



Assemblée générale

Distr. générale
2 mars 2018
Français
Original : anglais

Soixante-treizième session
Point 141 de la liste préliminaire*
Gestion des ressources humaines

Pratique suivie par le Secrétaire général en matière disciplinaire et en cas de faits constitutifs d'infraction pénale : période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2017

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Établi en application du paragraphe 16 de la résolution [59/287](#), dans lequel l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'informer chaque année les États Membres de toutes les mesures prises en cas de faute professionnelle ou d'infraction pénale avérée, ainsi que des instances disciplinaires et, le cas échéant, des procédures judiciaires introduites conformément aux règlements et autres textes en vigueur, le présent rapport couvre une période de six mois allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2017. À l'avenir, les rapports porteront sur l'année civile considérée.

L'Assemblée générale est invitée à en prendre note.

* [A/73/50](#).



I. Introduction

1. Établi en application du 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 en cas de faute professionnelle ou d'infraction pénale avérée, ainsi que des instances disciplinaires et, le cas échéant, des procédures judiciaires introduites conformément aux règlements et autres textes en vigueur, le présent rapport porte sur la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2017.

2. En vue de l'alignement, sur les autres rapports traitant de la gestion des ressources humaines, du rapport sur la pratique du Secrétaire général en matière disciplinaire et en cas de faits constitutifs d'infraction pénale, le présent rapport couvre une période de six mois allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2017. À l'avenir, les rapports couvriront une période de 12 mois correspondant à l'année civile.

3. La section II donne un aperçu du régime administratif applicable en matière disciplinaire, y compris la nouvelle instruction administrative sur la conduite répréhensible : enquête et instance disciplinaire (ST/AI/2017/1), afin de permettre la mise en contexte des informations figurant exposées aux sections III et IV. Selon les dispositions transitoires dont elle est assortie, la nouvelle instruction administrative ne s'applique qu'aux affaires où l'enquête a commencé le 26 octobre 2017 ou après cette date. En conséquence, toutes les affaires recensées dans le présent rapport demeuraient régies par l'instruction administrative sur les mesures et procédures disciplinaires révisées (ST/AI/371, modifiée par ST/AI/371/Amend.1).

4. La section III contient un récapitulatif des affaires de faute closes au cours de la période considérée. Les données figurant à la section IV renseignent sur l'issue des affaires closes au cours de la période considérée, y compris celles n'ayant pas eu de suites disciplinaires, ainsi que sur les recours introduits contre les sanctions disciplinaires prononcées depuis le 1^{er} juillet 2009. La section IV fournit également des données sur le nombre et la nature des affaires renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines pendant la période considérée. Comme le présent rapport ne couvre qu'une période de six mois, la section IV ne contient pas de données comparatives, mais on trouvera de telles données dans le prochain rapport portant sur une période de 12 mois. Enfin, la section V renseigne sur la pratique suivie par le Secrétaire général en cas de faits susceptibles de constituer une infraction pénale.

5. Ainsi qu'il est prévu au paragraphe 17 de la résolution 59/287, une circulaire actualisée viendra informer tous les fonctionnaires de l'Organisation des cas les plus courants de faute professionnelle ou d'infraction pénale ainsi que de leurs suites disciplinaires et éventuellement judiciaires, l'anonymat des fonctionnaires en cause étant préservé.

II. Aperçu du régime administratif applicable en matière disciplinaire

A. Textes régissant la conduite des fonctionnaires¹

6. Le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies dispose que « la considération dominante dans le recrutement et la fixation des conditions

¹ Les dispositions relatives au statut, aux droits et aux obligations du fonctionnaire ainsi qu'à la matière disciplinaire peuvent être consultées en ligne dans le Manuel de gestion des ressources humaines (consultable à l'adresse suivante : www.un.org/french/grh_manuel/French/), sous les rubriques « Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires » et « Mesures disciplinaires ».

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 ».

