



19 décembre 2005

(Suite)

Circulaire du Secrétaire général

Protection des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés

Le Secrétaire général, soucieux que l'Organisation fonctionne en toute transparence et équité, les personnes qui signalent des manquements ou concourent à des audits ou enquêtes dûment autorisés devant être mieux protégées à cette fin, comme l'a demandé l'Assemblée générale à l'alinéa d) du paragraphe 161 de sa résolution 60/1, promulgue ce qui suit :

Section 1

Dispositions générales

1.1 Les fonctionnaires sont tenus de dénoncer tout manquement aux règles et règlements de l'Organisation aux responsables chargés de prendre les mesures voulues en pareil cas. Toute personne qui dénonce de bonne foi un manquement a le droit d'être protégée contre d'éventuelles représailles.

1.2 Les fonctionnaires sont également tenus de concourir aux audits et enquêtes dûment autorisés. Toute personne qui concourt de bonne foi à un audit ou à une enquête a le droit d'être protégée contre d'éventuelles représailles.

1.3 Viole l'obligation fondamentale faite à tous les fonctionnaires de faire preuve des plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité et de s'acquitter de leurs fonctions et de régler leur conduite en ayant en vue les intérêts de l'Organisation, quiconque use de représailles à l'encontre de personnes qui ont dénoncé un quelconque manquement ou ont collaboré à des audits ou enquêtes.

1.4 On entend par représailles toute mesure directement ou indirectement préjudiciable, prise ou recommandée à l'encontre d'une personne qui a effectué une démarche protégée par la présente directive, ou la menace d'une telle mesure. Les représailles, une fois établies, constituent elles-mêmes un manquement.

Section 2

Champ d'application

2.1 La protection contre d'éventuelles représailles bénéficie à tout fonctionnaire (quels que soient le type et la durée de son engagement), stagiaire ou Volontaire des Nations Unies qui :



a) Dénonce le manquement d'un ou de plusieurs fonctionnaires aux obligations mises à leur charge par la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel ou tous autres textes administratifs, le Règlement financier et règles de gestion financière ou les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, y compris le fait par tout fonctionnaire de demander ou de donner pour instructions à quiconque d'enfreindre les règlements, règles ou normes susmentionnés. Pour bénéficier d'une protection, l'intéressé doit dénoncer le manquement dès que possible et, au plus tard, six ans après en avoir eu connaissance. Il doit agir de bonne foi et fournir des renseignements ou présenter des éléments de preuve de nature à établir une présomption raisonnable de manquement; ou

b) Concourt de bonne foi à une enquête ou à un audit dûment autorisé.

2.2 La présente circulaire est sans préjudice de l'application normale des règles, règlements et procédures administratives, notamment ceux qui régissent la notation des fonctionnaires, le non-renouvellement d'un engagement ou le licenciement. Toutefois, la charge de la preuve incombe à l'Administration, laquelle doit établir, éléments de preuve concordants et convaincants à l'appui, qu'elle aurait pris la même décision en l'absence des activités protégées visées à la section 2.1 ci-dessus.

2.3 Le fait de répandre des rumeurs sans fondement n'est pas une activité protégée. Le fait de livrer délibérément des informations inexacts ou mensongères constitue un manquement pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires ou autres.

Section 3

Recours aux mécanismes internes de dénonciation de manquements

Sauf les cas prévus à la section 4 ci-après, les manquements doivent être dénoncés par la voie des mécanismes internes, institués à cette fin, à savoir le Bureau des services de contrôle interne, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, le chef du département ou du bureau concerné ou l'interlocuteur chargé de recevoir les plaintes pour exploitation et abus sexuels. L'Administration est tenue de protéger, dans toute la mesure possible, l'anonymat de l'auteur de la dénonciation et la confidentialité de toutes informations communiquées par ces voies.

