



Assemblée générale

Distr.
GÉNÉRALE

A/52/488
17 octobre 1997
FRANÇAIS
ORIGINAL : ANGLAIS

Cinquante-deuxième session
Point 114 de l'ordre du jour

**EXAMEN DE L'EFFICACITÉ DU FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF
ET FINANCIER DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES**

Projet de code de conduite des Nations Unies

Rapport du Secrétaire général

I. INTRODUCTION

1. Il est d'usage, depuis quelques années, de désigner par le terme "code de conduite" les dispositions définissant les normes de comportement personnel et professionnel que les fonctionnaires sont tenus de respecter. En août 1994, le Secrétaire général a annoncé qu'il promulguerait un code de conduite des Nations Unies dans le cadre de la mise en place d'un système transparent et efficace en matière d'obligation redditionnelle et de responsabilité (voir A/C.5/49/1, par. 28 à 31). Le présent rapport contient les propositions du Secrétaire général à l'Assemblée générale concernant l'établissement du code de conduite : il est prévu de réviser le chapitre premier du Statut du personnel promulgué par l'Assemblée et de modifier en conséquence les dispositions du chapitre premier du Règlement du personnel. Les dispositions pertinentes du Statut et du Règlement régiront le comportement personnel et professionnel attendu des fonctionnaires, établiront leurs responsabilités à cet égard et énonceront de manière précise leurs droits et obligations.

2. Les dispositions constituant ce qu'il est convenu d'appeler le "Code de conduite" font partie du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier des dispositions de la série 100 du Règlement du personnel; elles s'appliqueront à tous les fonctionnaires de l'Organisation sans exception lorsque les autres séries de dispositions du Règlement auront également été modifiées (voir par. 7 ci-après).

II. CONTEXTE STATUTAIRE

3. Le paragraphe 3 de l'article 101 de la Charte des Nations Unies dispose que les personnes travaillant pour l'Organisation doivent posséder "les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité". Ces normes universelles s'appliquent à toute personne employée par l'Organisation en vertu des pouvoirs

que la Charte confère à celle-ci d'engager du personnel, y compris aux membres du personnel des organismes dotés d'une administration et d'un budget distincts.

4. En 1954, à la demande du Comité administratif de coordination (CAC)¹, le Comité consultatif de la fonction publique internationale (aujourd'hui dissous) a publié le Rapport sur les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, 1954. Il ne s'agissait pas d'un texte réglementaire ayant force de loi pour le personnel, mais d'une réflexion sur ce que devaient être les normes. Si l'on y trouve ici ou là des observations qui datent un peu, ce document de 1954 n'en reste pas moins un répertoire extrêmement utile et précis des droits et devoirs des fonctionnaires internationaux, notamment des privilèges et responsabilités attachées à leur statut. Conscient de son utilité, le CAC a décidé en 1986 de le faire précéder d'une nouvelle préface présentant les changements les plus importants survenus depuis la première édition. Complété par cette préface, le rapport constitue un exposé des considérations éthiques et philosophiques sur lesquelles est fondée la fonction publique internationale.

5. S'appuyant sur le rapport du Comité, chaque organisation du système des Nations Unies a progressivement incorporé à son statut et à son règlement du personnel des dispositions dans lesquelles elle a donné une forme statutaire à ces principes, en tenant compte de ses besoins propres. À l'ONU, les dispositions pertinentes sont celles énoncées au chapitre premier du Statut du personnel et au chapitre premier du Règlement du personnel.

III. CODE DE CONDUITE DES FONCTIONNAIRES DES NATIONS UNIES

A. Statut du Code de conduite

6. Le Code de conduite fait partie intégrante du Statut et du Règlement du personnel. Comme on l'a rappelé plus haut, le Statut du personnel est adopté par l'Assemblée générale en vertu des pouvoirs que lui confère le paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte, et le Règlement du personnel est promulgué par le Secrétaire général en vertu des pouvoirs que lui confère l'article 12.2 du Statut. En vertu des articles 12.3 et 12.4 du Statut, le Secrétaire général doit soumettre à l'Assemblée générale le texte intégral des modifications apportées au Règlement, celles-ci gardant un caractère provisoire jusqu'au 1er janvier de l'année suivant celle au cours de laquelle le rapport a été fait à l'Assemblée.

7. Le Code de conduite est constitué du chapitre premier du Statut et du chapitre premier de la série 100 du Règlement. Le Statut s'applique à tout le personnel, y compris celui des organismes dotés d'un budget distinct. Les dispositions de la série 100 du Règlement s'appliquent à tous les fonctionnaires, à l'exception des agents engagés au titre de projets et du personnel expressément engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée. Les dispositions de la série 200 (agents engagés au titre de projets) et de la série 300 (personnel de conférence engagé pour des périodes de courte durée et personnel engagé pour des périodes de durée limitée) devront être alignées sur les dispositions de la série 100². Si l'Assemblée générale approuve les modifications qu'il est proposé d'apporter au Statut du personnel dans le cadre de l'élaboration du Code de conduite, le Secrétaire général pourra, comme

il y est habilité, modifier le Règlement sans autre décision de l'Assemblée. Pour que les fonctionnaires comprennent bien toute l'importance du Code de conduite, celui-ci sera publié dans une brochure distincte (voir par. 12 ci-après).

B. Principales caractéristiques du Code de conduite

8. Le Code de conduite comprend quatre parties :

a) La première partie rappelle les dispositions de la Charte et de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies relatives à l'emploi du personnel;

b) La deuxième partie se compose des projets d'article 1.1 du Statut et de disposition 101.1 du Règlement, qui portent sur le statut des fonctionnaires de l'Organisation;

c) La troisième partie comprend les projets d'article 1.2 du Statut et de disposition 101.2 du Règlement, qui définissent les valeurs fondamentales auxquelles les fonctionnaires internationaux doivent adhérer, et leurs droits et obligations essentiels;

d) La quatrième partie est formée des projets d'article 1.3 du Statut et de disposition 101.3 du Règlement, qui traitent du comportement professionnel attendu des fonctionnaires, établissent leurs responsabilités à cet égard et disposent que des programmes de formation et de perfectionnement leur seront proposés.

9. Les principales modifications qu'il est proposé d'apporter au Statut et au Règlement du personnel consistent à y incorporer les dispositions ci-après :

a) Une disposition faisant un devoir au Secrétaire général de garantir le respect des droits et devoirs des fonctionnaires et de leurs représentants (al. c) du projet d'article 1.1 du Statut);

b) Une disposition faisant un devoir au Secrétaire général de veiller à ce que les conditions d'emploi puissent attirer des personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité (al. d) du projet d'article 1.1 du Statut);

c) Des dispositions énonçant les valeurs fondamentales de la fonction publique internationale, qui supposent que le fonctionnaire respecte les principes énoncés dans la Charte, ait foi dans les droits fondamentaux de l'homme dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité de droits des hommes et des femmes, fasse bon usage de son autorité et possède les qualités associées à la plus grande intégrité – probité, impartialité, équité, honnêteté et bonne foi (al. a) et b) du projet d'article 1.2 du Statut);

d) Une disposition faisant obligation au Secrétaire général de veiller à la sécurité du personnel (al. c) du projet d'article 1.2 du Statut);

e) Une disposition reconnaissant aux fonctionnaires la liberté d'opinion et de croyance, sous réserve qu'ils n'usent pas de cette liberté de manière incompatible avec l'obligation d'impartialité et d'indépendance incombant à tout fonctionnaire international (al. f) du projet d'article 1.2 du Statut);

f) Une disposition définissant les droits et obligations des représentants du personnel (al. g) du projet d'article 1.2 du Statut);

g) Des dispositions visant à éviter tout conflit d'intérêts en garantissant qu'aucun fonctionnaire ne pourra détenir, directement ou indirectement, des intérêts dans une entreprise à but lucratif industrielle ou commerciale ou autre, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent tirer avantage du fait que le fonctionnaire est employé par l'ONU (al. n) des projets d'article 1.2 du Statut et de disposition 101.2 du Règlement);

h) Une disposition spécifique prévoyant la communication d'informations financières dans les cas où le Secrétaire général doit déterminer s'il existe un risque de conflit d'intérêts (al. o) des projets d'article 1.2 du Statut et de disposition 101.2 du Règlement);

i) Des dispositions définissant les responsabilités des fonctionnaires, en matière de gestion notamment (al. r) et a) des projets d'article 1.2 et 1.3 du Statut, respectivement, et al. a) et c) du projet de disposition 101.3 du Règlement);

j) Une disposition spécifique imposant aux fonctionnaires l'obligation de donner tous renseignements voulus aux fonctionnaires de l'Organisation habilités à enquêter sur des cas présumés de malversation, de gaspillage ou d'abus (al. s) du projet d'article 1.2 du Statut);

k) Une disposition spécifique interdisant toute forme de discrimination (al. d) du projet de disposition 101.2 du Règlement);

l) Une disposition prévoyant des programmes de formation et de perfectionnement destinés à doter les fonctionnaires des compétences nécessaires pour faire face à l'évolution des besoins de l'Organisation (al. b) du projet de disposition 101.3 du Règlement).

10. Lorsque le Code de conduite aura été adopté, il y aura peut-être lieu de publier, après consultation avec le personnel conformément au chapitre VIII du Statut et au chapitre VIII du Règlement, plusieurs instructions administratives précisant les droits et obligations du personnel relevant d'organismes opérationnels dotés d'un budget distinct (qui appliquent également les dispositions des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel) ou appartenant à des catégories professionnelles appelant des dispositions spéciales. Ces questions ont un caractère trop spécifique pour être abordées dans un code de conduite applicable à tous les fonctionnaires des Nations Unies sans exception.

C. Raison d'être du commentaire

11. Le Code s'accompagne d'un commentaire dont l'objet est d'expliquer le contenu de chaque disposition et de replacer celle-ci dans le contexte général, afin d'aider les fonctionnaires à mieux en comprendre la teneur. Sans faire partie intégrante du Statut et du Règlement du personnel, le commentaire est un document officiel dans lequel le Secrétaire général donne des directives concernant la portée et l'application des dispositions constituant le Code de conduite. Ce guide a été élaboré en consultation avec le personnel de manière à clarifier tous les points appelant une explication. Étant donné que les dispositions du Code seront appliquées à la lumière du commentaire, les fonctionnaires pourront se référer sans hésitation à ce guide, qui sera mis à jour régulièrement en consultation avec le personnel, au vu de l'expérience acquise.

12. Pour que chaque fonctionnaire puisse se référer à tout moment au Code de conduite, celui-ci paraîtra dans une brochure officielle comprenant, outre les extraits pertinents de la Charte et de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, le texte du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier du Règlement du personnel, qui constituent le Code proprement dit, le commentaire du Code et le rapport publié en 1954 par le Comité consultatif de la fonction publique internationale.

D. Texte du Code de conduite et commentaire

13. L'annexe I contient le texte des dispositions pertinentes de la Charte et de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, ainsi que le texte des projets d'article 1.1 à 1.3 du Statut du personnel et des projets de disposition 101.1 à 101.3 du Règlement du personnel. Les articles du Statut doivent être promulgués par l'Assemblée générale; les dispositions du Règlement sont présentées à l'Assemblée pour information, le Secrétaire général se proposant de les promulguer après l'adoption par l'Assemblée des articles du Statut, afin de donner effet à ceux-ci. Ces dispositions sont reprises à l'annexe II, accompagnées d'un commentaire explicatif, et le rapport publié en 1954 par le Comité consultatif de la fonction publique internationale est reproduit à l'annexe III. La brochure mentionnée au paragraphe 12 ci-dessus sera composée du texte des annexes II et III.

E. Portée du Code de conduite

14. Les normes de conduite s'appliqueront à tous les fonctionnaires de l'Organisation, soit les fonctionnaires de tous ses organes principaux et organes subsidiaires, et ceux qui relèvent d'arrangements administratifs entièrement distincts. À cet effet, il est recommandé que l'Assemblée générale complète comme indiqué ci-après la disposition définissant la portée et l'objet du Statut du personnel (la phrase ajoutée est soulignée).

"Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du Secrétariat. Aux fins du présent statut, les termes "Secrétariat de l'Organisation des

Nations Unies", "fonctionnaires" ou "personnel" s'entendent de tous les membres du personnel du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte, dont les conditions d'emploi et le statut contractuel sont définis par une lettre de nomination établie conformément au Statut promulgué par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies. Le Secrétaire général, en sa qualité de chef de l'Administration, édicte et applique dans un Règlement du personnel les dispositions, compatibles avec ces principes, qu'il juge nécessaires."

F. Recommandations

15. L'Assemblée générale est invitée à approuver le présent rapport du Secrétaire général et à adopter, avec effet au 1er janvier 1998, les modifications qu'il est proposé d'apporter à la disposition définissant la portée et l'objet du Statut du personnel et au chapitre premier du Statut, telles qu'elles figurent au paragraphe 14 ci-dessus et à l'annexe I du présent rapport, respectivement.

16. L'Assemblée générale est également invitée à prendre note du texte du chapitre premier du Règlement du personnel, qui doit être promulgué par le Secrétaire général avec effet au 1er janvier 1998.

17. Enfin, l'Assemblée générale est invitée à demander au Secrétaire général d'établir un projet de Statut du personnel rédigé en des termes excluant toute connotation sexospécifique, et de le lui présenter pour examen à sa cinquante-troisième session.

Notes

¹ Les membres du CAC sont le Secrétaire général, qui en assure la présidence, et les chefs de secrétariat des institutions spécialisées et de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA).

² Le Commissaire général de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA) devra proposer à l'Assemblée générale les modifications requises pour aligner le Statut du personnel de l'Office sur le Code de conduite; en effet, les conditions d'emploi du personnel local de l'Office sont régies par un statut spécifique qui a été établi par l'Assemblée générale. Le Secrétaire général suppose que le Commissaire général fera le nécessaire dès que l'Assemblée aura adopté le Code de conduite.

ANNEXE I

Code de conduite des fonctionnaires des Nations Unies

A. Dispositions fondamentales

1. La Charte des Nations Unies

Chapitre III. Organes

Article 7

1. Il est créé comme organes principaux de l'Organisation des Nations Unies : une Assemblée générale, un Conseil de sécurité, un Conseil économique et social, un Conseil de tutelle, une Cour internationale de Justice et un Secrétariat.

2. Les organes subsidiaires qui se révéleraient nécessaires pourront être créés conformément à la présente Charte.

Article 8

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires.

Chapitre XV. Secrétariat

Article 97

Le Secrétariat comprend un Secrétaire général et le personnel que peut exiger l'Organisation. Le Secrétaire général est nommé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité. Il est le plus haut fonctionnaire de l'Organisation.

Article 98

Le Secrétaire général agit en cette qualité à toutes les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité, du Conseil économique et social et du Conseil de tutelle. Il remplit toutes les autres fonctions dont il est chargé par ces organes. Il présente à l'Assemblée générale un rapport annuel sur l'activité de l'Organisation.

Article 99

Le Secrétaire général peut attirer l'attention du Conseil de sécurité sur toute affaire qui, à son avis, pourrait mettre en danger le maintien de la paix et de la sécurité internationales.

Article 100

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.

2. Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.

Article 101

1. Le personnel est nommé par le Secrétaire général conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale.

2. Un personnel spécial est affecté d'une manière permanente au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et, s'il y a lieu, à d'autres organes de l'Organisation. Ce personnel fait partie du Secrétariat.

3. 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. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Chapitre XVI. Dispositions diverses

Article 105

1. L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts.

2. Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation.

3. L'Assemblée générale peut faire des recommandations en vue de fixer les détails d'application des paragraphes 1 et 2 du présent Article ou proposer aux Membres des Nations Unies des conventions à cet effet.

2. Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, adoptée par l'Assemblée générale dans sa résolution 22 (I) du 13 février 1946

Article V, section 20

Les privilèges et immunités sont accordés aux fonctionnaires uniquement dans l'intérêt des Nations Unies et non à leur avantage personnel...

Article V, section 21

L'Organisation des Nations Unies collaborera, en tout temps, avec les autorités compétentes des États Membres en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'observation des règlements de police et d'éviter tout abus auquel pourraient donner lieu les privilèges, immunités et facilités...

B. Projet de statut du personnel

Projet d'article 1.1

Statut des fonctionnaires

Article 1.1

a) Les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

b) Les fonctionnaires font la déclaration écrite ci-après en présence du Secrétaire général ou de son représentant qualifié :

"Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation des Nations Unies, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel."

c) Le Secrétaire général garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans la Charte et dans le Statut et le Règlement du personnel, ainsi que ceux des représentants du personnel, qui sont énoncés dans le chapitre VIII du Statut du personnel et dans le chapitre VIII du Règlement du personnel.

d) Le Secrétaire général veille à ce que la considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnel possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

e) Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes, y compris les fonctionnaires des organismes dotés d'un budget distinct et les fonctionnaires titulaires d'engagements relevant des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel.

f) Les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation en vertu de l'Article 105 de la Charte sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel ils se trouvent ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le fonctionnaire intéressé en rend immédiatement compte au Secrétaire général, qui seul peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever.

Projet d'article 1.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Article 1.2

Valeurs fondamentales

a) Les fonctionnaires doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'ils aient foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité des droits des hommes et des femmes. En conséquence, les fonctionnaires doivent montrer du respect à toutes les cultures; ils ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient ni abuser de quelque autre manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés.

b) Les fonctionnaires doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

Droits et obligations généraux

c) Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est ainsi conféré, le Secrétaire général doit veiller à ce que, en fonction des circonstances, toutes les dispositions voulues en matière de prévention et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

d) Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

e) En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Organisation. La loyauté à l'égard des objectifs, principes et buts de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans sa Charte, constitue une obligation fondamentale pour tous les fonctionnaires en vertu de leur statut de fonctionnaires internationaux.

f) Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à leurs fonctions officielles ni contraires aux intérêts de l'Organisation. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux, et ne se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice convenable de leurs fonctions à l'Organisation. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

g) Les représentants du personnel dûment élus selon les modalités approuvées par le Secrétaire général conformément à l'alinéa b) de l'article 8.1 du Statut du personnel, qui agissent en conformité avec les dispositions dudit Statut et du Règlement du personnel, bénéficient d'une protection contre tout traitement discriminatoire ou mesure préjudiciable motivés par leurs qualité ou activités de représentants du personnel.

h) Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur situation officielle ou des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur situation officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

i) Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne soit pas de nature à en faire douter.

j) Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, ils ne doivent à aucun moment communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

k) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération.

l) Si le refus d'une distinction honorifique, d'une décoration, d'une faveur ou d'un don accordés à l'improviste par un gouvernement devait mettre l'Organisation dans une situation embarrassante, le fonctionnaire peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation puis la signaler et la confier au Secrétaire général, qui soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de l'Organisation ou d'une oeuvre caritative.

m) Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général.

Conflits d'intérêts

n) Les fonctionnaires ne peuvent être associés activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent en retirer des avantages du fait que le fonctionnaire est employé par l'Organisation.

o) Tous les fonctionnaires ayant le rang de Sous-Secrétaire général ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, des déclarations de situation financière, pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge. Le Secrétaire général peut exiger d'autres fonctionnaires qu'ils fassent de telles déclarations, occasionnellement ou périodiquement. Le Secrétaire général fixe la forme de ces déclarations et les renseignements qui doivent y figurer. Les déclarations de situation financière demeurent confidentielles et ne sont utilisées, sur instructions du Secrétaire général, que pour l'application de l'article 1.2 n) du Statut du personnel.