7. Sous le titre commun « Devoirs, obligations et privilèges », l'article I du Statut du personnel et le chapitre I du Règlement du personnel consacrent, exemples à l'appui, les valeurs fondamentales auxquelles doit satisfaire le fonctionnaire international du fait de son statut et exposent certaines manifestations particulières de ces valeurs fondamentales (voir en particulier l'article 1.2 du Statut et la disposition 1.2 du Règlement).

8. Le paragraphe a) de l'article 10.1 du Statut du personnel dispose que « le Secrétaire général peut appliquer des mesures disciplinaires à tout fonctionnaire en cas de faute professionnelle ». Aux termes de la disposition 10.1 a) du Règlement du personnel, « peut constituer une faute passible 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 ».

9. La disposition 10.1 c) du Règlement du personnel ajoute que « la décision de diligenter 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 ainsi posées, le Secrétaire général a toute latitude pour définir ce qui constitue une faute et imposer des sanctions disciplinaires.

10. Des exemples de manquements passibles de sanctions disciplinaires sont énumérés au paragraphe 2 de l'instruction administrative [ST/AI/371](#), dans sa version modifiée par l'instruction [ST/AI/371/Amend.1](#), ainsi qu'au paragraphe 3.5 de l'instruction administrative [ST/AI/2017/1](#). Il y a lieu de se reporter également aux circulaires du Secrétaire général portant respectivement sur l'interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir ([ST/SGB/2008/5](#)), les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels ([ST/SGB/2003/13](#)) et la protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés ([ST/SGB/2017/2/Rev.1](#)).

B. Nouvelle instruction administrative sur la conduite répréhensible : enquête et instance disciplinaire

11. Le 26 octobre 2017, le Secrétaire général adjoint à la gestion a promulgué l'instruction administrative intitulée « Conduite répréhensible : enquête et instance disciplinaire » ([ST/AI/2017/1](#)). Conformément aux dispositions transitoires de celle-ci, les enquêtes et les procédures disciplinaires ouvertes avant le 26 octobre 2017 ont continué d'être régies par les dispositions de l'instruction administrative [ST/AI/371](#), modifiée par [ST/AI/371/Amend.1](#).

12. Sous le régime de l'instruction administrative [ST/AI/2017/1](#), toute allégation de conduite répréhensible devrait être portée à l'attention du Bureau des Services de contrôle interne (BSCI). Saisi d'une telle allégation, le BSCI peut décider soit de l'examiner, soit de la renvoyer au responsable pour évaluation et enquête éventuelle. Il devrait être tenu au courant des décisions prises par les responsables en ce qui concerne les allégations de conduite répréhensible. Ces dispositions s'inscrivent dans le droit fil de la décision et des demandes formulées aux paragraphes 11 à 13 de la résolution [59/287](#), où l'Assemblée générale préconisait l'institution d'une procédure

administrative faisant obligation aux directeurs de programme d'informer le BSCI des allégations de faute professionnelle.

13. La section 6 de l'instruction administrative [ST/AI/2017/1](#) énonce les normes minimales applicables à la conduite de l'enquête. Y sont également définies de nouvelles règles de procédure détaillées concernant le fonctionnaire qui fait l'objet de l'enquête. Par exemple, il doit être informé par écrit, avant l'entretien à tenir dans le cadre de l'enquête ou au début de celui-ci, de sa mise sous enquête et de la nature des allégations portées contre lui. En outre, il peut désormais être accompagné par un autre membre du personnel de son choix agissant en qualité d'observateur pendant l'entretien.

14. L'instruction administrative [ST/AI/2017/1](#) énumère également les conditions dans lesquelles le fonctionnaire peut être mis en congé administratif avec ou sans traitement, conformément à la disposition 10.4 a) du Règlement du personnel. Ainsi, le fonctionnaire peut être mis en congé administratif en tout temps après le dépôt d'allégations de conduite répréhensible, la durée du congé pouvant être prolongée jusqu'à la conclusion de l'instance disciplinaire. Selon les circonstances de l'affaire, le congé administratif peut être imposé avec ou sans traitement. Ainsi qu'en témoigne l'instruction administrative [ST/AI/2017/1](#), la disposition 10.4 c) du Règlement du personnel prévoit que, en matière d'exploitation ou d'atteintes sexuelles, le fonctionnaire peut être mis en congé administratif sans traitement lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'il a eu le comportement reproché. La nouvelle instruction administrative précise que le fonctionnaire mis en congé administratif sans traitement continue d'avoir droit à certaines prestations et à certains avantages.

