il apparaît, à l'issue d'une enquête en bonne et due forme, que les accusations d'exploitation ou d'abus sexuels sont fondées, l'affaire pourra, après avis du Bureau des affaires juridiques, être déferée aux autorités nationales à des fins de poursuites pénales.»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le document UNHCR/HCP/2014/4 vise à garantir que tous les fonctionnaires et autres membres du personnel du HCR sont traités avec dignité et respect et connaissent leur rôle et leurs responsabilités, en vue d'instaurer et de maintenir un milieu de travail exempt de toute forme de discrimination, de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et d'abus de pouvoir. Il clarifie les définitions et les procédures d'examen des plaintes concernant les comportements interdits par des voies formelles et informelles.</li> <li>• Le document IOM/009-FOM/010/2012 prévoit, dans sa partie B (enquêtes), qu'il incombe à l'Inspecteur général de veiller à ce qu'une enquête soit diligentée relativement à toute faute qui aurait été commise par un membre du personnel du HCR. Les allégations de comportement répréhensible font l'objet d'une investigation avant que toute accusation de faute soit formellement portée contre l'intéressé. Le fonctionnaire a le devoir de signaler toute faute éventuelle qu'il aurait pu observer ainsi que toute information s'y rapportant.</li> <li>• Les Directives du Bureau de l'Inspecteur général sur la conduite des enquêtes et l'établissement de rapports d'enquête exposent les règles et formalités à suivre pour signaler les manquements et porter plainte, ainsi que la nature des enquêtes et la norme de preuve applicable. Elles énoncent également les</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies</b> (Gestion de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assujettie au Statut et au Règlement du personnel des Nations Unies, ainsi qu'aux autres politiques applicables</li> </ul>	<p>règles et principes régissant la participation aux enquêtes des membres du personnel ne relevant pas de l'Inspecteur général, ainsi que les mesures à prendre pour préserver l'intégrité du processus d'enquête.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le document IOM/086-FOM/087/2012 définit les conditions d'application de la règle de gestion financière 101.2 de l'Organisation des Nations Unies et de la règle de gestion financière 13.1 du HCR, aux termes desquelles le fonctionnaire qui contrevient au Règlement financier ou aux règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies, aux règles de gestion financière du HCR ou aux instructions correspondantes peut être tenu pour personnellement et pécuniairement responsable des conséquences de ses actes.</li> <li>Dans le cas où le HCR aurait connaissance d'allégations crédibles d'infraction imputable à un membre de son personnel, le Service des affaires juridiques de l'organisme transmet les éléments de preuve dont il dispose au Bureau des affaires juridiques afin qu'il y soit donné suite, notamment, lorsque cela est opportun, par renvoi au titre de la résolution 62/63 de l'Assemblée générale.</li> </ul>		
<p><b>Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient</b> (Aide et protection aux réfugiés de Palestine immatriculés dans ses cinq secteurs d'activité)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Instruction juridique du siège n° 1 (rév. n° 1) de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA)</b> (Privilèges et immunités et responsabilités connexes de l'Office et de ses fonctionnaires)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le régime réglementaire de l'UNRWA compte un certain nombre de politiques et d'instructions qui le guident lorsqu'il lui faut réagir à la notification d'allégations crédibles de comportement criminel portées contre les membres de son personnel et recueillir des informations concernant les investigations ou les poursuites engagées relativement aux crimes qui peuvent leur être imputables.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>L'UNRWA appuie les efforts déployés à l'échelle du système des Nations Unies en vue de la responsabilisation des fonctionnaires et des experts en mission.</li> </ul>

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuel d'investigation de l'UNRWA</li> <li>• <b>Circulaire n° 07/2010 relative à la procédure de plainte en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles (2010)</b> (Procédure de signalement et d'investigation relative aux allégations d'exploitation ou d'atteintes sexuelles, avec le formulaire de consentement du plaignant au partage d'informations avec des tiers, y compris la police)</li> <li>• <b>Politique relative aux membres du personnel en détention (1984)</b> (Instructions de l'Office en cas de notification du fait qu'un membre du personnel a été arrêté, mis en détention ou traduit en justice)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• À ce sujet, les politiques et les procédures s'inspirent de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies de 1946, des résolutions de l'Assemblée générale qui s'y rapportent ainsi que des règles et usages en vigueur au sein de l'Organisation des Nations Unies.</li> <li>• L'instruction juridique du siège de l'Office donne effet aux privilèges et immunités des Nations Unies en ce qui le concerne ainsi que son personnel. Une nouvelle version de ce document, révisé en fonction de la pratique de l'Office et après consultation du Bureau des affaires juridiques, est en cours de finalisation. L'instruction révisée énoncera les modalités de la coopération, selon que de besoin, avec les autorités nationales et de la transmission d'informations à celles-ci. Elle indique la procédure à suivre par l'Office pour obtenir la levée de l'immunité de poursuite de ses fonctionnaires, en vue de faciliter les témoignages conformément à la pratique de l'ONU.