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

p) Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunérés ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général.

q) Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou à occuper un emploi, rémunérés ou non, en dehors de l'Organisation, si la profession ou l'emploi considérés :

- i) Ne sont pas incompatibles avec les fonctions officielles de l'intéressé ni avec son statut de fonctionnaire international;
- ii) Ne sont pas contraires aux intérêts de l'Organisation; et

- iii) Sont permis par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

r) Les fonctionnaires ne peuvent utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et ils doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils font desdits biens et avoirs;

s) Les fonctionnaires doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Projet d'article 1.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

Article 1.3

a) Les fonctionnaires sont responsables envers le Secrétaire général de l'exercice convenable de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement au regard des normes de qualité requises.

b) Le temps des fonctionnaires est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et décide quels sont les jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà de la durée normale de leur service lorsque cela leur est demandé.

C. Projet de règlement du personnel

Projet de disposition 101.1

Statut des fonctionnaires

La déclaration que le fonctionnaire souscrit lors de sa nomination est versée à son dossier administratif. Une nouvelle déclaration doit être souscrite après toute interruption de service de plus de trois mois.

Projet de disposition 101.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Règles générales

a) Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à

tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le règlement financier et les règles de gestion financière et tous autres textes administratifs.

b) Les fonctionnaires doivent obéir aux directives et instructions appropriées émanant du Secrétaire général et de leurs supérieurs.

c) Les fonctionnaires doivent se conformer aux lois en vigueur et honorer leurs obligations juridiques privées, y compris mais pas uniquement l'obligation de respecter les décisions des tribunaux compétents.

Cas spécifiques de conduite prohibée

d) Sont interdites toutes formes de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur une distinction de sexe, ainsi que les voies de fait ou les insultes sur le lieu de travail ou à l'occasion du travail.

e) Les fonctionnaires doivent éviter de perturber ou d'entraver de quelque autre manière une réunion ou toute autre activité officielle de l'Organisation et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation ou toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres fonctionnaires de s'acquitter des fonctions officielles qui leur incombent.

f) Les fonctionnaires ne doivent pas donner intentionnellement aux États Membres ni à aucune entité ou personne extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de leurs fonctions, de leur titre fonctionnel ou de la nature de leurs responsabilités.

g) Les fonctionnaires ne doivent pas altérer, détruire, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement un document, un dossier ou un fichier de caractère officiel qui leur a été confié en raison des fonctions qu'ils exercent et qui est censé demeurer dans les archives de l'Organisation.

h) Les fonctionnaires doivent s'abstenir d'intervenir auprès des États Membres, des organes principaux ou des organes subsidiaires de l'Organisation ou des groupes d'experts afin de faire modifier une position ou une décision prise par le Secrétaire général, y compris des décisions ayant trait au financement de programmes ou d'unités administratives du Secrétariat, afin de s'assurer leur concours pour obtenir une amélioration de leur situation personnelle ou de celle d'autres fonctionnaires ou afin d'empêcher ou de faire rapporter une décision qui leur est défavorable ou qui est défavorable à des collègues. La présente disposition s'entend sans préjudice du droit des représentants des organes représentatifs du personnel de présenter et de défendre leurs vues devant les organes délibérants qui les y ont autorisés.

i) Aucun fonctionnaire ne doit offrir ni promettre une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie pour l'inciter à accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement. De même, aucun fonctionnaire ne doit rechercher ni accepter de la part d'un autre fonctionnaire

ou d'une tierce partie une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel pour accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

j) Un fonctionnaire ne peut accepter de sources non gouvernementales une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. Le Secrétaire général ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Toutefois, un fonctionnaire peut occasionnellement accepter sans les soumettre à un assentiment préalable des dons modestes d'une valeur essentiellement symbolique eu égard au lieu d'affectation, à condition d'en informer promptement le chef du secrétariat, qui peut enjoindre à l'intéressé de retourner le don en question ou de le confier à l'Organisation.

k) Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université une distinction universitaire ou une distinction ou des témoignages de caractère commémoratif ou honorifique, tels que parchemins, certificats, trophées ou autres témoignages d'une valeur essentiellement symbolique.

l) Les fonctionnaires sont appelés de temps à autre, dans le cadre de leurs fonctions officielles, à assister, par exemple, à des réceptions gouvernementales, des repas ou des réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalant à recevoir une faveur, un don ou une rémunération au sens du Statut et du Règlement du personnel.

m) Le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un fonctionnaire à recevoir d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération autres que ceux visés aux alinéas j) à l) ci-dessus, à condition que l'acceptation de la part du fonctionnaire soit dans l'intérêt de l'Organisation et ne soit pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé.

Conflits d'intérêts

n) Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une affaire intéressant une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre dans laquelle il détient lui-même, directement ou indirectement, des intérêts financiers, doit faire connaître au Secrétaire général l'importance de ces intérêts et, à moins que le Secrétaire général ne l'en dispense, doit céder ceux-ci ou renoncer officiellement à jouer un rôle, quel qu'il soit, dans l'affaire en question, qui donne lieu à un conflit d'intérêts.

o) Le Secrétaire général arrête les procédures à suivre pour la communication et l'utilisation de déclarations de situation financière.

Activités en dehors de l'Organisation

p) Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, les fonctionnaires ne peuvent, si les buts, les travaux ou les intérêts de l'Organisation sont en cause :

- i) Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information;
- ii) Accepter de prendre la parole en public;
- iii) Prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées;
- iv) Chercher à faire publier des articles, des livres, etc.

q) L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'implique aucun acte ni aucune obligation contraires à l'article 1.2 i) du Statut du personnel. Le versement des cotisations normales n'est pas considéré comme contraire aux principes énoncés à l'article 1.2 i) du Statut.

r) Le Secrétaire général arrête la procédure à suivre par tout fonctionnaire désireux d'obtenir un avis confidentiel sur la question de savoir si les activités qu'il se propose d'entreprendre en dehors de l'Organisation sont incompatibles avec son statut de fonctionnaire international.

Frais de voyage et indemnités de subsistance afférents aux activités menées en dehors de l'Organisation

s) Tout fonctionnaire que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé, peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais de logement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Organisation. L'indemnité de subsistance en voyage normalement payable par l'Organisation est alors réduite conformément à la disposition 107.15 a) du Règlement du personnel.

Projet de disposition 101.3

Comportement professionnel des fonctionnaires

a) L'efficacité des fonctionnaires, leur compétence et leur intégrité sont évaluées à l'aide de systèmes de notation, qui servent à déterminer si les intéressés ont respecté les normes énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel, ce dont ils sont tenus comptables.

b) Le Secrétaire général veille à ce que des programmes de formation et de perfectionnement appropriés soient offerts au personnel.

c) Des rapports de notation sont établis à intervalles réguliers conformément aux procédures promulguées par le Secrétaire général.

ANNEXE II

Code de conduite des fonctionnaires des Nations Unies
(accompagné d'un commentaire et d'un tableau de concordance)

A. Commentaire du Code de conduite des fonctionnaires
des Nations Unies

Note liminaire

1. Le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies dispose que les personnes travaillant pour l'Organisation^a doivent posséder "les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité". Il en découle nécessairement que toute personne employée par l'Organisation en vertu des pouvoirs que la Charte confère à celle-ci d'engager du personnel doit satisfaire aux normes fondées par cette disposition. Ces normes s'appliquent à tout le personnel, y compris celui des organismes dotés d'une administration et d'un budget distincts. Ces dernières années, l'emploi du terme "code de conduite" s'est généralisé dans l'administration pour désigner ce type de disposition définissant les normes de comportement personnel et professionnel que les fonctionnaires sont tenus de respecter et, en août 1994, le Secrétaire général a annoncé qu'il promulguerait un code de conduite des Nations Unies dans le cadre de la mise en place d'un système transparent et efficace en matière d'obligation redditionnelle et de responsabilité (voir A/C.5/49/1, par. 28 à 31). Le Code de conduite, dans lequel sont énoncés en termes précis les droits et obligations essentiels des fonctionnaires, sera désormais constitué du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier du Règlement du personnel, qui remplaceront le texte actuel.

Statut du Code de conduite

2. Les dispositions constituant ce qu'il est convenu d'appeler le "Code de conduite" font partie intégrante du Statut et du Règlement du personnel. Le Statut est adopté par l'Assemblée générale conformément au paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte, le Règlement du personnel étant promulgué par le Secrétaire général en vertu des pouvoirs que lui confère la disposition définissant la portée et l'objet du Statut.

3. Le Code de conduite sera constitué du chapitre premier du Statut et du chapitre premier du Règlement du personnel. Cependant, pour que les fonctionnaires en saisissent bien toute l'importance, le Code sera également publié dans une brochure distincte (voir par. 7 ci-après).

4. Le Statut s'appliquant à tous les fonctionnaires du personnel, y compris ceux qui relèvent d'organismes dotés d'un budget distinct, les dispositions de la série 200 (agents engagés au titre de projets) et de la série 300 (personnel engagé pour des périodes de courte durée ou de durée limitée) devront être

^a Le Statut du personnel actuellement en vigueur se réfère tantôt aux "fonctionnaires", comme dans l'article 1.2, tantôt aux "membres du Secrétariat", comme dans l'article 1.10.

alignées sur les dispositions de la série 100. Si l'Assemblée générale approuve le Code de conduite, le Secrétaire général y apportera lui-même les modifications voulues, comme il y est habilité.

5. Le Code de conduite est dans sa majeure partie rédigé en termes très généraux, car il doit s'appliquer à tous les fonctionnaires. Lorsqu'il aura été adopté, on devra donc probablement publier, après avoir consulté le personnel, plusieurs instructions complémentaires dans lesquelles seront précisés les droits et obligations du personnel relevant d'organismes dotés d'un budget distinct ou appartenant à des catégories professionnelles qui appellent des dispositions spéciales (fonctionnaires des finances, des achats, etc.). Ces questions ont un caractère trop spécifique pour être abordées dans un code de conduite applicable à tous les fonctionnaires des Nations Unies sans exception.

Raison d'être du commentaire

6. L'objet du commentaire est d'expliquer le contenu de chaque disposition en remplaçant celle-ci dans son contexte. Ne faisant pas partie du Statut ni du Règlement du personnel, le commentaire n'est ni une norme juridique, ni un texte réglementaire ayant force de loi. Il s'agit néanmoins d'un document officiel publié par le Secrétaire général pour donner aux cadres et au personnel des directives concernant la portée des règles figurant dans le Code de conduite et leurs modalités d'application. Étant donné que les cadres s'appuieront sur le commentaire pour interpréter et appliquer le Code, les fonctionnaires seront assurés d'y trouver des indications fiables sur la conduite à tenir. Ce guide sera mis à jour de temps à autre, à la lumière de l'expérience acquise dans des situations concrètes, et en consultation avec les représentants du personnel siégeant au Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, créé en vertu du chapitre VIII du Règlement du personnel.

7. Pour que chaque fonctionnaire puisse se référer à tout moment au guide énonçant ses droits et ses devoirs, le Secrétariat publiera une brochure officielle comprenant, outre les extraits pertinents de la Charte des Nations Unies et de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, le texte du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier du Règlement du personnel, qui constituent le Code de conduite, ainsi que le commentaire du Code.

Statut du rapport du Comité consultatif de la fonction publique internationale 1954

8. En 1954, le Comité consultatif de la fonction publique internationale (CCFPI) a publié un Rapport sur les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, afin de préciser, à l'intention des fonctionnaires et des chefs de secrétariat des organisations, les règles de conduite auxquelles tout fonctionnaire est astreint en vertu de la Charte, ainsi que du Statut et du Règlement du personnel. Ce texte, auquel les secrétaires généraux successifs et le Tribunal administratif des Nations Unies se sont régulièrement référés pour évaluer la conduite des fonctionnaires, sera annexé au Code de conduite à titre d'illustration. Il ne s'agit pas d'un ensemble de règles ayant force de loi pour le personnel, mais d'une réflexion sur les normes que celui-ci doit respecter. Si l'on y trouve ici et là des observations un peu

datées, ce document de 1954 reste une analyse inégalée des devoirs incombant aux fonctionnaires internationaux et des droits et responsabilités attachés à leur statut. Conscient de son utilité, le Comité administratif de coordination a décidé en 1986 de le faire précéder d'une nouvelle préface présentant les changements les plus importants survenus depuis la première édition. Il importe de bien comprendre que le rapport du Comité consultatif présente non pas une série de règles, mais les résultats d'une réflexion sur le rôle des fonctionnaires publics internationaux. Le commentaire renvoie aux paragraphes pertinents du rapport.

* * *

Code de conduite des fonctionnaires des Nations Unies

A. Dispositions fondamentales

1. La Charte des Nations Unies

Chapitre III. Organes

Article 7

1. Il est créé comme organes principaux de l'Organisation des Nations Unies : une Assemblée générale, un Conseil de sécurité, un Conseil économique et social, un Conseil de tutelle, une Cour internationale de Justice et un Secrétariat.

2. Les organes subsidiaires qui se révéleraient nécessaires pourront être créés conformément à la présente Charte.

Article 8

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires.

Chapitre XV. Secrétariat

Article 97

Le Secrétariat comprend un Secrétaire général et le personnel que peut exiger l'Organisation. Le Secrétaire général est nommé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité. Il est le plus haut fonctionnaire de l'Organisation.

Article 98

Le Secrétaire général agit en cette qualité à toutes les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité, du Conseil économique et social et du Conseil de tutelle. Il remplit toutes autres fonctions dont il est chargé par ces organes. Il présente à l'Assemblée générale un rapport annuel sur l'activité de l'Organisation.

Article 99

Le Secrétaire général peut attirer l'attention du Conseil de sécurité sur toute affaire qui, à son avis, pourrait mettre en danger le maintien de la paix et de la sécurité internationales.

Article 100

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun

gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.

2. Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.

Article 101

1. Le personnel est nommé par le Secrétaire général conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale.

2. Un personnel spécial est affecté d'une manière permanente au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et, s'il y a lieu, à d'autres organes de l'Organisation. Ce personnel fait partie du Secrétariat.

3. 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. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Chapitre XVI. Dispositions diverses

Article 105

1. L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts.

2. Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation.

3. L'Assemblée générale peut faire des recommandations en vue de fixer les détails d'application des paragraphes 1 et 2 du présent Article ou proposer aux Membres des Nations Unies des conventions à cet effet.

Commentaire

Il n'y a pas lieu d'ajouter ici aux commentaires faisant autorité dont les dispositions de la Charte reproduites dans le Code ont par ailleurs fait l'objet. Il a néanmoins été décidé d'inclure ces dispositions dans le commentaire, pour information, car elles fondent le Code.

2. Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, adoptée par l'Assemblée générale dans sa résolution 22 (I) du 13 février 1946

Article V, section 20

Les privilèges et immunités sont accordés aux fonctionnaires uniquement dans l'intérêt des Nations Unies et non à leur avantage personnel...

Article V, section 21

L'Organisation des Nations Unies collaborera, en tout temps, avec les autorités compétentes des États Membres en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'observation des règlements de police et d'éviter tout abus auquel pourraient donner lieu les privilèges, immunités et facilités...

Commentaire

Les membres du personnel

1. En vertu de la Charte, le personnel est "nommé" par le Secrétaire général (ou par toute personne à laquelle le Secrétaire général aura délégué ce pouvoir, de sa propre initiative ou à la demande de l'Assemblée générale). Fait partie du personnel toute personne dûment "nommée", c'est-à-dire ayant reçu la lettre de nomination prévue à l'article 4.1 du Statut du personnel (dans le cas du personnel local de l'Office de secours et de travaux des réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA), l'Assemblée générale a adopté un statut distinct, mais le principe général reste le même). En conséquence, le Code de conduite s'appliquera à tous les membres du personnel du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte, dont les conditions d'emploi et la relation contractuelle avec l'Organisation sont régies par une lettre de nomination établie conformément au Statut promulgué par l'Assemblée générale.

2. Il n'est pas question d'élaborer plusieurs séries de normes. Le Code de conduite sera le même pour tous les fonctionnaires de l'Organisation, soit les fonctionnaires de tous ses organes principaux et organes subsidiaires et ceux qui relèvent d'arrangements administratifs entièrement distincts. À cet effet, il est proposé que l'Assemblée générale incorpore la phrase ci-après dans la disposition définissant la portée et l'objet du Statut du personnel :

"Aux fins du présent Statut, les termes 'Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies', 'fonctionnaires' ou 'personnel' s'entendent de tous les membres du personnel du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte, dont les conditions d'emploi et le statut contractuel sont définis par une lettre de nomination établie conformément au Statut promulgué par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies."

3. En vertu de l'Article 105 de la Charte, l'Assemblée générale est habilitée à prendre des dispositions concernant les privilèges et immunités des

"fonctionnaires" de l'Organisation. C'est en application de cet article que, le 13 février 1946, elle a adopté la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies (ci-après dénommée "la Convention générale"). L'article V de cet instrument définit les privilèges et immunités des fonctionnaires, tandis que l'article VII prévoit la délivrance à ceux-ci de laissez-passer des Nations Unies. Par sa résolution 76 (1) du 7 décembre 1946, l'Assemblée a approuvé l'octroi des privilèges et immunités mentionnés aux articles V et VII de la Convention générale à tous les membres du personnel des Nations Unies, à l'exception de "ceux qui sont recrutés sur place et payés à l'heure". Autrement dit, tous les membres du personnel auxquels le Code de conduite s'applique sont des fonctionnaires.

Le Secrétaire général, les présidents et/ou les membres de certains organes et les experts en mission

4. Étant, en vertu de l'Article 97 de la Charte, le plus haut fonctionnaire de l'Organisation, le Secrétaire général est chef de l'Administration. Il n'est pas membre du personnel, mais a la qualité de fonctionnaire de l'Organisation et de membre du Secrétariat.

5. Le Secrétaire général a demandé à l'Assemblée générale d'accorder les privilèges et immunités visés aux articles V et VII de la Convention générale à des personnes qui, sans être membres du personnel, occupent certains postes au sein de l'Organisation. Les intéressés sont les présidents ou d'autres membres du bureau d'organes des Nations Unies qui exercent des fonctions à temps complet, ou presque, pour l'Organisation (par exemple, le Président du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, ou le Président et le Vice-Président de la Commission de la fonction publique internationale) ou le Conseil de sécurité (comme le Président de la Commission spéciale créée conformément à la résolution 687 (1991) du Conseil). Dans certaines résolutions de l'Assemblée générale, les intéressés sont désignés par l'expression "personnes autres que des fonctionnaires du Secrétariat".

6. Étant donné que ces personnes, qui n'ont pas la qualité de fonctionnaires du Secrétariat, exercent des fonctions pour l'Organisation, l'Assemblée générale pourrait envisager d'établir également pour elles un code de conduite et un projet a été élaboré. Ce code pourrait aussi s'appliquer aux experts chargés d'une mission pour le compte de l'Organisation ("experts en mission") qui jouissent, dans l'exercice des fonctions connexes, des privilèges et immunités prévus à l'article VI de la Convention générale. Enfin, il s'appliquerait également au Secrétaire général, qui est comptable envers l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité de ses activités et de sa conduite.