15. La nouvelle instruction administrative traite d'autres questions, dont le partage d'information entre l'Organisation et les organisations membres du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, ainsi que le versement d'une note au dossier administratif dans le cas des anciens fonctionnaires.

C. Instance disciplinaire

16. Les sections 7 à 9 de l'instruction administrative [ST/AI/2017/1](#) exposent les différentes étapes qui suivent la fin de l'enquête, ainsi que le détail de la procédure disciplinaire. Les dispositions de l'instruction administrative [ST/AI/2017/1](#) reprennent en grande partie la procédure qui était en place avant leur promulgation. Lorsque l'enquête est effectuée par le BSCI, l'affaire peut être renvoyée directement au Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines pour qu'il décide s'il y a lieu d'engager une procédure disciplinaire. Lorsqu'elle a été menée par le chef de service ou autre responsable et que l'un ou l'autre estime qu'une faute pourrait avoir été commise, il en saisit le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, qui décide s'il y a lieu d'engager une procédure disciplinaire.

17. Si le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines décide d'engager une procédure disciplinaire, le fonctionnaire en cause doit être informé par écrit de la faute qui lui est reprochée ainsi que du droit qu'il a, d'une part, de produire des observations à ce sujet et, d'autre part, de demander l'aide d'un conseil au Bureau de l'aide juridique au personnel ou de faire appel, à ses frais, à un conseil externe. Il doit se voir donner la possibilité raisonnable de répondre aux allégations. À la lumière des explications fournies par l'intéressé, le Sous-Secrétaire général décide s'il y a lieu de classer l'affaire, avec ou sans mesure administrative, ou de recommander une ou plusieurs mesures disciplinaires. Dans ce dernier cas, le Secrétaire général adjoint à la gestion examine s'il y a lieu d'appliquer une ou plusieurs des mesures disciplinaires prévues par la disposition 10.2 a) du Règlement du personnel. Il peut également décider d'imposer une ou plusieurs mesures

administratives. Dans certains cas, la première disposition prise au sujet d'une question portée à l'attention du Bureau de la gestion des ressources humaines n'est pas d'engager la procédure disciplinaire, mais de demander au fonctionnaire de présenter ses observations. Conformément à la disposition 10.2 c) du Règlement du personnel, pareille demande doit être faite, notamment, s'il est envisagé d'adresser un avertissement au fonctionnaire et afin d'aider le Bureau à décider s'il convient d'engager une procédure disciplinaire.

18. Aux termes de la disposition 10.3 c) du Règlement du personnel, le fonctionnaire à l'encontre duquel des mesures disciplinaires ont été prises 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 personnel².

D. Mesures disciplinaires

19. Aux termes de la disposition 10.2 a) du Règlement du personnel, par « mesures disciplinaires », on entend l'une ou plusieurs des mesures ci-après (plusieurs mesures pouvant être prises dans une même affaire) :

- a) Blâme écrit ;
- b) Perte d'un ou plusieurs échelons de classe ;
- c) Suspension, pendant une période déterminée, du droit à toutes augmentations 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.

20. Pour déterminer la mesure indiquée, il est statué sur chaque affaire au cas par cas, compte tenu des particularités de l'espèce, y compris les circonstances aggravantes ou atténuantes. En outre, conformément à la disposition 10.3 b) du Règlement du personnel, toute mesure disciplinaire doit être proportionnée à la nature et à la gravité de la faute commise. Les faits et les spécificités de chaque affaire faisant l'objet d'un examen minutieux, la sanction applicable à une faute donnée ne saurait être déterminée à l'avance, ni être systématiquement appliquée aux fautes de même type.

