



**Conseil d'administration  
du Programme des Nations Unies  
pour le développement, du Fonds  
des Nations Unies pour la population  
et du Bureau des Nations Unies  
pour les services d'appui aux projets**

Distr. générale  
30 mars 2015  
Français  
Original : anglais

**Session annuelle de 2015**

1<sup>er</sup>-9 juin 2015, New York

Point 13 de l'ordre du jour provisoire

**FNUAP – Rapports des Bureaux de la déontologie  
du PNUD, du FNUAP et de l'UNOPS**

**Fonds des Nations Unies pour la population**

**Rapport du Bureau de la déontologie 2014**

*Résumé*

Le présent rapport est présenté au Conseil d'administration comme suite au paragraphe 9 de la décision 2010/17 : Rapports des Bureaux de la déontologie du PNUD, du FNUAP et de l'UNOPS. Le rapport, conformément à la circulaire du Secrétaire général intitulée « Respect de la déontologie à l'échelle du système : organes et programmes ayant une administration distincte (ST/SGB/2007/11), a été examiné par le Groupe de la déontologie des Nations Unies à sa soixante-sixième session, le 11 février 2015, et ensuite remis au Directeur exécutif du FNUAP.

Le présent rapport récapitule les activités entreprises par le Bureau de la déontologie du FNUAP en 2014 et décrit les tendances dans les domaines d'activité relevant de son mandat. Il présente également des recommandations à l'intention du personnel de direction sur le renforcement de la culture institutionnelle d'intégrité et de conformité.

*Éléments de décision*

Le Conseil d'administration souhaitera peut-être prendre note du présent rapport et faire des observations sur l'évolution du travail du Bureau de la déontologie du FNUAP.



## I. Introduction

1. Le présent rapport, le septième depuis la création du Bureau de la déontologie en janvier 2008, couvre la période allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2014. Il a été établi en application du paragraphe 5.4 de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2007/11 intitulée « Respect de la déontologie à l'échelle du système : organes et programmes ayant une administration distincte » et est présenté au Conseil d'administration lors de sa session annuelle de 2015, en application du paragraphe 9 de la décision 2010/17, intitulée « Rapports des Bureaux de la déontologie du PNUD, du FNUAP et de l'UNOPS ».

2. Le Bureau de la déontologie du FNUAP aide le Directeur exécutif à faire en sorte que, dans l'exécution de ses fonctions, l'ensemble du personnel du FNUAP satisfasse aux plus hautes qualités de compétence et d'intégrité prescrites par la Charte des Nations Unies et par les normes de conduite de la fonction publique internationale. Les activités du Bureau de la déontologie visent à promouvoir une culture institutionnelle basée sur des valeurs communes d'intégrité, de responsabilité, de transparence, de professionnalisme et de respect mutuel. Le Bureau opère selon les principes d'indépendance, d'impartialité et de confidentialité.

3. Le présent rapport décrit les principales activités entreprises par le Bureau de la déontologie en 2014. Il contient également une évaluation des mesures prises et des progrès accomplis pour donner suite aux recommandations clés qui ont été adressées à l'Administration dans le rapport annuel de 2013 du Bureau de la déontologie (DP/FPA/2014/4).

4. Passant en revue l'évolution de la fonction déontologique dans l'organisation, le rapport formule de nouvelles recommandations afin de renforcer la capacité du FNUAP à respecter les normes éthiques les plus élevées.

5. Après le départ à la retraite de l'ancien conseiller en déontologie, en avril 2014, le Bureau de la déontologie a connu une période de transition. Le 27 mai, le Directeur exécutif a nommé le chef du groupe juridique de l'organisation comme responsable du Bureau de la déontologie; il a occupé ce poste jusqu'au 31 août. La nouvelle conseillère en déontologie est entrée en fonction le 1<sup>er</sup> septembre 2014.

## II. Activités du Bureau de la déontologie du FNUAP

6. À l'instar des années précédentes, le Bureau de la déontologie a mené ses activités dans les domaines suivants relevant de son mandat :

- a) Fourniture, en toute confidentialité, de conseils et d'une orientation au personnel sur des questions d'éthique, à la demande de celui-ci;
- b) Gestion du dispositif de transparence financière;
- c) Respect des responsabilités qui lui sont confiées dans le cadre de la politique relative à la protection contre les représailles pour avoir dénoncé un manquement ou collaboré à des audits ou des enquêtes dûment autorisés;
- d) Élaboration de normes, programmes de formation et campagnes de sensibilisation aux exigences de la déontologie, en coordination avec le Groupe de

la déontologie des Nations Unies et, au besoin, avec d'autres unités du FNUAP, et sensibilisation aux questions de déontologie;

e) Fourniture d'une orientation et d'un appui de politique générale au personnel de direction afin qu'il veille, lors de la définition de normes éthiques, à ce que les règles, politiques, procédures et pratiques de l'organisation renforcent et promeuvent les normes les plus élevées de déontologie et d'intégrité requises par la Charte des Nations Unies, d'autres statuts et règlements applicables en matière de personnel et les normes de conduite de la fonction publique internationale.