Projet de statut et de règlement du personnel

Projet d'article 1.1 du statut

Statut des fonctionnaires

Article 1.1 a)

Les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

Commentaire

1. Il convient de noter que le terme de "projet" est utilisé dans les commentaires pour désigner le statut et le règlement dans le cadre du Code de conduite, afin de les distinguer du Statut et du Règlement du personnel actuellement en vigueur.
2. Le projet d'article 1.1 a) reproduit essentiellement le texte des deux premières phrases de l'article 1.1 du Statut du personnel [voir par. 4 à 9 et 21 du Rapport sur les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, 1954 (voir annexe III)].

* * *

Article 1.1 b)

Les fonctionnaires font la déclaration écrite ci-après en présence du Secrétaire général ou de son représentant qualifié :

"Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation des Nations Unies, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel."

Commentaire

1. Le projet d'article 1.1 b) contient la déclaration solennelle faite par les fonctionnaires et l'incipit incorpore le texte de l'article 1.9 du Statut du personnel dans la mesure où il se rapporte aux fonctionnaires (voir le Rapport du CCFPI, par. 4 à 9). La première partie du projet d'article 1.1 b) reproduit en substance le texte de la déclaration figurant à l'article 1.9 du Statut du

/...

personnel, à la différence que le projet de disposition codifie la pratique en vigueur suivant laquelle les fonctionnaires souscrivent une déclaration écrite mais ne prêtent pas serment étant donné que ce dernier concept relève du droit interne.

2. Le deuxième paragraphe de la déclaration est nouveau et se réfère spécifiquement au Statut et au Règlement du personnel.

3. Des dispositions seront prises afin de veiller à ce que tous les fonctionnaires reçoivent un exemplaire du Code. Étant donné que celui-ci fera partie des clauses d'emploi, il n'est pas nécessaire que les fonctionnaires en poste fassent une nouvelle déclaration solennelle se référant spécifiquement au Statut et au Règlement du personnel.

* * *

Article 1.1 c)

Le Secrétaire général garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans la Charte et dans le Statut et le Règlement du personnel, ainsi que ceux des représentants du personnel, qui sont énoncés dans le chapitre VIII du Statut du personnel et dans le chapitre VIII du Règlement du personnel.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.1 c) est nouveau.

2. Le projet de statut du personnel codifie une obligation implicite qui incombe au Secrétaire général, celle de garantir le respect des droits et les devoirs des fonctionnaires. La disposition se réfère également à une clause particulière de cette obligation qui est importante pour les associations du personnel, celle de garantir le respect des droits et les devoirs des représentants du personnel [voir également le projet d'article 1.2 g)].

* * *

Article 1.1 d)

Le Secrétaire général veille à ce que la considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.1 d) impose au Secrétaire général l'obligation concrète de s'attacher à ce que soient appliqués les critères énoncés au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte pour la fixation des conditions d'emploi du personnel. La présente disposition n'a pas pour objet de modifier le rôle des organes délibérants qui participent au processus de fixation des

/...

conditions d'emploi. Elle vise toutefois à formuler la tâche du Secrétaire général qui consiste à préconiser, dans les instances compétentes, l'adoption de ce qu'il considère comme constituant les conditions d'emploi voulues pour pouvoir recruter et conserver le personnel possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

2. Les traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont fixés par rapport à la fonction publique la mieux payée, conformément à ce qui est appelé le principe Noblemaire. Le Secrétaire général arrête le barème des traitements du personnel de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées en prenant pour base les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur au lieu où se trouve le bureau intéressé de l'Organisation, conformément à ce qui est communément appelé le principe Fleming. Les conditions d'emploi des agents de la catégorie du Service mobile sont fixées d'après la formule appliquée au personnel de la catégorie des administrateurs.

* * *

Article 1.1 e)

Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes, y compris les fonctionnaires des organismes dotés d'un budget distinct et les fonctionnaires titulaires d'engagements relevant des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.1 e) précise clairement que le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires du Secrétariat au sens de l'Article 97 de la Charte, dont le lien contractuel avec l'Organisation est constitué par une lettre de nomination émise en application des règles promulguées par l'Assemblée générale. Le Commissaire général de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA) devra proposer à l'Assemblée les modifications requises pour aligner le Statut du personnel de l'Office sur le présent Code de conduite, étant donné que les conditions d'emploi du personnel régional de l'UNRWA sont régies par un statut spécifique qui a été établi par l'Assemblée générale. Le Secrétaire général suppose que le Commissaire général fera le nécessaire dès que l'Assemblée aura adopté le Code.

2. Tandis que le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires, les dispositions pertinentes du Règlement du personnel diffèrent suivant le type d'engagement. Les dispositions de la série 100 du Règlement du personnel s'appliquent à tous les fonctionnaires à l'exception des agents engagés au titre de projets d'assistance technique (série 200) et du personnel engagé pour des périodes de courte durée ou de durée déterminée (série 300). Les dispositions des séries 200 et 300 devront être alignées sur les dispositions de la

série 100, étant entendu qu'il sera tenu compte des différentes circonstances dans lesquelles est engagé le personnel relevant des séries 200 et 300.

* * *

Article 1.1 f)

Les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation en vertu de l'Article 105 de la Charte sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel ils se trouvent ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le fonctionnaire intéressé en rend immédiatement compte au Secrétaire général, qui seul peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever."

Commentaire

1. Le projet d'article 1.1 f) reproduit essentiellement la teneur de l'article 1.8 du Statut du personnel (voir le Rapport du CCFPI, par. 32, 49, 54 et 55). Il est placé à la fin du projet d'article 1.1 étant donné qu'il définit la portée et l'ampleur des privilèges et immunités des Nations Unies dont jouissent les fonctionnaires dans l'intérêt de l'Organisation.
2. Le projet d'article 101.2 c) concerne les obligations juridiques privées que doivent honorer les fonctionnaires.

* * *

Projet de disposition 101.1 du Règlement

Statut des fonctionnaires

La déclaration que le fonctionnaire souscrit lors de sa nomination est versée à son dossier administratif. Une nouvelle déclaration doit être souscrite après toute interruption de service de plus de trois mois.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.1 du Règlement codifie la pratique actuelle qui consiste à verser les déclarations écrites aux dossiers administratifs des fonctionnaires. La seconde phrase a pour but de faire en sorte qu'une nouvelle déclaration soit souscrite en cas d'interruption de service dépassant trois mois, à moins que le fonctionnaire ne soit réintégré et réputé avoir été employé de façon continue en vertu de la disposition 104.3 b) du Règlement.
2. Une fois promulgués, les nouveaux Statut et Règlement du personnel incorporant le code de conduite engageront tous les fonctionnaires déjà employés par l'Organisation et la déclaration souscrite par ces fonctionnaires lorsqu'ils

/...

ont pris leurs fonctions demeurant valable. Ils n'auront donc pas à signer la nouvelle déclaration où il est fait mention du code.

* * *

Projet d'article 1.2 du Statut

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Valeurs fondamentales

Article 1.2 a)

Les fonctionnaires doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'ils aient foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité des droits des hommes et des femmes. En conséquence, les fonctionnaires doivent montrer du respect à toutes les cultures; ils ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient ni abuser de quelque autre manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés.

Commentaire

Ce texte énonce les valeurs fondamentales auxquelles les fonctionnaires internationaux sont censés adhérer en raison de leur statut. Au coeur même de ces valeurs se trouvent les principes énoncés dans le préambule de la Charte des Nations Unies. La première phrase du projet d'article reprend mot pour mot un extrait de ce préambule et la seconde énonce l'obligation qui découle de l'adhésion des fonctionnaires à ces valeurs.

* * *

Article 1.2 b)

Les fonctionnaires doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

Commentaire

1. Ce texte décrit d'autres valeurs fondamentales auxquelles les fonctionnaires internationaux sont censés adhérer en raison de leur statut. Elle est tirée du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte et impose aux fonctionnaires, une fois nommés au Secrétariat, une obligation expresse de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

2. Ces valeurs tournent autour de la notion d'intégrité, qui va de pair avec le dévouement aux valeurs et principes énoncés dans la Charte des Nations Unies.

/...

Comme il est dit au paragraphe 4 du rapport du Comité consultatif de la fonction publique internationale (CCFPI), la notion d'intégrité renvoie à "l'honnêteté, la bonne foi, la fidélité, la probité et l'incorruptibilité".

3. Diverses autres dispositions traitent d'expressions concrètes particulières de cet ensemble de valeurs fondamentales dans différentes circonstances; par exemple les projets d'article 1.2 d) à j), n) et o).

* * *

Droits et obligations généraux

Article 1.2 c)

Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du Secrétaire général, qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est ainsi conféré, le Secrétaire général doit veiller à ce que, en fonction des circonstances, toutes les dispositions voulues en matière de prévention et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

Commentaire

1. La première phrase du projet d'article 1.2 c) reproduit la première phrase de l'article 1.2 du Statut actuel.

2. Les obligations qui incombent aux États Membres pour ce qui est d'assurer la sécurité des fonctionnaires sont énoncées à l'Article 105 de la Charte des Nations Unies, qui stipule que l'Organisation et ses fonctionnaires jouissent des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer leurs fonctions.

3. Le Secrétaire général est, de par sa qualité même de chef de l'Administration, tenu de veiller à la sécurité des fonctionnaires. Le présent article fait de cette responsabilité du Secrétaire général un droit fondamental des fonctionnaires.

4. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est conféré d'assigner aux fonctionnaires l'une quelconque des tâches de l'Organisation, le Secrétaire général doit veiller à ce que les fonctionnaires nommés dans des zones difficiles bénéficient de conditions de vie et de travail convenables compte tenu de la situation concrète.

5. En outre, étant donné que les fonctionnaires peuvent être affectés dans n'importe quel lieu d'affectation, des dispositions doivent être prises pour faire en sorte que les fonctionnaires soient convenablement informés, avant leur départ, de la situation qui prévaut dans le lieu d'affectation où ils doivent se rendre.

* * *

/...

Article 1.2 d)

Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 d) reproduit en substance l'article 1.3 et découle de la première phase du paragraphe 1 de l'Article 100 de la Charte (voir rapport du CCFPI, par. 7, 18 et 31).

2. Ce projet d'article indique clairement que c'est au Secrétaire général, qui doit mener à bien les mandats établis par les organes délibérants de l'Organisation, qu'il incombe de donner des orientations ou instructions aux fonctionnaires. Ceci vaut pour tous les domaines, y compris, par exemple, les décisions relatives à la nomination et à la promotion des fonctionnaires, qui sont du ressort du Secrétaire général en sa qualité de chef de l'Administration.

* * *

Article 1.2 e)

En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Organisation. La loyauté à l'égard des objectifs, principes et buts de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans sa Charte, constitue une obligation fondamentale pour tous les fonctionnaires en vertu de leur statut de fonctionnaires internationaux.

Commentaire

1. La première phrase du projet d'article 1.2 e) exprime une idée qui se trouve déjà dans l'article 1.1 du statut actuel, ainsi que dans l'article 1.9 de celui-ci, qui contient le serment ou déclaration que le fonctionnaire doit souscrire, à savoir l'idée que les fonctionnaires doivent régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Organisation (voir rapport du CCFPI, par. 4). La seconde phrase du projet d'article est nouvelle et tourne essentiellement autour de la notion de loyauté aux objectifs, principes et buts de l'Organisation tels qu'ils sont énoncés dans la Charte [à laquelle il est fait allusion dans la déclaration figurant dans le projet d'article 1.1 b)] (ibid., par. 5, 6 et 21). Il a semblé important de faire mieux ressortir ces obligations qui découlent du statut même du fonctionnaire et qui, à l'heure actuelle, ne sont énoncées que dans la déclaration que le fonctionnaire souscrit lorsqu'il prend ses fonctions.

2. Il incombe au Secrétaire général, et à ceux auxquels il délègue ses pouvoirs, de statuer sur la question de savoir si le fonctionnaire s'est conformé aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel. Étant donné qu'aucun ensemble de règles, aussi long ou complexe soit-il, ne saurait prévoir toutes les situations, une certaine liberté d'appréciation s'impose à l'évidence

/...

dans l'application des règles. Il en va généralement ainsi dans tous les systèmes de droit administratif. Toutefois, ce pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général n'est pas sans limite et le Tribunal administratif a toujours estimé que les décisions du Secrétaire général ne doivent être entachées d'aucun parti-pris ni d'aucune irrégularité de motif ou erreur de fait. Le Tribunal administratif statue sur les recours des fonctionnaires qui estiment que des décisions n'ont pas été prises de manière régulière.

* * *

Article 1.2 f)

Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à leurs fonctions officielles ni contraire aux intérêts de l'Organisation. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice convenable de leurs fonctions à l'Organisation. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

Commentaire

1. De manière générale, le projet d'article 1.2 f) reproduit la substance de l'article 1.4 du Statut actuel. La notion centrale de conduite conforme au statut de fonctionnaire international a été examinée en 1954 par le Comité consultatif de la fonction publique internationale (CCFPI), qui a fait observer à cette occasion que "des normes de conduite élevées exigent, d'une part, que les fonctionnaires internationaux aient tous conscience du lien qui existe entre leur conduite et le succès des organisations auxquelles ils appartiennent et, d'autre part, que se développe un puissant esprit de corps entre des fonctionnaires jaloux du prestige des organisations qu'ils servent et soucieux de défendre ce prestige" (voir rapport du CCFPI, par. 2; voir également par. 4 sur l'intégrité à laquelle on doit s'attendre de la part des fonctionnaires internationaux; par. 5, 6 et 21 sur la loyauté; par. 7 et 18 sur l'indépendance et par. 8 et 48 sur l'impartialité).

2. La première phrase du projet d'article 1.2 f) est une version révisée de la dernière phrase de l'article 1.4 du Statut actuel, laquelle est libellée comme suit :

"Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir."

La révision opérée ici a consisté à reformuler cette obligation sur un mode plus positif. Au paragraphe 8 de son rapport, le CCFPI indiquait ce qui suit :

/...

"Le droit du fonctionnaire d'avoir des opinions et des convictions personnelles demeure intact, mais il ne lui est pas permis, comme à un particulier, de 'prendre parti', d'adopter dans un différend une attitude partisane ou d'exprimer publiquement ses opinions sur des problèmes controversés, soit à titre individuel, soit en tant que membre d'un groupe."

3. Comme il est dit dans le commentaire du projet d'article 1.2 e), c'est au Secrétaire général qu'il incombe de déterminer si un fonctionnaire s'est conformé aux normes énoncées dans la présente disposition. Le Tribunal administratif a toujours considéré que c'est au Secrétaire général qu'il incombe d'apprécier librement la conduite des fonctionnaires, mais que ce pouvoir discrétionnaire doit être exercé de manière raisonnable, sans irrégularité de motif ni de procédure.

* * *

Article 1.2 g)

Les représentants du personnel dûment élus selon les modalités approuvées par le Secrétaire général conformément au paragraphe b) de l'article 8.1 du Statut du personnel, qui agissent en conformité avec les dispositions dudit statut et du Règlement du personnel, bénéficient d'une protection contre tout traitement discriminatoire ou mesure préjudiciable motivés par leurs qualité ou leurs activités de représentants du personnel.

Commentaire

1. Cette disposition reconnaît aux fonctions de représentant du personnel la qualité de fonctions officielles (voir les chapitres VIII du Statut et du Règlement). Il s'ensuit que les représentants du personnel, qui sont dûment élus selon les modalités approuvées par le Secrétaire général et qui se conforment au Statut et au Règlement du personnel, ne devraient pas faire l'objet de sanctions ou de mesures disciplinaires à raison de leurs activités de représentation du personnel, et ces activités ne devraient en rien nuire à l'évolution de leur carrière, ni pendant la durée de leur mandat ni après. Quant aux représentants du personnel qui sont détenteurs d'un contrat à durée déterminée, ils ne peuvent être ni licenciés à cause de leurs activités de représentation du personnel, que ce soit pendant la durée de leur mandat ou après, ni faire l'objet de transferts arbitraires motivés par ces mêmes activités.

2. Les facilités accordées aux représentants du personnel sont fixées par des textes administratifs promulgués conformément au chapitre VIII du Règlement du personnel.

* * *

Article 1.2 h)

Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur situation officielle ou des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur situation officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 h) reprend des idées qui figurent déjà dans l'article 1.5 du Statut actuel et codifie des principes énoncés dans le rapport du Comité consultatif de la fonction publique internationale (voir rapport du Comité, par. 17, 28 et 42). Il est à l'évidence inacceptable qu'un fonctionnaire utilise ses fonctions dans son intérêt personnel. Il ne s'agit pas seulement du fonctionnaire qui s'occupe d'une entreprise à partir d'un bureau de l'Organisation mais également de celui qui, par exemple, utilise des équipements de l'Organisation pour une entreprise, exploite le nom, l'insigne ou l'adresse de l'Organisation pour une entreprise ou approuve l'octroi d'un marché à une entreprise familiale sans signaler ce fait. L'on retrouve aussi dans ce texte le principe énoncé dans l'article 1.5 du statut actuel en vertu duquel les fonctionnaires ne doivent pas utiliser dans leur intérêt personnel ou dans celui d'un tiers des renseignements qui n'ont pas été rendus publics.

2. Par souci de clarté, le projet d'article mentionne expressément l'interdiction faite aux fonctionnaires d'utiliser leur situation officielle ou l'exercice de leurs fonctions pour favoriser un tiers, notamment les membres de leur famille ou leurs amis. Le terme "ami" s'entend au sens large et désigne non seulement les amis dans l'acception ordinaire du terme mais également les personnes qui ont des liens de parenté avec le fonctionnaire mais qui, aux termes du Statut et du Règlement du personnel, n'entrent pas dans la catégorie des personnes à charge.

3. Le projet d'article interdit aussi l'utilisation de la situation officielle, ou d'informations recueillies dans le cadre des fonctions officielles, à des fins personnelles pour entraver la carrière d'autres fonctionnaires ou nuire à des tiers.

* * *

Article 1.2 i)

Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soient compatibles avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux et ne soient pas de nature à en faire douter.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 i) reprend la substance du texte de l'article 1.7 du Statut actuel (voir rapport du CCFPI, par. 20, 33 à 37 et 48), mais en l'exprimant de manière plus positive afin de bien faire ressortir la nécessité de veiller à ce que les activités politiques du fonctionnaire n'aient pas d'incidences sur l'indépendance et l'impartialité dudit fonctionnaire, et non de rendre problématique le fait même pour un fonctionnaire d'avoir des opinions politiques.

2. Il appartient au Secrétaire général de se prononcer sur la compatibilité avec la qualité de fonctionnaire international compte tenu de la nécessité pour le fonctionnaire d'être, et de paraître, indépendant et impartial. À l'évidence, les fonctionnaires ne sauraient se porter candidats à une fonction politique. En cas de doute, les fonctionnaires peuvent demander des éclaircissements conformément au projet de disposition 101.2 r) du Règlement.

3. Les fonctionnaires ont bien entendu le droit de constituer des organes les représentant conformément aux articles 8.1 et 8.2 du Statut actuel afin d'assurer, comme il est dit à l'article 8.1 susmentionné, la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et autres aspects de l'administration du personnel".

