



Assemblée générale

Distr. générale
13 juillet 2011
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

Point 140 de la liste préliminaire*

Gestion des ressources humaines

Pratique suivie par le Secrétaire général en matière disciplinaire et dans les cas de comportement délictueux : période du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport donne suite au paragraphe 16 de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, dans lequel celle-ci priait le Secrétaire général d'informer chaque année les États Membres de toutes les mesures prises comme suite à des fautes professionnelles ou délictueuses avérées, ainsi que des instances disciplinaires et, le cas échéant, des actions en justice introduites conformément aux procédures et aux textes en vigueur. Il couvre la période du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011.

L'Assemblée générale est invitée à prendre note du présent rapport.

* A/66/50.



I. Introduction

1. Le présent rapport donne suite au paragraphe 16 de la résolution 59/287, dans lequel l'Assemblée générale priait le Secrétaire général d'informer chaque année les États Membres de toutes les mesures prises come suite à des fautes professionnelles ou délictueuses avérées, ainsi que des instances disciplinaires et, le cas échéant, des actions en justice introduites conformément aux procédures et aux textes en vigueur. Il couvre la période du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011.

2. Comme suite au paragraphe 17 de la résolution 59/287, une circulaire est publiée pour informer tous les fonctionnaires de l'Organisation des cas les plus courants de faute professionnelle ou de comportement délictueux ainsi que de leurs conséquences disciplinaires et, le cas échéant, judiciaires, compte dûment tenu du souci de protéger l'anonymat des fonctionnaires en cause.

3. L'aperçu des mécanismes disciplinaires qui étaient en vigueur pendant la période considérée, présenté à la section II ci-dessous, permet de replacer dans leur contexte les informations figurant dans les sections III et IV. La section III contient un récapitulatif des affaires dans lesquelles le Secrétaire général a imposé des sanctions disciplinaires au cours de la période considérée. La section IV fournit des éléments de comparaison concernant le nombre d'affaires soumises pour suite à donner et concernant l'issue de toutes les affaires menées à leur terme pendant la période considérée, y compris celles qui n'ont pas débouché sur le prononcé d'une sanction disciplinaire. La section V fournit des renseignements sur la pratique suivie par le Secrétaire général dans les cas de comportement délictueux.

II. Aperçu du dispositif administratif régissant les affaires disciplinaires dans le nouveau système d'administration de la justice

A. Règles régissant la conduite des fonctionnaires¹

4. Aux termes du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies, « 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 ».

5. Les chapitres I du Statut et du Règlement du personnel, tous deux intitulés « Devoirs, obligations et privilèges », énoncent les valeurs fondamentales auxquelles doivent adhérer les fonctionnaires internationaux du fait de leur statut, et donnent des exemples. On se référera, en particulier, à l'article 1.2 du Statut et à la disposition 1.2 du Règlement, qui énoncent certains des comportements attendus ou proscrits.

¹ Les dispositions relatives au statut, aux droits et aux obligations des fonctionnaires ainsi qu'aux questions disciplinaires peuvent également être consultées en ligne dans le Manuel de gestion des ressources humaines, sous les rubriques « Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires » et « Mesures disciplinaires ».

B. Faute

6. En son article 10.1 a), le chapitre X du Statut du personnel disposait que « le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute professionnelle ». La disposition 10.1 a) du Règlement du personnel dispose que « peut constituer une faute possible d'instance disciplinaire et de sanction disciplinaire le défaut par tout fonctionnaire de remplir ses obligations résultant de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international ». En outre, la disposition 10.1 c) du Règlement du personnel dispose que « la décision de conduire une enquête sur toutes allégations de faute, d'ouvrir une instance disciplinaire ou d'appliquer des mesures disciplinaires relève du pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général ou des personnes à qui les pouvoirs voulus sont par lui délégués ». Dans les limites de ces dispositions, le Secrétaire général a toute latitude pour apprécier la faute et prendre des sanctions disciplinaires. L'instruction administrative ST/AI/371/Amend.1 (Mesures et procédures disciplinaires révisées)² donne d'autres exemples de manquements possibles de mesures disciplinaires. Une nouvelle instruction administrative sur les enquêtes et la procédure disciplinaire est en préparation et fait actuellement l'objet de discussions préliminaires avec l'administration.

C. Garanties d'une procédure régulière

7. Tout chef de service ou autre responsable qui, à l'issue d'une enquête, estime qu'il peut y avoir lieu d'ouvrir une instance disciplinaire saisit le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, qui décide s'il convient de donner suite³. Selon l'objet et la complexité des enquêtes, ces dernières peuvent être ouvertes par le chef de service ou les personnes désignées par lui à cet effet, ou encore par le Bureau des services de contrôle interne (BSCI), agissant de sa propre initiative ou à la demande d'un chef de service.