7. En 2014, le Bureau de déontologie a été saisi de 218 demandes de service. Par rapport à 2013, cela représente une diminution d'environ 24 % des demandes de service. Cette baisse est due à la période de transition de quatre mois (de mai à août 2014) qui s'est écoulée entre le départ de l'ancien conseiller en déontologie et la nomination de son successeur, et pendant laquelle le FNUAP ne disposait pas d'un conseiller en déontologie à temps plein.

8. Sur les 218 demandes reçues en 2014, près de la moitié (104) concernait la fourniture de conseils, 57 ont permis d'aider le personnel en matière de transparence financière et 5 répondaient à des plaintes faisant état de représailles ou des demandes d'information à ce sujet. Des services ont été également dispensés pour aider à assurer la cohérence et l'harmonisation à l'échelle des politiques relatives à l'éthique (26) et aux fins de l'élaboration de normes au sein du FNUAP (9). On trouvera à la figure 1 la ventilation des demandes de services par catégorie et la part de chaque catégorie en pourcentage. La figure 2 indique les services dispensés par le Bureau de la déontologie au cours de la période triennale 2012-2014.

Figure 1  
**Demandes de service par catégorie en 2014**

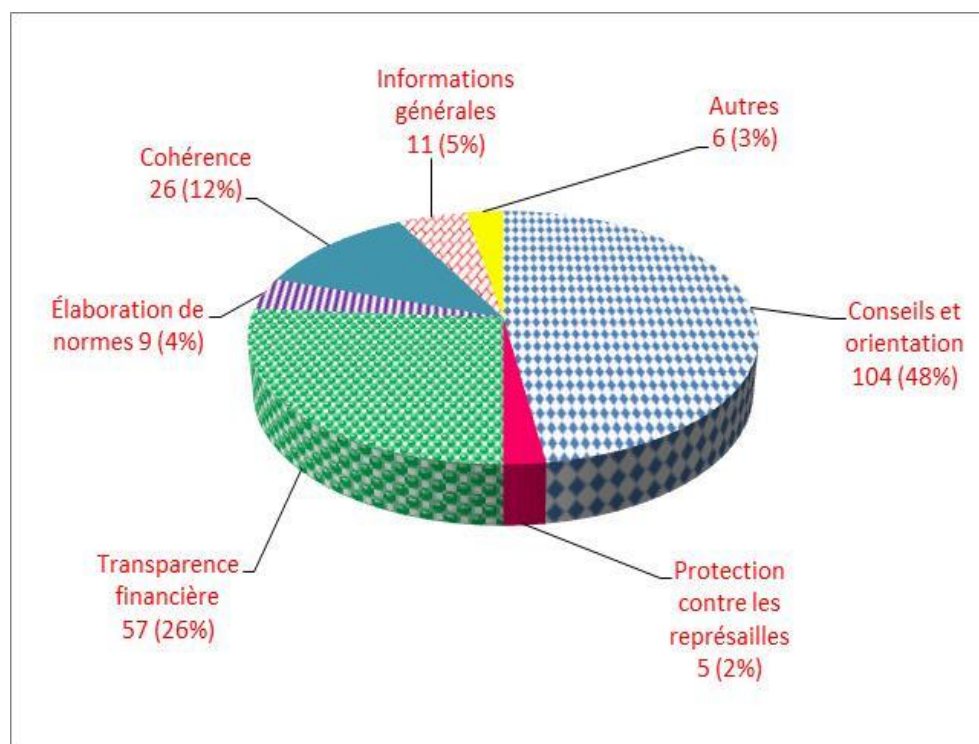


Figure 2  
Aperçu des demandes de service par catégorie pour 2012-2014

Année	Conseils et orientation	Protection contre les représailles	Transparence financière	Élaboration de normes	Cohérence	Informations générales	Autres	Total
2012	167	3	38	23	26	19	9	285
2013	161	5	54	19	28	6	12	285
2014	104	5	57	9	26	11	6	218

## A. Conseils et orientation

9. La fourniture de conseils et d'une orientation est le fondement même du programme de travail du Bureau de la déontologie. Comme le montre la figure 3, le nombre de demandes de services consultatifs a augmenté depuis la création du Bureau de la déontologie en 2008; mais en 2014, les demandes ont baissé pour la première fois depuis l'existence des rapports.

