



12 septembre 2005

Circulaire du Secrétaire général

Programme de sensibilisation à l'obligation d'intégrité

En vue de responsabiliser les membres du Secrétariat et de les informer de ce qu'ils peuvent et doivent faire pour sauvegarder leur propre intégrité et celle de l'Organisation, le Secrétaire général promulgue ce qui suit.

Article 1

Objet

La présente circulaire a pour objet d'annoncer le lancement d'un programme de formation autonome en ligne pour le système des Nations Unies.

Article 2

Programme de formation

2.1 Le programme de formation a pour but de sensibiliser les fonctionnaires aux valeurs fondamentales que sont l'intégrité, le professionnalisme et le respect de la diversité et de leur faire savoir quelles mesures prendre, et quelles personnes ou documents consulter, s'ils ont des raisons de penser que l'intégrité de l'Organisation pourrait être compromise. Il comporte une évaluation préalable, un module de formation autonome comprenant des exercices, des liens renvoyant à des documents de référence et un « Challenge ». La formation est sanctionnée par une attestation de réussite qui peut être imprimée.

2.2 Pour que l'ensemble du personnel soit sensibilisé à l'obligation d'intégrité, tous les fonctionnaires sont tenus de suivre la formation. Les vacataires qui exercent des fonctions semblables à celles de fonctionnaires sont vivement encouragés à le faire aussi.

2.3 Pour suivre la formation, les fonctionnaires se rendront à l'adresse Internet suivante : <<http://integrity.unodc.org>>. Ils utiliseront comme identifiant leur numéro de code et comme mot de passe celui qu'ils ont choisi pour le système e-PAS. Les non-fonctionnaires utiliseront quant à eux l'identifiant et le mot de passe génériques suivants : iaol/guest. Pour poser des questions ou demander de l'aide, on utilisera l'option « feedback », disponible à toutes les étapes de la formation.

2.4 Les fonctionnaires qui n'ont pas accès à Internet pourront se procurer le programme sur CD-ROM auprès du bureau des ressources humaines de leur lieu d'affectation.



Article 3

Dispositions pratiques

3.1 Tous les fonctionnaires, quelle que soit leur classe, sont censés suivre la formation sanctionnée par une attestation de réussite dont ils conserveront un exemplaire, un autre étant versé à leur dossier administratif, et un troisième remis à leur supérieur hiérarchique.

3.2 Les chefs de département et de bureau veilleront à ce que les fonctionnaires et autres personnes relevant de leur responsabilité suivent la formation.

Article 4

Dispositions finales

La présente circulaire prendra effet le 15 septembre 2005.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Kofi A. **Annan**