</li> <li>• Le manuel d'investigation de l'UNRWA énonce les principes et les règles qui président aux enquêtes menées sur les allégations de faute visant le personnel de l'Office, y compris la violation des lois locales. Il dispose que, lorsque l'enquête porte sur des agissements susceptibles d'être poursuivis au civil ou au pénal, la question de l'immunité doit être examinée par le Département des affaires juridiques de l'Office, qui peut conseiller ce dernier en matière de renonciation et de communication de documents dans le respect des privilèges et immunités applicables. Selon le manuel, il peut en outre être décidé de déférer l'affaire à la juridiction pénale en fonction des conclusions de l'enquête menée par l'Office; des orientations sont fournies sur la qualité des investigations en vue de l'application de mesures disciplinaires et du renvoi à la juridiction nationale, selon le cas.</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Université des Nations Unies</b> (Communauté internationale de chercheurs se consacrant à des études universitaires supérieures et à des activités de diffusion des savoirs et des travaux de recherche destinés à promouvoir la réalisation des buts et principes énoncés par la Charte des Nations Unies)</p>	<p>• <b>ST/SGB/2008/5</b> (Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les directeurs et chefs des différents instituts, groupes opérationnels et bureaux de l'Université des Nations Unies (UNU) soumettent toute question d'ordre juridique au Bureau du Recteur de l'UNU (Recteur, Directeur général, chef du personnel et juriste), notamment en matière de déontologie et de discipline.</li> <li>• Conformément à la circulaire <a href="#">ST/SGB/2008/5</a>, un coordonnateur a été nommé, auquel peuvent s'adresser les membres du personnel de l'UNU qui estiment être la cible des comportements qui y sont visés.</li> <li>• L'affaire peut être soumise au Bureau des affaires juridiques pour examen ou renvoi aux autorités nationales.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La procédure vise à la fois les fonctionnaires de l'UNU et le personnel désigné conformément à l'article VIII.7 de la Charte de l'UNU.</li> </ul>
<p><b>Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes</b> (Égalité des sexes et autonomisation et promotion de la femme)</p>	<p><b>Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes), cadre juridique applicable en cas de non-respect du code de conduite des fonctionnaires des Nations Unies, section 5.2 (autorités locales) :</b></p> <p>95. Toute décision prise sur le fondement du présent document est sans préjudice du droit de l'Organisation de s'adresser aux autorités locales afin qu'elles interviennent conformément au droit national applicable.</p> <p>96. Les fonctionnaires ne sont pas censés s'adresser aux autorités locales, sauf en cas d'urgence ou de danger impérieux, auquel cas l'affaire est immédiatement portée à la connaissance du directeur de la Division de la gestion et de l'administration et du chef de bureau concerné. Nulle affaire ne peut être portée à l'attention des autorités</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Bureau de l'audit et des investigations du Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) exerce au nom d'ONU-Femmes les fonctions d'investigation incombant à cet organisme.</li> <li>• ONU-Femmes ne dispose pas d'une politique ou de règles de procédure propres pour donner suite aux allégations crédibles d'infraction ou les porter à l'attention des États membres. En pareil cas, c'est au Bureau de l'audit et des investigations qu'il revient d'enquêter et de faire rapport à ONU-Femmes conformément au régime juridique qu'il est chargé d'appliquer. En pratique, lorsque le rapport d'enquête du Bureau révèle de telles informations, ONU-Femmes consulte le Bureau des affaires juridiques et agit suivant les conseils et les instructions de ce dernier.</li> </ul>	<p>Conseil d'administration d'ONU-Femmes</p>	

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Programme alimentaire mondial</b> (Double mandat de l'aide humanitaire et de l'aide au développement; aide alimentaire aux pays pendant les situations d'urgence et à long terme; appui au développement économique et</p>	<p>locales sans l'assentiment du Bureau des affaires juridiques, étant donné qu'elle met généralement en jeu des questions de privilège et d'immunité.</p> <p><b>Directives du Bureau de l'audit et des investigations en matière d'enquête, section 9 (renvoi aux autorités nationales) :</b></p> <p>Conformément à la résolution 62/63 du 6 décembre 2007, le PNUD est prié de porter les allégations amenant à croire qu'une infraction peut avoir été commise par un fonctionnaire ou un expert en mission à l'attention de l'État concerné. Si l'enquête permet de recueillir des preuves dignes de foi établissant la commission d'un crime, le Bureau de l'audit et des investigations recommande, selon qu'il convient, au Bureau d'appui juridique de procéder au renvoi de l'affaire devant les autorités nationales compétentes en vue d'une enquête et d'éventuelles poursuites pénales et établit un sommaire des éléments de preuve qu'il transmet aux autorités nationales concernées. L'action des autorités nationales compétentes en matière d'application de la loi faisant suite au renvoi à l'issue d'une enquête menée par le Bureau peut exiger qu'il soit renoncé aux privilèges et immunités en cause.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Politique de lutte contre la fraude et la corruption</b></li> <li>• La gestion du renvoi des affaires est partagée entre le Bureau de l'Inspecteur général et le Bureau des affaires juridiques.</li> <li>• Politique de lutte contre la fraude et la corruption : l'accent est mis sur l'examen des dossiers concernant la perte d'actifs du Programme alimentaire mondial (PAM) causée par la fraude, la corruption ou la collusion. Le PAM peut envisager de déférer aux autorités</li> </ul>		



Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
social des pays dans le besoin au moyen d'une assistance technique)		<p>locales toute affaire mettant en jeu des agissements criminels, en particulier la violation de cette politique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La portée du mécanisme de renvoi a été étendue à toute activité pouvant être qualifiée de criminelle.</li> <li>• Le PAM a expressément prévu le pouvoir de déférer aux autorités locales toute affaire mettant en jeu des agissements susceptibles d'être qualifiés de criminels, pouvoir comparable à celui qui existe en matière disciplinaire, ainsi que les facteurs à considérer pour la prise d'une telle décision.</li> <li>• Les règles de procédure interne concernant le processus de renvoi sont en cours d'élaboration.</li> <li>• Il est fait rapport du renvoi aux organes directeurs et précisé si cette mesure a abouti au recouvrement des biens du PAM qui avaient été perdus.</li> </ul>		
<p><b>Institutions spécialisées</b></p> <p><b>Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture</b> (Élimination de la faim, de l'insécurité alimentaire et de la malnutrition, ainsi que de la pauvreté)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Politique de prévention de l'exploitation et des abus sexuels</b> Circulaire administrative 2013/27, renvoyant à la circulaire <a href="#">ST/SGB/2003/13</a> du Secrétaire général</li> <li>• <b>Politique de lutte contre la fraude et la corruption</b> (Circulaire administrative 2015/08 : la FAO peut soumettre à l'examen des autorités locales tout indice de fraude ou de corruption entrant en sa possession, afin que soit envisagée la prise des mesures appropriées, notamment l'engagement de poursuites pénales ou d'une action en recouvrement au civil)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Étant donné son mandat et le rôle qu'elle joue, la FAO n'a pas jugé nécessaire d'élaborer une politique spécifique sur la responsabilité pénale des fonctionnaires et experts en mission dont elle retient les services.</li> <li>• Les allégations à cet effet sont portées à l'attention du Bureau de l'Inspecteur général.</li> <li>• Conformément à la Charte de la FAO, l'Inspecteur général examine les allégations et, si elles sont jugées fondées, il achève son enquête et soumet un rapport confidentiel au Directeur général.</li> <li>• Il incombe au Bureau des affaires juridiques de donner, à la lumière des constatations et conclusions de l'Inspecteur général, son avis sur l'opportunité de déférer aux autorités nationales dans les circonstances.</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Banque internationale pour la reconstruction et le développement et Association internationale de développement</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le renvoi est jugé opportun, le Bureau des affaires juridiques donne son avis sur les modalités de temps et autres des échanges avec les autorités nationales, et conseille le Directeur général si de tels échanges mettent en jeu les privilèges et immunités de la FAO.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les allégations d'infraction portées contre les membres du personnel sont traitées conformément au Règlement du personnel et, lorsque cela est opportun, déferées aux autorités nationales.</li> </ul>
<p><b>Organisation de l'aviation civile internationale</b> (Gestion et administration de la Convention relative à l'Aviation civile internationale (Convention de Chicago))</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Code du personnel de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)</b></li> <li>• <b>Règles administratives de l'OACI</b> (Disposition 101.19 : Le fonctionnaire qui, relativement à une infraction autre qu'une contravention routière, est arrêté, inculpé, poursuivi au pénal, reconnu coupable ou condamné à une amende ou à une peine de prison en informe immédiatement le Secrétaire général.</li> <li>• <b>Cadre de déontologie de l'OACI</b> (Les fonctionnaires sont invités à signaler directement à l'Administrateur de la déontologie toute préoccupation concernant un manquement éventuel)</li> <li>• <b>Politique de lutte contre la fraude et la corruption</b> (Les fonctionnaires sont tenus de signaler sans délai à l'Administrateur de la déontologie toute pratique contraire ou</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Règles administratives de l'OACI fournissent des précisions supplémentaires sur l'application du Règlement du personnel, sont établies par le Secrétaire général de l'OACI et doivent être compatibles avec celui-ci. Elles peuvent être modifiées par le Secrétaire général.</li> <li>• Le cadre de déontologie de l'OACI vise à prévenir les fautes professionnelles en offrant des orientations, des activités de formation et des voies de règlement formelles et informelles. Son but est d'aider tous les membres du personnel à agir d'une manière conforme aux principes de déontologie et à faire de l'OACI une organisation plus efficace.</li> <li>• La politique de lutte contre la fraude et la corruption reprend tous les textes réglementaires de l'OACI en la matière, tout en les alignant sur les pratiques recommandées par la Convention des Nations Unies contre la corruption.</li> <li>• Le régime réglementaire actuel de l'OACI oblige les fonctionnaires et experts en mission à déclarer toute activité illicite au Secrétaire général ou à l'Administrateur de la</li> </ul>	<p>Le Secrétaire général de l'OACI est le Président-directeur général de celle-ci ; il dirige son secrétariat et est responsable de l'orientation générale des travaux de ce dernier.</p>	