* * *

Article 1.2 j)

Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, ils ne doivent à aucun moment communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Commentaire

1. De manière générale, le projet d'article 1.2 j) reprend le texte de l'article 1.5 du Statut actuel, qui a trait au fait que les renseignements officiels ne peuvent pas être utilisés à des fins privées si ce n'est sur autorisation. Ce principe découle de l'obligation faite aux fonctionnaires d'avoir une conduite guidée par les seuls intérêts de l'Organisation (voir rapport du CCFPI, par. 4). Il découle également des critères énoncés dans le projet d'article 1.2 g). Il s'ensuit que les fonctionnaires doivent obtenir la permission de divulguer à des tiers des renseignements qui n'ont pas été rendus publics, à moins que cette divulgation n'entre dans le cadre normal de leurs fonctions, c'est-à-dire que le fonctionnaire est soit de manière générale habilité à divulguer des renseignements (un attaché de presse par exemple), soit

/...

a été autorisé à le faire dans le cas d'espèces (voir le projet d'article 1.2 s) sur l'obligation faite aux fonctionnaires de coopérer avec les enquêteurs de l'Organisation).

2. La dernière phrase stipule que la cessation de service ne dégage pas le fonctionnaire des obligations visées dans le projet d'article. Une telle disposition est peut-être difficile à faire appliquer effectivement mais elle permet au moins de faire en sorte que lorsqu'un ancien fonctionnaire ne la respecte pas, ce fait soit noté dans son dossier administratif afin d'éviter que l'intéressé soit rengagé par l'Organisation.

* * *

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

Article 1.2 k)

Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'un gouvernement une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération.

Commentaire

1. Les projets d'articles 1.2 k), l) et m) constituent les textes de base sur la question de l'acceptation par les fonctionnaires de toute distinction honorifique, décoration, faveur, don ou rémunération émanant de sources extérieures à l'Organisation (voir rapport du CCFPI, par. 43).

2. L'article 1.6 du Statut actuel traite de cette question, à propos de laquelle il énonce d'abord une interdiction d'accepter un quelconque avantage d'un gouvernement, puis des restrictions très rigoureuses à l'acceptation d'avantages émanant de sources non gouvernementales. Le Secrétaire général estime qu'il y aurait lieu pour l'Assemblée générale de souligner combien il importe que les fonctionnaires soient perçus comme faisant preuve d'une indépendance et d'une impartialité rigoureuse et, partant, de réaffirmer l'interdiction absolue d'accepter des avantages d'un gouvernement. Le Secrétaire général estime également que la dérogation prévue à l'article 1.6 du Statut actuel et dans la disposition 109.1 b) du Règlement actuel, en vertu de laquelle un fonctionnaire peut accepter des distinctions honorifiques, etc., pour faits d'armes antérieurs à sa nomination à l'Organisation, devrait être supprimée.

3. Le projet d'article 1.2 k) énonce la règle fondamentale selon laquelle les fonctionnaires ne peuvent accepter aucune distinction honorifique, décoration,

don ou rémunération accordés par un quelconque gouvernement (ibid., par. 43)^b. Cette règle s'applique quelle que soit la raison pour laquelle le fonctionnaire est ainsi honoré, fût-elle sans aucun rapport avec le fait que le fonctionnaire est au service de l'Organisation, et ce, parce qu'il faut impérativement que les fonctionnaires internationaux soient perçus comme étant indépendants de tout gouvernement.

* * *

Article 1.2 1)

Si le refus d'une distinction honorifique, d'une décoration, d'une faveur ou d'un don accordés à l'improviste par un gouvernement devait mettre l'Organisation dans une situation embarrassante, le fonctionnaire peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation, puis la signaler et la confier au Secrétaire général, qui soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de l'Organisation ou d'une oeuvre caritative.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 1) représente une disposition nouvelle dont l'objet est de régler un problème récurrent, à savoir celui des fonctionnaires auxquels un ministre, voire un chef d'État, accorde à l'improviste, parfois en public, une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don. En pareille circonstance, refuser publiquement pourrait causer un incident désagréable et inutile. Le projet d'article prévoit donc qu'en pareil cas, le fonctionnaire peut accepter cette marque de reconnaissance, mais au nom de l'Organisation. Il doit ensuite la remettre au Secrétaire général, qui décide si l'Organisation doit la conserver ou s'en défaire. Toute offre de rémunération par un gouvernement doit toujours être refusée; les fonctionnaires étant rémunérés par l'Organisation, ce refus ne saurait causer un quelconque incident.

2. Une fois le code de conduite adopté, le Secrétaire général informera tous les États Membres, par écrit, de la politique de l'Organisation concernant l'acceptation des distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations, afin que des incidents de ce type puissent être dans toute la mesure possible évités.

* * *

^b L'article 3.4 c) du Statut actuel prévoit la possibilité pour les fonctionnaires d'accepter des allocations familiales versées par leur gouvernement, mais les indemnités pour charge de famille versées par l'Organisation sont alors réduites. L'Organisation a aussi accepté que des fonctionnaires soient logés par des gouvernements, auquel cas une déduction au titre des loyers est opérée sur les traitements des fonctionnaires occupant de tels logements (voir ST/AI/275/Rev.2).

Article 1.2 m)

Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général.

Commentaire

1. Aux termes du projet d'article 1.2 m), aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général (voir également rapport du CCFPI, par. 43). Cette disposition s'inspire de l'article 1.6 du Statut actuel.

2. Par source non gouvernementale, on entend toute organisation intergouvernementale, organisation non gouvernementale ou source privée.

* * *

Conflits d'intérêts

Article 1.2 n)

Les fonctionnaires ne peuvent être associés activement à la direction d'une entreprise à but non lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent en retirer des avantages du fait que le fonctionnaire est employé par l'Organisation.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 n) reprend la substance de la disposition 101.6 b) du Règlement actuel et en précise la portée. Cette disposition a été transformée en projet d'article du Statut à cause de son importance. Elle a pour objet d'avertir les fonctionnaires qu'il ne leur est pas permis d'être associés activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent en retirer des avantages du fait que le fonctionnaire est employé par l'Organisation. À titre d'exemple, un fonctionnaire employé au Bureau des affaires juridiques ne peut pas représenter des clients extérieurs à l'Organisation. Il appartient au Secrétaire général de décider si tel ou tel acte particulier crée une situation de conflits d'intérêts.

2. Cette disposition n'est pas censée avoir des effets sur les activités de collecte de fonds auprès des fonctionnaires que les associations du personnel peuvent mener pour financer leur action.

* * *

Article 1.2 o)

Tous les fonctionnaires ayant le rang de Sous-Secrétaire général ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination, puis à intervalles fixés par le Secrétaire général, des déclarations de situation financière pour eux-mêmes, leur conjoint et leurs enfants à charge. Le Secrétaire général peut exiger d'autres fonctionnaires qu'ils fassent de telles déclarations, occasionnellement ou périodiquement. Le Secrétaire général fixe la forme de ces déclarations et les renseignements qui doivent y figurer. Les déclarations de situation financière demeurent confidentielles et ne sont utilisées, sur instructions du Secrétaire général, que pour l'application de l'article 1.2 n) du Statut du personnel.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 o) impose à tous les fonctionnaires ayant le rang de Sous-Secrétaire général ou un rang supérieur de faire des déclarations de situation financière lors de leur nomination, puis selon une périodicité fixée par le Secrétaire général. Cette obligation a pour but de réduire au minimum le risque que des fonctionnaires soient perçus comme utilisant leur situation officielle dans leur intérêt personnel. Le projet d'article indique clairement que ces déclarations de situation financière demeurent confidentielles et que le Secrétaire général ne les utilise que pour déterminer si l'on est en présence d'une situation de conflit d'intérêts.
2. Le projet d'article 1.2 o) habilite également le Secrétaire général à fixer la forme de ces déclarations, leur périodicité et les procédures permettant de veiller à ce qu'elles restent confidentielles.
3. Cette disposition permet aussi au Secrétaire général d'exiger des déclarations de situation financière d'autres catégories de fonctionnaires, soit pour une raison particulière, soit sur une base périodique.

* * *

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

Article 1.2 p)

Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunérés ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du Secrétaire général.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 p), qui reprend la disposition 101.6 e) du Règlement actuel, exprime la politique adoptée de longue date pour ce qui est de la possibilité pour les fonctionnaires d'exercer une profession ou d'occuper un emploi en dehors de l'Organisation, que ce soit pendant ou en dehors de l'horaire hebdomadaire de travail (voir rapport du CCFPI, par. 50 à 52).

/...

2. Par profession, on entend l'exercice d'un métier (en tant qu'employé ou à son propre compte). L'emploi désigne un lien juridique en vertu duquel une personne fournit un travail et un savoir-faire sous le contrôle et la direction d'une autre personne.

* * *

Article 1.2 g)

Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou occuper un emploi, rémunérés ou non, en dehors de l'Organisation si la profession ou l'emploi considérés :

- i) Ne sont pas incompatibles avec les fonctions officielles de l'intéressé ni avec son statut de fonctionnaire international;
- ii) Ne sont pas contraires aux intérêts de l'Organisation; et
- iii) Sont permis par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.

Commentaire

1. Ce projet d'article est nouveau et fixe en des termes précis les conditions exigées de longue date pour qu'un fonctionnaire soit autorisé à exercer une profession ou occuper un emploi en dehors de l'Organisation. Les principaux facteurs à prendre en considération pour déterminer si l'autorisation doit être accordée ont trait à la compatibilité de la profession ou de l'emploi considérés avec le statut et les attributions du fonctionnaire et avec l'intérêt de l'Organisation. Il faut en outre que la profession ou l'emploi considérés soient autorisés par le droit local. Si le Secrétaire général décide de ne pas accorder l'autorisation pour telle ou telle profession ou emploi, il doit motiver son refus.

2. La première condition est qu'il n'y ait pas de conflit avec les attributions officielles du fonctionnaire ni avec son statut de fonctionnaire international. À titre d'exemple, il ne serait pas logique qu'un fonctionnaire du Bureau des affaires juridiques travaille à temps partiel en dehors de l'Organisation dans un cabinet d'avocats.

3. La deuxième condition est que la profession ou l'emploi considérés ne soient pas contraires aux intérêts de l'Organisation; autrement dit, ils ne doivent pas avoir de répercussions négatives sur l'Organisation. À titre d'exemple, on ne permettrait pas à un fonctionnaire de travailler parallèlement pour une organisation dont les buts sont incompatibles avec ceux de l'ONU, ou d'occuper des fonctions qui pourraient faire douter de l'impartialité et de l'indépendance de l'intéressé.

4. La troisième condition est que le droit en vigueur dans le lieu d'affectation considéré permette l'exercice de la profession ou l'occupation de

/...

l'emploi en question. À titre d'exemple, aux États-Unis, les fonctionnaires détenteurs d'un visa G-4 ne sont pas autorisés, en vertu de la législation locale, à accepter un emploi en dehors de l'Organisation, ni à être rémunérés pour l'exercice d'une profession, si bien qu'aucune autorisation ne serait accordée dans ce cas-là.

5. Il convient de faire observer que les activités privées non rémunérées qui sont sans rapport aucun avec les fonctions officielles du fonctionnaire seraient laissées à l'appréciation de celui-ci (l'activité de secrétaire d'un club philatélique, par exemple) (voir rapport du CCFPI, par. 53).

6. Les activités privées qui ont trait à l'Organisation sont régies par le projet d'article 101.2 p).

* * *

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

Article 1.2 r)

Les fonctionnaires ne peuvent utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et ils doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils font desdits biens et avoirs.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 r), qui est nouveau, énonce expressément le devoir de discernement dans l'utilisation des biens et avoirs de l'Organisation, devoir qui sous-tend plusieurs dispositions du Règlement financier et du Règlement du personnel.

2. La responsabilité de l'encadrement pour ce qui est de l'utilisation des ressources en personnel est examinée dans le commentaire au projet de disposition 101.3 a).

* * *

Article 1.2 s)

Les fonctionnaires doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.2 s) reprend l'obligation de fournir des renseignements énoncée dans la disposition 104.4 du Règlement actuel. Il a pour objet de bien faire comprendre aux fonctionnaires qu'ils doivent coopérer aux enquêtes officielles de l'Organisation et fournir des renseignements sur leurs actes officiels aux vérificateurs internes ou externes des comptes, par exemple. Ces demandes de renseignements ne sont pas assimilables aux enquêtes pénales,

/...

pour lesquelles un individu peut refuser de répondre pour ne pas s'incriminer lui-même. La question qui se pose dans le cadre du lien que l'emploi instaure entre le fonctionnaire et l'Organisation est celle de savoir si le fonctionnaire présente bien les plus hautes qualités de compétence, d'efficacité et d'intégrité.

2. Le Secrétaire général est habilité à demander aux fonctionnaires de fournir des renseignements, et les fonctionnaires sont tenus de répondre, et ce, sans préjudice de leurs droits en vertu du chapitre X du Statut et du Règlement du personnel. Il convient de noter que si le Secrétaire général est bien évidemment maître des locaux de l'Organisation, toute enquête au domicile du fonctionnaire nécessiterait le consentement de celui-ci ou serait confiée aux autorités compétentes conformément à la législation du pays considéré.

3. Si l'enquête établit la culpabilité du fonctionnaire, celui-ci a droit à toutes les protections propres à assurer une procédure régulière énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les textes administratifs promulgués à ce titre. Il lui est notamment laissé la faculté de décider s'il souhaite faire toute déclaration ou exposé pour sa défense.

* * *

Projet de disposition 101.2

Droits et obligations essentiels des fonctionnaires

Règles générales

Disposition 101.2 a)

Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le règlement financier et les règles de gestion financière et tous autres textes administratifs.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 a) est nouveau. Il vise à assurer, grâce à l'application de mesures disciplinaires, que tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le règlement financier et les règles de gestion financière ainsi que les divers textes administratifs connexes, réponde de sa conduite. On entend par textes administratifs les documents promulgués par le Secrétaire général, ou toute personne habilitée par lui, afin de préciser les modalités d'application du Statut et du Règlement du personnel ainsi que du règlement financier et des règles de gestion financière (voir ST/SGB/1997/1).

* * *

/...

Disposition 101.2 b)

Les fonctionnaires doivent obéir aux directives et instructions appropriées émanant du Secrétaire général et de leurs supérieurs.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.2 b) concerne l'obligation qu'ont les fonctionnaires d'obéir aux directives appropriées qui leur sont données par leurs supérieurs (voir rapport du CCFPI, par. 15 et 16). Il est spécifié que les directives doivent être "appropriées" étant donné que si le supérieur hiérarchique donne des directives inappropriées, il devra en répondre en application de l'article 1.1. c) du Statut, qui impose au Secrétaire général l'obligation de veiller à ce que les droits et devoirs des fonctionnaires soient respectés.

2. Dans son rapport de 1954, le Comité consultatif de la fonction publique internationale (CCFPI) note que le fonctionnaire est tenu d'obéir aux instructions qu'il reçoit mais qu'il a également le droit de demander que ces instructions lui soient mises par écrit s'il a de sérieuses raisons de douter que telle instruction reçue soit compatible avec les règles et règlements de l'Organisation (ibid., par. 16). Les fonctionnaires sont censés obéir aux instructions qui leur sont données, mais il leur est loisible de contester celles dont ils estiment qu'elles portent atteinte aux droits que leur reconnaît le chapitre XI du Règlement du personnel.

3. De toute évidence, les fonctionnaires ne sont pas tenus d'obéir aux instructions qui sont manifestement incompatibles avec leurs fonctions officielles, qui menacent leur sécurité ou qui n'ont rien à voir avec leurs activités officielles, étant donné que de telles instructions ne sont pas appropriées. De tels cas sont rares, et, pour les régler, il suffit généralement d'en référer au supérieur hiérarchique du superviseur de l'intéressé ou de consulter le Bureau de la gestion des ressources humaines.

* * *

Disposition 101.2 c)

Les fonctionnaires doivent se conformer aux lois en vigueur et honorer leurs obligations juridiques privées, y compris mais pas uniquement l'obligation de respecter les décisions des tribunaux compétents.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.2 c) ne fait que développer le projet d'article 1.1. f) du Statut (art. 1.8 du Statut actuel), qui dispose que les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation ne dispensent pas les fonctionnaires d'exécuter leurs obligations privées (voir rapport du CCFPI, par. 32, 54 et 55). La non-exécution d'obligations découlant d'une décision judiciaire, telles que le versement d'une pension alimentaire pour le conjoint ou pour les enfants ou d'autres versements dont l'intéressé peut être redevable,

/...

pose un problème récurrent à l'Organisation du fait que les traitements des fonctionnaires ne peuvent être saisis à la source en raison des privilèges et immunités reconnus à l'Organisation, si bien que la partie ayant gagné le procès se trouve privée du recours le plus efficace dont elle aurait pu se prévaloir en droit privé.

2. Le projet de disposition 101.2 c) notifie expressément aux fonctionnaires qu'ils sont tenus d'honorer leurs obligations privées. Grâce à cette disposition, l'Organisation pourra effectivement veiller à ce que les fonctionnaires respectent les décisions judiciaires qui concernent leurs obligations privées. Dans l'hypothèse où un plaignant communiquerait à l'Organisation une décision judiciaire prononcée contre un fonctionnaire, l'Administration commencerait par solliciter les vues de l'intéressé avant de prendre des mesures en fonction de ladite décision. Au cas où l'intéressé contesterait la décision en question, ce serait à lui qu'incomberait la responsabilité de se prévaloir de tous les recours offerts par la législation nationale en vigueur pour faire appel de la décision ou se faire dispenser de l'obligation de s'y conformer en attendant qu'il ait été statué sur l'appel.

3. Tout fonctionnaire qui n'honorera pas ses obligations privées sera passible de sanctions disciplinaires en vertu du chapitre X du Statut et du chapitre X du Règlement du personnel.

* * *

Cas spécifiques de conduite prohibée

Disposition 101.2 d)

Sont interdites toute forme de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur une distinction de sexe, ainsi que les voies de fait ou les insultes sur le lieu du travail ou à l'occasion du travail.

Commentaire

1. Les projets de disposition 101.1 d) à i) traitent de cas spécifiques de conduite prohibée.

2. Le projet de disposition 101.2 d) reprend l'essentiel d'une circulaire du Secrétaire général, en date du 29 octobre 1992 (ST/SGB/253), qui définit la politique de l'Organisation concernant l'égalité entre hommes et femmes au Secrétariat et qui interdit toute forme de discrimination ou de harcèlement.

* * *

Disposition 101.2 e)

Les fonctionnaires doivent éviter de perturber ou d'entraver de quelque autre manière une réunion ou toute autre activité officielle de l'Organisation et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation ou toute autre conduite destinée, directement ou

/...

indirectement, à empêcher d'autres fonctionnaires de s'acquitter des fonctions officielles qui leur incombent.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.2 e) interdit toute menace, tout acte d'intimidation ou toute conduite destinée à entraver l'exercice de fonctions et d'activités officielles.

