

ST/SGB/2002/13
1er novembre 2002



NATIONS UNIES

**Statut et droits et devoirs essentiels
des fonctionnaires
de l'Organisation des Nations Unies**

02-67601 (F) 151102 151102



Circulaire du Secrétaire général

Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies

Le Secrétaire général, conformément à la demande formulée par l'Assemblée générale au paragraphe 8 de sa résolution 52/252 du 8 septembre 1998 et afin d'aider les fonctionnaires à comprendre leur statut ainsi que leurs droits et devoirs essentiels, tels qu'ils sont définis dans le texte révisé du chapitre premier du Statut du personnel qu'elle a adopté par sa résolution 52/252 et du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel dont elle a pris note dans la même résolution, promulgue le texte annexé à la présente circulaire :

Section 1

Objet

1.1 La présente circulaire a pour objet de porter à la connaissance de tous les fonctionnaires des Nations Unies les « normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux », que la Commission de la fonction publique internationale a adoptées en 2001 et dont l'Assemblée générale a pris note avec satisfaction dans sa résolution 56/244 du 24 décembre 2001 (« Les normes de conduite de 2001 »), qui remplacent le rapport de 1954 du Comité consultatif de la fonction publique internationale intitulé *Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux* (« Les normes de 1954 »). Le texte intégral des normes de conduite de 2001 figure à la section V de l'annexe à la présente circulaire.

1.2 La présente circulaire actualise également le texte du commentaire relatif au chapitre premier du Statut du personnel et au chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel qui figurait précédemment dans le document ST/SGB/1998/19 : les références renvoient non plus aux normes de conduite de 1954 mais aux normes de conduite de 2001.

Section 2

Dispositions générales

2.1 La présente circulaire ainsi que son annexe s'adressent à tous les fonctionnaires auxquels s'appliquent le Statut et le Règlement du personnel, y compris les fonctionnaires d'organes et de programmes administrés séparément.

2.2 Les dispositions du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel, dont le texte est reproduit à l'annexe, ne s'appliquent qu'aux fonctionnaires nommés en vertu de la série 100 du Règlement. Des dispositions analogues figurent au chapitre premier des séries 200 et 300 du Règlement du personnel; elles s'appliquent aux fonctionnaires nommés en vertu de ces séries.

2.3 La raison d'être et la portée du commentaire dont s'accompagnent les dispositions du Statut et Règlement du personnel ainsi que des normes de conduite qui figurent dans l'annexe à la présente circulaire sont expliquées dans l'introduction à l'annexe.

Section 3
Dispositions finales

- 3.1 La présente circulaire entre en vigueur le 1er décembre 2002.
- 3.2 La circulaire ST/SGB/1998/19 du 1er janvier 1999 est annulée.

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

Annexe

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Introduction	5
II. Résolution 52/252 de l'Assemblée générale en date du 8 septembre 1998.	6
III. La Charte des Nations Unies et la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies : dispositions concernant le statut et les droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, accompagnées d'un commentaire.	10
IV. Portée et objet du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies : chapitre premier du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et dispositions correspondantes du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel, accompagnés d'un commentaire.	13
V. Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux (2001).	40

I. Introduction

1. Le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies dispose que les personnes travaillant pour l'Organisation doivent posséder « les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité ». Ces normes universelles s'appliquent à toute personne employée par l'Organisation en vertu des pouvoirs que la Charte confère à celle-ci d'engager du personnel. Ces normes fondamentales s'appliquent à tous les fonctionnaires, y compris ceux des organismes dotés d'une administration et d'un budget distincts. Le texte révisé du chapitre premier du Statut du personnel, adopté par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/252 du 8 septembre 1998, et le texte révisé du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel, dont elle a pris note dans la même résolution, exposent en termes concrets les droits et obligations essentiels des fonctionnaires.

2. Les dispositions statutaires énoncées dans la présente annexe font partie intégrante du Statut et du Règlement du personnel, les articles du Statut étant adoptés par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte et les dispositions du Règlement étant promulguées par le Secrétaire général en application des pouvoirs qui lui sont conférés par la disposition définissant la portée et l'objet du Statut du personnel.

3. Le Règlement du personnel s'appliquant à tous les fonctionnaires, y compris le personnel des organismes dotés d'un budget distinct, le Secrétaire général a apporté les modifications voulues aux dispositions de la série 200 (agents engagés au titre de projets) et de la série 300 (personnel engagé pour des périodes de courte durée ou de durée limitée) du Règlement du personnel, pour les aligner sur celles de la série 100.