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Fonds international de développement agricole</b> (Mobilisation de ressources financières supplémentaires à des conditions préférentielles pour le développement agricole dans les États membres en développement)</p>	<p>raisonnablement soupçonnée d'être contraire à la politique de l'OACI)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées et annexe III concernant l'Organisation de l'aviation civile internationale</b> (Si l'infraction entraîne l'engagement de poursuites contre un fonctionnaire ou expert en mission de l'OACI, cette dernière pourra et devra, conformément au paragraphe iii) de l'article 2 de l'annexe III de la Convention, lever l'immunité accordée à tout expert dans les cas où elle estime que cette immunité gênerait l'action de la justice et qu'elle peut être levée sans nuire aux intérêts de l'Organisation)</li> <li>• <b>Politique de lutte contre la fraude et la corruption dans les activités et opérations du Fonds international de développement agricole (FIDA)</b> (EB 2005/86/INF.S, présentée au Conseil d'administration à sa quatre-vingt-sixième session (12 et 13 décembre 2005))</li> <li>• <b>Directives du FIDA en matière d'investigation et de sanction</b></li> </ul>	<p>déontologie. En outre, l'Organisation peut également s'appuyer sur les informations qu'elle tient d'autres sources en ce qui concerne le comportement des membres du personnel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La politique du FIDA sur la lutte contre la fraude et la corruption dans ses activités et ses opérations couvre toutes les activités financées ou gérées par lui et s'applique à ses fonctionnaires ainsi qu'à toute personne ou entité prenant part à l'exécution de ces activités ou appelée à le représenter à quelque titre que ce soit.</li> <li>• Le FIDA applique ainsi une politique de tolérance zéro lorsque, à l'issue d'une enquête, il conclut que : a) un membre de son personnel, consultant ou autre personne le représentant s'est livré à des activités entachées de fraude, de corruption, de collusion ou de contrainte, auquel cas il applique une gamme de mesures disciplinaires et de sanctions, conformément aux règles, règlements et dispositions contractuelles applicables, y compris le renvoi aux autorités nationales compétentes, lorsqu'il se justifie; b) des activités entachées de fraude, de corruption, de collusion ou de contrainte ont</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
		<p>eu lieu dans le cadre de projets financés au moyen de ses prêts et subventions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La « tolérance zéro » signifie que le FIDA donne suite à toute allégation relevant du champ d'application de la politique et que des sanctions appropriées sont appliquées dès lors que les allégations ont été confirmées.</li> <li>• Les principes qui sous-tendent les méthodes du FIDA en matière d'investigation, de mesures disciplinaires et de sanctions sont exposés dans les directives sur les enquêtes et les sanctions, selon lesquelles le Bureau de l'audit et du contrôle a la responsabilité et pour mandat exclusif, au sein du FIDA, d'enquêter sur les éventuels cas d'irrégularité dans les activités et opérations de ce dernier.</li> <li>• Après l'achèvement de l'enquête, le Bureau de l'audit et du contrôle transmet ses conclusions au Comité des sanctions qui, après examen de celles-ci : a) s'agissant d'une entreprise, d'une entité privée ou d'un consultant ou autre particulier, décide des sanctions qu'il y a lieu d'appliquer à l'intéressé, y compris la recommandation au Président de déférer l'affaire aux autorités nationales, en particulier si elle met en jeu la violation du droit pénal national; b) s'agissant d'un membre du personnel, conseille le Président sur les sanctions ou autres mesures qu'il y a lieu d'appliquer, auquel cas, ses recommandations peuvent comprendre le renvoi de l'affaire aux autorités nationales, en particulier si elle met en jeu la violation du droit pénal national.</li> <li>• Il revient au Président de prendre la décision finale, sur la base des recommandations du Comité des sanctions et des règles et règlements applicables du FIDA.</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Organisation des Nations Unies pour le développement industriel</b> (Promotion et accélération du développement industriel inclusif et durable dans les pays en développement et les pays en transition)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Accord de siège entre l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) et le Gouvernement de l'Autriche, 1995</b></li> <li>• <b>Statut du personnel de l'ONUDI</b> (Article premier : devoirs, obligations et droits; article XI : mesures disciplinaires)</li> <li>• <b>Règlement du personnel de l'ONUDI : al. 103.04 d), 203.04 b), 303.05 c)</b> (Le fonctionnaire qui, relativement à une infraction autre qu'une contravention routière, est arrêté, inculpé, poursuivi au pénal, reconnu coupable ou condamné à une amende ou à une peine de prison en informe immédiatement le Directeur général.)</li> <li>• <b>Instruction administrative du Directeur général n° 19, en date du 16 janvier 2012 : directives concernant les enquêtes du Bureau des services de contrôle interne</b> (60. Lorsqu'il dispose de preuves raisonnables établissant un comportement susceptible d'être qualifié de criminel, le Directeur du Bureau des services de contrôle interne peut recommander au Directeur général de procéder, après consultation du Bureau des affaires juridiques, au renvoi de l'affaire aux autorités nationales compétentes.