Section 4

Recours aux mécanismes externes de dénonciation de manquements

Nonobstant l'alinéa q) de la disposition 101.2 du Règlement du personnel, pourra bénéficier d'une protection contre d'éventuelles représailles quiconque dénonce un manquement à une entité ou à une personne étrangère aux mécanismes internes institués à cet effet, si les conditions énoncées aux alinéas a), b) et c) ci-après sont réunies :

a) La démarche était nécessaire pour éviter :

i) Un grave danger pour la santé publique et la sécurité; ou

ii) Des conséquences fâcheuses pour le fonctionnement de l'Organisation; ou

iii) Des violations du droit interne ou international; et

- b) L'auteur n'a pu emprunter les mécanismes internes parce que :
- i) Au moment où il dénonçait le manquement, il avait des raisons de croire qu'il ferait l'objet de représailles de la part de la personne/des personnes qu'il était censé dénoncer en empruntant les mécanismes internes; ou
 - ii) Les éléments de preuve du manquement risquaient d'être dissimulés ou détruits si la dénonciation était faite à la personne/aux personnes censées la recevoir dans le cadre des mécanismes internes; ou
 - iii) L'intéressé ayant dénoncé les mêmes faits auparavant en empruntant les mécanismes internes, l'Organisation ne l'avait pas informé par écrit de l'état de la question dans les six mois suivant sa démarche; et
- c) L'intéressé n'a reçu aucun paiement ou avantage de quelque partie que ce soit en contrepartie de sa dénonciation.

Section 5

Dénonciation des mesures de représailles au Bureau de la déontologie

5.1 Toute personne qui croit avoir fait l'objet de mesures de représailles pour avoir dénoncé des manquements ou collaboré à une enquête ou à un audit dûment autorisé doit communiquer au Bureau de la déontologie, dès que possible, tous renseignements et documents dont elle dispose pour étayer sa plainte. Les plaintes peuvent être déposées en personne, par courrier normal ou électronique, par télécopie ou par le biais du service d'assistance du Bureau.

5.2 S'agissant de la protection des personnes qui ont dénoncé des manquements ou collaboré à une enquête ou à un audit dûment autorisé contre d'éventuelles représailles, le Bureau de la déontologie est chargé :

- a) De recevoir les plaintes faisant état de représailles ou de menaces de représailles;
- b) De tenir un dossier confidentiel de toutes les plaintes reçues;
- c) De procéder à un examen préliminaire de la plainte en vue de déterminer : i) si la démarche entreprise par le requérant est une activité protégée; et ii) s'il y a lieu de présumer que l'activité protégée a été un facteur des représailles présumées ou de la menace de représailles.

5.3 Le Bureau de la déontologie entreprend d'achever son examen préliminaire dans les 45 jours suivant la réception de la plainte.

5.4 Tous les services et tous les fonctionnaires doivent apporter leur concours au Bureau de la déontologie et mettre à sa disposition tous dossiers et documents qu'il demande, à l'exception des dossiers médicaux qu'il ne peut consulter qu'avec l'assentiment exprès du fonctionnaire en cause, et des dossiers du Bureau des services de contrôle interne soumis à des clauses de confidentialité. Les rapports de la Commission paritaire de recours sont normalement communiqués au Bureau de la déontologie, à moins que le requérant ne s'y oppose.

5.5 S'il estime qu'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles ou menace de représailles, le Bureau de la déontologie saisit par écrit le Bureau des services de

contrôle interne aux fins d'enquête, et en informe immédiatement le requérant par écrit. Le Bureau des services de contrôle interne entreprend d'achever l'enquête et de présenter son rapport au Bureau de la déontologie dans un délai de 120 jours.

5.6 En attendant la fin de l'enquête, le Bureau de la déontologie peut recommander au Secrétaire général de prendre toutes mesures utiles pour sauvegarder les intérêts du requérant, celles-ci pouvant consister, sans s'y limiter, à surseoir temporairement à l'exécution de la mesure regardée comme constituant des représailles et, avec l'assentiment du requérant, à réaffecter provisoirement celui-ci au service dans lequel il exerçait ses fonctions ou à un autre service, ou à lui accorder un congé spécial à plein traitement.