4. Les dispositions du chapitre premier du Statut du personnel sont pour la plupart de nature très générale parce qu'elles doivent s'appliquer à tous les fonctionnaires. De même, les dispositions du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel figurant dans la présente annexe sont, elles aussi, de nature très générale puisqu'elles doivent s'appliquer à tous les fonctionnaires nommés en vertu de la série 100 du Règlement du personnel. Conformément à la demande que l'Assemblée générale a formulée dans sa résolution 52/252, il est envisagé d'établir des dispositions supplémentaires visant des catégories particulières de fonctionnaires, par exemple les fonctionnaires des finances, les fonctionnaires chargés des achats ou les fonctionnaires des organismes dotés d'un budget distinct, et de les promulguer par voie de textes administratifs définissant leur statut, leurs droits et leurs obligations. Il n'est guère utile de traiter de questions aussi spécialisées dans le Statut et le Règlement du personnel.

Raison d'être du commentaire

5. Chaque disposition du Statut et du Règlement du personnel exposée dans la présente annexe est suivie d'un commentaire. L'objet du commentaire est d'expliquer le contenu de chaque disposition en replaçant celle-ci dans son contexte. Ne faisant pas partie du Statut ni du Règlement du personnel, le commentaire n'est ni une « norme » juridique, ni un texte réglementaire ayant force de loi. Il s'agit néanmoins d'un document officiel publié par le Secrétaire général pour donner aux cadres et au personnel des directives concernant la portée des dispositions et leurs modalités d'application. Étant donné que l'Administration s'appuiera sur le

commentaire pour interpréter et appliquer ces dispositions, les fonctionnaires seront assurés d'y trouver des explications fiables sur la conduite à tenir. Le commentaire sera mis à jour de temps à autre, à la lumière de l'expérience acquise dans des situations concrètes et en consultation avec les représentants du personnel siégeant au Comité de coordination entre l'Administration et le personnel créé en vertu du chapitre VIII du Règlement du personnel.

6. Compte tenu de l'importance du texte révisé du chapitre premier du Statut du personnel adopté par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/252 et du texte révisé du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel dont l'Assemblée a pris note dans la même résolution, et compte tenu de la nécessité pour les fonctionnaires d'avoir sous la main un guide expliquant leur statut, leurs droits et leurs devoirs, la présente annexe contient des extraits de la Charte et de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, le texte révisé du chapitre premier du Statut du personnel et le texte révisé des dispositions correspondantes du chapitre premier du Règlement du personnel, accompagnés du commentaire explicatif, ainsi que le texte de la résolution 52/252 et les « Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux » (normes de conduite de 2001) que la Commission de la fonction publique internationale a adoptées en 2001 et dont l'Assemblée a pris note avec satisfaction dans sa résolution 56/244.

Statut des « Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux »

7. Les normes de conduite adoptées en 2001 offrent une version révisée et actualisée du rapport de 1954 du Comité consultatif de la fonction publique internationale intitulé *Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux*, afin de préciser, à l'intention des fonctionnaires et des chefs de secrétariat des organisations, les règles de conduite auxquelles tout fonctionnaire est astreint en vertu de la Charte, ainsi que du Statut et du Règlement du personnel. Les secrétaires généraux successifs et le Tribunal administratif des Nations Unies se sont régulièrement référés au rapport de 1954 pour évaluer la conduite des fonctionnaires. Le texte révisé est reproduit dans la présente annexe à titre d'illustration des normes de conduite du personnel. Il ne s'agit pas d'un ensemble de règles ayant force de loi mais d'une réflexion sur les normes que le personnel doit respecter, pour l'aider à bien comprendre le rôle des fonctionnaires internationaux. Le commentaire renvoie aux paragraphes pertinents des Normes.