8. Si le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide de donner suite sur le plan disciplinaire, le fonctionnaire en cause est tout d'abord informé par écrit des allégations de faute portées contre lui, de la possibilité qu'il a de faire connaître ses observations à ce sujet et de son droit de demander l'aide d'un conseil au Bureau de l'aide juridique au personnel ou, à ses frais, celle d'un conseil externe. Il lui est offert des possibilités raisonnables de répondre aux allégations de faute. À la lumière des explications qu'il fournit, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide s'il y a lieu de classer l'affaire, d'engager une instance disciplinaire ou de recommander l'imposition d'une ou plusieurs mesures disciplinaires. Dans ce dernier cas, le Secrétaire général adjoint à la gestion décide, au nom du Secrétaire général, s'il faut imposer une ou plusieurs des mesures disciplinaires prévues dans la disposition 10.2 a) du Règlement du personnel.

² Voir aussi la circulaire ST/SGB/2008/5 sur l'interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir.

³ Dans le cas des missions, le chef de l'administration renvoie l'affaire au Siège, à la Division du personnel du Département de l'appui aux missions, qui, s'il partage l'opinion de la mission, renvoie l'affaire au Bureau de la gestion des ressources humaines.

9. À tout moment pendant une enquête jusqu'à ce que l'instance disciplinaire prenne fin, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines peut décider de mettre un fonctionnaire en congé administratif : si des éléments donnent à penser que sa conduite met en danger d'autres fonctionnaires ou l'Organisation; si le fonctionnaire ne peut continuer de s'acquitter de ses fonctions du fait de l'enquête en cours et de la nature desdites fonctions; ou s'il apparaît à première vue que le maintien du fonctionnaire à son poste créerait un risque inacceptable d'entrave au déroulement de l'enquête; ou si le Département de la sûreté et de la sécurité estime que le maintien du fonctionnaire à son poste pourrait présenter un risque pour la sécurité de l'Organisation. C'est au Secrétaire général adjoint à la gestion qu'il appartient de décider de la mise en congé administratif sans traitement.

10. Conformément à la disposition 10.3 c) du Règlement du personnel, le fonctionnaire à l'encontre duquel des mesures disciplinaires ou autres prévues par la disposition 10.2 ont été prises à l'issue d'une instance disciplinaire peut attaquer directement la décision par voie de requête devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, conformément au chapitre XI du Règlement du personnel⁴.

D. Mesures disciplinaires

11. La disposition 10.2 a) du Règlement du personnel dispose que les mesures disciplinaires peuvent prendre l'une ou plusieurs des formes suivantes (en d'autres termes, plusieurs sanctions peuvent être infligées pour une même affaire) :

- a) Blâme écrit;
- b) Perte d'un ou de plusieurs échelons de classe;
- c) Suspension, pendant une période déterminée, du droit aux augmentations périodiques de traitement;
- d) Suspension sans traitement pendant une période déterminée;
- e) Amende;
- f) Suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion;
- g) Rétrogradation avec suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion;
- h) Cessation de service, avec préavis ou indemnité en tenant lieu et avec ou sans indemnité de licenciement;
- i) Renvoi.

12. Pour déterminer la mesure appropriée, il est statué sur chaque affaire au cas par cas, compte tenu des particularités de l'espèce, y compris les circonstances aggravantes ou atténuantes. Conformément à la disposition 10.3 b) du Règlement du personnel, toute mesure disciplinaire prise à l'encontre du fonctionnaire en cause doit être proportionnelle à la nature et à la gravité de la faute commise.

⁴ On peut consulter les jugements rendus par le Tribunal du contentieux administratif en matière disciplinaire sur le site Web du Bureau de l'administration de la justice (www.un.org/fr/oaj).

E. Autres mesures

13. Les remontrances adressées par écrit ou oralement à un fonctionnaire, le recouvrement des sommes dues à l'Organisation et le congé administratif avec ou sans traitement n'ont pas valeur de sanction disciplinaire. Au même titre que les mises en garde ou les lettres d'avertissement, elles constituent des mesures d'administration et de gestion qui sont de bons moyens de faire respecter les normes de conduite et de favoriser le respect du principe de responsabilité. En outre, lorsqu'un comportement déplacé a des conséquences sur le travail d'un fonctionnaire, la question est abordée dans le contexte du suivi du comportement professionnel, et les mesures ci-après peuvent être prises : formation, accompagnement, suspension des augmentations périodiques de traitement, non-renouvellement de contrat ou résiliation de l'engagement.