Figure 3  
Demandes de conseils et d'une orientation d'ordre éthique par question : 2012-2014

Année	Conflits d'intérêt – activités extérieures	Conflits d'intérêt – cadeaux, récompenses et hospitalité	Conflits d'intérêt – Après la cessation de service	Conflits d'intérêt – autres	Questions relatives à l'emploi*	Total
2012	56	9	1	24	77	167
2013	52	20	1	13	75	161
2014	45	19	1	8	31	104

\* Avant 2014, les plaintes faisant état de représailles et les demandes d'information à ce sujet figuraient dans la rubrique « questions relatives à l'emploi ». À compter de 2014 et à l'avenir, elles ne seront plus considérées comme des demandes de conseil, mais comme des demandes liées aux représailles (qui sont abordées dans la Section II.C. du présent rapport). Le texte de la présente section, y compris les statistiques, compare uniquement les demandes consultatives et n'inclut pas les plaintes faisant état de représailles et les demandes d'information à ce sujet.

10. Les demandes de services consultatifs ont diminué de 33 % en 2013 (après correction afin d'exclure les demandes liées aux représailles en 2013). Il est intéressant de noter que c'est dans les bureaux extérieurs que la demande de services consultatifs a le plus baissé, avec une diminution de 46 % (91 en 2013 contre 49 en 2014). cf. figure 4.

Figure 4  
**Demandes de conseils et d'une orientation d'ordre éthique  
 par lieu géographique : 2012-2014**

<i>Année</i>	<i>Siège</i>	<i>Afrique de l'Est et de l'Ouest</i>	<i>Afrique centrale et de l'Ouest</i>	<i>Amérique latine</i>	<i>Asie et Pacifique</i>	<i>Europe de l'Est et Asie centrale</i>	<i>États arabes</i>	<b>Total</b>
2012	81	14	10	24	20	10	8	<b>167</b>
2013	66	8	5	17	34	8	23	<b>161</b>
2014	55	2	8	15	15	7	2	<b>104</b>

11. Sur les 104 demandes reçues en 2014, 73 concernaient des conflits d'intérêt (cf. figure 5). La majorité (45) était liée à la participation à des activités extérieures, telles que dispenser des cours, siéger sur le conseil d'administration d'une organisation non gouvernementale ou publier des articles ou des livres. Dans de nombreux cas, les fonctionnaires ont officiellement demandé à la Division des ressources humaines la permission d'exercer l'activité en question, et le Bureau de la déontologie a examiné la demande afin d'aider le fonctionnaire et la Division des ressources humaines à déterminer si l'activité constituait un conflit d'intérêt. Dans les autres cas, le fonctionnaire (ou parfois son superviseur) a demandé au Bureau de la déontologie si l'activité était adéquate.

12. Dix-neuf demandes concernaient les procédures à suivre lorsqu'on donne des cadeaux à diverses entités, y compris à des gouvernements et à des fournisseurs, et lorsqu'on en reçoit de leur part. Le Bureau de la déontologie remarque que si les membres du personnel ont interdiction de recevoir des cadeaux des gouvernements, cette pratique continue et a, en effet, tendance à placer les fonctionnaires dans une position potentiellement inconfortable. Enfin, le Bureau de la déontologie a reçu une demande sur les activités après la cessation de service et huit demandes liées à d'autres types de conflits d'intérêt.

Figure 5  
**Demandes de conseils et d'une orientation d'ordre éthique – ventilation  
 des données de 2014**

<i>Catégorie</i>	<i>Siège</i>	<i>Terrain</i>	<b>Nombre total de cas</b>
<b>Conflits d'intérêt</b>			
– Activités extérieures	23	22	<b>45</b>
– Cadeaux, récompenses et hospitalité	8	11	<b>19</b>
– Après la cessation de service	–	1	<b>1</b>
– Autres	5	3	<b>8</b>
<b>Total partiel</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>73</b>