II. Résolution 52/252 de l'Assemblée générale en date du 8 septembre 1998

Révisions du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies

L'Assemblée générale,

Rappelant les Articles 97, 98, 100, 101 et 105 de la Charte des Nations Unies,

Rappelant également sa résolution 52/12 B du 19 décembre 1997,

Notant avec préoccupation le peu de temps dont elle a disposé pour examiner la question,

Ayant examiné les rapports du Secrétaire général en date des 17 octobre 1997^a et 28 juillet 1998^b, intitulés « *Projet de code de conduite des Nations Unies* »,

Prenant note avec satisfaction des observations formulées par la Commission de la fonction publique internationale concernant le texte révisé du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel applicable aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies^c,

Prenant note des vues exprimées par les États Membres lors du débat que la Cinquième Commission a consacré à la question^d,

Ayant entendu les vues exprimées par les représentants du personnel à la Cinquième Commission^e conformément à sa résolution 35/213 du 17 décembre 1980,

1. *Adopte* le texte révisé du chapitre premier du Statut du personnel et prend note du texte révisé du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel applicable aux fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, qui figurent à l'annexe I du rapport du Secrétaire général en date du 17 octobre 1997^a et qui ne s'appliquent pas aux autres organisations, sous réserve des modifications suivantes :

a) Les dispositions figurant, dans le projet initial présenté dans le rapport du Secrétaire général en date du 17 octobre 1997, à l'alinéa c) du nouvel article 1.1 et à l'alinéa g) du nouvel article 1.2 du Statut, ainsi qu'à l'alinéa h) de la nouvelle disposition 101.2 du Règlement, qui portent sur les représentants du personnel, sont supprimées, comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général en date du 28 juillet 1998^b;

b) À l'alinéa c) du nouvel article 1.1 du Statut, le membre de phrase « dans la Charte et dans le Statut et le Règlement du personnel » est remplacé par « dans la Charte, dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale »;

c) À l'alinéa d) du nouvel article 1.1 du Statut, les mots « le recrutement et » sont supprimés;

d) L'article 99 est supprimé dans la section A de l'annexe I^a;

e) Il est ajouté ce qui suit à la fin de la dernière phrase de l'alinéa f) du nouvel article 1.1 du Statut : « conformément aux instruments pertinents »;

f) Le texte de l'alinéa o) du nouvel article 1.2 du Statut est remplacé par le texte suivant :

« Tous les fonctionnaires ayant le rang de sous-secrétaire général ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination puis à intervalles

^a A/52/488.

^b A/52/488/Add.1.

^c Voir A/52/30/Add.1.

^d Voir *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-deuxième session, Cinquième Commission*, 53e, 56e, 58e et 67e à 69e séances (A/C.5/52/SR.53, 56, 58 et 67 à 69), et rectificatif.

^e *Ibid.*, 53e séance (A/C.5/52/SR.53), et rectificatif.

fixés par le Secrétaire général, des déclarations de situation financière, pour eux-mêmes et leurs enfants à charge, indiquant notamment tout transfert important d'avoirs ou de biens au conjoint ou aux enfants à charge, provenant du fonctionnaire ou de toute autre source, qui pourrait constituer un conflit d'intérêt, une fois la nomination connue ou en cours d'emploi, de certifier qu'il n'existe aucun conflit d'intérêt en ce qui concerne les activités économiques du conjoint ou des enfants à charge, et d'aider le Secrétaire général, sur sa demande, à vérifier les certificats susmentionnés. Les déclarations de situation financière demeurent confidentielles et ne sont utilisées, sur instruction du Secrétaire général, que pour l'application de l'alinéa n) de l'article 1.2 du Statut du personnel. »;

2. *Décide* d'insérer, entre les deuxième et troisième phrases du texte figurant sous le titre « Portée et objet » du Statut du personnel, une phrase libellée comme suit :

« Aux fins du présent Statut, les expressions “Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies”, “fonctionnaires” et “personnel” désignent tous les fonctionnaires du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte des Nations Unies, dont l'emploi et la relation contractuelle sont définis par une lettre de nomination conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies. »;

3. *Décide également* que les modifications du Statut du personnel adoptées dans la présente résolution, ainsi que les modifications correspondantes du Règlement du personnel, prendront effet le 1er janvier 1999;

4. *Souligne* que l'alinéa b) du nouvel article 1.2 du Statut du personnel doit être appliqué en tenant compte également de la définition de l'intégrité qui figure dans le rapport du Comité consultatif de la fonction publique internationale intitulé *Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux*, conformément au paragraphe 28 des observations de la Commission de la fonction publique internationale^c;

5. *Souligne également* que l'alinéa d) de la nouvelle disposition 101.2 du Règlement du personnel doit être appliqué conformément à la définition qui figure dans l'instruction administrative ST/AI/379 du 29 octobre 1992;