III. Récapitulatif des cas dans lesquels le Secrétaire général a prononcé des sanctions disciplinaires entre le 1^{er} juillet 2010 et le 30 juin 2011

14. Tous les cas qui ont donné lieu à l'application d'une ou plusieurs sanctions disciplinaires sont résumés ci-après, avec indication de la nature de la faute et de la (des) mesure(s) disciplinaire(s) prononcée(s) par le Secrétaire général. La fonction de l'intéressé et autres renseignements le concernant ne sont indiqués que lorsqu'ils ont été retenus comme circonstances aggravantes ou atténuantes. Les cas qui ont donné lieu à des mesures autres que disciplinaires ne sont pas exposés.

15. Toutes les affaires portées à l'attention du Secrétaire général ne donnent pas lieu à des mesures disciplinaires ou autres. Si le Bureau de la gestion des ressources humaines établit qu'il n'existe pas de preuve suffisante pour ouvrir une instance disciplinaire ou si le fonctionnaire donne des explications satisfaisantes, l'affaire est classée et le fonctionnaire disculpé. L'affaire peut également être classée si l'intéressé part à la retraite ou quitte l'Organisation pour d'autres raisons avant le terme de l'instance disciplinaire, le Secrétaire général ne pouvant prononcer de sanctions disciplinaires à l'encontre d'anciens fonctionnaires. En pareil cas, l'affaire est consignée dans le dossier administratif de l'intéressé de façon qu'elle puisse être examinée plus avant si le fonctionnaire réintérait l'Organisation.

A. Abus de pouvoir, harcèlement et discrimination

16. Un fonctionnaire s'est mis dans une situation constituant manifestement un risque de conflit d'intérêt en rapport avec une procédure de recrutement, ce qui a nui au bon déroulement de cette procédure. *Décision* : blâme et amende correspondant à un mois de traitement de base net. *Recours* : une requête a été déposée devant le Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

17. Un fonctionnaire a, à deux reprises, insulté des collègues. *Décision* : blâme. *Recours* : aucun.

18. Un fonctionnaire a, pendant plusieurs mois, harcelé sexuellement une vacataire qui était sous sa supervision. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant

lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : délai de recours non expiré à la date d'établissement du présent rapport.

B. Agression

19. Un fonctionnaire a physiquement agressé une collègue à l'issue d'une altercation verbale, en lui donnant des coups de poing au visage et aux épaules puis, après avoir été maîtrisé, a essayé de l'agresser de nouveau. *Décision* : renvoi. *Recours* : aucun.

20. Un fonctionnaire a agressé verbalement un autre fonctionnaire et s'est comporté à son égard de manière agressive et inadmissible, et a physiquement agressé une personne de sexe féminin non fonctionnaire. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : délai de recours non expiré à la date d'établissement du présent rapport.

21. Un fonctionnaire a physiquement agressé à deux reprises sa femme, qui est également fonctionnaire, en la giflant et en la frappant à la tête avec une bouteille. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : aucun.

22. Un fonctionnaire a reconnu avoir agressé physiquement son épouse. *Décision* : renvoi. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

23. À l'issue d'une altercation verbale pendant qu'il tentait de retrouver les clefs de sa voiture, un fonctionnaire a physiquement agressé une autre fonctionnaire en la bousculant et la faisant tomber par terre. *Décision* : rétrogradation et suspension pendant une année de la faculté de prétendre à une promotion, et blâme. *Recours* : aucun.

24. Un fonctionnaire au volant d'un véhicule de l'ONU, sans autorisation, en dehors de ses fonctions officielles et faisant preuve d'une imprudence déraisonnable, a renversé deux piétons, qui sont morts instantanément. *Décision* : renvoi. *Recours* : aucun.

25. Au cours d'une altercation, un fonctionnaire a refusé de suivre les instructions d'un garde, menacé verbalement ce dernier et agressé physiquement un autre fonctionnaire en lui crachant au visage. *Décision* : blâme, suspension pendant une année du droit aux augmentations périodiques de traitement et une semaine de suspension sans traitement. *Recours* : aucun.

26. Un fonctionnaire a tenu des propos insultants et fait un geste menaçant à l'égard d'un autre fonctionnaire. *Décision* : blâme et perte de cinq échelons de classe. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

27. Un fonctionnaire a menacé d'agresser physiquement un responsable de la sécurité puis l'a effectivement agressé. *Décision* : blâme, perte d'un échelon de classe et suspension pendant une année du droit aux augmentations périodiques de traitement. *Recours* : aucun.

28. Un fonctionnaire en état d'ébriété a agressé un garde. *Décision* : blâme. *Recours* : aucun.

C. Fautes en rapport avec l'informatique

29. Trois fonctionnaires ont reçu et distribué des documents pornographiques, y compris des photographies d'enfants, en utilisant leur compte de courrier électronique officiel Lotus Notes. *Décision* : renvoi. *Recours* : aucun.