2. Cette disposition ne vise pas à empêcher les fonctionnaires d'exercer leur droit de se livrer à des activités permises, comme par exemple leur droit de tenir des réunions pacifiques, leur droit de se réunir dans les salles de réunion mises à leur disposition ou le droit des représentants des organes représentatifs du personnel de prendre la parole devant la Cinquième Commission ou d'autres organes les ayant autorisés à le faire. Ce qu'elle interdit, ce sont les comportements qui empêchent des États Membres, des départements, des bureaux, des fonctionnaires et d'autres personnes autorisées de tenir une réunion ou de s'acquitter d'une tâche officielle. L'application de cette disposition doit en dernier ressort être laissée à l'appréciation des intéressés, mais le critère est sans ambiguïté : est interdite toute conduite qui empêche autrui de s'acquitter de fonctions officielles.

3. Il convient de noter que les représentants du personnel se sont parfois abstenus pendant certaines périodes de participer aux travaux des organes mixtes Administration/personnel. En se tenant à l'écart des travaux de ces organes, ils n'entravent pas l'accomplissement de tâches officielles, ainsi qu'en a jugé le Tribunal, qui a décidé qu'en pareil cas l'Administration pouvait agir sans procéder aux consultations normalement requises en vertu du chapitre VIII du Statut et du chapitre VIII du Règlement du personnel.

* * *

Disposition 101.2 f)

Les fonctionnaires ne doivent pas donner intentionnellement aux États Membres ni à aucune entité ou personne extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de leurs fonctions, de leur titre fonctionnel ou de la nature de leurs responsabilités.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 f) interdit au fonctionnaire de se présenter intentionnellement sous des dehors fallacieux vis-à-vis de l'extérieur et de déformer les faits quant à ses fonctions ou son titre officiels, par exemple en mettant sur sa carte de visite un titre qui n'est pas le sien, ce à des fins d'avantage personnel. L'emploi du mot "intentionnellement" indique bien qu'il ne s'agit pas d'actes commis accidentellement ou par inadvertance.

* * *

Disposition 101.2 g)

Les fonctionnaires ne doivent pas altérer, détruire, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement un document, un dossier ou un fichier de caractère officiel qui leur a été confié en raison des fonctions qu'ils exercent et qui est censé demeurer dans les archives de l'Organisation.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 g) avertit les fonctionnaires qu'il leur est interdit de détruire, modifier ou déplacer intentionnellement et sans y avoir été autorisés des documents qui étaient censés faire partie des archives officielles de l'Organisation ou du département ou bureau concernés. Le problème s'est posé de temps à autre dans des affaires disciplinaires ayant trait à la disparition de documents clefs des dossiers officiels de l'Organisation. L'emploi du mot "intentionnellement" indique bien qu'il ne s'agit pas d'actes commis accidentellement ou par inadvertance.

* * *

Disposition 101.2 h)

Les fonctionnaires doivent s'abstenir d'intervenir auprès des États Membres, des organes principaux ou des organes subsidiaires de l'Organisation ou des groupes d'experts afin de faire modifier une position ou une décision prise par le Secrétaire général, y compris des décisions ayant trait au financement de programmes ou d'unités administratives du Secrétariat, afin de s'assurer leur concours pour obtenir une amélioration de leur situation personnelle ou de celle d'autres fonctionnaires ou afin d'empêcher ou de faire rapporter une décision qui leur est défavorable ou qui est défavorable à des collègues. La présente disposition s'entend sans préjudice du droit des représentants des organes représentatifs du personnel de présenter et de défendre leurs vues devant les organes délibérants qui les y ont autorisés.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.2 h) reprend des éléments de la circulaire d'information du 2 février 1996 (ST/IC/1996/10) relative à la conduite des fonctionnaires dans leurs relations avec les États Membres (voir rapport du CCFPI, par. 18 à 32, en particulier les paragraphes 25, 26 et 28). La disposition précise qu'il est interdit aux membres du Secrétariat de tenter par des interventions auprès d'États Membres de manoeuvrer contre des positions prises par le Secrétaire général.

2. Cette disposition ne lèse pas le droit des représentants des organes représentatifs du personnel de présenter et de défendre la position du personnel devant les organes délibérants et devant les autres organes qui les ont autorisés à le faire (tels que la Cinquième Commission, la Commission de la

fonction publique internationale, le Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, etc.) (ibid., par. 29 et 30).

* * *

Disposition 101.2 i)

Aucun fonctionnaire ne doit offrir ni promettre une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie pour l'inciter à accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement. De même, aucun fonctionnaire ne doit rechercher ni accepter de la part d'un autre fonctionnaire ou d'une tierce partie une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel pour accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement.

Commentaire

L'interdiction énoncée dans le projet de disposition 101.2 i) s'applique aux relations du fonctionnaire avec d'autres fonctionnaires et à ses relations avec des tierces parties. À partir de l'idée générale que les pratiques décrites dans cette disposition constituent une atteinte à l'intégrité exigée des fonctionnaires (voir rapport du CCFPI, par. 14 et 17), ce qui est ici expressément visé c'est le détournement de pouvoir, le trafic d'influence ou d'autres pratiques indues, voire des pratiques de corruption.

* * *

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

Disposition 101.2 j)

Aucun fonctionnaire ne peut accepter de sources non gouvernementales une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. Le Secrétaire général ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Toutefois, un fonctionnaire peut occasionnellement accepter sans les soumettre à un assentiment préalable des dons modestes d'une valeur essentiellement symbolique eu égard au lieu d'affectation, à condition d'en informer promptement le chef du secrétariat, qui peut enjoindre à l'intéressé de retourner le don en question ou de le confier à l'Organisation.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.2 j) développe l'article 1.2 m) du Statut. Il indique quels dons, distinctions honorifiques, décorations, faveurs ou rémunérations le fonctionnaire peut accepter de sources non gouvernementales

/...

(voir rapport du CCFPI, par. 43). Fondamentalement, le fonctionnaire ne peut accepter un don que s'il a obtenu l'assentiment préalable du Secrétaire général à moins que le don ait une valeur pouvant être considérée comme symbolique, eu égard au lieu d'affectation. L'acceptation de dons d'une valeur essentiellement symbolique ne risque guère de porter atteinte à l'intégrité ou à l'indépendance du fonctionnaire. Les dons ayant une valeur essentiellement symbolique peuvent être acceptés sans autorisation préalable étant donné que les dépenses et l'effort qu'occasionneraient les démarches nécessaires à l'obtention d'une telle autorisation seraient considérables.

2. La détermination de ce qu'est une "valeur essentiellement symbolique" doit être laissée à l'appréciation du fonctionnaire et du chef du secrétariat, qui en jugeront en fonction de la situation au lieu d'affectation, étant donné que ce qui peut passer pour un don modeste au Siège peut prendre une dimension autre dans un bureau de taille réduite hors Siège. La solution retenue consiste à exiger du fonctionnaire soit qu'il n'accepte un don qu'une fois obtenu l'assentiment préalable nécessaire, soit qu'il informe le chef du secrétariat de la nature du don qu'il a reçu. Il incombe à celui-ci de déterminer ce qui peut être accepté et, en cas de doute, de consulter les autorités supérieures. Pour qu'il ne puisse pas y avoir d'abus, tous les dons ainsi reçus doivent être portés à la connaissance du chef du secrétariat, lequel est habilité à donner l'ordre de retourner les dons déjà reçus.

* * *

Dispositions 101.2 k)

Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université une distinction universitaire ou une distinction ou des témoignages de caractère commémoratif ou honorifique, tels que parchemins, certificats, trophées ou autres témoignages d'une valeur essentiellement symbolique.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 k) s'inspire de la disposition 101.9 d) du Règlement actuel et permet au Secrétaire général d'autoriser les fonctionnaires à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université certains témoignages, récompenses et distinctions. Selon cette disposition, et aux fins de son application, les universités ne sont pas considérées comme des sources gouvernementales, étant donné que, dans bon nombre de pays, elles ne sont pas considérées comme telles et qu'il serait illogique qu'un fonctionnaire puisse être autorisé à accepter un diplôme ou un certificat de caractère honorifique délivré par les universités de certains pays mais pas de tous.

* * *

Disposition 101.2 l)

Les fonctionnaires sont appelés de temps à autre, dans le cadre de leurs fonctions officielles, à assister, par exemple, à des

/...

réceptions gouvernementales, des repas ou des réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalant à recevoir une faveur, un don ou une rémunération au sens du Statut et du Règlement du personnel.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 l) est nouveau et a trait à la présence des fonctionnaires à diverses réceptions officielles. Il est évident que les fonctionnaires internationaux sont appelés, de temps à autre, à assister à des déjeuners, des dîners et des réceptions diplomatiques. Le Secrétaire général ne considère pas que le fait pour un fonctionnaire d'assister à de telles réceptions équivaut à recevoir une faveur ou un don au sens du Code de conduite.

* * *

Disposition 101.2 m)

Le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un fonctionnaire à recevoir d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération autres que ceux visés aux alinéas j) à l) ci-dessus, à condition que l'acceptation de la part du fonctionnaire soit dans l'intérêt de l'Organisation et ne soit pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé.

Commentaire

En vertu du projet de disposition 101.2 m), le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un fonctionnaire à recevoir d'une source non gouvernementale autre que celles visées par les projets de disposition 101.2 j) à l) une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération, à condition que l'acceptation de la part du fonctionnaire soit dans l'intérêt de l'Organisation et ne soit pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. On s'est inspiré en l'occurrence de la disposition 101.9 c) du Règlement actuel étant donné qu'il n'est pas possible de définir à l'avance ce qu'il est licite d'accepter d'une source non gouvernementale.

* * *

Conflits d'intérêts

Disposition 101.2 n)

Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une affaire intéressant une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre dans laquelle il détient lui-même, directement ou indirectement, des intérêts financiers, doit faire connaître au Secrétaire général l'importance de ces intérêts et, à moins que le Secrétaire général ne l'en dispense, doit céder ceux-ci

ou renoncer officiellement à jouer un rôle, quel qu'il soit, dans l'affaire en question qui donne lieu à un conflit d'intérêts.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.2 n) s'inspire de l'actuelle disposition 101.6 c). Il comporte néanmoins une partie nouvelle qui définit la marche à suivre lorsqu'un fonctionnaire a informé le Secrétaire général qu'il détenait, directement ou indirectement, des intérêts dans une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou une société à but non lucratif avec laquelle l'Organisation est appelée à traiter. En pareil cas, le Secrétaire général demandera au fonctionnaire concerné de céder ses intérêts dans l'entité concernée ou, si cela est possible, le dispensera de s'occuper de la question.

2. La disposition proposée diffère de l'actuelle disposition 101.6 d), qui précise que le seul fait de détenir des actions d'une société n'est pas considéré comme constituant un intérêt financier dont le Secrétaire général doit être informé. Cette disposition a été supprimée par souci de transparence et pour éviter tout semblant de conflit d'intérêts. La nouvelle disposition exige qu'un fonctionnaire détenant des actions d'une société avec laquelle il est appelé à traiter doit en informer son supérieur hiérarchique. Bien entendu, l'existence d'un conflit d'intérêts dépend de l'importance de la participation du fonctionnaire dans la société concernée et de la nature de ses fonctions. L'objet de la disposition proposée est de faire en sorte que le Secrétaire général dispose des informations nécessaires pour juger, avant qu'un problème ne surgisse, s'il y a effectivement un conflit d'intérêts. Un fonctionnaire peut être appelé à communiquer des renseignements complémentaires en application du projet d'article 1.2 o) du Statut.

3. Dans l'éventualité où les questions soulevées par cette disposition ne pourraient être réglées de manière officieuse, le Secrétaire général pourrait définir une procédure qui permette à un fonctionnaire se trouvant dans la situation visée d'obtenir un avis à titre confidentiel. En principe, le bon sens commande à quiconque détient des intérêts importants dans une affaire de demander à ne pas avoir à traiter avec cette entité.

* * *

Disposition 101.2 o)

Le Secrétaire général arrête les procédures à suivre pour la communication et l'utilisation de déclarations de situation financière.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 o) dispose que le Secrétaire général arrêtera les procédures à suivre pour la communication et l'utilisation de déclarations de situation financière. Ces procédures protégeront la confidentialité des informations communiquées.

* * *

/...

Activités en dehors de l'Organisation

Disposition 101.2 p)

Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, les fonctionnaires ne peuvent, si les buts, les travaux ou les intérêts de l'Organisation sont en cause :

- i) Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information;
- ii) Accepter de prendre la parole en public;
- iii) Prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées;
- iv) Chercher à faire publier des articles, des livres, etc.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.2 p) reprend l'actuelle disposition 101.6 e) (voir rapport du CCFPI, par. 42).

2. La disposition n'impose l'obligation d'obtenir une autorisation pour mener des activités en dehors de l'Organisation que lorsque les buts, travaux ou intérêts de l'Organisation sont en cause. Toute refus sera motivé. Aucune autorisation n'est exigée pour participer à l'action d'oeuvres sociales ou caritatives ou à des activités sans rapport avec l'Organisation.

3. Les activités menées en dehors de l'Organisation qui servent les intérêts de celles-ci, visent à promouvoir ses buts ou contribuent au perfectionnement des fonctionnaires sont non seulement autorisées mais encouragées, ces activités pouvant notamment consister à publier des articles spécialisés, à participer à des colloques ou à assurer un nombre limité d'heures d'enseignement.

* * *

Disposition 101.2 q)

L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'implique aucun acte ni aucune obligation contraires à l'article 1.2 i) du Statut du personnel. Le versement des cotisations normales n'est pas considéré comme contraire aux principes énoncés à l'article 1.2 i) du Statut.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 q) reprend pour l'essentiel l'actuelle disposition 101.8 a) (voir rapport du CCFPI, par. 33 à 37).

* * *

Disposition 101.2 r)

Le Secrétaire général arrête la procédure à suivre par tout fonctionnaire désireux d'obtenir un avis confidentiel sur la question de savoir si les activités qu'il se propose d'entreprendre en dehors de l'Organisation sont incompatibles avec son statut de fonctionnaire international.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 r) est nouveau. Son objet est d'aider les fonctionnaires à déterminer si leurs intérêts entrent en conflit avec ceux de l'Organisation, en définissant des procédures qui leur permettent d'obtenir un avis confidentiel sur ce point (voir rapport du CCFPI, par. 37).

* * *

Frais de voyage et indemnités de subsistance afférents aux activités menées en dehors de l'Organisation

Disposition 101.2 s)

Tout fonctionnaire que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé, peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais de logement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Organisation. L'indemnité de subsistance en voyage normalement payable par l'Organisation est alors réduite conformément à la disposition 107.15 a) du Règlement du personnel.

Commentaire

Le projet de disposition 101.2 s) est nouveau. Il établit une distinction entre l'acceptation de cadeaux, et l'acceptation d'invitations telles que celles que des gouvernements, des organisations intergouvernementales, des organisations non gouvernementales et des organismes privés adressent couramment au Secrétaire général ou à des fonctionnaires pour qu'ils participent à des conférences ou réunions organisées par eux sur des questions intéressant l'ONU. À l'heure actuelle, ce type d'invitation est régulièrement approuvé par le Secrétaire général, ce dont le projet d'alinéa tient compte. En outre, le texte proposé donne à l'Organisation la possibilité de faire des économies en prévoyant que les frais de logement, de voyage et de subsistance pourront être pris en charge par le gouvernement, l'organisation intergouvernementale,

/...

l'organisation non gouvernementale ou l'organisme privé ayant émis l'invitation, le montant des indemnités que l'entité intéressée versera à ce titre venant en déduction du montant de l'indemnité de subsistance en voyage que l'Organisation devrait normalement verser.

* * *

Projet d'article 1.3 du Statut

Comportement professionnel des fonctionnaires

Article 1.3 a)

Les fonctionnaires sont responsables envers le Secrétaire général de l'exercice convenable de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement au regard des normes de qualité requises.

Commentaire

1. Le projet d'article 1.3 traite pour l'essentiel des normes de comportement professionnel requises des fonctionnaires et prévoit que ces derniers font l'objet d'évaluations et sont tenus de répondre aux critères établis par la Charte. Étant donné que les organismes qui disposent d'un budget distinct ont des systèmes d'évaluation du comportement professionnel adaptés à leurs besoins spécifiques, les dispositions à inclure dans le projet d'article doivent demeurer très générales. Le projet d'article 1.3 impose désormais expressément aux supérieurs hiérarchiques d'évaluer convenablement le comportement professionnel de leurs subordonnés, renforçant ainsi les fondements statutaires de ces procédures et pratiques.
2. Le projet d'article 1.3 a) indique clairement que les fonctionnaires sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions (voir Art. 101 de la Charte et par. 4 à 9, 56 et 57 du rapport du CCFPI). Il introduit en outre l'idée que l'obligation de rendre des comptes en matière de comportement professionnel constitue l'une des conditions d'emploi fondamentales.
3. Le lien entre intégrité et comportement professionnel est examiné dans le commentaire du projet de disposition 101.3 a) du Règlement.

* * *

Article 1.3 b)

Le temps des fonctionnaires est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et décide quels sont les jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour

/...

tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà de la durée normale de leur service lorsque cela leur est demandé.

Commentaire

Le projet d'article 1.3 b) regroupe en une seule phrase les deux dernières phrases de l'article 1.2 du Statut actuel, afin d'indiquer clairement que les fonctionnaires ont un horaire de travail hebdomadaire normal, mais qu'ils doivent travailler au-delà de cet horaire lorsqu'il en reçoivent l'ordre (voir rapport du CCFPI, par. 50 et 51). Bien entendu, le recours aux heures supplémentaires doit être raisonnable et en rapport avec les besoins du service. Les dispositions appropriées relatives à la compensation de ces heures supplémentaires figurent dans l'appendice B du Règlement du personnel. Le projet d'article supprime l'obligation de faire figurer l'horaire de travail non pas dans une instruction promulguée localement mais dans un appendice au Règlement du personnel.

* * *

Projet de disposition 101.3 du Règlement

Comportement professionnel des fonctionnaires

Disposition 101.3 a)

L'efficacité des fonctionnaires, leur compétence et leur intégrité sont évaluées à l'aide de systèmes de notation, qui servent à déterminer si les intéressés ont respecté les normes énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel, ce dont ils sont tenus comptables.

Commentaire

1. Le projet de disposition 101.3 dispose de manière explicite que l'efficacité, la compétence et l'intégrité dont les fonctionnaires doivent faire preuve en vertu de la Charte et du Code de conduite seront évaluées et que les intéressés auront à rendre compte de la façon dont ils auront respecté les normes établies.

2. En principe, l'évaluation du comportement professionnel porte principalement sur l'efficacité et la compétence, mais l'intégrité n'en est pas moins l'une des premières qualités exigées d'un fonctionnaire international et influe sur la façon dont celui-ci exerce ses fonctions. Un fonctionnaire qui en use mal avec ses collègues n'a aucune excuse, même s'il est efficace. Néanmoins, la vie privée d'un fonctionnaire ne regarde pas son supérieur hiérarchique, à moins qu'elle n'ait une incidence sur le travail de l'intéressé, ou sur son rôle en tant que fonctionnaire international. Au paragraphe 4 de son rapport, le Comité consultatif de la fonction publique internationale notait ce qui suit :

/...