6. *Souligne en outre* que les dirigeants sont soumis, en tant que fonctionnaires de l'Organisation, aux devoirs et obligations énoncés au nouveau chapitre premier du Statut du personnel et au nouveau chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel, et que leurs fonctions et responsabilités plus élevées impliquent qu'ils sont davantage tenus de rendre compte du bon exercice de toutes leurs attributions dans la gestion des ressources humaines et financières qui leur sont confiées;

7. *Prie* le Secrétaire général de souligner, dans les commentaires relatifs au nouveau chapitre premier du Statut du personnel et au nouveau chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel, que les responsabilités de haut niveau attachées aux fonctions de dirigeant impliquent que les intéressés sont d'autant plus tenus de justifier de leur gestion;

8. *Insiste* sur l'importance des dispositions relatives au statut et aux droits et devoirs élémentaires des fonctionnaires et prie le Secrétaire général de distribuer

individuellement à chacun de ces derniers le texte des Articles 97, 98, 100, 101 et 105 de la Charte des Nations Unies et des extraits pertinents de la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies adoptée par l'Assemblée générale dans sa résolution 22 A (I) du 13 février 1946, ainsi que le texte du nouveau chapitre premier du Statut du personnel et du nouveau chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel, accompagné des commentaires explicatifs^f, du texte de la présente résolution et de celui du rapport du Comité consultatif de la fonction publique internationale intitulé *Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux*;

9. *Prie* le Secrétaire général de faire sans tarder le nécessaire en vue de lui présenter, à sa cinquante-quatrième session au plus tard, des textes réglementaires destinés à régir le statut et les droits et devoirs élémentaires du Secrétaire général, des fonctionnaires autres que ceux du Secrétariat et des experts en mission;

10. *Prie également* le Secrétaire général d'établir dans les meilleurs délais des dispositions supplémentaires visant des catégories particulières de fonctionnaires, par exemple les fonctionnaires des finances, les fonctionnaires chargés des achats ou les fonctionnaires des organes dotés d'un budget distinct, conformément au paragraphe 10 de son rapport^a;

11. *Prie en outre* le Secrétaire général d'établir, afin qu'elle puisse l'examiner à sa cinquante-quatrième session au plus tard, un texte du Statut du personnel ne faisant pas, dans son langage, de différence entre les sexes;

12. *Note* que le Secrétaire général établira les modifications à apporter aux séries 200 et 300 du Règlement du personnel pour tenir compte des modifications du chapitre premier du Statut du personnel et note également que lesdites modifications devront être conformes aux articles 12.2, 12.3 et 12.4 dudit Statut;

13. *Note en outre* que la Commission de la fonction publique internationale a décidé d'inscrire à son programme de travail l'actualisation des *Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux* (1954) du Comité consultatif de la fonction publique internationale, qu'elle compte entreprendre en consultation avec le Comité consultatif pour les questions administratives, et attend avec intérêt le résultat de cette initiative.

92e séance plénière
8 septembre 1998

^f Voir A/52/488, annexe II et A/52/488/Add.1, sect. II.

III. La Charte des Nations Unies et la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies

Dispositions concernant le statut et les droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, accompagnées d'un commentaire

A. La Charte des Nations Unies

Chapitre III Organes

Article 7

1. Il est créé comme organes principaux de l'Organisation des Nations Unies : une Assemblée générale, un Conseil de sécurité, un Conseil économique et social, un Conseil de tutelle, une Cour internationale de Justice et un Secrétariat.
2. Les organes subsidiaires qui se révéleraient nécessaires pourront être créés conformément à la présente Charte.

Article 8

Aucune restriction ne sera imposée par l'Organisation à l'accès des hommes et des femmes, dans des conditions égales, à toutes les fonctions, dans ses organes principaux et subsidiaires.

Chapitre XV Secrétariat

Article 97

Le Secrétariat comprend un Secrétaire général et le personnel que peut exiger l'Organisation. Le Secrétaire général est nommé par l'Assemblée générale sur recommandation du Conseil de sécurité. Il est le plus haut fonctionnaire de l'Organisation.

Article 98

Le Secrétaire général agit en cette qualité à toutes les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité, du Conseil économique et social et du Conseil de tutelle. Il remplit toutes les autres fonctions dont il est chargé par ces organes. Il présente à l'Assemblée générale un rapport annuel sur l'activité de l'Organisation.

Article 100

1. Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.

2. Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.