E. Autres mesures

21. Les avertissements adressés par écrit ou oralement, le recouvrement de sommes dues à l'Organisation et le congé administratif avec ou sans traitement ne sont pas

² La jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif et du Tribunal d'appel des Nations Unies en matière disciplinaire peut être consultée sur le site Web du Bureau de l'administration de la justice (www.un.org/fr/oaj).

considérés comme des mesures disciplinaires. L'avertissement est une mesure administrative utile pour assurer le respect des normes de conduite et responsabiliser le personnel. L'avertissement écrit est versé au dossier administratif du fonctionnaire. La mise en garde et la lettre d'avertissement sont des mesures d'encadrement visant à favoriser la prise de conscience des normes de conduite à respecter. En outre, lorsque le comportement pouvant constituer une faute rejaillit sur le travail du fonctionnaire, la question peut être traitée dans le cadre de la gestion de la performance. Cela peut donner lieu à des activités de formation ou de conseil, au non-renouvellement du contrat du fonctionnaire ou à la résiliation de son engagement. La nouvelle instruction administrative (ST/AI/2017/1) contient des dispositions traitant expressément des mesures correctives ou administratives que peut prendre le directeur de programme en cas de comportement répréhensible de la part d'un fonctionnaire.

22. La nouvelle instruction administrative traite en outre spécifiquement de la réparation du préjudice financier subi par l'Organisation, conformément à la disposition 10.1 b) du Règlement du personnel, dans les cas où le fonctionnaire a agi de propos délibéré ou par imprudence ou lourde négligence.

23. Selon l'article 10.8 du statut du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et l'article 9.5 du statut du Tribunal d'appel des Nations Unies, toute affaire peut être déférée par l'un ou l'autre tribunal, aux fins d'action récursoire éventuelle, au Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies ou au chef du secrétariat du fonds ou programme des Nations Unies en cause. Pareille mesure peut comprendre l'ouverture d'une enquête et d'une instance disciplinaire.

III. Récapitulatif des affaires dans lesquelles des mesures disciplinaires ont été appliquées pendant la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2017³

24. Toutes les affaires qui ont donné lieu à l'application d'une ou plusieurs mesures disciplinaires sont résumées ci-dessous, avec mention de la nature de la faute et de la ou des mesures disciplinaires prononcées par le Secrétaire général. La qualité du fonctionnaire et les autres renseignements le concernant ne sont indiqués que lorsque ces éléments ont été pris en considération pour la détermination de la sanction. Il n'a pas été tenu compte des problèmes de comportement ayant fait l'objet de mesures autres que disciplinaires, bien que des données statistiques les concernant soient présentées à la section IV ci-dessous.

25. Comme il est indiqué ci-dessus, les circonstances aggravantes ou atténuantes sont prises en considération dans la détermination de la sanction et varient selon les faits et circonstances propres à chaque affaire. La récidive, la volonté d'enrichissement personnel et l'importance du préjudice résultant de la faute peuvent, par exemple, constituer des circonstances aggravantes. Les remords sincèrement exprimés par le fonctionnaire ou son empressement à avouer sa faute peuvent, entre autres, être retenus en tant que circonstances atténuantes.

26. Les affaires portées devant le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines ne donnent pas toutes lieu à des mesures disciplinaires ou autres. Si le Bureau de la gestion des ressources humaines estime qu'il n'y a pas suffisamment de preuves pour engager une procédure disciplinaire ou si le fonctionnaire donne des explications satisfaisantes en réponse aux allégations de faute portées officiellement contre lui, l'affaire est classée. Elle l'est également, d'une manière générale, lorsque

³ Les renseignements figurant dans les résumés étaient exacts à la date de soumission du présent rapport.

