NATIONS UNIES **ST**

Secrétariat

ST/AI/397
7 septembre 1994

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE

Instruction du Secrétaire général adjoint à l'administration et à la gestion

Destinataires : Les fonctionnaires du Secrétariat

Objet : MARCHE À SUIVRE POUR SIGNALER DES IRRÉGULARITÉS DANS L'UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES OU PROPOSER DES AMÉLIORATIONS DES MÉTHODES D'EXÉCUTION DES PROGRAMMES

1. Comme suite à la résolution 48/218 B de l'Assemblée générale, en date du 29 juillet 1994, le Secrétaire général a annoncé, dans la circulaire publiée sous la cote ST/SGB/273, du 7 septembre 1994, que le Bureau des services de contrôle interne comprenait une unité de suivi devant permettre aux fonctionnaires et aux autres personnes prenant part à des activités menées pour le compte de l'Organisation de signaler directement et confidentiellement les cas présumés de malversations, de gaspillage ou d'abus des facilités ou privilèges des Nations Unies, ou de proposer des améliorations des méthodes d'exécution des programmes.

2. La présente instruction a pour objet d'informer les fonctionnaires et non-fonctionnaires de la marche à suivre pour signaler les cas susvisés ainsi que des mesures prises pour assurer la confidentialité et l'équité. Le dispositif mis en place vise à protéger les droits et l'anonymat des fonctionnaires et non-fonctionnaires, de garantir à tous le respect des formes régulières et un traitement équitable en cas d'enquête, ainsi que de prévenir les représailles. Il est prévu également que les mesures disciplinaires et juridictionnelles voulues soient prises sans délai dans les cas où le Secrétaire général les jugera justifiées. Ceux qui auront fait l'objet de dénonciations calomnieuses seront entièrement innocentés.

3. Les fonctionnaires et non-fonctionnaires désireux de signaler des cas du type de ceux visés au paragraphe 1 ou de proposer des améliorations à apporter à telle ou telle opération de l'ONU peuvent le faire en remplissant la formule jointe en annexe, qu'ils devront faire parvenir à l'adresse suivante : Reporting Facility, Dag Hammarskjöld Convenience Center (DHCC), P.O. Box 20034, New York, N.Y. 10017, États-Unis d'Amérique. Ils peuvent également se présenter au Groupe des investigations du Bureau des services de contrôle interne (bureau A-6032, 866 United Nations Plaza), ou écrire ou téléphoner (télécopieur No 212-963-7774, poste téléphonique 212-963-1111). S'ils ne se trouvent pas à New York, ils peuvent appeler en PCV. L'anonymat des sources sera dûment protégé.

4. Les éléments d'information reçus par l'intermédiaire de l'Unité de suivi dont l'exactitude se confirmera seront utilisés de telle manière que les sources ne soient citées qu'avec leur autorisation. Il ne sera en aucun cas pris de mesures contre ceux, fonctionnaires ou non-fonctionnaires, qui, agissant de bonne foi, auront signalé ce qu'ils croiront être des irrégularités. La formulation d'allégations mensongères ou malveillantes, dont l'auteur saurait qu'elles revêtent un caractère fallacieux ou dont il aurait délibérément omis de vérifier le bien-fondé, sera considérée comme une faute passible des sanctions prévues par le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

5. Le Bureau des services de contrôle interne examinera en toute indépendance les propositions visant à économiser les ressources de l'Organisation ou à en rationaliser l'utilisation, comme l'y habilite le mandat qui lui est assigné touchant l'évaluation de l'exécution des programmes et de l'application des textes les autorisant. La contribution des fonctionnaires à qui reviendra le mérite d'économies éventuelles sera dûment reconnue.

6. Chacun, fonctionnaire ou non-fonctionnaire, est instamment invité à prendre part à l'effort collectif mené en vue d'économiser les ressources de l'Organisation, tant en signalant l'incurie ou les irrégularités qui entravent son action qu'en proposant des mesures propres à assurer une utilisation plus rationnelle et avisée des moyens dont elle dispose.

Annexe

A

COMMUNICATION RELATIVE À DES IRRÉGULARITÉS PRÉSUMÉES DANS L'UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

1. Exposez les faits. (Veuillez décrire exactement ce que vous avez constaté. Utilisez des feuilles supplémentaires si nécessaire.)

2. À qui les malversations ou les irrégularités de gestion que vous signalez sont-elles imputables? (Veuillez indiquer le nom, le titre fonctionnel, le service, l'adresse et le numéro de téléphone de chacun.)

3. Où les faits que vous rapportez se sont-ils produits? (Veuillez préciser le moment aussi bien que le lieu.)

4. Pouvez-vous produire des documents à l'appui de vos allégations?

Oui _____ Non _____

Veuillez apporter ci-après les éléments d'information demandés en ce qui vous concerne :

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____ (domicile) _____ (bureau)

Adresse : _____

_____

Votre identité et ces indications ne seront divulguées qu'avec votre autorisation expresse.

B

PROPOSITION RELATIVE À DES AMÉLIORATIONS DES MÉTHODES D'EXÉCUTION DES PROGRAMMES

1. Décrivez la méthode d'exécution actuellement appliquée.

2. Précisez ce en quoi la méthode d'exécution actuelle laisse à désirer.

3. Décrivez une meilleure méthode d'exécution.

4. Indiquez les avantages que présenterait la méthode que vous proposez, y compris, le cas échéant, les économies qu'elle permettrait de réaliser.