30. Deux fonctionnaires ont reçu et distribué un nombre relativement faible de courriers électroniques contenant des documents à caractère pornographique en utilisant leur compte de courrier électronique officiel Lotus Notes. *Décision* : blâme. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

31. Trente-deux fonctionnaires ont reçu et distribué un nombre assez limité de courriers électroniques contenant des documents à caractère pornographique, en utilisant leur compte de courrier électronique officiel Lotus Notes. *Décision* : blâme. *Recours* : un fonctionnaire a déposé une requête auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

32. Huit fonctionnaires ont reçu, sauvegardé et distribué un nombre relativement important de courriers électroniques contenant des documents à caractère pornographique, en utilisant leur compte de courrier électronique officiel Lotus Notes. *Décision* : blâme, perte de deux échelons de classe et suspension pour deux ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : trois fonctionnaires ont déposé une requête auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

33. Un fonctionnaire a reçu, n'a pas signalé et a sauvegardé dans huit dossiers qu'il a lui-même créés au moins 240 courriers électroniques contenant des documents pornographiques et autres images peu appropriées. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : une requête a été déposée auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

34. Un fonctionnaire a, délibérément et en connaissance de cause, accédé à la messagerie électronique d'un autre fonctionnaire, sans autorisation. *Décision* : dégradation d'une classe, avec suspension pour trois ans de la faculté de prétendre à une promotion, et blâme. *Recours* : aucun.

D. Déclaration de situation financière

35. Un fonctionnaire n'a pas souscrit une déclaration de situation financière comme il était tenu de le faire. Ce fonctionnaire s'était précédemment soustrait à cette obligation pour une période de déclaration antérieure. *Décision* : blâme, amende correspondant à trois mois de traitement de base net et suspension pour trois ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : aucun.

36. Quatre fonctionnaires n'ont pas souscrit une déclaration de situation financière comme ils étaient tenus de le faire. *Décision* : blâme et amende correspondant à deux mois de traitement de base net. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

37. Sept fonctionnaires n'ont pas souscrit une déclaration de situation financière comme ils étaient tenus de le faire. *Décision* : blâme. *Recours* : aucun dans quatre

cas et délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport pour les trois autres cas.

E. Fraudes et fausses déclarations

38. Un fonctionnaire a falsifié un cachet sur une copie de son laissez-passer des Nations Unies qu'il a ensuite présentée à la Section du personnel d'une mission comme preuve officielle de sa date de départ en congé, et a fourni de faux renseignements dans sa fiche de congé annuel. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : une requête a été déposée auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

39. Un fonctionnaire a présenté à l'Organisation, dans le cadre de son recrutement, une fiche de scolarité d'une école secondaire dans laquelle les notes avaient été modifiées. *Décision* : rétrogradation d'une classe et suspension pendant trois ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

40. Un fonctionnaire a fraudé lors d'un examen écrit administré par l'Organisation, en donnant les réponses types établies par d'autres pour cet examen. *Décision* : rétrogradation d'une classe avec suspension pour trois ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

41. Un fonctionnaire a omis des éléments matériels sur sa notice personnelle concernant des emplois précédemment occupés à l'Organisation et a accepté les fonctions d'un poste de classe G-4 auquel il n'avait pas le droit de postuler. *Décision* : rétrogradation d'une classe. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

42. Un fonctionnaire a fait une fausse déclaration sur plusieurs notices personnelles concernant son niveau d'études et a soumis un diplôme falsifié. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

43. Un fonctionnaire a utilisé une fiche de paie falsifiée dans le cadre d'une demande de prêt et a fait une fausse déclaration concernant son niveau d'études dans sa notice personnelle. *Décision* : renvoi. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

44. Un fonctionnaire a utilisé le numéro de code personnel qui lui a été attribué par l'Organisation pour effectuer des appels téléphoniques privés et les a fait passer pour des appels professionnels pendant plus d'un an. *Décision* : blâme et suspension pour un an de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : aucun.

45. Un fonctionnaire a modifié et falsifié un document officiel et a quitté le secteur de la mission sans autorisation préalable. *Décision* : blâme. *Recours* : aucun.

46. Un fonctionnaire a utilisé le matériel de l'Organisation et les connaissances acquises dans le cadre de sa fonction officielle de garde pour établir au moins deux fausses cartes d'identité ONU qu'il a fournies à un non-fonctionnaire contre une somme d'argent. *Décision* : renvoi. *Recours* : aucun.

47. Un fonctionnaire a, de manière irrégulière et sans autorisation, accédé à l'ordinateur d'un autre fonctionnaire et à son compte bancaire sur Internet et a procédé à un transfert de fonds de 5 000 dollars du compte bancaire en question au compte bancaire d'une tierce partie. *Décision* : renvoi. *Recours* : aucun.