"L'intégrité ne se prête peut-être pas à une définition complète et précise; il faut l'apprécier en considérant le comportement général de l'intéressé. L'intégrité comprend, de toute évidence, des qualités individuelles élémentaires telles que l'honnêteté, la bonne foi, la fidélité, la probité et l'incorruptibilité. Cependant la Charte exige aussi du fonctionnaire international qu'il fasse preuve d'intégrité en sa qualité de fonctionnaire public et plus particulièrement en sa qualité de fonctionnaire public international. Ce qui illustre peut-être le mieux cette exigence, c'est le fait que le fonctionnaire international s'est engagé à ne tenir compte dans sa conduite que des seuls intérêts de l'organisation internationale. En conséquence, il doit subordonner ses intérêts privés à ceux de l'organisation qu'il sert et éviter de se placer dans une situation où ses intérêts personnels seraient en conflit avec ceux de cette organisation."

3. Il importe de noter que la compétence et l'efficacité d'un fonctionnaire ne se jugent pas uniquement à la façon dont il s'acquitte de sa tâche, mais à sa manière de se comporter avec les autres. Comme le Comité consultatif de la fonction publique internationale l'a fait observer dans son rapport, les obligations des fonctionnaires envers leurs supérieurs hiérarchiques et celles des supérieurs hiérarchiques envers leurs subordonnés ont une importance particulière. Il n'est pas inutile de les rappeler ici :

"12. Dans les secrétariats, les obligations des supérieurs hiérarchiques envers leurs subordonnés et celles des subordonnés envers leurs supérieurs ont une importance particulière. Il est évident que les fonctionnaires du rang le plus élevé en tout premier lieu, puis tous les fonctionnaires appelés à jouer un rôle de direction, doivent montrer l'exemple et accepter des responsabilités pour ce qui est de guider et de former le personnel placé sous leurs ordres. Il importe non seulement que ceux qui exercent des fonctions de direction fassent preuve d'impartialité, de tolérance et de compréhension, mais aussi que tout le monde ait le sentiment que leur comportement ne fait que refléter ces qualités.

13. Il est indispensable, pour que se crée un esprit de compréhension mutuelle, que ceux qui exercent des fonctions de direction maintiennent un équilibre satisfaisant entre la nécessité d'assurer la discipline et celle de comprendre leurs subordonnés et de les traiter de façon équitable. Pour assurer cet équilibre, il importe que les supérieurs hiérarchiques veillent scrupuleusement à ce que leurs subordonnés puissent exposer leurs opinions, en particulier si ces opinions sont contraires aux leurs, et à ce que les mérites d'un individu soient reconnus comme il convient. Cela est particulièrement important dans des organisations internationales où le concours de personnes de toutes nationalités est nécessaire et où il existe des différences inévitables pour ce qui est de traditions culturelles, des méthodes de travail et de la façon d'exprimer une opinion.

14. C'est une vérité évidente que les chefs ne doivent pas céder aux pressions ou faire preuve de favoritisme pas plus qu'ils ne doivent

solliciter ou accepter, ni même être soupçonnés de solliciter ou d'accepter une faveur, un cadeau ou un prêt de leurs subordonnés.

15. De son côté, le subordonné doit reconnaître l'importance de la discipline intellectuelle et régler sa conduite en conséquence. Il doit admettre qu'il est tenu d'exposer à ses supérieurs, sans rien dissimuler, toutes les considérations et tous les faits se rapportant à une question à l'étude. S'il a le droit – et ce droit doit être sauvegardé – de demander que ses opinions soient consignées dans les dossiers officiels, il a néanmoins le devoir d'accepter, d'exécuter et même de défendre les décisions de ses supérieurs, une fois ces décisions prises, qu'elles soient ou non conformes à ses propres opinions. Des manifestations de désaccord publiques ou répétées ne peuvent qu'affaiblir l'Organisation."

4. Il est souligné que les supérieurs hiérarchiques seront évalués en fonction non seulement de leurs compétences techniques, mais également de la façon dont ils auront géré le personnel placé sous leur autorité.

* * *

Disposition 101.3 b)

Le Secrétaire général veille à ce que des programmes de formation et de perfectionnement appropriés soient offerts au personnel.

Commentaire

Étant donné que les fonctionnaires doivent se maintenir au plus haut niveau d'efficacité, de compétence et d'intégrité, il incombe au Secrétaire général de leur offrir des possibilités de formation et de perfectionnement qui leur permettent d'acquérir, tout au long de leur carrière, les compétences requises pour relever efficacement les défis que pose l'évolution des mandats confiés à l'Organisation.

* * *

Disposition 101.3 c)

Des rapports de notation sont établis à intervalles réguliers conformément aux procédures promulguées par le Secrétaire général.

Commentaire

Le projet de disposition 101.3 c), qui remplace l'actuelle disposition 112.6, dispose que la notation des fonctionnaires se fera conformément aux procédures qui seront promulguées par le Secrétaire général.

* * *

B. Tableau de concordance

Projet d'article du statut du personnel	Projet de disposition du règlement du personnel	Article du statut du personnel	Disposition du règlement du personnel
1.1 a)		1.1	
1.1 b)		1.9 et 1.10	
1.1 c)		nouveau	
1.1 d)		nouveau	
1.1 e)		nouveau	
1.1 f)		1.8	
1.2 a)		nouveau	
1.2 b)		nouveau	
1.2 c)		1.2	
1.2 d)		1.3	
1.2 e)		1.1 et 1.9	
1.2 f)		1.4	
1.2 g)		nouveau	
1.2 h)		1.5	
1.2 i)		1.7	
1.2 j)		1.5	
1.2 k)		1.6	
1.2 l)		nouveau	
1.2 m)		1.6	
1.2 n)			101.6 b)
1.2 o)		nouveau	
1.2 p)			101.6 e)
1.2 q)		nouveau	
1.2 r)		nouveau	
1.2 s)			Résolution 48/218, 104.4
	101.2 a)		nouvelle
	101.2 b)		nouvelle
	101.2 c)		nouvelle
	101.2 d)		ST/SGB/253
	101.2 e)		nouvelle
	101.2 f)		nouvelle
	101.2 g)		nouvelle
	101.2 h)		ST/SGB/202
	101.2 i)		nouvelle
	101.2 j)		101.9 a) et c)
	101.2 k)		101.9 d)
	101.2 l)		nouvelle
	101.2 m)		101.9 c)
	101.2 n)		101.6 c)
	101.2 o)		nouvelle
	101.2 p)		101.6 e)
	101.2 q)		101.8 a)
	101.2 r)		nouvelle
	101.2 s)		nouvelle
1.3 a)		1.2	
1.3 b)		1.2	
	101.3 a)		nouvelle
	101.3 b)		nouvelle
	101.3 c)		112.6

ANNEXE III

Normes de conduites requises des fonctionnaires
internationaux (1954)

Rapport du Comité consultatif de la fonction publique
internationale

PRÉFACE

Le "rapport sur les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux" a été établi par le Comité consultatif de la fonction publique internationale (CCFPI) en 1954, à la demande du Comité administratif de coordination (CAC). Dans la préface à l'édition de 1965, qui décrit la genèse du rapport, il est rappelé que le CAC avait exprimé l'espoir que ce document serait largement diffusé parmi les fonctionnaires internationaux. Ce voeu a été largement exaucé puisque bon nombre d'organisations en remettent systématiquement une copie à tout nouveau fonctionnaire.

Au cours des 32 années qui se sont écoulées depuis la parution du rapport, le monde a connu d'importantes mutations et le système des Nations Unies s'est lui-même beaucoup transformé. On ne saurait ignorer cette évolution. Néanmoins, le CAC est convaincu que les principes fondamentaux énoncés dans le rapport du Comité consultatif de la fonction publique internationale n'ont rien perdu de leur pertinence. Le contexte est différent mais aujourd'hui comme hier, les normes constituant un point de référence très utile pour les fonctionnaires internationaux. C'est dans cette conviction que le CAC a décidé de faire paraître une nouvelle édition du rapport.

Parmi les faits survenus depuis la rédaction du document, il faut mentionner la dissolution du Comité consultatif de la fonction publique internationale, auquel la Commission de la fonction publique internationale a succédé en 1975. Le statut du rapport ne s'en trouve nullement modifié; comme la première et les suivantes, la nouvelle édition est publiée sous l'autorité du CAC.

Le changement le plus important quant au fond est sans doute l'expansion considérable prise par les activités opérationnelles, en particulier les activités d'aide au développement, qui étaient encore embryonnaires au début des années 50. Le rapport traite principalement du comportement des fonctionnaires internationaux exerçant des fonctions traditionnelles au sein des organisations. Même si ces fonctions ne représentent plus la forme d'activité dominante, les observations qui s'y rapportent, comme celles figurant au paragraphe 24, restent d'actualité. De même, les règles de conduite énoncées aux paragraphes 44 à 49 à l'intention des fonctionnaires affectés ailleurs qu'au Siège sont toujours pertinentes, bien qu'elles ne prévoient pas le cas des fonctionnaires engagés au titre d'un projet exécuté par le pays bénéficiaire, et ne tiennent pas compte du fait que, dans leurs relations avec les autorités nationales, les fonctionnaires travaillant sur le terrain bénéficient désormais le plus souvent de l'appui d'un bureau extérieur ou de la structure mise en place pour l'exécution d'un projet. En principe, les fonctionnaires envoyés en mission ou affectés à un projet sont informés des conditions particulières dans lesquelles ils auront à travailler.

Une autre évolution qui mérite d'être mentionnée est celle du rôle dévolu aux représentants élus du personnel. Le droit des fonctionnaires de participer, par le truchement de représentants, à l'examen de questions concernant leurs conditions d'emploi a été élargi bien au-delà de ce que prévoyaient les paragraphes 29 et 30; l'un des effets de cette évolution, dont il faut se féliciter, est que, dans un grand nombre d'organisations, les représentants du personnel sont désormais autorisés à s'adresser aux organes directeurs lorsque ceux-ci examinent les questions relatives au personnel. Quelles que soient les modalités particulières que peut prendre la participation du personnel, il reste indispensable pour le bon fonctionnement des secrétariats que continuent de prévaloir les principes fondamentaux rappelés par le CCFPI, à savoir le respect des obligations mutuelles et des "règles du jeu".

Ce qui n'a pas changé en revanche, c'est la nécessité de s'assurer les services de fonctionnaires internationaux possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité, sans lesquelles les organisations ne pourraient plus s'acquitter de leur mission. Or, l'indépendance et l'impartialité de la fonction publique internationale sont plus que jamais menacées; il importe donc au plus haut point que les fonctionnaires aient, chacun pour sa part, un comportement qui donne la meilleure image de leur service et dissuade quiconque d'essayer d'exercer une influence indue sur la façon dont ils s'acquittent de leurs fonctions. Les chefs de secrétariat espèrent que les fonctionnaires trouveront dans ce rapport les conseils dont ils ont besoin et l'assurance que les normes auxquelles ils sont tenus de se conformer ne sont autres que celles appliquées aux fonctionnaires des Nations Unies depuis l'origine.

AVANT-PROPOS

1. Le Comité consultatif de la fonction publique internationale a examiné, sur la demande des chefs des secrétariats de l'Organisation des Nations Unies et des institutions spécialisées, la question des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux. À sa quatrième session, tenue à Genève du 12 au 16 mai 1952, le Comité avait procédé à une étude préliminaire de la question. À cette époque il avait acquis la certitude qu'il s'agissait d'un problème présentant une grande importance tant pour l'immédiat que pour l'avenir et que le succès de l'oeuvre des organisations internationales dépendait dans une large mesure des normes de conduite exigées dans les secrétariats internationaux. À sa cinquième session, tenue à New York du 22 au 30 mars 1954, le Comité a procédé à une nouvelle étude de l'ensemble de la question, et tenant compte de l'expérience que les organisations internationales, encore relativement jeunes, avaient acquise entre-temps, il a rédigé le présent rapport qui, espère-t-il, aidera à mieux faire comprendre le statut et les obligations des fonctionnaires internationaux.

2. Le Comité estime que des normes de conduite élevées exigent d'une part, que les fonctionnaires internationaux aient tous conscience du lien qui existe entre leur conduite et le succès des organisations auxquelles ils appartiennent et d'autre part, que se développe un puissant esprit de corps entre des fonctionnaires jaloux du prestige des organisations qu'ils servent et soucieux de défendre ce prestige. Le principal espoir du Comité est qu'il parviendra à élaborer des normes qui faciliteront la création de cet esprit de corps dans des organisations qui se sont développées rapidement et qui groupent des fonctionnaires venus de nombreux pays et de cultures très diverses.

3. En étudiant cette question assurément complexe et délicate, le Comité s'est efforcé d'éviter les écueils d'une étude purement théorique ou d'un énoncé détaillé de règles de conduite pour toutes les éventualités possibles. Les obligations et devoirs généraux des fonctionnaires internationaux sont déjà indiqués dans la Charte des Nations Unies ainsi que dans les instruments fondamentaux des institutions spécialisées (diversement appelés, constitutions, conventions, etc.). Les statuts et règlements du personnel interprètent et complètent les dispositions de ces divers instruments. En insistant sur certains principes fondamentaux et en indiquant comment ces principes pourraient être appliqués dans la pratique, le Comité s'est efforcé d'assurer une meilleure compréhension et de proposer des méthodes plus satisfaisantes. Il n'a nullement cherché à "légiférer" en matière de normes de conduite; ce qu'il a voulu c'est contribuer à l'élaboration d'une doctrine générale ou d'un code de conduite. Le statut et le règlement du personnel des différentes organisations internationales continueront d'être la "loi" régissant la conduite des fonctionnaires internationaux et le Comité espère que le présent rapport, d'une part servira de guide complémentaire aux fonctionnaires internationaux et d'autre part, aidera les chefs des secrétariats des organisations internationales à appliquer et à mettre au point statut et règlement du personnel.

I. Considérations fondamentales

4. L'une des normes de conduite fondamentales, sinon la plus importante, est liée à l'intégrité requise des fonctionnaires, intégrité sur laquelle l'Article 101 de la Charte des Nations Unies met l'accent et qu'exigent expressément ou implicitement les articles correspondants des instruments fondamentaux des institutions spécialisées. L'intégrité ne se prête peut-être pas à une définition complète et précise; il faut l'apprécier en considérant le comportement général de l'intéressé. L'intégrité comprend, de toute évidence, des qualités individuelles élémentaires telles que l'honnêteté, la bonne foi, la fidélité, la probité et l'incorruptibilité. Cependant la Charte exige aussi du fonctionnaire international qu'il fasse preuve d'intégrité en sa qualité de fonctionnaire public et plus particulièrement en sa qualité de fonctionnaire public international. Ce qui illustre peut-être le mieux cette exigence c'est le fait que le fonctionnaire international s'est engagé à ne tenir compte dans sa conduite, que des seuls intérêts de l'organisation internationale. En conséquence il doit subordonner ses intérêts privés à ceux de l'organisation qu'il sert et éviter de se placer dans une situation où ses intérêts personnels seraient en conflit avec ceux de cette organisation.

5. La deuxième norme fondamentale découle de la nécessité de créer et de maintenir ce que le Comité consultatif a précédemment défini comme l'esprit international, qui est fondé sur le loyalisme à l'égard de l'organisation internationale :

"L'esprit international procède de la compréhension des fins énoncées dans la charte ou dans la constitution d'une organisation internationale et du loyalisme à ces fins. Le serment et l'engagement solennel de servir pleinement et sans réserve les intérêts de l'organisation demandent à être précisés à beaucoup d'égards. Ils impliquent la volonté de s'efforcer de comprendre et de tolérer des points de vue, des formes de culture et des habitudes de travail différents; ils impliquent aussi la volonté de travailler, sans préjugé ni parti pris, avec des personnes de toutes nationalités, religions et civilisations. Ils exigent un esprit toujours prêt à se représenter la signification que telles circonstances ou telles déclarations peuvent avoir pour des personnes de nationalités très diverses. Ils requièrent une haute tenue, du jugement et de la mesure dans l'expression des opinions, tant en public qu'en privé; toutes déclarations susceptibles d'être considérées comme entachées de parti pris ou d'intolérance, surtout lorsqu'il s'agit d'intérêts nationaux ou de questions politiques dont l'organisation est appelée à s'occuper, doivent être scrupuleusement évitées. D'un autre côté il devrait être parfaitement entendu que l'on n'exige ni n'attend des fonctionnaires qu'ils renoncent à leurs opinions personnelles ou politiques et qu'ils abandonnent leurs caractéristiques nationales. En fait, le fonctionnaire international accompli est celui qui, quelles que soient ses opinions, peut sans effort s'acquitter de ses obligations internationales et appuyer les décisions de l'organisation

qu'il sert... Ce qui importe, ce n'est pas l'absence d'opinions personnelles, politiques ou nationales, mais plutôt une réserve qui s'exerce à tout moment et pas seulement pendant les heures de travail¹."

6. Il convient de se rappeler que l'Organisation des Nations Unies et les institutions spécialisées ont un but commun : servir les idéaux élevés de paix et de progrès économique et social et favoriser la coopération et les relations amicales entre les nations du monde. C'est pourquoi le Comité tient à souligner que, par loyalisme international, il faut entendre non seulement le loyalisme du fonctionnaire à l'égard d'une organisation particulière, mais aussi son loyalisme à l'égard de l'ensemble des organisations reliées aux Nations Unies. Les fonctionnaires des diverses organisations auront de nombreuses occasions – et en fait ils ont le devoir – de comprendre ce loyalisme au sens large et d'en donner des preuves. Ils en auront une occasion – et ce n'est pas la moins importante – lorsque des représentants de divers secrétariats seront amenés à travailler ensemble sur place, ou seront affectés à des missions consultatives dans le même pays ou dans la même région.

7. La troisième norme, qui se rattache étroitement au loyalisme international, tient à la nécessité, pour le fonctionnaire international, de rester, dans l'accomplissement de ses fonctions, indépendant de toute autorité extérieure à l'organisation et de manifester en tout temps cette indépendance dans sa conduite. Lorsqu'il prête serment, le fonctionnaire s'engage à ne solliciter et n'accepter, dans l'accomplissement de ses devoirs, d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'organisation. Ce n'est pas seulement la lettre de cet engagement que le fonctionnaire doit comprendre et respecter, mais aussi son esprit.

8. À l'intégrité, à l'esprit international et à l'indépendance il faut ajouter l'impartialité. L'impartialité implique l'objectivité, l'absence de parti pris, la tolérance, la modération – en particulier dans le cas de désaccords ou de différends politiques ou religieux. Le droit du fonctionnaire d'avoir des opinions et des convictions personnelles demeure intact, mais il ne lui est pas permis, comme à un particulier, de "prendre parti", d'adopter dans un différend une attitude partisane ou d'exprimer publiquement ses opinions sur des problèmes controversés, soit à titre individuel soit en tant que membre d'un groupe. De même que l'impartialité des fonctionnaires renforcera le Secrétariat, des cas répétés de partialité ou de parti pris de la part des fonctionnaires, ne peuvent manquer de faire un tort sérieux à l'organisation.

9. Le Comité tient à souligner que le devoir, pour le fonctionnaire international, d'observer des normes élevées dans sa conduite et son comportement est une obligation positive et active et non pas simplement une obligation négative et passive. Aussi le fonctionnaire doit-il avoir le sentiment qu'il lui appartient de fournir une contribution personnelle à la

¹ Comité consultatif de la fonction publique internationale, Rapport sur la formation et le perfectionnement en cours d'emploi à l'Organisation des Nations Unies et dans les institutions spécialisées (Coord/Civil Service/4), p. 5, par. 7.

défense des grands idéaux qu'il s'est engagé à servir en entrant dans l'organisation à laquelle il appartient.