**Questions relatives à l'emploi**

<i>Catégorie</i>	<i>Siège</i>	<i>Terrain</i>	<b>Nombre total de cas</b>
– Problème touchant à un comportement irrespectueux sur le lieu de travail	10	7	<b>17</b>
– Précisions sur les politiques relatives au personnel	9	4	<b>13</b>
– <b>Allégation de fraude</b>	–	1	<b>1</b>
<b>Total partiel</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>31</b>
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>49</b>	<b>104</b>

13. Les demandes relatives à l'emploi ont diminué de 55 % (75 demandes en 2013 contre 31 en 2014). Comme dans le passé, la majorité d'entre-elles (17) faisaient état de préoccupations ou d'allégations relatives à une conduite répréhensible en milieu travail ou à d'autres fautes professionnelles. Il y a eu également 13 demandes dans lesquelles le personnel a remis en question l'application des politiques et des procédures, y compris celles associées à la gestion de la performance, au statut contractuel ou au recrutement. Une demande concernait une allégation de fraude visant un membre du personnel.

14. En dehors du fait qu'il est tenu d'assurer une protection contre d'éventuelles représailles, le Bureau de la déontologie n'est pas chargé de s'occuper directement de faire valoir les griefs d'un fonctionnaire ou d'un autre membre du personnel. Cependant, le personnel continue de consulter le Bureau de la déontologie à ce sujet, malgré les tentatives engagées par ce dernier, via la formation et l'éducation, pour adresser le personnel aux bureaux concernés. Comme dans le passé, la plupart des membres du personnel connaissent les mécanismes existants pour signaler un manquement, mais sont persuadés que ces mécanismes sont inefficaces pour résoudre leur problème particulier, ou pire, qu'ils entraîneront des actes de représailles.

15. Le Bureau de la déontologie, qui a pour mission de fournir des conseils en toute confidentialité, considère qu'il est de son devoir d'aider ceux qui lui adressent une demande relative à l'emploi à analyser la situation afin de mieux évaluer s'il faut dénoncer un manquement ou si, au lieu de cela, le problème ne serait pas mieux résolu en consultant un fonctionnaire de rang supérieur, la division des ressources humaines ou l'ombudsman. À cet égard, le bureau de la déontologie continue d'encourager le personnel du FNUAP à s'acquitter de ses obligations en dénonçant les manquements dont ils ont été témoins ou qu'ils ont subi.

16. Cependant, chaque fois que cela s'est avéré utile, le Bureau de la déontologie a également rappelé aux membres du personnel, qu'en tant que fonctionnaires internationaux, ils devaient comprendre que, dans un environnement où des individus possédant des langues, des cultures, des coutumes et des traditions différentes doivent collaborer pour s'acquitter de leur mandat, il y a des désaccords et des divergences dans les méthodes de gestion et de travail, et que si ces derniers sont susceptibles de créer des tensions, elles ne constituent pas nécessairement des manquements ou des représailles. Néanmoins, les désaccords et les tensions sont parfois gérés de telle manière que cela constitue un manquement qui devrait être signalé via les mécanismes officiels adéquats. En 2014, le Bureau de la déontologie

s'est efforcé de refléter cet équilibre dans le traitement des demandes relatives à l'emploi.

## B. Dispositif de transparence financière

17. L'objectif du dispositif de transparence financière est de préserver et de protéger l'intégrité du FNUAP, et de renforcer ainsi la confiance du public envers l'organisation et son personnel. Le programme est un outil primordial pour identifier et évaluer les risques organisationnels liés aux situations de conflit d'intérêts résultant d'investissements financiers et d'activités extérieures de membres du personnel et de leurs proches. Les membres du personnel soumis à l'obligation de divulgation sont les suivants : a) les fonctionnaires à partir du niveau D; b) tous les autres fonctionnaires dont les fonctions ont trait aux finances ou aux achats ou qui ont un accès direct aux informations relatives aux achats, ou qui placent les avoirs du FNUAP ou de tout compte dont le FNUAP a la garde ou la responsabilité financière; et c) les autres fonctionnaires désignés dans la politique relative à la transparence financière ou les chefs de département concernés.

18. Au total, 674 fonctionnaires ont soumis une déclaration de situation financière pour le cycle de dépôt annuel de 2014, qui couvre l'année 2013 (cf. figure 6). Ces catégories de personnel ont été classées selon leurs titres fonctionnels dans la politique de transparence du FNUAP. La volonté des fonctionnaires à se conformer aux exigences du dispositif s'est avérée le facteur le plus important pour parvenir à une pleine conformité. En outre, une étroite collaboration entre le Bureau de la déontologie, la division des ressources humaines, le Service des systèmes d'information de gestion et chaque chef de département a contribué à l'efficacité du dispositif.