48. Un fonctionnaire a modifié un document officiel, à savoir une commande de matériel, sans autorisation, de façon à accroître la quantité d'articles commandés. *Décision* : rétrogradation d'une classe avec suspension pour deux ans de la faculté de prétendre à une promotion et blâme. *Recours* : aucun.

49. Un fonctionnaire a fait une fausse déclaration sur ses qualifications universitaires dans sa notice personnelle. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : une requête a été déposée auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

50. Un fonctionnaire a fait des fausses déclarations concernant son niveau d'études dans sa notice personnelle, en attestant faussement la véracité de son contenu, et a présenté des diplômes falsifiés. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

51. Une fonctionnaire a fait de fausses déclarations concernant son niveau d'études dans sa notice personnelle. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : aucun.

52. Une fonctionnaire a fait sur sa notice personnelle une fausse déclaration sur la question de savoir si elle avait des proches employés par l'Organisation. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

53. Une fonctionnaire a fait de fausses déclarations sur sa notice personnelle concernant la question de savoir si elle avait des proches employés par l'Organisation et a refusé de coopérer à une enquête. *Décision* : renvoi. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

F. Exploitation et violences sexuelles

54. Un fonctionnaire s'est rendu coupable d'exploitation et de violences sexuelles en recourant aux services tarifés de prostituées. *Décision* : renvoi. *Recours* : une requête a été déposée auprès du tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

55. Un fonctionnaire a eu des rapports sexuels avec une personne de sexe féminin qui, à l'époque, était âgée de moins de 18 ans, ainsi que plusieurs relations sexuelles avec des bénéficiaires de l'assistance des Nations Unies, en violation des dispositions de la circulaire ST/SGB/2003/13. Ce fonctionnaire a également utilisé les véhicules de l'Organisation à des fins non officielles et non autorisées. *Décision* : renvoi. *Recours* : une requête a été déposée auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

G. Vols et détournements

56. Un fonctionnaire a volé des rouleaux de barbelés appartenant à l'Organisation. Il a été également identifié comme faisant partie d'un groupe de personnes impliquées dans le vol et la revente de biens appartenant aux Nations Unies. *Décision* : renvoi. *Recours* : aucun.

57. Un fonctionnaire a détourné au moins 7,5 litres de mazout appartenant à l'Organisation; s'est délibérément abstenu d'assurer la sécurité de biens de l'Organisation confiés à sa garde et de faire raisonnablement preuve d'une prudence concernant ces biens; et a délibérément omis de signaler des cas de dommages causés à un véhicule de l'Organisation et de détournement de combustible. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : aucun.

58. Un fonctionnaire a volé des biens appartenant à l'Organisation, à savoir du matériel de laboratoire. *Décision* : renvoi. *Recours* : aucun.

59. Un fonctionnaire a volé et revendu du mazout appartenant à l'Organisation. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : aucun.

60. Un fonctionnaire a pris, sans autorisation, la carte bancaire d'un autre fonctionnaire et, toujours sans autorisation, l'a utilisée pour effectuer deux retraits. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : aucun.

61. Un fonctionnaire a siphonné et vendu 600 litres de mazout appartenant à l'Organisation. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis mais sans indemnité de licenciement. *Recours* : aucun.

H. Activités extérieures

62. Un fonctionnaire a travaillé comme consultant pour une société privée pendant trois ans alors qu'il était employé par l'Organisation, et ce sans l'autorisation du Secrétaire général. *Décision* : blâme et amende correspondant à un mois de traitement de base net. *Recours* : aucun.

63. Un fonctionnaire a fondé avec des associés une société prestataire de services rémunérés. *Décision* : blâme, perte d'un échelon de classe et suspension pour un an du droit aux augmentations périodiques de traitement. *Recours* : aucun.

64. Un fonctionnaire a exercé une profession juridique à titre privé alors qu'il était employé par l'Organisation, et ce sans l'approbation du Secrétaire général. *Décision* : blâme et perte d'un échelon de classe. *Recours* : aucun.

I. Violation de la législation locale

65. Un fonctionnaire a violé la législation locale en se rendant coupable de possession d'une substance interdite. *Décision* : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement. *Recours* : une requête a été déposée auprès du Tribunal du contentieux administratif, où l'affaire est en cours d'examen.

66. Un fonctionnaire a violé la législation locale en se rendant coupable de possession d'une substance illégale. *Décision* : blâme. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

67. Un fonctionnaire a omis de signaler au Secrétaire général le fait qu'il avait été arrêté, inculpé et condamné par un tribunal dans une affaire pénale. *Décision* : blâme. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

68. Un fonctionnaire s'est rendu coupable de trafic de stupéfiants en violation de la législation locale. *Décision* : cessation de service sans indemnité. *Recours* : délai de recours non expiré à la date de soumission du présent rapport.