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les allégations d'agissements criminels justifiant le renvoi font souvent suite aux investigations menées par le Bureau des services de contrôle interne et de la déontologie, qui est chargé d'enquêter sur les allégations d'irrégularité au sein du secrétariat.</li> <li>• Lorsqu'il est recommandé dans le rapport d'enquête de déférer l'affaire aux autorités nationales en vue de poursuites éventuelles, le Bureau des affaires juridiques de l'ONUDI conseille le Directeur général sur la question de savoir si le renvoi est opportun et, dans l'affirmative, laquelle des autorités nationales devrait être saisie.</li> <li>• Le Bureau des affaires juridiques de l'ONUDI peut aussi recommander le renvoi en l'absence d'investigation interne si des informations crédibles sont par ailleurs portées à son attention.</li> <li>• Le Bureau des affaires juridiques de l'ONUDI a mis au point une liste informelle de questions et de considérations pour faciliter l'exercice de son rôle consultatif en matière de renvoi. La pertinence et l'importance de chaque question ou considération dépend des faits de l'affaire, notamment : a) la nature et la gravité de l'infraction présumée; b) l'identité de la ou des victimes; c) le préjudice subi par l'ONUDI, notamment sur le plan financier; d) la mesure dans laquelle l'infraction présumée a été établie en interne; e) les mesures déjà prises par l'ONUDI à l'encontre du fonctionnaire; f) les incidences du renvoi sur les ressources internes; g) la possibilité pour l'ONUDI de se porter partie civile dans le cadre de la procédure pénale; h) la présence ou l'absence du fonctionnaire dans le ressort; i) le risque que présente le renvoi pour la réputation de l'Organisation; i) le risque que présente le non-renvoi pour la réputation de l'Organisation; k) l'opportunité de mettre des</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il convient de noter que les allégations d'agissements criminels de la part de fonctionnaires ou d'experts en mission sont rares à l'ONUDI.</li> <li>• L'ONUDI n'a donc pas jugé nécessaire d'adopter des politiques ou des procédures formelles à ce sujet.</li> </ul>

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
		<p>documents confidentiels du secrétariat à la disposition des autorités nationales, en version intégrale ou expurgée; l) le système de justice pénale du pays concerné (le renvoi peut être inopportun en l'absence de garanties en ce qui concerne la régularité de la procédure ou la proportionnalité des peines); m) l'existence de circonstances atténuantes ou de considérations d'humanité; n) les considérations politiques éventuelles, telles que l'incidence du renvoi sur les relations entre l'État Membre concerné et l'ONUDI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le renvoi est discrétionnaire et non pas automatique.</li> <li>• La décision finale sur la question du renvoi appartient dans chaque cas au Directeur général.</li> <li>• Lorsque l'infraction présumée est censée avoir été commise au siège, à Vienne, le renvoi est fait aux autorités autrichiennes, indépendamment de la nationalité de l'intéressé.</li> <li>• Si le fonctionnaire ou l'expert en mission n'est pas présent en Autriche ou si l'infraction présumée a été commise en dehors du territoire autrichien, le renvoi peut être fait aux autorités de l'État où elle a été perpétrée ou à celles de l'État de nationalité de l'intéressé, selon celui qui, du point de vue de la compétence, paraît avoir les liens les plus étroits avec l'affaire.</li> <li>• Le renvoi est effectué par le Bureau des affaires juridiques de l'ONUDI par la voie diplomatique (note verbale paraphée par le conseiller juridique et adressée au Ministère des affaires étrangères ou à la mission permanente de l'État concerné).</li> <li>• Le rapport d'enquête et les pièces justificatives en la possession du secrétariat sont normalement transmis en même temps.</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Organisation mondiale de la Santé</b> (Garantir le meilleur état de santé possible pour tous)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Statut et Règlement du personnel de l'Organisation mondiale de la santé (OMS)</b></li> <li>• <b>Code de déontologie et de conduite professionnelle</b> (Principes d'intégrité, de responsabilité, d'indépendance et d'impartialité, de respect et d'engagement professionnel)</li> <li>• <b>Politique de lutte contre la fraude et guide de sensibilisation à la fraude</b> (La définition de la fraude comprend le détournement, les irrégularités et les agissements caractérisés par la tromperie, la dissimulation ou l'abus de confiance)</li> <li>• <b>Politique de protection contre les représailles consécutives à la dénonciation d'abus</b> (La définition de la dénonciation d'abus opère une distinction entre les irrégularités qui posent un risque pour l'organisation et celles qui risquent d'entraîner un préjudice individuel et dont le traitement est assuré par d'autres mécanismes établis.)</li> <li>• <b>Politique de prévention et de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Au besoin, l'immunité du fonctionnaire ou de l'expert est levée dans la note verbale opérant le renvoi, à moins qu'il n'y soit confirmé que les faits en cause ne donnent lieu à aucune immunité.</li> <li>• Si le renvoi aboutit à un procès, le Bureau des affaires juridiques de l'ONUDI peut y envoyer un représentant et faciliter la comparution des témoins qui sont au service de l'Organisation.</li> <li>• La violation des normes de conduite de l'OMS peut déclencher l'ouverture d'une procédure disciplinaire contre le fonctionnaire intéressé.