le fonctionnaire prend sa retraite ou quitte l'Organisation avant la conclusion de l'enquête ou de la procédure disciplinaire, à moins qu'il ne soit dans l'intérêt de l'Organisation qu'elle soit menée à son terme. Dans la grande majorité des affaires mettant en cause d'anciens fonctionnaires, une note est établie et versée au dossier administratif de l'intéressé et il pourrait en être tenu compte si celui-ci venait à réintégrer l'Organisation. À cet égard, on lit ce qui suit à la section 3.9 de l'instruction administrative sur l'administration des engagements à durée déterminée (ST/AI/2013/1) : « Ne peut être rengagé l'ancien fonctionnaire dont la cessation de service est due à : [...] une démission déposée en cours d'enquête pour faute ou en cours d'instance disciplinaire, à moins que le fonctionnaire n'accepte de coopérer jusqu'à la fin de la procédure. » S'il y a lieu, il est fait référence à cette disposition dans le dossier administratif de l'intéressé. Cette règle est énoncée au paragraphe 9.9 de l'instruction administrative ST/AI/2017/1⁴.

27. Au paragraphe 23 de sa résolution 68/252, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de prendre les dispositions voulues pour réduire les pertes résultant de fautes commises par des fonctionnaires et recouvrer les sommes correspondantes, et de lui faire rapport à cet égard. Comme il ressort des affaires récapitulées ci-dessous, dans le cas où le préjudice était quantifiable, ou bien l'Organisation a procédé au recouvrement des sommes ou biens perdus, ou bien le fonctionnaire a restitué les sommes en question, ou bien le Secrétaire général adjoint à la gestion a décidé de recouvrer la valeur des pertes subies. Comme le précisent les paragraphes 9.5 et 9.6 de l'instruction administrative ST/AI/2017/1, le recouvrement des pertes financières subies par l'Organisation s'effectue en vertu de la disposition 10.1 b) du Règlement du personnel, selon laquelle le Secrétaire général, s'il établit que tel fonctionnaire a commis une faute, peut exiger de l'intéressé qu'il répare, en tout ou en partie, le préjudice financier que l'Organisation a pu subir du fait de ses actes, s'il s'avère que lesdits actes ont été commis de propos délibéré ou par imprudence ou lourde négligence.

A. Abus de pouvoir, harcèlement et discrimination

28. Un fonctionnaire a créé un climat d'intimidation, d'hostilité et de vexation pour deux fonctionnaires en les insultant et en les accusant, à plusieurs reprises et publiquement, d'incompétence dans l'exercice de leurs fonctions.

Décision : suspension pendant deux ans de la faculté de prétendre à une promotion, amende équivalant à un mois de traitement de base net et perte de deux échelons de classe.

Recours : délai de recours non encore expiré.

29. Un fonctionnaire, qui occupait le poste d'agent de sécurité, a agressé verbalement trois agents de la Police des Nations Unies et transporté sans autorisation un civil dans un véhicule de l'Organisation. A notamment été retenue comme

⁴ Un outil de vérification des antécédents est en cours d'élaboration par le Bureau de l'informatique et des communications, en collaboration avec d'autres parties prenantes internes, en vue de la mise à exécution de l'objectif énoncé par le Secrétaire général dans ses rapports à l'Assemblée générale sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (A/69/779 et A/71/818), à savoir créer et tenir à jour une base de données centralisée sur les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles – notamment lorsqu'elles sont étayées – qui soit à la disposition de l'ensemble des entités des Nations Unies. Pour de plus amples renseignements, voir les paragraphes 22 et 23 du rapport du Secrétaire général sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les atteintes (A/72/751).

circonstance atténuante la grande ancienneté du fonctionnaire au sein de l'Organisation.

Décision : blâme écrit et perte de deux échelons de classe.

Recours : aucun.

B. Fraude, fausses déclarations et fausses attestations

30. Un haut fonctionnaire a falsifié des documents écrits établis dans le cadre d'un processus de recrutement. Des circonstances atténuantes ont été retenues, notamment les aveux empressés de l'intéressé ainsi que l'absence de gain personnel ou d'incidence sur l'issue du processus de recrutement.