5.7 Lorsqu'il reçoit le rapport d'enquête, le Bureau de la déontologie informe par écrit le requérant du résultat de l'enquête et fait ses recommandations concernant l'affaire au chef du département ou du bureau concerné et au Secrétaire général adjoint à la gestion. Il peut notamment recommander des mesures disciplinaires contre l'auteur des représailles.

5.8 S'il estime qu'il n'y a pas suffisamment d'éléments crédibles pour établir qu'il y a eu représailles ou menace de représailles mais constate qu'il existe un problème de personnes dans un service donné, le Bureau de la déontologie informe le requérant de l'existence du Bureau de l'Ombudsman et d'autres mécanismes de règlement des différends à l'Organisation.

5.9 S'il constate qu'il existe un problème de gestion au vu de l'examen préliminaire de la plainte ou de la série de plaintes visant un département ou un bureau donné, le Bureau de la déontologie en informe le chef du département ou du bureau concerné et, s'il y a lieu, le Conseil d'évaluation des performances.

5.10 Si le fait de confier au Bureau des services de contrôle interne l'enquête visée au paragraphe 5.5 ci-dessus risque, de l'avis du Bureau de la déontologie, de créer un conflit d'intérêts, celui-ci peut recommander au Secrétaire général de saisir un autre mécanisme d'enquête.

Section 6

Protection de la personne victime de représailles

6.1 S'il est établi qu'il y a eu représailles, le Bureau de la déontologie, prenant en considération les recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne ou tout autre bureau concerné, et après consultation avec la personne qui a fait l'objet de représailles, recommande au chef du département ou du bureau concerné les mesures qu'il convient de prendre pour remédier aux conséquences dommageables que les représailles ont eues pour l'intéressé. Ces mesures peuvent consister, sans s'y limiter, à annuler la décision en cause et, notamment, à réintégrer l'intéressé dans ses fonctions s'il en fait la demande, à le muter dans un autre service ou à lui confier d'autres fonctions pour lesquelles il possède les qualifications voulues. Elles ne font pas intervenir l'auteur des représailles.

6.2 S'il n'est pas satisfait de la réponse du chef du département ou du bureau concerné, le Bureau de la déontologie peut faire des recommandations au Secrétaire général. Le Secrétaire général indique par écrit la suite donnée à ces recommandations au Bureau de la déontologie et au département ou bureau concerné dans un délai raisonnable.

6.3 Les procédures énoncées dans la présente circulaire sont sans préjudice du droit de la personne victime de représailles de saisir les mécanismes de recours interne pour réparation. Elle peut aussi porter toute violation des présentes directives devant ces mécanismes internes.

Section 7
Mesures contre l'auteur des représailles

Les représailles à l'encontre d'une personne qui a dénoncé des manquements de la part d'un ou plusieurs fonctionnaires de l'Organisation ou a collaboré à une enquête ou un audit dûment autorisé constituent un manquement qui, s'il est avéré, donnera lieu à des mesures disciplinaires et/ou à la réaffectation de l'auteur à d'autres fonctions au sein du même service ou à un autre service.

Section 8
Interdiction des représailles à l'encontre de parties extérieures

Toute mesure de représailles à l'encontre d'une entreprise extérieure ou de ses employés, agents ou représentants ou de toute autre personne entretenant des relations avec l'Organisation qui serait motivée par le fait que l'entreprise ou la personne en question a dénoncé des manquements de la part de fonctionnaires de l'Organisation sera considérée comme un manquement qui, s'il est avéré, donnera lieu à des mesures disciplinaires ou autres.

Section 9
Entrée en vigueur

La présente circulaire entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2006.

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