Article 101

1. Le personnel est nommé par le Secrétaire général conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale.

2. Un personnel spécial est affecté d'une manière permanente au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et, s'il y a lieu, à d'autres organes de l'Organisation. Ce personnel fait partie du Secrétariat.

3. 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. Sera dûment prise en considération l'importance d'un recrutement effectué sur une base géographique aussi large que possible.

Chapitre XVI

Dispositions diverses

Article 105

1. L'Organisation jouit, sur le territoire de chacun de ses Membres, des privilèges et immunités qui lui sont nécessaires pour atteindre ses buts.

2. Les représentants des Membres des Nations Unies et les fonctionnaires de l'Organisation jouissent également des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer en toute indépendance leurs fonctions en rapport avec l'Organisation.

3. L'Assemblée générale peut faire des recommandations en vue de fixer les détails d'application des paragraphes 1 et 2 du présent Article ou proposer aux Membres des Nations Unies des conventions à cet effet.

B. La Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, adoptée par l'Assemblée générale dans sa résolution 22 (I) du 13 février 1946

Article V

Section 20. Les privilèges et immunités sont accordés aux fonctionnaires uniquement dans l'intérêt des Nations Unies et non à leur avantage personnel...

Section 21. L'Organisation des Nations Unies collaborera, en tout temps, avec les autorités compétentes des États Membres en vue de faciliter la bonne administration de la justice, d'assurer l'observation des règlements de police et d'éviter tout abus auquel pourraient donner lieu les privilèges, immunités et facilités...

Commentaire

Les membres du personnel

1. *En vertu de la Charte, le personnel est « nommé » par le Secrétaire général (ou par toute personne à laquelle le Secrétaire général aura délégué ce pouvoir, de sa propre initiative ou à la demande de l'Assemblée générale). Fait partie du personnel toute personne dûment « nommée », c'est-à-dire ayant reçu la lettre de nomination prévue à l'article 4.1 du Statut du personnel. Le Statut du personnel, tel que révisé par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/252, s'applique à tous les membres du personnel du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte, dont les conditions d'emploi et la relation contractuelle avec l'Organisation sont régies par une lettre de nomination établie conformément au Statut promulgué par l'Assemblée générale.*

2. *Afin que nul doute ne subsiste quant à l'applicabilité du Statut révisé à tous les fonctionnaires de l'Organisation, soit les fonctionnaires de tous ses organes principaux et organes subsidiaires et ceux qui relèvent d'arrangements administratifs entièrement distincts, la phrase ci-après a été insérée entre les deuxième et troisième phrases de la disposition définissant la portée et l'objet du Statut du personnel :*

« Aux fins du présent Statut, les expressions “Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies”, “fonctionnaires” ou “personnel” désignent tous les fonctionnaires du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte des Nations Unies, dont l'emploi et la relation contractuelle sont définis par une lettre de nomination conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte. »

Le texte intégral est reproduit dans la section IV de la présente annexe.

3. *En vertu de l'Article 105 de la Charte, l'Assemblée générale est habilitée à prendre des dispositions concernant les privilèges et immunités des « fonctionnaires » de l'Organisation. C'est en application de cet article que, le 13 février 1946, elle a adopté la Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies (ci-après dénommée « la Convention générale »). L'article V de cet instrument définit les privilèges et immunités des fonctionnaires, tandis que l'article VII prévoit la délivrance à ceux-ci de laissez-passez des Nations Unies. Par sa résolution 76 (I) du 7 décembre 1946, l'Assemblée a approuvé l'octroi des privilèges et immunités mentionnés aux articles V et VII de la Convention générale à tous les membres du personnel des Nations Unies, à l'exception de « ceux qui sont recrutés sur place et payés à l'heure ». Autrement dit, tous les membres du personnel auxquels s'appliquent le Statut du personnel sont des fonctionnaires de l'Organisation.*

IV. Portée et objet du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies

Chapitre premier du Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et dispositions correspondantes du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel, accompagnés d'un commentaire

Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies Portée et objet

Le Statut du personnel énonce les conditions fondamentales d'emploi, ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Il pose les principes généraux à suivre pour le recrutement et l'administration du Secrétariat. Aux fins du présent Statut, les expressions « Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies », « fonctionnaires » et « personnel » désignent tous les fonctionnaires du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte des Nations Unies, dont l'emploi et la relation contractuelle sont définis par une lettre de nomination conformément aux règles fixées par l'Assemblée générale en application du paragraphe 1 de l'Article 101 de la Charte. Le/la Secrétaire général(e), en sa qualité de chef de l'administration, édicte et applique dans un règlement du personnel les dispositions, compatibles avec ces principes, qu'il/elle juge nécessaires.