Décision : blâme et amende correspondant à un mois de traitement de base net.

Recours : délai de recours non encore expiré.

31. Un fonctionnaire a accepté de l'argent pour participer à la fabrication de demandes de visa frauduleuses.

Décision : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis, mais sans indemnité de licenciement.

Recours : aucun.

32. Un fonctionnaire a proposé, moyennant rémunération, d'aider une ou plusieurs personnes de l'extérieur à obtenir un emploi à l'Organisation.

Décision : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis, mais sans indemnité de licenciement.

Recours : requête formée devant le Tribunal du contentieux administratif, mais rejetée pour irrecevabilité.

C. Activités extérieures non autorisées et conflit d'intérêts

33. Un fonctionnaire s'est livré sans autorisation à des activités extérieures liées à des services juridiques privés.

Décision : rétrogradation d'une classe avec suspension pendant un an de la faculté de prétendre à une promotion.

Recours : aucun.

34. Un fonctionnaire s'est livré à des activités extérieures non autorisées, notamment des activités publiques. Ont notamment été retenus comme circonstances atténuantes les aveux empressés du fonctionnaire et sa grande ancienneté au sein de l'Organisation.

Décision : blâme écrit.

Recours : délai de recours non encore expiré.

35. Un fonctionnaire s'est livré à des activités extérieures non autorisées en étant propriétaire et exploitant d'une entreprise offrant, notamment à des organismes des Nations Unies, des services d'impression et de conception graphique. Ont notamment été retenus comme circonstances atténuantes les aveux empressés du fonctionnaire et sa grande ancienneté au sein de l'Organisation.

Décision : rétrogradation de deux échelons de classe, suspension pendant deux ans de la faculté de prétendre à une promotion et amende d'un montant égal à trois mois de traitement de base net.

Recours : délai de recours non encore expiré.

36. Un fonctionnaire a, sans autorisation, travaillé en dehors de l'Organisation en qualité de consultant de celle-ci. Ont notamment été retenus comme circonstance atténuante les aveux empressés du fonctionnaire.

Décision : blâme écrit, perte de deux échelons de classe et amende équivalant à trois mois de traitement de base net.

Recours : aucun.

D. Voies de fait et comportement violent

37. Un fonctionnaire en a agressé physiquement un autre. Ont notamment été retenus comme circonstance atténuante les aveux empressés du fonctionnaire.

Décision : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis, mais sans indemnité de licenciement.

Recours : délai de recours non encore expiré.

38. Un fonctionnaire du domaine de la sécurité a agressé physiquement un de ses subordonnés.

Décision : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis, mais sans indemnité de licenciement.

Recours : délai de recours non encore expiré.

39. Un fonctionnaire du domaine de la sécurité a agressé physiquement un de ses supérieurs hiérarchiques. A été retenue comme circonstance atténuante la réciprocité des torts dans l'altercation physique.

Décision : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis, mais sans indemnité de licenciement.

Recours : délai de recours non encore expiré.

E. Manquement à des obligations personnelles

40. Un fonctionnaire de rang supérieur a manqué à ses obligations personnelles concernant le paiement du loyer. A notamment été retenue comme circonstance aggravante l'atteinte portée à la réputation de l'Organisation dans le pays hôte.

Décision : blâme écrit et perte de quatre échelons de classe.

Recours : formé devant le Tribunal du contentieux administratif.

F. Détournement de biens ou de matériel de l'Organisation

41. Un fonctionnaire a engagé, en garantie d'un prêt, une radio à très haute fréquence qui lui avait été confiée pour usage professionnel. Ont notamment été retenus comme circonstance atténuante les aveux empressés du fonctionnaire.

Décision : cessation de service avec indemnité tenant lieu de préavis et indemnité de licenciement.

Recours : aucun.