Figure 6

### Participation au dispositif de transparence financière, par lieu d'affectation et année civile (2011-2013)

<i>Année</i>	<i>Siège</i>	<i>Terrain</i>	<b>Total par année</b>
2011	89	470	<b>559</b>
2012	123	499	<b>622</b>
2013	133	541	<b>674</b>

19. Sur l'ensemble des fonctionnaires tenus de soumettre une déclaration, 133 étaient en poste au Siège, notamment tout le personnel du Service des achats du FNUAP, toutes classes confondues. Cinq-cent-quarante et un fonctionnaires en poste sur le terrain ont dû déclarer leurs avoirs et intérêts. Près de 108 fonctionnaires ont effectué leur première déclaration; 19 sont entrés en fonction ou ont été soumis à une obligation de déclaration en cours d'année et n'ont donc pas présenté de déclaration pour l'exercice complet. Les fonctionnaires qui ont soumis des déclarations occupaient à part quasi égale des postes de direction (319) et de soutien administratif (355), parmi lesquels la majorité était des assistants financiers ou administratifs basés dans les bureaux extérieurs.

20. Le nombre total de fonctionnaires tenus de soumettre une déclaration continue d'augmenter. Depuis 2006, date à laquelle le dispositif a démarré avec 293 participants, on a enregistré une augmentation de 130 % avec 674 participants en 2013.

21. Le Conseiller en déontologie<sup>1</sup> examine chaque déclaration de situation financière afin de s'assurer que les informations sont complètes, conformément aux exigences, et de vérifier si l'une des activités du fonctionnaire ou de ses proches pourrait constituer un conflit d'intérêt. Près de 133 déclarants ont certifié qu'ils n'avaient aucune information pertinente à déclarer. Des informations complémentaires ont été demandées à 31 fonctionnaires. Après examen complémentaire, il s'est avéré qu'un fonctionnaire n'avait pas préalablement déclaré une activité extérieure. Le fonctionnaire a effectué une demande d'approbation pour l'activité en question et il s'est avéré qu'elle n'entraîne ni en conflit avec le poste occupé par ce dernier ni avec les intérêts de l'organisation.

22. Le Bureau de la déontologie a sélectionné un échantillon aléatoire supplémentaire représentant 8 % des déclarants (54 déclarations), diversifié en fonction des lieux d'affectation, des classes et des fonctions, aux fins d'une vérification de leur déclaration de situation financière. Le processus de vérification, actuellement dans sa deuxième année, fait partie intégrante du dispositif car il permet au Bureau de la déontologie de s'assurer que les membres du personnel font preuve de la diligence voulue en remplissant leurs déclarations de situation financière. Deux des fonctionnaires sélectionnés sont partis à la retraite avant la fin de l'exercice et ont donc été dispensés de la vérification. La documentation soumise à l'appui des 52 déclarations initiales restantes des fonctionnaires a été rigoureusement examinée.

23. Pendant la phase de vérification, 25 % des fonctionnaires dont les déclarations étaient vérifiées ont soumis des documents sur des avoirs ou des intérêts qu'ils n'avaient pas déclarés durant la période initiale. Cela laisse à penser que les membres du personnel n'ont peut-être pas compris les obligations lors de la phase initiale de déclaration. Au cours des prochaines années, le Bureau de la déontologie fournira des précisions sur les obligations qui incombent aux fonctionnaires concernés en début de cycle.

### **C. Protection contre les représailles pour avoir dénoncé un manquement ou collaboré à une activité autorisée d'établissement des faits**

24. Le FNUAP protège les membres du personnel qui dénoncent une faute ou qui participent à une activité autorisée d'établissement des faits de toute mesure préjudiciable ou menace de telle mesure dont ils pourraient être victimes du fait de cette dénonciation ou participation. Le Bureau de la déontologie est chargé d'administrer la politique relative à la protection contre les représailles, qui établit l'interdiction d'exercer des représailles, les procédures à suivre pour porter plainte et les mesures que l'organisation est susceptible de prendre en cas de représailles.

---

<sup>1</sup> En 2014, le Bureau de la déontologie a engagé l'ancien Conseiller en déontologie comme consultant pour effectuer cet examen dans les délais impartis.