</li> <li>• Lorsqu'elle parvient à la conclusion qu'un membre de son personnel a enfreint les lois nationales ou manqué à ses obligations personnelles, l'OMS peut engager une procédure disciplinaire, s'il y a lieu, conformément au Statut et au Règlement du personnel.</li> <li>• Lorsque des préoccupations du même ordre sont portées à son attention par les autorités nationales, elle coopère avec celles-ci et peut lever toute immunité applicable.</li> <li>• Le Bureau des services de contrôle interne, entre autres, fait enquête sur les allégations d'activités irrégulières (fraude, faute professionnelle, harcèlement et représailles, par exemple).</li> <li>• Les questions de déontologie relèvent, entre autres, du Bureau de la conformité, de la gestion des risques et de l'éthique.</li> <li>• Le Directeur général (avec l'appui du Contrôleur, du Directeur du Service des ressources humaines et du Conseiller juridique et Directeur du Bureau des services de contrôle interne) engage une procédure disciplinaire à l'encontre de tout fonctionnaire à l'égard duquel il existe, à son avis, suffisamment de preuves pour établir la fraude, le détournement ou quelque autre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Bureau des services de contrôle interne présente chaque année au Directeur général un rapport sur ses activités et sur la mise en œuvre des recommandations qui lui sont adressées, avec copie à l'auditeur externe de l'OMS.</li> </ul>	

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Politique relative à l'utilisation acceptable des systèmes d'information et de communication</b></li> </ul>	<p>manquement. Il peut décider d'engager des poursuites pénales devant la juridiction nationale contre tout fonctionnaire actuel ou ancien qui est soupçonné de fraude ou de quelque autre irrégularité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsqu'un membre du personnel est soupçonné d'un manquement qui expose à un risque important les intérêts, la réputation, l'action ou la gouvernance de l'OMS, toute personne a le choix d'en informer ses supérieurs suivant la filière normale ou de s'adresser au Bureau des services de contrôle interne, selon le cas.</li> <li>• Lorsqu'un manquement présumé lui est signalé, le chef de service ou gestionnaire devrait y donner suite pleinement et avec diligence, en sollicitant les conseils spécialisés du Bureau de la conformité, de la gestion des risques et de l'éthique ou en ayant recours à tout autre dispositif applicable.</li> <li>• La Politique de prévention et de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles définit l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que les normes de conduite auxquelles sont tenus les fonctionnaires de l'OMS, de même que leurs collaborateurs et partenaires, en ce qui concerne les rapports sexuels avec les bénéficiaires (toute personne qui bénéficie directement ou indirectement de l'aide humanitaire, de l'intervention d'urgence ou de toute autre action de l'OMS dans un lieu d'affectation quelconque), énonce les mesures à prendre pour prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles et établit des mécanismes permettant de signaler de ce type d'agissements et donnant à l'OMS les moyens de répondre efficacement aux questions relatives à l'exploitation et aux atteintes sexuelles.</li> <li>• L'ensemble de la procédure se déroule dans le strict respect de la confidentialité. Le renvoi de l'affaire aux autorités nationales en vue de</li> </ul>		



Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Organisation mondiale de la propriété intellectuelle</b> (Promotion de l'innovation et de la créativité pour le développement économique, social et culturel de tous les pays grâce à un système</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées, 1947</b></li> <li>• <b>Accord de siège conclu entre l'Organisation mondiale de la propriété intellectuelle (OMPI) et la Suisse</b></li> </ul>	<p>poursuites pénales peut être envisagé, selon la gravité de la situation et les éléments de preuve disponibles, auquel cas l'OMS coopère avec les autorités nationales, notamment par la levée de l'immunité, pour les besoins de la procédure, lorsqu'une telle mesure est considérée comme justifiée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque année, le Département de la gestion des ressources humaines diffuse en interne une note d'information faisant part à tous les fonctionnaires des mesures prises par le Directeur général, les directeurs régionaux et les sous-directeurs généraux dans les cas de faute professionnelle signalés à l'OMS. Tout en respectant la vie privée des fonctionnaires concernés, la note donne un résumé indiquant la nature de la faute et les mesures disciplinaires appliquées.</li> <li>• Il est arrivé que l'OMS engage contre un membre actuel ou ancien de son personnel des procédures pénales qui ont abouti à la condamnation des intéressés.</li> <li>• Le fonctionnaire qui, relativement à une infraction autre qu'une contravention routière, est arrêté, inculpé, poursuivi au pénal devant la juridiction nationale, reconnu coupable ou condamné à une amende ou à une peine de prison en informe immédiatement l'OMS.</li> <li>• Une permanence téléphonique externe a été instaurée pour les questions d'intégrité, ce qui facilite le signalement des manquements dans l'ensemble de l'OMS. Les affaires touchant l'exploitation et les atteintes sexuelles qui sont signalées à la permanence téléphonique sont considérées comme prioritaires.</li> </ul> <p><i>Enquête et renvoi aux autorités locales ou nationales</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Charte de supervision interne de l'OMPI autorise le Directeur de la Division de la supervision interne à ouvrir « une procédure d'enquête officielle permettant d'examiner les allégations de fautes ou autres actes</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