IV. Données concernant les affaires introduites et closes au cours de la période considérée

A. Affaires closes au cours de la période considérée

Tableau 1
Affaires closes entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2017

<i>Décision</i>	<i>Nombre</i>
Renvoi	0
Cessation de service avec préavis ou indemnité en tenant lieu et avec ou sans indemnité de licenciement	6
Autres sanctions disciplinaires	8
Mesures administratives	3
Classement sans suite	1
Absence de suite disciplinaire	8
Cessation de service avant ou après la saisine du Bureau de la gestion des ressources humaines, mais avant la conclusion de l'instance disciplinaire	21
Autres	3
Total	50

B. Recours contre les sanctions disciplinaires

Tableau 2
Issue des recours introduits contre les sanctions disciplinaires imposées entre le 1^{er} juillet 2009 et le 30 juin 2017

<i>Décision</i>	<i>Nombre</i>	<i>Pourcentage</i>
Issue favorable au défendeur et désistement du fonctionnaire devant le Tribunal du contentieux administratif ou le Tribunal d'appel ^a	44	80
Règlement	8	14.5
Issue défavorable au défendeur ^b	3	5.5
Total	55	100
Recours du fonctionnaire en instance devant le Tribunal du contentieux administratif ou le Tribunal d'appel ou délai de recours non encore expiré	22	

^a Ce chiffre comprend les cas de figure suivants : le défendeur obtient gain de cause devant le Tribunal du contentieux administratif et le fonctionnaire ne se pourvoit pas devant le Tribunal d'appel ; le défendeur obtient gain de cause devant le Tribunal du contentieux administratif et devant le Tribunal d'appel ; le fonctionnaire obtient gain de cause devant le Tribunal du contentieux administratif, mais le défendeur triomphe devant le Tribunal d'appel ; le fonctionnaire se désiste de son recours devant le Tribunal du contentieux administratif.

^b Ce chiffre comprend les cas de figure suivants : le défendeur obtient gain de cause devant le Tribunal du contentieux administratif, mais le fonctionnaire triomphe devant le Tribunal d'appel ; le fonctionnaire obtient gain de cause auprès du Tribunal du contentieux administratif et le défendeur ne se pourvoit pas devant le Tribunal d'appel.

C. Dossiers ouverts par le Bureau de la gestion des ressources humaines

42. Les tableaux figurant dans la présente section renseignent sur le nombre et la nature des affaires renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines pour suite disciplinaire au cours de la période considérée.

Tableau 3

Origine des affaires renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2017

<i>Source</i>	<i>Nombre</i>	<i>Pourcentage</i>
Affaires concernant des fonctionnaires en poste au Siège de l'ONU et dans les bureaux hors Siège	16	31
Affaires concernant des fonctionnaires des services extérieurs	36	69
Total	52	100

Tableau 4

Dossiers ouverts entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre 2017, par type de faute

<i>Type de faute</i>	<i>Nombre</i>
Abus de pouvoir/harcèlement/discrimination	8 ^a
Agression (verbale ou physique)	3
Fraude, fausses déclarations et fausses attestations	12
Comportement déplacé ou perturbateur	2
Détournement de biens ou de matériel de l'Organisation	4
Manquement à des obligations personnelles	1
Réticence	1
Exploitation et atteintes sexuelles	5
Vol et détournement	4
Activités extérieures non autorisées et conflit d'intérêts	6
Violation de la loi locale	2
Irrégularités dans le processus d'achat	2
Autres	2
Total	52

^a Le Bureau de la gestion des ressources humaines n'a été saisi d'aucune affaire de harcèlement sexuel au cours de la période considérée.

V. Faits constitutifs d'infraction pénale

43. Dans sa résolution 59/287, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'intervenir dans les meilleurs délais en cas de faute professionnelle ou d'infraction pénale avérées et d'informer les États Membres de toutes interventions en la matière. Au cours de la période considérée, neuf affaires nées d'allégations crédibles d'infraction pénale imputable à un fonctionnaire ou expert en mission au service de l'Organisation ont été renvoyées aux États Membres.

VI. Conclusion

44. Le Secrétaire général invite l'Assemblée générale à prendre note du présent rapport.