Chapitre premier Devoirs, obligations et privilèges

Article 1.1 du Statut Statut des fonctionnaires

Article 1.1 a)

Les membres du personnel sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international.

Commentaire

1. *Il convient de noter que les termes « ancien » et « ancienne » sont utilisés dans le commentaire pour désigner le Statut et le Règlement en vigueur lorsque l'Assemblée générale a adopté la résolution 52/252 (ST/SGB/1998/8 et ST/SGB/Staff Rules/1/9 et Amend.1). Les termes « nouvel » et « nouvelle » sont utilisés pour désigner tout texte qui ne figurait pas dans l'ancien Statut ou dans l'ancien Règlement du personnel.*

2. *L'article 1.1 a) reproduit essentiellement le texte des deux premières phrases de l'ancien article 1.1 du Statut du personnel (voir par. 3 à 14, 29 et 30 des Normes de conduite de 2001, qui sont reproduites dans la section V de la présente annexe).*

Article 1.1 b)

Les fonctionnaires font la déclaration écrite ci-après en présence du/de la Secrétaire général(e) ou de la personne habilitée à le/la représenter :

« Je fais la déclaration et la promesse solennelles d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international(e) de l'Organisation des Nations Unies, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.

Je fais aussi la déclaration et la promesse solennelles de respecter les obligations qui m'incombent en vertu du Statut et du Règlement du personnel. »

Commentaire

1. *L'article 1.1 b) contient la déclaration solennelle faite par les fonctionnaires et l'incipit incorpore le texte de l'ancien article 1.9 du Statut du personnel dans la mesure où il se rapporte aux fonctionnaires (voir par. 3 à 14 des Normes de conduite de 2001). La première partie de l'article 1.1 b) reproduit en substance le texte de la déclaration figurant dans l'ancien article 1.9 du Statut du personnel, à la différence que l'article 1.1. b) codifie la pratique en vigueur suivant laquelle les fonctionnaires souscrivent une déclaration écrite mais ne prêtent pas serment étant donné que ce dernier concept relève du droit interne.*

2. *Le deuxième paragraphe de la déclaration est nouveau et se réfère spécifiquement au Statut et au Règlement du personnel.*

3. *Tous les fonctionnaires, qu'ils soient déjà en poste ou nouveaux, recevront un exemplaire de la présente circulaire et de son annexe.*

Article 1.1 c)

Le/la Secrétaire général(e) garantit le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires, qui sont énoncés dans la Charte, dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale.

Commentaire

1. *L'article 1.1 c) est nouveau.*

2. *L'article codifie une obligation implicite qui incombe au Secrétaire général, celle de garantir le respect des droits et des devoirs des fonctionnaires.*

Article 1.1 d)

Le/la Secrétaire général(e) veille à ce que la considération dominante dans la fixation des conditions d'emploi du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnel possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

Commentaire

1. *L'article 1.1 d) impose au Secrétaire général l'obligation concrète de s'attacher à ce que soient appliqués les critères énoncés au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte pour la fixation des conditions d'emploi du personnel. Cette disposition n'a pas pour objet de modifier le rôle des organes délibérants qui*

participent au processus de fixation des conditions d'emploi. Elle vise toutefois à formuler la tâche du Secrétaire général qui consiste à préconiser, dans les instances compétentes, l'adoption de ce qu'il considère comme constituant les conditions d'emploi voulues pour pouvoir recruter et conserver le personnel possédant les plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

2. Les traitements des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur sont fixés par rapport à la fonction publique la mieux rémunérée, conformément à ce qui est appelé le principe Noblemaire. Le Secrétaire général arrête le barème des traitements du personnel de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées en prenant pour base les conditions d'emploi les plus favorables en vigueur au lieu où se trouve le bureau intéressé de l'Organisation, conformément à ce qui est communément appelé le principe Flemming. Les conditions d'emploi des agents de la catégorie du Service mobile sont fixées d'après la formule appliquée au personnel de la catégorie des administrateurs.

Article 1.1 e)

Le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires de toutes les classes, y compris les fonctionnaires des organismes dotés d'un budget distinct et les fonctionnaires titulaires d'engagements relevant des séries 100, 200 et 300 du Règlement du personnel.