J. Autres fautes

69. Un fonctionnaire a tenté de contourner la procédure officielle de contrôle de sécurité d'un aéroport afin de transporter, sans autorisation, des produits commerciaux pour le compte de personnes non membres du personnel sur un aéronef de l'Organisation. *Décision* : cessation de service sans préavis ni indemnités. *Recours* : aucun.

70. Un fonctionnaire a organisé un marché à l'intention d'une tierce partie afin d'acquitter les créances de celle-ci à l'égard de l'Organisation. *Décision* : blâme écrit. *Recours* : aucun.

71. Un fonctionnaire ne s'est pas acquitté de ses obligations juridiques privées concernant le paiement d'arriérés de loyer et de frais de justice connexes. *Décision* : rétrogradation d'une classe, avec suspension pour deux ans de la faculté de prétendre à une promotion, et blâme. *Recours* : aucun.

72. Un fonctionnaire a omis à plusieurs reprises de se conformer aux instructions du Secrétaire général concernant le règlement d'obligations juridiques privées. *Décision* : rétrogradation d'une classe, avec suspension pour trois ans de la faculté de prétendre à une promotion. *Recours* : aucun.

IV. Récapitulatif des affaires présentées et menées à terme au cours de la période considérée (1^{er} juillet 2010-30 juin 2011)

A. Affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines a été saisi

73. Les tableaux et figures ci-après donnent des informations sur le nombre et le type des affaires renvoyées pour décision au Bureau de la gestion des ressources humaines au cours de la période comprise entre le 1^{er} juillet 2010 et le 30 juin 2011 examinée dans le présent rapport.

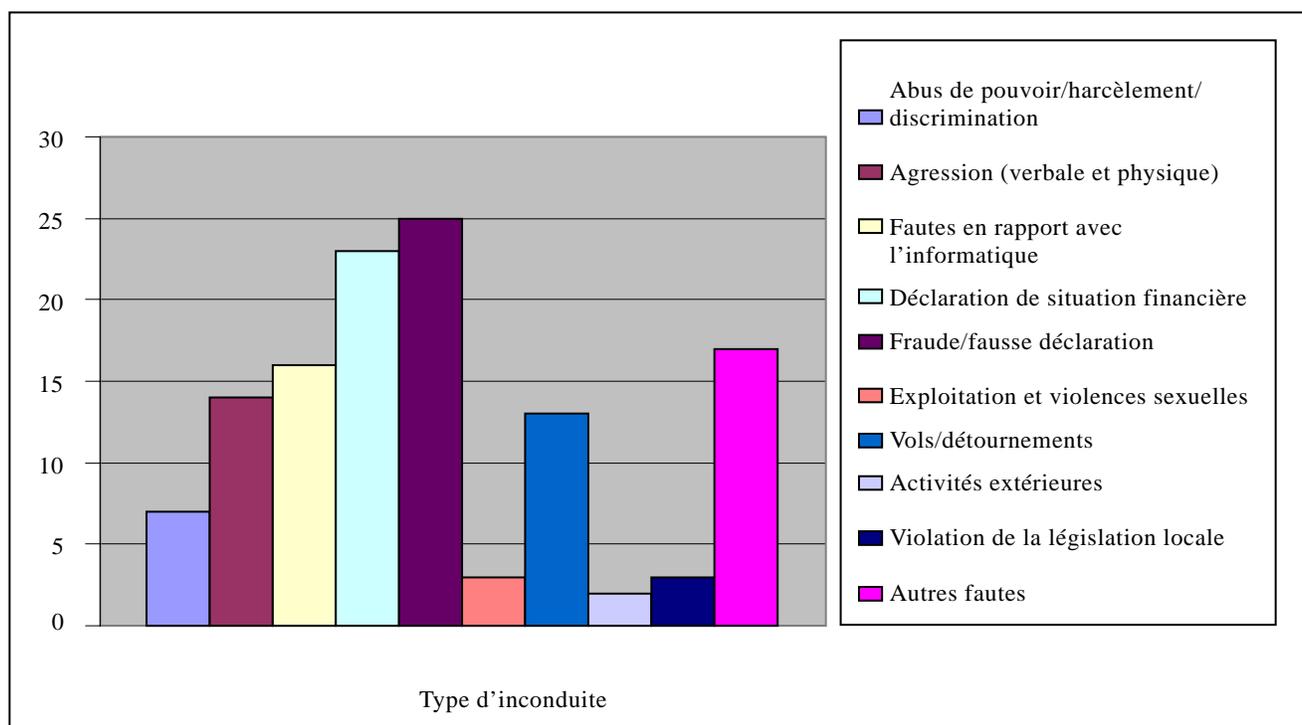
**Nombre d'affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines
a été saisi pendant la période considérée**