25. À la réception d'une plainte officielle, le Bureau de la déontologie est tenu d'entreprendre une évaluation préliminaire en vue d'établir si le plaignant a bien participé à une activité justifiant une protection contre des actes de représailles et, si c'est le cas, si celle-ci a contribué aux représailles. Si le Bureau de la déontologie décide que, à première vue, un cas de représailles a été établi, le dossier est transmis au Bureau des services d'audit et d'investigation pour enquête. Une fois l'enquête terminée, le Bureau de la déontologie examine le rapport d'enquête du Bureau des services d'audit et d'investigation, demande des éclaircissements, le cas échéant, et se prononce enfin pour indiquer s'il y a eu ou non des actes de représailles.

26. Le 27 juin 2014, dans la décision 2014/22, le Conseil d'administration a prié les bureaux du FNUAP, du PNUD et de l'UNOPS « d'améliorer la protection des dénonciateurs d'irrégularités grâce à l'élaboration et à l'application d'une politique efficace de protection contre d'éventuelles représailles définissant un délai de prescription d'au moins six mois pour la dénonciation d'une irrégularité ». En conséquence, le Bureau de la déontologie a modifié la politique afin d'instituer un nouveau délai de prescription de six mois (au lieu de 60 jours) pour porter plainte contre des actes de représailles. La politique révisée a été publiée le 25 novembre 2014. La modification est rétroactive au 27 juin 2014.

27. En 2014, le Bureau de la déontologie a reçu trois plaintes faisant état de représailles et deux demandes concernant l'application de la politique dans certaines situations. Eu égard à la première plainte, le Bureau de la déontologie a établi qu'à première vue il y avait eu des représailles, et a transmis le dossier au Bureau des services d'audit et d'investigation pour enquête. Celui-ci a terminé son enquête dans les délais impartis. Le Bureau de la déontologie a finalement conclu que les allégations du fonctionnaire étaient infondées, car il n'existait aucun lien de causalité entre la dénonciation de la faute et les actes prétendument préjudiciables.

28. Dans la deuxième plainte, le Bureau de la déontologie a effectué une évaluation préliminaire et a conclu que le fonctionnaire n'avait pas pu subir d'actes de représailles car sa plainte pour conduite répréhensible avait été déposée après que soient survenus les actes prétendument préjudiciables. La troisième plainte faisait l'objet d'une évaluation préliminaire par le Bureau de la déontologie au moment de la rédaction du présent rapport. Il est important de noter que la modification de la politique décrite plus haut a permis au plaignant, dans ce troisième cas, de déposer une plainte alors qu'il aurait autrement été frappé par la prescription. Enfin, le Bureau de la déontologie a prodigué ses conseils à deux fonctionnaires qui craignaient des représailles éventuelles parce qu'ils s'étaient plaints de manière informelle du comportement de leur superviseur.

#### **D. Formation, éducation et sensibilisation**

29. Le programme de formation, d'éducation et de sensibilisation du Bureau de la déontologie vise à renforcer les valeurs et principes fondamentaux des Nations Unies et de la fonction publique internationale, à faire mieux connaître et respecter les politiques spécifiques du FNUAP en matière de déontologie et à encourager le personnel et la direction à adhérer aux normes éthiques les plus élevées.

30. À la fin de l'année 2014, le Bureau de la déontologie avait formé 150 fonctionnaires du FNUAP par le biais de six sessions personnalisées. Le Bureau

de la déontologie a organisé une séance d'introduction à la déontologie à l'intention des nouveaux membres du personnel et des fonctionnaires récemment promus qui participaient à un atelier d'initiation au Siège. Le Bureau de la déontologie a également organisé une séance d'information collective pour l'équipe de partenariat stratégique des ressources humaines récemment créée au sein de la Division des ressources humaines et a commencé à organiser des consultations en tête-à-tête avec les partenaires stratégiques des ressources humaines sur les considérations éthiques dans leurs régions spécifiques.

31. Au niveau régional, le Bureau de la déontologie a démarré la retraite de l'équipe régionale d'Europe de l'Est et d'Asie centrale par un programme de formation intitulé « Strengthening our understanding of organizational values » (« Mieux comprendre les valeurs de notre organisation »). Dans le cadre de la formation des chefs de service et des coordonnateurs du Service des achats, le Bureau de la déontologie a organisé des programmes de formation séparés pour chaque groupe. En outre, une formation a été dispensée à l'intention du personnel du Bureau du Coordonnateur pour les questions de sécurité lors de sa réunion annuelle.

32. En 2014, le cours en ligne obligatoire « Ethics, Integrity and Anti-Fraud: Setting the Standards at UNFPA » (« Déontologie, intégrité et lutte contre la fraude : établissement des normes au FNUAP ») était à la disposition des membres du personnel pour la sixième année. Le cours demeure un programme utile d'introduction à la déontologie mais il est désormais moins utilisé en raison de son obsolescence. Le Bureau de la déontologie envisage de retirer ce cours en 2015 et de créer un nouveau programme de formation à la déontologie en ligne.