international de protection de la propriété intellectuelle à la fois équilibré et efficace)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Normes de conduite de la fonction publique internationale</b> (Le paragraphe 43 dispose que les privilèges et immunités « ne sauraient dispenser un fonctionnaire international de respecter la législation locale et de s’acquitter de ses obligations juridiques ou financières privées ».)</li> <li>• <b>Statut et Règlement du personnel de l’OMPI</b> (Article 1.12 : « Le fonctionnaire doit se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d’affectation et honorer ses obligations juridiques privées. »)</li> <li>• <b>Règlement financier et règlement d’exécution du Règlement financier de l’OMPI</b> (Règle 105.28 : les fonctionnaires «qui participent à une opération d’achat doivent observer les dispositions du Statut et Règlement du personnel ainsi que les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux».)</li> <li>• Règle 105.27 : Les fonctionnaires intervenant dans une opération d’achat doivent « divulguer à l’avance tout conflit d’intérêt éventuel susceptible de survenir dans l’exercice de leurs fonctions » et précise que « [l]e non-respect de cette exigence peut donner lieu aux mesures disciplinaires prévues ou à d’autres mesures civiles ou pénales appropriées ».)</li> <li>• <b>Ordres de service de l’OMPI</b> (Le n° 55/2013 confirme que l’obligation d’observer les lois en vigueur et d’honorer ses obligations</li> </ul>	<p>répréhensibles concernant des fonctionnaires de l’OMPI ou des informations à cet égard afin de déterminer s’ils ont été commis et, dans l’affirmative, d’identifier la ou les personnes responsables » (OMPI, Charte de supervision interne, par. 7).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces enquêtes sont menées conformément au manuel d’enquête et à la politique en matière d’enquêtes de la Division de la supervision interne; Elles font « partie du système de justice interne de l’OMPI, qui est fondé sur les règlements internes de l’Organisation et non sur les législations nationales » (Politique en matière d’enquêtes, par. 11). Lorsque l’enquête établit la perpétration d’agissements susceptibles d’être qualifiés d’infraction grave, le Directeur de la Division de la supervision interne peut recommander au Directeur général de déférer l’affaire aux autorités nationales compétentes (Manuel d’enquête, par. 174).</li> <li>• S’agissant des investigations concernant les pratiques interdites, le blanchiment d’argent ou le financement du terrorisme, l’ordre de service applicable prévoit que le Directeur général peut déférer une affaire ou les résultats de l’enquête menée par l’OMPI aux autorités nationales compétentes pour complément d’enquête ou en vue de poursuites pénales, et peut envisager la levée de l’immunité (OMPI, ordre de service n° 13/2013, par. 25).</li> <li>• Le fonctionnaire de l’OMPI a l’obligation de déclarer à celle-ci toute affaire portée devant la justice pénale locale et à laquelle il est partie. Plus précisément, il doit informer le Directeur général dès que possible si, relativement à une infraction autre qu’une contravention en matière de circulation, il est arrêté, inculpé, poursuivi au pénal, reconnu coupable ou condamné à une amende ou à une peine de prison [(Statut et Règlement du personnel, disposition 1.13.1 c)]</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
	<p>juridiques privées comprend celle de se conformer aux décisions des tribunaux compétents et mentionne expressément les obligations alimentaires et autres dettes envers les tiers.</p> <p>Le n° 77/2012 souligne que l'immunité n'exempte pas les fonctionnaires de l'observation des lois et règlements du pays hôte, y compris les règles de circulation routière. Cette obligation vaut pour tous les fonctionnaires, qu'ils agissent ou non en leur qualité professionnelle, qu'ils détiennent ou non le statut diplomatique et qu'ils possèdent ou non des plaques d'immatriculation diplomatiques. Il rappelle aussi aux membres du personnel qu'ils sont tenus de régler leurs contraventions et de coopérer avec les forces de l'ordre locales, et qu'ils doivent veiller à ce que les membres de leur famille respectent aussi les lois et règlements du pays hôte. Il impose en outre au Directeur général l'obligation de veiller à ce que les membres du personnel de l'OMPI n'abusent pas de leurs privilèges et immunités, et précise que, à la demande du pays hôte, il lui incombe de lever l'immunité lorsqu'il considère qu'elle entraverait le cours de la justice et que sa levée ne portera pas préjudice aux intérêts de l'Organisation.</p> <p>Le n° 13/2013 prévoit que les membres du personnel de l'OMPI sont également tenus de se conformer aux règles promulguées par l'Organisation en matière de pratiques interdites (c'est-à-dire toute forme de corruption, de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les membres du personnel de l'OMPI ont l'obligation générale de signaler tout manquement commis ou tout soupçon raisonnable à cet égard (ordre de service n° 58/2012).</li> <li>• L'OMPI a adopté une politique de protection des dénonciateurs d'abus contre les représailles (ordre de service n° 58/2012).</li> <li>• Dans le contexte précis des pratiques interdites, du blanchiment d'argent ou du financement du terrorisme, le fonctionnaire de l'OMPI a l'obligation de signaler à la Division de la supervision interne tout soupçon raisonnable ou toute allégation à cet égard concernant les opérations ou les activités de l'OMPI, le personnel de celle-ci ou ses partenaires commerciaux dès qu'il en prend connaissance ou a des motifs raisonnables de soupçonner que tel est le cas (ordre de service n° 13/2013).