Personnel employé au Siège et dans les bureaux hors Siège	60
Personnel employé hors Siège	63
Total	123

Nombre d'affaires par type d'inconduite

Abus de pouvoir/harcèlement/discrimination	7
Agression (verbale et physique)	14
Fautes en rapport avec l'informatique	16
Déclaration de situation financière	23
Fraude/fausse déclaration	25
Exploitation et violences sexuelles	3
Vols/détournements	13
Activités extérieures	2
Violation de la législation locale	3
Autres fautes	17
Total	123

Figure I
Nombre d'affaires par type d'inconduite

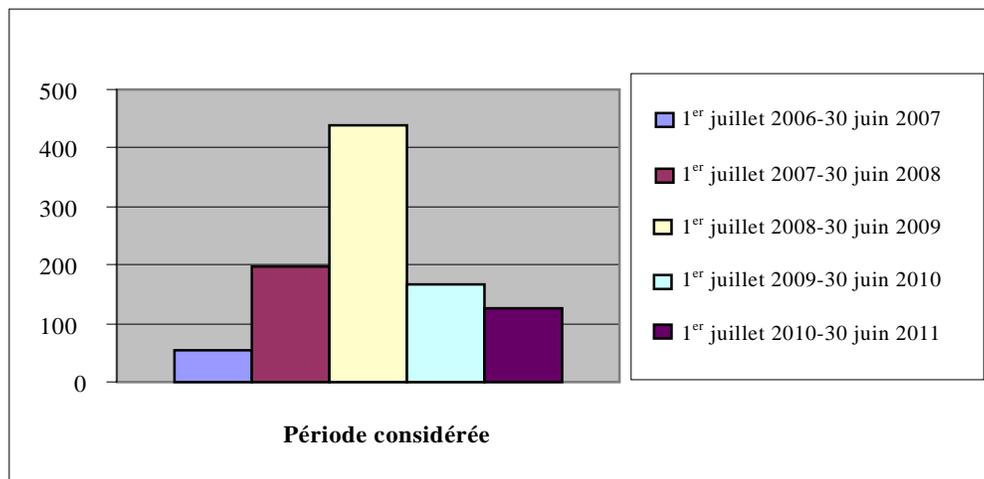


Nombre d'affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines a été saisi au cours des cinq dernières périodes examinées

1 ^{er} juillet 2010-30 juin 2011	123
1 ^{er} juillet 2009-30 juin 2010	167
1 ^{er} juillet 2008-30 juin 2009	440 ^a
1 ^{er} juillet 2007-30 juin 2008	198
1 ^{er} juillet 2006-30 juin 2007	56

^a Un certain nombre de ces affaires sont liées à des allégations d'utilisation abusive des ressources informatiques et télématiques et de non-souscription d'une déclaration de situation financière.

Figure II
Nombre d'affaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines a été saisi entre le 1^{er} juillet 2006 et le 30 juin 2011



B. Affaires menées à terme au cours de la période considérée

74. Les tableaux et figures contenus dans la présente section donnent des informations sur le nombre d'affaires menées à terme et l'issue qui leur a été donnée au cours de la période considérée, y compris lorsqu'il n'y a pas eu de suites disciplinaires. Il convient de noter que, compte tenu du temps nécessaire pour examiner les questions disciplinaires conformément aux procédures établies et, dans certains cas, pour obtenir des informations complémentaires après enquête et donner aux fonctionnaires la possibilité de répondre aux accusations d'inconduite, les chiffres indiqués correspondent à l'ensemble des affaires menées à terme au cours de la période considérée qui ont été renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines pendant mais aussi avant ladite période.