Commentaire

1. L'article 1.1 e) précise clairement que le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires du Secrétariat, au sens de l'Article 97 de la Charte, dont le lien contractuel avec l'Organisation est constitué par une lettre de nomination émise en application des règles promulguées par l'Assemblée générale.

2. Tandis que le Statut du personnel s'applique à tous les fonctionnaires, les dispositions pertinentes du Règlement du personnel diffèrent suivant le type d'engagement. Les dispositions de la série 100 du Règlement du personnel s'appliquent à tous les fonctionnaires à l'exception des agents engagés au titre de projets d'assistance technique (série 200) et du personnel engagé pour des périodes de courte durée ou de durée déterminée (série 300). Les dispositions des séries 200 et 300 ont été alignées sur les dispositions de la série 100, étant entendu qu'il a été tenu compte des différentes circonstances dans lesquelles est engagé le personnel relevant des séries 200 et 300.

Article 1.1 f)

Les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation en vertu de l'Article 105 de la Charte sont conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ces privilèges et immunités ne dispensent pas les fonctionnaires qui en jouissent d'observer les lois et règlements de police de l'État dans lequel ils se trouvent ni d'exécuter leurs obligations privées. Dans tous les cas où l'application de ces privilèges et immunités est en cause, le/la fonctionnaire intéressé(e) en rend immédiatement compte au/à la Secrétaire général(e), qui seul(e) peut décider si ces privilèges et immunités existent et s'il y a lieu de les lever conformément aux instruments pertinents.

Commentaire

1. *L'article 1.1 f) reproduit essentiellement la teneur de l'ancien article 1.8 du Statut du personnel (voir les Normes de conduite de 2001, par. 39 et 40). Il est placé à la fin de l'article 1.1 étant donné qu'il définit la portée et l'ampleur des privilèges et immunités des Nations Unies dont jouissent les fonctionnaires dans l'intérêt de l'Organisation.*

2. *La disposition 101.2 c) du Règlement du personnel concerne les obligations juridiques privées que doivent honorer les fonctionnaires.*

**Disposition 101.1 du Règlement
Statut des fonctionnaires**

La déclaration que le fonctionnaire souscrit lors de sa nomination est versée à son dossier administratif. Une nouvelle déclaration doit être souscrite après toute interruption de service de plus de trois mois.

Commentaire

1. *La disposition 101.1 du Règlement codifie la pratique actuelle qui consiste à verser les déclarations écrites au dossier administratif des fonctionnaires. La seconde phrase a pour but de faire en sorte qu'une nouvelle déclaration soit souscrite en cas d'interruption de service dépassant trois mois, à moins que le fonctionnaire ne soit réintégré et réputé avoir été employé de façon continue en vertu de la disposition 104.3 b) du Règlement.*

2. *Le texte du Statut adopté par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/252 est entré en vigueur le 1er janvier 1999. Il engage tous les fonctionnaires déjà employés à cette date ainsi que ceux recrutés à ou après cette date. La déclaration précédemment souscrite par les fonctionnaires qui étaient déjà en poste le 1er janvier 1999 lorsqu'ils ont pris leurs fonctions demeure valable. Ils n'auront donc pas à signer la nouvelle déclaration dont le texte figure à l'article 1.1 b).*

**Article 1.2 du Statut
Droits et obligations essentiels des fonctionnaires****Valeurs fondamentales****Article 1.2 a)**

Les fonctionnaires doivent respecter et appliquer les principes énoncés dans la Charte, ce qui suppose notamment qu'ils aient foi dans les droits fondamentaux de l'homme, dans la dignité et la valeur de la personne humaine et dans l'égalité des droits des hommes et des femmes. En conséquence, les fonctionnaires doivent se montrer respectueux de toutes les cultures; ils ne doivent faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou groupe d'individus quels qu'ils soient ni abuser de quelque manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés.

Commentaire

Ce texte énonce les valeurs fondamentales auxquelles les fonctionnaires internationaux sont censés adhérer en raison de leur statut. Au cœur même de ces valeurs se trouvent les principes énoncés dans le préambule de la Charte. La

première phrase reprend mot pour mot un extrait de ce préambule et la seconde énonce l'obligation qui découle de l'adhésion des fonctionnaires à ces valeurs (voir également les Normes de conduite de 2001, par. 2, 3, 6, 13, 14, 20 et 36).