</li> <li>• Il incombe également au Directeur de la Division de la supervision interne d'établir « une structure pour le dépôt, par les membres du personnel et toute autre partie interne ou externe, de plaintes concernant des allégations de fautes, d'irrégularités ou de malversations incluant, mais sans s'y limiter : les fraudes et la corruption, les gaspillages, l'abus de privilèges et d'immunités, l'abus de pouvoir et le non-respect des règlement de l'OMPI » (Charte de supervision interne, par. 14).</li> <li>• Les membres du personnel de l'OMPI peuvent aussi signaler des allégations de faute professionnelle ou autre manquement à un supérieur hiérarchique, au Cabinet du Directeur général ou au président du Comité de coordination (Statut et Règlement du personnel, art. 1.7, al. c)).</li> </ul>		

Entité/mandat	Politiques et procédures principales	Description succincte des politiques, procédures et processus	Filière hiérarchique	Observations
<p><b>Organisation météorologique mondiale</b> (Coopération et coordination internationales sur l'état et le comportement de l'atmosphère de la Terre, ses interactions avec la masse terrestre et les océans, les phénomènes météorologiques et climatiques qui en découlent et la répartition des ressources en eau qui en résulte)</p>	<p>fraude, de collusion ou de contrainte), de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme. Il dispose en outre que l'inobservation expose l'intéressé à des mesures disciplinaires et à des poursuites en justice.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Règlement financier (13.7-10)</b></li> <li>• <b>Charte du Bureau du contrôle interne</b></li> <li>• <b>Code de déontologie de l'Organisation météorologique mondiale (OMM)</b></li> <li>• <b>Politique de protection contre les représailles</b></li> <li>• <b>Manuel d'investigation du Bureau du contrôle interne</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Bureau du contrôle interne est chargé d'enquêter sur toute allégation ou présomption de fraude, de gaspillage, d'irrégularité de gestion ou de faute professionnelle, et de procéder à des contrôles dans les différents services et unités administratives.</li> <li>• Le Bureau du contrôle interne est chargé au premier chef de recevoir les allégations de cette nature.</li> <li>• Le Code de déontologie oblige les fonctionnaires à signaler tout cas présumé de fraude ou d'abus au Bureau du contrôle interne.</li> <li>• Toute personne disposant d'informations sur la fraude est encouragée à la signaler au moyen de la ligne de communication directe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Secrétariat de l'OMT ne fait pas rapport aux organes directeurs sur les enquêtes ou poursuites liées aux crimes mettant en cause les fonctionnaires ou experts en mission de l'Organisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Secrétariat de l'OMT n'a connaissance d'aucune enquête ou poursuite pénale mettant effectivement ou potentiellement en cause des fonctionnaires ou experts en mission de l'Organisation.</li> </ul>
<p><b>Organisation mondiale du tourisme</b> (Promotion d'un tourisme responsable, viable et universellement accessible)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procédure similaire au titre de l'annexe XVIII de la Convention sur les privilèges et immunités des institutions spécialisées de 1947</b></li> <li>• <b>Statut et Règlement du personnel de l'Organisation mondiale du tourisme (OMT)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'OMT coopère avec tous les États Membres afin de prévenir l'abus des privilèges et immunités et de faciliter la bonne administration de la justice. En outre, compte tenu de son caractère centralisé, l'Organisation travaille en étroite collaboration avec le Gouvernement de l'Espagne ainsi que la justice et les forces de l'ordre espagnoles.</li> <li>• Sur notification au Secrétariat de l'OMT d'un rapport d'enquête pénale par les autorités nationales, le Secrétaire général, après examen minutieux de l'affaire, lève les privilèges et immunités dans la mesure nécessaire. Cette procédure a été appliquée à deux reprises : le Secrétaire général a levé l'immunité d'un fonctionnaire qui avait été accusé de meurtre (1987) et permis aux autorités policières d'enquêter sur le suicide commis par un fonctionnaire au siège (2005).</li> </ul>		

<i>Entité/mandat</i>	<i>Politiques et procédures principales</i>	<i>Description succincte des politiques, procédures et processus</i>	<i>Filière hiérarchique</i>	<i>Observations</i>
<b>Organisations apparentées</b>				
<b>Agence internationale de l'énergie atomique</b> (Hâter et accroître la contribution de l'énergie atomique à la paix, à la santé et à la prospérité dans le monde)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accord de siège entre l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) et l'Autriche</li> <li>• Statut du personnel et Règlement du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas d'allégation d'infraction imputable à un fonctionnaire ou expert en mission de l'AIEA, celle-ci peut, selon le cas : a) lever l'immunité; b) coopérer avec les autorités compétentes afin de faciliter la bonne administration de la justice, notamment en fournissant toutes informations utiles et en répondant aux questions posées par la juridiction saisie.</li> <li>• L'AIEA peut prendre diverses mesures internes, à savoir rappeler au fonctionnaire ses obligations; enquêter sur les faits; procéder à des retenues sur le salaire en cas de dette envers un tiers; appliquer les mesures disciplinaires prévues dans le Statut du personnel et le Règlement du personnel.</li> </ul>		