33. Le Bureau de la déontologie a continué de tenir à jour son site Web qui fournit différents matériaux d'information et notes d'orientation sur la prévention et l'atténuation des conflits d'intérêts, la conduite respectueuse sur le lieu de travail, les exigences du dispositif de transparence financière et la nature et la portée de la protection des personnes qui signalent des pratiques répréhensibles. Il permet d'accéder facilement à toutes les lignes directrices, politiques et procédures liées à la déontologie et au cours obligatoire en ligne sur la déontologie. Le site Web a servi de point d'introduction aux services que dispense le Bureau et de ressource pour dispenser une formation continue en matière de déontologie. En 2015, le Bureau de la déontologie créera un nouveau microsite, conformément à la stratégie de communication interne de l'organisation.

34. Afin de sensibiliser le personnel aux principes éthiques et de l'informer des services proposés par le Bureau de la déontologie, ce dernier a résumé les principes et les services dans un guide de bienvenue (« Welcome Book ») du FNUAP qui est destiné aux fonctionnaires en poste au Siège et produit par la Section de l'apprentissage et de la gestion des carrières.

## **E. Définition des normes et appui aux politiques**

35. Une fonction essentielle du Bureau de la déontologie est de fournir des orientations au personnel de direction sur l'établissement de normes éthiques de façon à ce que les politiques, règles et pratiques de l'organisation reflètent et encouragent les attentes en matière d'intégrité, d'impartialité et d'équité qui doivent être celles du FNUAP et de son personnel. Les orientations qui sont envisagées

comprennent l'examen périodique des politiques, règles et pratiques existantes qui ont trait à l'éthique et au comportement éthique, et des conseils dispensés au personnel de direction sur les mécanismes visant à renforcer le respect de celles-ci par le personnel.

36. Durant la période considérée, le Bureau de la déontologie a travaillé en étroite coopération avec le Bureau des services d'audit et d'investigation, la Division des ressources humaines, l'unité juridique, la Division des services de gestion et le Service des systèmes d'information de gestion afin d'examiner les politiques importantes pour le fonctionnement de l'organisation et de donner son avis sur ces dernières. Le Bureau de la déontologie juge cette collaboration essentielle pour assurer la cohérence des conseils fournis au personnel au titre de la fonction Conseils et orientation.

37. Le Bureau de la déontologie a également collaboré de façon informelle avec la Division des ressources humaines, le Bureau des services d'audit et d'investigation et le Bureau de l'Ombudsman chargé des fonds et programmes des Nations Unies afin d'identifier des mécanismes formels et informels pour faire face aux préoccupations liées à l'emploi portées à l'attention du Bureau de la déontologie.

38. Le Bureau de la déontologie a participé à sa réunion annuelle avec le Comité consultatif du FNUAP pour les questions d'audit, qu'il a informé de son programme de travail de 2014 et de la progression de la fonction éthique au FNUAP. Le Bureau de la déontologie s'est également entretenu avec l'Ombudsman chargé des fonds et programmes des Nations Unies.

### **III. Groupe de la déontologie des Nations Unies et Réseau Déontologie des organisations multilatérales**

39. En 2014, le Bureau de la déontologie du FNUAP a participé à 7 des 11 réunions du Groupe de la déontologie des Nations Unies (EPUN), mais n'a pas participé à la réunion annuelle du réseau Déontologie des organisations multilatérales (ENMO)<sup>2</sup>. En 2014, le Bureau de la déontologie a donné son avis sur 19 questions émanant du Groupe et du Réseau. Compte tenu du personnel et du budget réduits du Bureau de la déontologie du FNUAP, ainsi que du caractère spécialisé et confidentiel de ses opérations, ces réseaux sont des ressources essentielles pour garantir la cohérence dans la mise en œuvre des politiques et des pratiques, et pour se renseigner sur les bonnes pratiques au sein des organisations internationales. On trouvera de plus amples informations sur les travaux du Groupe de la déontologie des Nations Unies dans le rapport du Secrétaire général sur les activités du Bureau de la déontologie (A/69/332) présenté à l'Assemblée générale à sa 69<sup>e</sup> session.