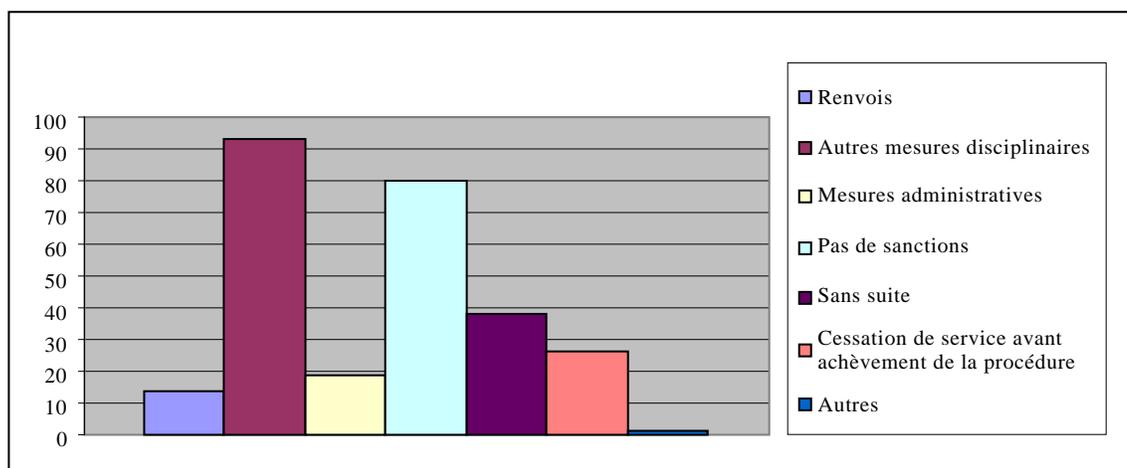
Issue des affaires menées à terme – 1^{er} juillet 2009-30 juin 2010

Renvois	14
Autres mesures disciplinaires	93
Mesures administratives ^d	19
Décision de ne pas prendre de sanctions	80
Sans suite	38
Cessation de service après le renvoi de l'affaire au Bureau de la gestion des ressources humaines mais avant l'achèvement de la procédure disciplinaire (démission, départ à la retraite, fin de contrat, etc.)	26
Autres	1
Total	271

(Voir note page suivante)

^a Parmi les mesures administratives, on peut citer les remontrances adressées par écrit ou oralement, les mises en garde et les lettres d'avertissement, qui constituent toutes de bons moyens de faire respecter les normes de conduite et d'encourager le respect du principe de responsabilité. De plus, lorsqu'un comportement déplacé a des conséquences sur le travail d'un fonctionnaire, la question est abordée dans le contexte du suivi du comportement professionnel, et les mesures ci-après peuvent être prises : formation, accompagnement, suspension des augmentations périodiques de traitement, non-renouvellement d'engagement ou licenciement.

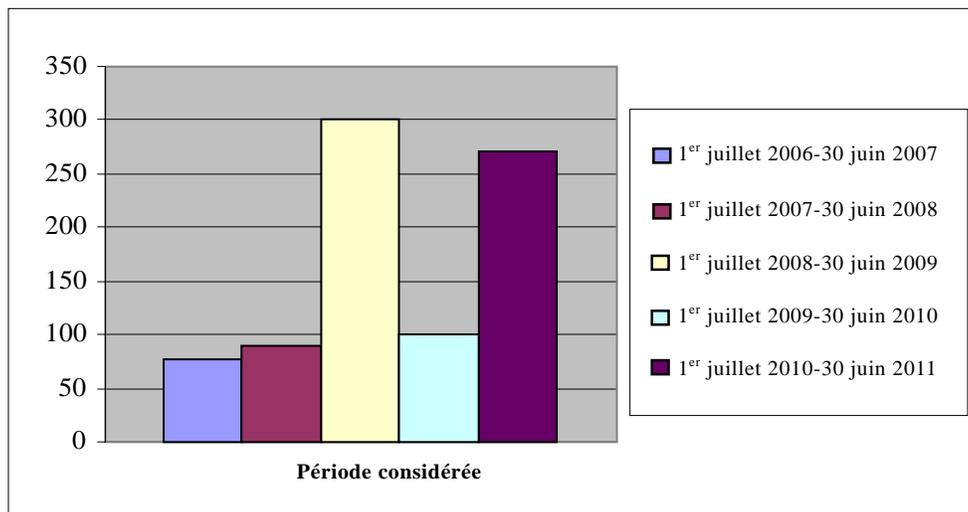
Figure III
Affaires closes au cours de la période examinée



Nombre d'affaires menées à terme par le Bureau au cours des cinq dernières périodes examinées

1 ^{er} juillet 2010-30 juin 2011	271
1 ^{er} juillet 2009-30 juin 2010.	100
1 ^{er} juillet 2008-30 juin 2009.	301
1 ^{er} juillet 2007-30 juin 2008.	90
1 ^{er} juillet 2006-30 juin 2007.	76

Figure IV
Affaires closes par le Bureau entre le 1^{er} juillet 2006 et le 30 juin 2011



V. Comportements délictueux

75. Dans sa résolution 59/287, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'intervenir dans les meilleurs délais en cas de « faute délictueuse avérée » et d'informer les États Membres des mesures prises. Au cours de la période considérée, huit affaires dans lesquelles étaient impliqués des fonctionnaires de l'ONU ont été signalées aux États Membres. Le Secrétaire général n'a été informé d'aucune mesure prise dans ces affaires par les États Membres concernés.

VI. Conclusion

76. Le Secrétaire général soumet le présent rapport à l'Assemblée générale pour examen.