II. Conduite du fonctionnaire dans le Secrétariat

10. Le Comité estime que le fonctionnaire international, en particulier le fonctionnaire récemment recruté, pourrait s'inspirer avec profit, dans ses relations officielles avec les autres fonctionnaires, de l'exposé ci-dessous :

"Il est clair que dans son travail journalier et dans ses rapports quotidiens avec les autres fonctionnaires de l'organisation, le fonctionnaire international trouve l'occasion la plus directe de faire preuve, comme il en a le devoir, d'esprit international. Du fait que l'on y est en rapport avec des gens de nationalités multiples, le secrétariat international est une grande école qui ôte au caractère ce qu'il peut avoir de trop individualiste et de trop tranchant. Quiconque croit que les attitudes d'esprit ou les méthodes et habitudes de travail en honneur dans son pays ou dans la région du monde à laquelle il appartient sont seules valables ne peut donner longtemps satisfaction dans une organisation internationale. En fait, j'ai toujours constaté que dans un secrétariat international et à vrai dire dans chaque section ou service de ce secrétariat, on trouve les occasions les plus concrètes de démontrer, sur un plan restreint, que les principes fondamentaux de la Charte sont judicieux et applicables. Le fonctionnaire est peut-être tenté, surtout au début de sa carrière, de manifester une certaine impatience ou de faire preuve d'intolérance à l'égard des méthodes employées et des travaux effectués par des personnes dont la culture et les habitudes de travail sont différentes des siennes²."

11. Mais le véritable fonctionnaire international doit surmonter cette difficulté. Le Comité irait même jusqu'à dire que le fonctionnaire a, dans le domaine des relations sociales, l'occasion, sinon l'obligation, de faire preuve d'un "esprit international". Il est souhaitable que les fonctionnaires internationaux entretiennent des relations sociales avec des collègues de race, de religion et de culture différentes, car ces rapports ne peuvent manquer d'élargir leur horizon intellectuel et d'augmenter leur valeur comme fonctionnaires internationaux.

12. Dans les secrétariats, les obligations des supérieurs hiérarchiques envers leurs subordonnés et celles des subordonnés envers leurs supérieurs ont une importance particulière. Il est évident que les fonctionnaires du rang le plus élevé en tout premier lieu, puis tous les fonctionnaires appelés à jouer un rôle de direction, doivent montrer l'exemple et accepter des responsabilités pour ce qui est de guider et de former le personnel placé sous leurs ordres. Il importe non seulement que ceux qui exercent des fonctions de direction fassent preuve

² Aghnides Th., "Standards of Conduct of the International Civil Servant". Revue internationale des sciences administratives, 1953, No 1, Bruxelles : Les Éditions de la Librairie encyclopédique, S. P. R. L., p. 182 et 183.

d'impartialité, de tolérance et de compréhension, mais aussi que tout le monde ait le sentiment que leur comportement ne fait que refléter ces qualités.

13. Il est indispensable, pour que se crée un esprit de compréhension mutuelle, que ceux qui exercent des fonctions de direction maintiennent un équilibre satisfaisant entre la nécessité d'assurer la discipline et celle de comprendre leurs subordonnés et de les traiter de façon équitable. Pour assurer cet équilibre, il importe que les supérieurs hiérarchiques veillent scrupuleusement à ce que leurs subordonnés puissent exposer leurs opinions, en particulier si ces opinions sont contraires aux leurs, et à ce que les mérites d'un individu soient reconnus comme il convient. Cela est particulièrement important dans des organisations internationales où le concours de personnes de toutes nationalités est nécessaire et où il existe des différences inévitables pour ce qui est des traditions culturelles, des méthodes de travail et de la façon d'exprimer une opinion.

14. C'est une vérité évidente que les chefs ne doivent pas céder aux pressions ou faire preuve de favoritisme pas plus qu'ils ne doivent solliciter ou accepter, ni même être soupçonnés de solliciter ou d'accepter une faveur, un cadeau ou un prêt de leurs subordonnés.

15. De son côté, le subordonné doit reconnaître l'importance de la discipline intellectuelle et régler sa conduite en conséquence. Il doit admettre qu'il est tenu d'exposer à ses supérieurs, sans rien dissimuler, toutes les considérations et tous les faits se rapportant à une question à l'étude. S'il a le droit – et ce droit doit être sauvegardé – de demander que ses opinions soient consignées dans les dossiers officiels, il a néanmoins le devoir d'accepter, d'exécuter et même de défendre les décisions de ses supérieurs, une fois ces décisions prises, qu'elles soient ou non conformes à ses propres opinions. Des manifestations de désaccord publiques ou répétées ne peuvent qu'affaiblir l'Organisation.

16. La nécessité de respecter la discipline est certes une règle générale de conduite importante, mais si un fonctionnaire a de sérieuses raisons de penser que des instructions reçues sont incompatibles avec les règlements administratifs, son devoir est d'exposer clairement son point de vue à son supérieur et, si ce point de vue n'est pas accepté, de demander des instructions écrites. Une fois qu'il a reçu ces instructions, il doit les exécuter³.

³ United Kingdom: Royal Commission on the Civil Service, 1929-1931, Minutes of Evidence, Londres : H.M.S.O., 1931, p. 1268.

À propos des relations entre chefs et subordonnés, le Comité croit bon de citer l'opinion d'une Royal Commission du Royaume-Uni, au sujet des rapports qui doivent exister entre le fonctionnaire national et son chef politique ou son ministre :

"Il appartient aux ministres d'arrêter la politique à suivre et, une fois cette politique arrêtée, le rôle incontesté et incontestable du fonctionnaire est de s'employer à la mettre en oeuvre avec une énergie et une bonne volonté égales, qu'il l'approuve ou non. C'est
(à suivre...)

/...

17. Pour se conformer aux normes de conduite qui s'imposent, un fonctionnaire international ne doit pas user de sa situation officielle pour influencer ou essayer d'influencer un collègue – pour des raisons personnelles – dans sa décision concernant une nomination à un poste dans un secrétariat international. Ceci n'empêche en aucune façon un fonctionnaire de donner des renseignements ou d'exposer une opinion – il peut même y être invité – au fonctionnaire responsable afin de permettre à celui-ci de prendre une décision impartiale et objective. Évidemment aucun fonctionnaire ne doit, en aucune manière, intervenir dans la concession d'un contrat à des entreprises commerciales, si cela n'entre pas dans ses attributions.

III. Relations avec les gouvernements et les organes représentatifs de l'Organisation

18. L'indépendance d'un secrétariat international – essentielle pour l'accomplissement de sa mission – est soumise à l'épreuve la plus grave à l'occasion des rapports quotidiens des fonctionnaires avec les gouvernements et leurs représentants d'une part, et avec les organes représentatifs de l'Organisation d'autre part. Le comportement du fonctionnaire doit être régi par les termes du serment qu'il a prêté et par lequel il s'est engagé à ne solliciter et à n'accepter dans l'accomplissement de ses devoirs d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'organisation à laquelle il appartient. Tous les fonctionnaires, qu'ils soient permanents ou

³(...suite)

là une vérité évidente et indiscutable. En même temps, il est un devoir traditionnel des fonctionnaires et c'est, au moment où les décisions doivent être prises, de communiquer à leurs chefs politiques tous les renseignements qu'ils possèdent et de les faire bénéficier de leur expérience personnelle; ils doivent le faire sans crainte, et sans flatterie, que l'avis qu'ils donnent soit conforme ou non aux vues initiales du ministre. Lorsqu'il expose au ministre les faits se rapportant à une affaire – et il faut parfois pour les rassembler et les présenter le concours des services de tout un ministère – le fonctionnaire doit agir avec la plus grande prudence. De même lorsqu'il procède à des déductions, le fonctionnaire doit faire preuve de toute la sagesse et de toute l'impartialité dont il est capable.

Il importe que, dans leur collaboration étroite avec les ministres, les fonctionnaires expérimentés auxquels sont confiés les postes supérieurs de l'administration fassent preuve d'intégrité intellectuelle, conservent leur indépendance d'esprit et s'expriment librement et sans crainte. C'est là, dans tout gouvernement éclairé, un principe essentiel. Ainsi les ministres sont sûrs, qu'ils acceptent ou rejettent l'avis qui leur est donné en toute franchise – et ils ont à cet égard une liberté d'action absolue –, de ne prendre aucune décision sans que leur attention ait été appelée au préalable, dans toute la mesure où le système administratif le permet, sur les faits pertinents et sur les diverses considérations qui entrent en ligne de compte."

temporaires, ou encore détachés par un gouvernement, sont, pendant le temps qu'ils servent une organisation, des fonctionnaires internationaux. Ils doivent bien comprendre qu'ils ne sont en aucune façon les représentants d'un gouvernement ou d'une politique nationale. Il convient de rappeler qu'en adhérant à la Charte des Nations Unies et aux instruments fondamentaux des institutions spécialisées, les États Membres et leurs représentants se sont de leur côté engagés à reconnaître et à respecter cette indépendance.

19. Ce principe d'indépendance n'est nullement incompatible avec le fait que ce sont les États Membres représentés par les gouvernements qui constituent à eux tous l'organisation internationale que servent les fonctionnaires; c'est un fait que l'on doit avoir toujours présent à l'esprit. En se comportant d'une manière qui facilite les bonnes relations avec les divers États Membres et contribue à accroître la confiance dont jouit le secrétariat, on renforce l'organisation et sert ses intérêts. Il va de soi que la courtoisie et le tact s'imposent.

20. Il est aussi du devoir du fonctionnaire de se garder de toute initiative qui nuirait aux bonnes relations avec les gouvernements ou détruirait la confiance dont jouit le secrétariat; c'est ainsi qu'il doit se garder de critiquer publiquement la politique d'un gouvernement et s'abstenir de toute ingérence déplacée. Se livrer individuellement ou collectivement à une critique délibérée d'un gouvernement ou à une activité qui sape ou compromet son autorité est incompatible avec la situation de fonctionnaire international. A fortiori, le fonctionnaire international qui participe directement ou indirectement à une activité tendant au renversement d'un gouvernement par la force, ou qui seulement incite à ce renversement ou le préconise, commet l'une des fautes les plus graves dont il puisse se rendre coupable.

21. On parle parfois du conflit possible entre le loyalisme national et le loyalisme international. Si un tel conflit vient à se produire, la conduite du fonctionnaire international doit être manifestement conforme à ses obligations à l'égard de l'organisation internationale, et on doit considérer que sa situation lui interdit toute apparence d'un manque de loyalisme envers cette organisation.

22. On admettra plus facilement ce principe si l'on comprend qu'on ne peut à long terme servir les intérêts nationaux légitimes qu'en favorisant la paix et la prospérité du monde et les progrès des organisations internationales dans cette voie. Le fonctionnaire qui ne peut admettre cette conception n'a d'autre choix que de résigner ses fonctions.

23. De même qu'il n'est pas le représentant de son pays, le fonctionnaire international n'est, d'une façon générale, ni autorisé ni fondé, il faut le reconnaître, à se considérer comme un agent de liaison entre son gouvernement et l'organisation internationale. Le chef du secrétariat peut toutefois demander à un fonctionnaire de jouer le rôle d'agent de liaison et l'attitude et la conduite que le fonctionnaire doit adopter dans cette hypothèse sont judicieusement exposées dans le passage suivant :

"Un agent de liaison doit être en mesure de faire connaître de façon exacte les mouvements d'opinion de son pays et d'exposer l'attitude de son gouvernement. En deuxième lieu, il doit, à la demande du chef du secrétariat et en son nom, discuter des questions précises avec les

autorités compétentes de son pays, mais il ne doit pas examiner de telles questions avec le chef du secrétariat à la demande et au nom de son gouvernement. Le fonctionnaire international doit bien entendu expliquer la politique de son gouvernement mais il doit le faire sans essayer de la favoriser. Cette distinction n'est pas toujours facile mais c'est là qu'on reconnaît à la fois le loyalisme international et l'objectivité à l'égard des intérêts et des points de vue des États et cela, d'autant plus, qu'il peut arriver que les gouvernements ne s'abstiennent pas, comme ils le devraient, de mettre à profit la présence d'un de leurs nationaux dans le secrétariat et insistent auprès de lui pour qu'il assiste les délégations nationales dans leurs travaux. Il est aussi du devoir de l'agent de liaison d'expliquer à ses compatriotes de la façon la plus détaillée possible les travaux de l'organisation internationale, en particulier les décisions qui peuvent être impopulaires dans le pays considéré⁴."

24. Lorsqu'on examine les relations qui devraient exister entre les fonctionnaires et les commissions et organes représentatifs de l'Organisation, il ne faut jamais perdre de vue deux principes fondamentaux. En premier lieu, les membres du secrétariat doivent se rappeler que l'organisation internationale se compose d'États Membres et que le secrétariat est un organe d'exécution et non un organe appelé à exercer un contrôle ou à prendre des décisions. Le rôle du secrétariat consiste surtout à faciliter les travaux des organes représentatifs, à leur prêter son concours et à exécuter leurs décisions. En deuxième lieu, il faut bien comprendre et admettre sans réserve que l'unité est essentielle à un secrétariat international et que son chef a la responsabilité principale de la direction et du contrôle de ses travaux.

25. Lorsque des fonctionnaires soumettent aux organes légiférants des propositions portant sur des questions de fond plutôt que sur des questions techniques, c'est la position du chef du secrétariat qu'ils font connaître et non celle d'un département, d'une section ou d'un individu. Ces exposés doivent être faits au nom du chef du secrétariat et conformément aux principes qu'il a adoptés et aux recommandations qu'il a formulées. En acceptant cette conception, le fonctionnaire s'interdit de présenter une proposition avec une ardeur excessive qui risquerait de donner à penser que telle ou telle politique est la sienne propre. Cette conception donnera également l'assurance qu'une position que le fonctionnaire peut personnellement désapprouver sera exposée loyalement et comme il convient. Un fonctionnaire à qui on demande son avis sur une question importante à l'égard de laquelle la façon de voir du chef du secrétariat n'est pas encore connue est, de toute évidence, tenu de se renseigner à ce sujet avant d'exprimer une opinion. S'il ne peut être fixé et si la situation à l'organe légiférant est telle qu'il doive exprimer une opinion, le fonctionnaire doit indiquer sans ambiguïté que son avis n'est que provisoire et qu'il doit en référer au chef du secrétariat. Il faut espérer que, de leur côté, les représentants des gouvernements et les autres membres des commissions et organes légiférants s'abstiendront de demander leur opinion

⁴ The Royal Institute of International Affairs, *The International Secretariat of the Future*, Londres : Oxford University Press, 1944, p. 34 et 35.

personnelle à des subordonnés, en particulier après que le chef du secrétariat a fait connaître sa façon de voir.

26. On ne saurait évidemment tolérer qu'un fonctionnaire prépare à l'intention du représentant d'un gouvernement ou d'un autre représentant officiel – sur demande ou de sa propre initiative – des discours, des arguments ou des propositions au sujet de questions politiques ou autres donnant lieu à des controverses et discutées par un organe représentatif. Il est également incorrect de la part d'un fonctionnaire de solliciter d'une commission représentative ou d'un groupe consultatif technique des crédits supérieurs à ceux que demande le chef du secrétariat, de manière à pouvoir accroître les activités de son département ou de son service, ou encore de défendre une thèse contraire à celle du chef du secrétariat.

27. Il existe de nombreuses façon pour un fonctionnaire de prêter son concours aux organes représentatifs ou à leurs membres et de servir ainsi les intérêts de l'organisation. Fournir des renseignements sur les faits, prêter son concours dans des matières techniques, telles que la rédaction de projets de résolution sous leur forme finale, ou donner des conseils techniques sont autant de manières utiles et justifiées d'aider au fonctionnement efficace de l'organisation. Cependant, ce devrait être une pratique universelle pour les fonctionnaires auxquels on demande ces renseignements ou cette assistance d'en informer leur supérieur hiérarchique et d'éliminer ainsi le facteur personnel ou d'en réduire l'importance.

28. Des dispositions doivent être prises et sont d'ailleurs prises dans les organisations internationales pour garantir aux fonctionnaires un traitement équitable sur le plan administratif. Un fonctionnaire serait donc inexcusable d'intriguer auprès des représentants des gouvernements ou des membres des organes légiférants en vue de s'assurer leur concours pour obtenir une amélioration de sa situation personnelle ou de celle d'un de ses collègues ou pour empêcher ou faire rapporter une décision qui lui est défavorable. La méthode à appliquer pour discuter les problèmes relatifs au personnel consiste à recourir aux procédures normales prévues dans chaque organisation. Le Comité compte que, de leur côté, les représentants des gouvernements ou les membres des organes légiférants n'accéderont pas à de telles demandes et s'abstiendront d'intervenir de leur propre initiative dans des questions administratives de ce genre.

29. La conduite et le rôle des représentants élus du personnel en ce qui concerne les décisions d'une organisation internationale sur les conditions de service et les questions de personnel en général ont une importance particulière. Le Comité constate que la plupart des organisations participantes ont pris des dispositions pour que le chef du secrétariat procède à des échanges de vues complets avec les représentants du personnel avant de soumettre aux organes légiférants des propositions sur ces questions. Pour que ces dispositions donnent des résultats heureux, il est essentiel que les associations du personnel s'emploient à faire comprendre comme il convient à leurs membres les obligations qu'entraîne le droit d'être consulté, notamment en ce qui concerne le respect des accords conclus.

30. Le Comité estime que, pour les cas où, malgré ces consultations, les représentants du personnel maintiendraient un point de vue qui n'est pas accepté par le chef du secrétariat, il devrait exister une procédure selon laquelle les vues de ces représentants sur des questions relatives au personnel seraient portées à la connaissance de l'organe compétent de l'organisation internationale intéressée. Les dispositions précises dépendraient de la structure interne de l'organisation et pourraient prendre diverses formes; la pratique consistant pour le chef du secrétariat à joindre à ses rapports des exposés écrits rédigés par les représentants du personnel serait la plus courante. Il est évidemment inadmissible que les représentants du personnel participent effectivement aux débats des organes légiférants pour défendre des opinions contraires à celles du chef du secrétariat. De même on ne saurait tolérer que les représentants du personnel s'efforcent en privé d'amener les délégations à soutenir leurs thèses.

31. Dans le domaine des relations avec les gouvernements, le cas des fonctionnaires nationaux détachés auprès d'une administration internationale pose sans nul doute un problème particulier. Le Comité a déjà indiqué que, pendant qu'ils sont ainsi détachés, les intéressés doivent comprendre qu'ils sont fonctionnaires internationaux et se conduire en conséquence. Dans la pratique, il leur sera difficile d'y parvenir à moins que l'administration nationale dont ils relèvent ne leur ait expressément donné l'entière faculté de se comporter en fonctionnaires internationaux et n'ait pris des mesures pour que cette assurance ne demeure pas théorique (sauvegarde des droits à l'avancement, des droits à pension et des droits d'ancienneté par exemple).