---

<sup>2</sup> Le directeur à temps plein de l'unité juridique du FNUAP n'a pas participé aux réunions du Groupe de la déontologie des Nations Unies et du Réseau Déontologie des organisations multilatérales afin que celles-ci se déroulent dans un cadre totalement confidentiel.

#### **IV. Observations et recommandations au personnel de direction**

40. En 2014, plusieurs hauts fonctionnaires ont donné un exemple positif en matière de déontologie dans divers domaines, y compris en se conformant pleinement au dispositif de transparence financière, en s'engageant dans la prévention des actes de représailles, en privilégiant la formation et l'éducation et en organisant des discussions informelles sur la déontologie. La Directrice exécutive a rappelé au personnel présent à la réunion mondiale de septembre 2014 qu'il était important de signaler tout manquement et que, le cas échéant, le FNUAP les protégera contre d'éventuelles représailles. La Directrice exécutive et la plupart des membres du Comité exécutif se sont entretenus avec le Bureau de la déontologie sur des questions spécifiques ou ont partagé des informations utiles. Dans plusieurs cas, le Bureau de la déontologie a observé que les hauts fonctionnaires ne s'étaient pas seulement contentés de parler de déontologie avec le personnel, mais qu'ils s'étaient engagés concrètement afin de répondre à des préoccupations liées à l'éthique.

41. Constatant les progrès accomplis en 2014, les recommandations suivantes contiennent des propositions visant à faire fond sur ces progrès pour renforcer davantage la culture d'intégrité et de conformité au FNUAP :

a) Sachant qu'il faut du temps pour progresser, le Bureau de la déontologie réitère la recommandation formulée en 2013 dans laquelle il préconisait une responsabilisation renforcée du personnel de direction concernant la mise en place d'un milieu de travail qui prône une culture dans laquelle il est possible de s'exprimer sans craindre des représailles.

b) Le Bureau de la déontologie recommande également que les membres du personnel de direction soient personnellement chargés de créer et de maintenir un environnement de travail permettant un retour d'information respectueux et ouvert.

c) Les cadres peuvent atténuer les tensions présentes dans certaines de leurs interactions avec le personnel dont ils sont les supérieurs hiérarchiques en sollicitant ouvertement un retour d'information honnête et constructif, et en agissant de même avec eux. À cette fin, le Bureau de la déontologie loue les efforts déployés par la Division des ressources humaines afin d'investir davantage dans le domaine de la formation du personnel de direction à la déontologie et insiste en outre sur le fait que, pour qu'une formation soit efficace, il faut exiger par la suite des dirigeants qu'ils mettent en pratique, dans leur interaction avec le personnel, leurs compétences mises à jour ou nouvellement acquises.

d) Les cadres sont chargés de diriger le personnel dans l'exécution des travaux de l'organisation. Lorsque les membres du personnel ont des questions ou des préoccupations, ils ont le droit de les soumettre de manière respectueuse à leur superviseur ou aux autorités concernées et de demander des instructions par écrit pour clarifier la situation. Les membres du personnel peuvent contester ces instructions par le biais des mécanismes officiels adéquats et faire état de leur désaccord dans un dossier officiel, mais ne peuvent pas retarder leur exécution.

e) Le Bureau de la déontologie recommande à tous les membres du personnel, quel que soit leur poste, de s'engager à nouveau à respecter cette règle de conduite qui est la base même d'un comportement éthique. Ils seront ainsi perçus

comme des individus agissant avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que l'on attend des fonctionnaires internationaux.

## V. Conclusion

42. En 2014, le Bureau de la déontologie a connu une période de transition entre le départ de l'ancien conseiller en déontologie et la nomination de son successeur. Grâce au soutien du Directeur exécutif et de son bureau, et à l'engagement actif des hauts fonctionnaires vis-à-vis de la nouvelle conseillère en déontologie, le changement s'est effectué en douceur. Au nom du personnel du FNUAP, le Bureau de la déontologie remercie le Conseil du personnel du FNUAP pour son engagement auprès du Bureau de la déontologie. Il tient également à remercier le directeur de l'unité juridique du FNUAP qui a assuré l'intérim de la direction du Bureau de la déontologie.

43. Même pendant la transition, le Bureau de la déontologie a continué de travailler afin d'aider le Directeur exécutif à promouvoir une culture d'intégrité et à encourager un comportement déontologique chez tous les membres du personnel. Le Bureau de la déontologie persévéra dans ses efforts et travaillera avec le personnel et la direction afin de promouvoir une culture déontologique au sein de l'organisation et d'intégrer la déontologie dans les opérations du FNUAP à l'échelle mondiale.

---