32. Enfin, en ce qui concerne les relations avec les gouvernements, il devrait être entendu que le fait d'accéder à la fonction publique internationale ne dégage en aucune manière l'intéressé de ses obligations vis-à-vis du pays dont il est le ressortissant pour tout ce qui est étranger aux travaux et aux intérêts de l'organisation internationale qui l'emploie. Ses obligations juridiques et civiles – qu'il s'agisse par exemple de prêter son concours pour assurer la bonne marche de la justice, de respecter des décisions judiciaires, ou de répondre à une convocation légale – ne disparaissent pas du seul fait qu'il acquiert un statut international. Si le chef du secrétariat décide qu'en se conformant à une demande ou à un ordre d'un gouvernement un fonctionnaire agirait de façon incompatible avec les intérêts de l'organisation, cette décision est bien entendu obligatoire pour le fonctionnaire, mais en l'absence d'une telle décision, l'intéressé doit respecter ses obligations de citoyen. Lorsqu'il y a doute sur la compatibilité d'une obligation légale ou civique particulière avec son statut international, le fonctionnaire intéressé doit d'abord consulter le chef du secrétariat.

IV. Activités politiques

33. Étant donné l'indépendance et l'impartialité auxquelles ils sont tenus, les fonctionnaires internationaux doivent, tout en conservant leur droit de vote, s'abstenir de toute activité politique. C'est le concours apporté à un parti politique, ou le fait de manifester ouvertement leur opinion dans des controverses publiques qui ôte totalement ou partiellement son utilité à la contribution que les fonctionnaires internationaux apportent à l'oeuvre des organisations internationales, et non pas le fait d'avoir des convictions ou des opinions personnelles. En fait, il n'est pas seulement permis aux

fonctionnaires de s'intéresser aux importants problèmes d'actualité, il est aussi souhaitable qu'ils le fassent.

34. Sans chercher à dresser une liste complète des activités dont un fonctionnaire international doit s'abstenir pour respecter le principe général qui vient d'être énoncé, le Comité estime qu'il pourrait être utile de donner quelques exemples. Comme on ne saurait tolérer qu'un fonctionnaire appuie publiquement un parti politique, il ne saurait être question qu'il pose sa candidature à des fonctions publiques de caractère politique et, a fortiori, qu'il exerce de telles fonctions : cela vaut pour les postes électifs, sur le plan national comme sur le plan local, lorsque l'intéressé doit adhérer à un parti ou se prononcer sur des questions politiques. De même, on ne saurait admettre qu'un fonctionnaire soutienne publiquement un parti par des discours, des déclarations à la presse ou des articles. À titre d'exemple de ce qu'il faut considérer comme incompatible avec la situation de fonctionnaire international, on peut citer encore le fait d'occuper un poste dans l'organisation d'un parti politique, d'être membre d'un comité de propagande électorale, de recevoir ou de solliciter des contributions à des fins politiques, de prendre l'initiative de pétitions concernant des candidats à des fonctions politiques ou portant sur des questions politiques, ou de signer de telles pétitions.

35. L'adhésion à un parti politique n'a pas la même portée dans tous les pays et il est impossible d'énoncer une règle applicable dans tous les cas. Ce qu'on peut affirmer, c'est qu'il est inadmissible qu'un fonctionnaire soit membre d'un parti politique déclaré illégal dans le pays dont il est ressortissant. Il ne saurait davantage être question pour un fonctionnaire d'être membre d'un groupe, politique ou autre, qui l'obligerait à agir d'une manière incompatible avec le serment qu'il a prêté et avec ses devoirs de fonctionnaire international.

36. Dans le vaste domaine des affaires politiques et publiques, il ne suffit pas de s'abstenir de toute activité en faveur d'un parti déterminé. Le code de conduite du fonctionnaire doit lui interdire de prendre publiquement position sur des questions controversées sur le plan national ou international. Il conviendrait même qu'un fonctionnaire évite de faire partie d'un groupe soutenant telle ou telle résolution ou telle ou telle décision de l'organisation internationale lorsque cet appui implique une pression sur certains gouvernements, car on pourrait considérer le fonctionnaire comme l'un des auteurs de cette pression.

37. Ayant dit quel est, selon lui, le principe général à appliquer dans le domaine des activités politiques des fonctionnaires et ayant donné quelques exemples précis pour illustrer ce principe, le Comité doit reconnaître néanmoins que son application dans des cas particuliers doit être laissée à la discrétion du chef du secrétariat. Un fonctionnaire qui aurait un doute quelconque sur le point de savoir s'il peut se livrer à une activité extérieure qui pourrait être considérée comme politique, doit, avant de prendre une décision, demander au chef du secrétariat dont il dépend de se prononcer.

V. Relations avec le public

38. Pour réussir, les organisations internationales doivent compter dans une large mesure sur une compréhension et un appui toujours croissants de l'opinion publique en ce qui concerne tant les buts qu'elles se proposent que les moyens qu'elles emploient pour y parvenir. Cela impose au fonctionnaire une responsabilité importante et constante. Dans les réunions publiques auxquelles il assiste ou pour les particuliers avec lesquels il entre en rapport, il est le symbole de l'organisation qu'il sert. Il doit s'efforcer d'une manière positive et constructive de contribuer à accroître la compréhension et l'appui du public.

39. Le fonctionnaire, une fois qu'il a compris et admis ce principe, peut juger mieux que quiconque des moyens à employer pour jouer un rôle plus utile. Il va sans dire que le tact, la réserve, la tolérance sont de rigueur. Ce dont on se rend peut-être moins bien compte c'est l'importance, pour le fonctionnaire international, d'acquérir une connaissance suffisante des activités et de l'oeuvre de l'Organisation des Nations Unies et des institutions qui lui sont reliées de manière à mieux les faire connaître, à fournir des renseignements exacts et à pouvoir répondre utilement aux critiques. Si certains fonctionnaires ont plus souvent que d'autres l'occasion de remplir cette mission ou plus de talent pour le faire, tous ont cependant un rôle à jouer.

40. Dans tous les pays où ils exercent leurs fonctions, et en particulier lorsqu'ils sont en mission (voir par. 44 à 49), les fonctionnaires internationaux doivent comprendre et respecter la culture, ainsi que les us et coutumes du pays où ils sont affectés. Ils doivent se garder d'irriter la population et de se conduire d'une manière qui jetterait le discrédit sur l'organisation à laquelle ils appartiennent. Il serait certainement regrettable qu'ils fassent preuve d'ostentation dans leur train de vie, surtout lorsque leurs traitements sont élevés par rapport à ceux du pays où ils sont affectés et qu'ils aient une trop haute opinion de leur personne. Il va sans dire que le fait d'émettre en public des griefs personnels à l'égard de l'organisation ou des critiques inconsidérées n'est pas compatible avec le serment prêté.

41. Les fonctionnaires pourront parfois être l'objet, de la part du public, de critiques inspirées par des idées morales et politiques en honneur à un moment donné. Ils doivent pouvoir compter que l'organisation à laquelle ils appartiennent les défendra contre les critiques injustifiées dues à des réactions sans fondement de l'opinion publique, et étrangères aux buts et aux normes de l'organisation internationale qu'ils servent.

42. De nombreux fonctionnaires internationaux sont inévitablement amenés à entrer en rapport avec les représentants de la presse, soit de leur propre initiative, soit pour répondre à des questions. Le principe essentiel à cet égard est qu'un fonctionnaire ne doit faire de déclarations à la presse que dans la mesure où il y a été autorisé. Il appartient au chef du secrétariat de donner par écrit des instructions sur la méthode à suivre pour communiquer des renseignements à la presse, tâche particulièrement importante. En règle générale, il existe des services de presse chargés de transmettre ces renseignements. Le Comité tient à souligner que, lorsqu'un fonctionnaire est chargé d'entrer en rapports avec la presse ou lorsqu'un représentant de la presse interroge un fonctionnaire ès qualités, celui-ci doit se considérer comme

le porte-parole de l'organisation à laquelle il appartient et s'abstenir de formuler des remarques ou des opinions d'ordre personnel. Il serait manifestement inconvenant qu'un fonctionnaire cherche à utiliser la presse pour servir ses propres intérêts, pour émettre des griefs personnels, pour essayer d'exercer une influence sur les décisions de principe que l'organisation doit prendre.

43. Le Comité approuve sans réserve la règle posée dans les statuts et les règlements du personnel des organisations internationales, selon laquelle les fonctionnaires ne doivent accepter d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'organisation une distinction honorifique, une décoration, un don ou une marque de faveur. Le Comité espère que les gouvernements des États membres respecteront ce principe épargnant une situation embarrassante aux fonctionnaires qui seraient obligés de refuser. Ces faveurs peuvent être considérées par celui qui les dispense comme un moyen de s'assurer le concours du bénéficiaire ou de l'obliger à rendre quelque service en retour. D'autre part – et ceci est tout aussi important – le public peut considérer que le fait d'accepter une faveur crée une obligation pour le bénéficiaire même si cette considération est entièrement étrangère à celui qui dispense la faveur. Les fonctionnaires qui ont des rapports d'affaires avec des entreprises commerciales doivent appliquer les mêmes règles et se montrer particulièrement circonspects lorsqu'il s'agit d'accepter des cadeaux ou des invitations. Si, dans un cas particulier, les dispositions du statut ou du règlement du personnel ne contiennent pas de directives claires, le fonctionnaire intéressé doit demander des instructions au chef du secrétariat.

VI. Conduite des fonctionnaires internationaux affectés ailleurs qu'au Siège

44. Il convient de souligner tout spécialement les possibilités particulières qui s'offrent aux fonctionnaires affectés ailleurs qu'au Siège – y compris les experts envoyés à titre temporaire auprès des gouvernements – et d'insister sur les obligations particulières qui leur incombent. Les possibilités particulières qui s'offrent à eux tiennent à ce que la contribution personnelle qu'ils peuvent apporter à l'oeuvre de l'organisation qu'ils servent prend une importance accrue dans les régions où les principaux organes et les principales activités de cette organisation sont mal connus. Même s'ils ne sont chargés que de missions techniques, ces fonctionnaires sont fréquemment considérés comme les "représentants" de l'Organisation des Nations Unies ou de l'institution spécialisée qui les emploie et il est par conséquent essentiel que leur conduite soit parfaite et au-dessus de tout reproche. On constate chez les gouvernements et chez les populations, surtout dans certaines régions du monde où la situation politique a rapidement évolué au cours des années récentes, une extrême sensibilité au comportement des fonctionnaires internationaux et des experts qui séjournent dans le pays.

45. L'une des obligations primordiales qui incombent au fonctionnaire international affecté dans telle ou telle région du monde est de se renseigner à l'avance aussi exactement que possible sur les pays où il doit se rendre, ainsi que sur les us et coutumes et les sentiments des populations de ces pays. Le fonctionnaire détaché d'un bureau permanent y parviendra relativement facilement, et si la tâche est plus difficile pour l'expert chargé d'une mission

particulière, elle n'est pas moins importante. Les renseignements qu'il aura pu recueillir aideront le fonctionnaire intéressé à régler sa conduite de manière à faire preuve de discrétion, de compréhension et de tolérance.

46. Des questions de protocole peuvent exercer une grande influence sur le succès d'une mission. Il convient de ne pas le perdre de vue, bien que les formes et les usages diplomatiques soient si différents et les circonstances particulières dans lesquelles on peut se trouver si diverses qu'il soit difficile d'énoncer des règles valables dans tous les cas. Les missions internationales, même les missions techniques, sont accréditées auprès des gouvernements; il sera plus aisé pour les fonctionnaires de régler leur conduite s'ils en ont conscience. À moins qu'elles aient des raisons tout à fait particulières de s'en abstenir, il semble qu'il serait bon que les missions, lorsqu'elles arrivent dans un pays, se mettent en rapport avec le service du protocole, afin d'éviter de commettre ce que l'on pourrait considérer comme des manquements aux usages diplomatiques ou aux convenances sociales. Le Comité pense que les chefs des bureaux régionaux d'une organisation internationale ou les représentants résidents de l'assistance technique se renseigneront exactement sur les questions de protocole et les usages locaux et pourront assister les missions périodiques à cet égard.

47. Les fonctionnaires ou experts de diverses organisations internationales affectés dans un même pays ou une même région ont une occasion excellente de manifester leur esprit de coopération et de compréhension à l'égard de l'ensemble des organisations internationales (voir plus haut, par. 6). Dans une telle situation, un indice de rivalité, des critiques en public, une absence de coopération ne peuvent que compromettre le prestige des organisations internationales et doivent, en conséquence, être soigneusement évités.

48. Les fonctionnaires et les experts en mission que divers groupes invitent à assister à des réunions ou à faire des conférences sous leurs auspices, à accorder des interviews ou à faire des déclarations publiques doivent agir avec circonspection. Ils doivent éviter de nuire à la mission ou à l'organisation internationale en participant à des controverses relatives à des questions d'intérêt national ou international, ou en exprimant des opinions à leur sujet. De même, les fonctionnaires détachés dans un pays doivent éviter de s'immiscer d'une façon quelconque dans les affaires intérieures du pays en question; ils doivent tout particulièrement se garder de prendre parti lorsque des divergences de vues ou des conflits opposent, par exemple, le pouvoir central et les pouvoirs locaux ou de paraître épouser la cause de certains fonctionnaires ou de certains ressortissants du pays où ils travaillent.

49. Il est de coutume que les organisations internationales concluent des accords avec les gouvernements pour assurer certains privilèges ou certains avantages aux fonctionnaires internationaux; il faut cependant admettre que ces accords doivent être négociés entre le siège de l'organisation et le gouvernement intéressé, et que le fonctionnaire détaché dans le pays ne peut prendre d'initiative à cet égard. Ce qui est plus important encore, les fonctionnaires qui se trouvent dans un pays donné doivent s'abstenir de demander des privilèges que ne prévoient pas les accords conclus entre l'organisation et le gouvernement.

VII. Activités extérieures

50. Le Comité croit devoir indiquer tout de suite quelle est, selon lui, la considération primordiale dont il faut tenir compte pour déterminer si les fonctionnaires internationaux peuvent se livrer à une activité extérieure, autre qu'une activité politique. Cette considération est la suivante : le fonctionnaire international a pour premier devoir de consacrer toute son énergie et toutes ses possibilités à l'oeuvre de l'organisation qu'il sert. On ne saurait donc autoriser aucune activité pouvant nuire d'une façon quelconque à l'accomplissement de la tâche du fonctionnaire international ou incompatible avec son statut. Le prestige des secrétariats internationaux risque d'être compromis si l'on n'applique pas dans ce domaine des normes rigoureuses pour déterminer si une activité est compatible avec le statut du fonctionnaire international et peut être exercée par lui. Un fonctionnaire international ne saurait participer à des activités qui demanderaient trop de son temps et de son énergie ou qui pourraient, par leur nature, nuire à la dignité ou au prestige de la fonction publique internationale. De même, il est clair qu'un fonctionnaire ne saurait assumer des engagements contractuels qui risqueraient de l'empêcher de pouvoir, à tout moment, s'acquitter de sa tâche au service de l'organisation. D'une façon générale, le Comité estime que toute activité extérieure de quelque importance, permanente ou même intermittente, est incompatible avec les principes directeurs énoncés au présent paragraphe.

51. Pour ce qui est de la rémunération d'une activité extérieure étrangère à la tâche du fonctionnaire, le Comité est d'avis que cette question sera, en général, automatiquement réglée de façon satisfaisante si les principes qu'il a exposés sont respectés. Les conditions d'emploi dans les organisations internationales sont conçues de manière à permettre aux fonctionnaires de se consacrer entièrement à leur carrière et aucune activité extérieure à but principalement lucratif ne saurait être tolérée.

52. Ces principes une fois posés et compris, le Comité reconnaît que, dans certains circonstances exceptionnelles, le chef du secrétariat peut autoriser une activité extérieure; cette autorisation doit toujours être préalable.

VIII. La vie privée du fonctionnaire

53. En principe, la vie privée du fonctionnaire international n'intéresse que lui et l'organisation à laquelle il appartient ne doit pas intervenir. Néanmoins, afin que sa vie privée ne risque pas de nuire au prestige de l'organisation, le fonctionnaire international doit s'imposer une norme de conduite très élevée; il est soumis à certains égards à des obligations plus complexes que le fonctionnaire national. Le fonctionnaire international ne doit pas perdre de vue que sa conduite, qu'il s'agisse ou non de ses fonctions officielles, doit être telle que les intérêts évidents ou le prestige de l'organisation qu'il sert ne puissent en souffrir et que la collectivité dans laquelle il vit ne puisse en être choquée. Il doit faire preuve de cette retenue même dans l'exercice des droits que lui reconnaît la législation en vigueur, si l'exercice de ces droits est de nature à nuire au prestige de l'organisation. Il ne suffit pas que le fonctionnaire international fasse preuve lui-même de réserve et de discrétion; il doit aussi exiger une conduite irréprochable des personnes qui vivent sous son toit.

54. Respecter scrupuleusement les lois du pays hôte, s'abstenir d'opérations monétaires illicites ou de spéculations sur la monnaie, faire honneur à ses obligations financières, telles sont, parmi bien d'autres, quelques-unes des obligations évidentes qui découlent du principe général.

55. La gamme des infractions aux lois est très étendue et va des délits mineurs aux activités délictuelles graves; chaque cas d'espèce doit être jugé en fonction de la nature et des circonstances de l'infraction. Le Comité estime que la meilleure façon d'envisager le problème est celle qu'a indiquée le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies dans son rapport à l'Assemblée générale :

"En ce qui concerne les fonctionnaires, les normes de conduite sont plus rigoureuses que les normes juridiques ordinaires. En règle générale, la condamnation prononcée par un tribunal national sera considérée comme prouvant que l'inculpé a effectivement commis l'acte pour lequel il a été poursuivi. Et les actes qui sont généralement reconnus comme des infractions de droit pénal par les divers pays constitueront aussi, en principe, des infractions aux normes indépendantes d'intégrité, établies par l'Organisation des Nations Unies et propres à l'Organisation. Toutefois, l'Organisation doit demeurer libre de ne pas tenir compte des condamnations prononcées contre les fonctionnaires pour des délits mineurs ou pour des délits qui ne sont pas réputés incompatibles avec l'intégrité du fonctionnaire, ou encore des condamnations prononcées sans respect des exigences généralement admises de la procédure régulière⁵."

IX. Conclusion

56. Les normes indiquées dans le présent rapport sont élevées et difficiles à respecter, mais le Comité pense que les fonctionnaires internationaux seront les premiers à convenir qu'ils peuvent et doivent y parvenir. Le fonctionnaire international doit accepter certaines limites à sa liberté d'action dans sa vie publique et dans sa vie privée, et c'est en le faisant qu'il peut servir de façon positive l'oeuvre et les idéaux des organisations internationales.

57. L'intégrité, le loyalisme international, l'indépendance et l'impartialité, la subordination des intérêts privés aux intérêts de l'Organisation enfin, sont des nécessités de tous les instants. Le Comité est persuadé qu'il se créera une noble tradition, qui montrera clairement à tous ceux qui auront affaire aux organisations internationales que leurs fonctionnaires acceptent les hautes responsabilités que leur impose leur statut. Il sera amplement récompensé de ses efforts s'il a pu faciliter des progrès dans cette voie.

⁵ Documents officiels de l'Assemblée générale, huitième session, Annexes. Point 51 de l'ordre du jour, Document A/2533, par. 72.