Article 1.2 b)

Les fonctionnaires doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

Commentaire

1. Ce texte décrit d'autres valeurs fondamentales auxquelles les fonctionnaires internationaux sont censés adhérer en raison de leur statut. Elle est tirée du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte et impose aux fonctionnaires, une fois nommés au Secrétariat, une obligation expresse de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité.

2. Ces valeurs tournent autour de la notion d'intégrité, qui va de pair avec le dévouement aux valeurs et principes énoncés dans la Charte. Comme il est dit au paragraphe 5 des Normes de 2001, la notion d'intégrité « s'applique à tous les aspects de la conduite d'un fonctionnaire international et comprend des qualités telles que l'honnêteté, la bonne foi, l'impartialité et l'incorruptibilité ».

3. Diverses autres dispositions traitent d'expressions concrètes particulières de cet ensemble de valeurs fondamentales dans différentes circonstances, par exemple les articles 1.2 d) à i), m) et n).

Droits et obligations généraux

Article 1.2 c)

Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du/de la Secrétaire général(e), qui peut leur assigner l'une quelconque des tâches ou l'un quelconque des postes de l'Organisation des Nations Unies. Dans l'exercice du pouvoir qui lui est ainsi conféré, le/la Secrétaire général(e) doit veiller à ce que, en fonction des circonstances, toutes les dispositions voulues en matière de protection et de sécurité soient prises à l'intention des fonctionnaires qui s'acquittent des tâches entrant dans leurs attributions.

Commentaire

1. La première phrase de l'article 1.2 c) reproduit la première phrase de l'ancien article 1.2.

2. Les obligations qui incombent aux États Membres pour ce qui est d'assurer la sécurité des fonctionnaires sont énoncées à l'Article 105 de la Charte, qui stipule que l'Organisation et ses fonctionnaires jouissent des privilèges et immunités qui leur sont nécessaires pour exercer leurs fonctions.

3. Le Secrétaire général est, de par sa qualité même de chef de l'administration, tenu de veiller à la sécurité des fonctionnaires. Le présent article fait de cette responsabilité du Secrétaire général un droit fondamental des fonctionnaires (voir également les Normes de conduite de 2001, par. 37).

4. *Dans l'exercice du pouvoir qui lui est conféré d'assigner aux fonctionnaires l'une quelconque des tâches de l'Organisation, le Secrétaire général doit veiller à ce que les fonctionnaires nommés dans des zones difficiles bénéficient de conditions de vie et de travail convenables compte tenu de la situation concrète.*

5. *En outre, étant donné que les fonctionnaires peuvent être affectés dans n'importe quel lieu d'affectation, des dispositions doivent être prises pour faire en sorte que les fonctionnaires soient convenablement informés, avant leur départ, de la situation qui prévaut dans le lieu d'affectation où ils doivent se rendre.*

Article 1.2 d)

Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure à l'Organisation.

Commentaire

1. *L'article 1.2 d) reproduit en substance l'ancien article 1.3 et découle de la première phrase du paragraphe 1 de l'Article 100 de la Charte (voir les Normes de conduite de 2001, par. 8, 12 et 30).*

2. *Ce nouvel article indique clairement que c'est au Secrétaire général, qui doit mener à bien les mandats établis par les organes délibérants de l'Organisation, qu'il incombe de donner des orientations ou instructions aux fonctionnaires. Ceci vaut pour tous les domaines, y compris, par exemple, les décisions relatives à la nomination et à la promotion des fonctionnaires, qui sont du ressort du Secrétaire général en sa qualité de chef de l'administration.*

Article 1.2 e)

En acceptant leur nomination, les fonctionnaires s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation. La loyauté à l'égard des objectifs, principes et buts de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'ils sont énoncés dans sa Charte, constitue une obligation fondamentale pour tous les fonctionnaires en vertu de leur statut de fonctionnaire international(e).

Commentaire

1. *La première phrase de l'article 1.2 e) exprime une idée qui se trouvait déjà dans l'ancien article 1.1 et dans l'ancien article 1.9, qui contenait le serment ou déclaration que le fonctionnaire doit souscrire, à savoir l'idée que les fonctionnaires doivent régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation (voir les Normes de conduite de 2001, par. 4 et 5). La seconde phrase est nouvelle et tourne essentiellement autour de la notion de loyauté aux objectifs, principes et buts de l'Organisation tels qu'ils sont énoncés dans la Charte [à laquelle il est fait allusion dans la déclaration figurant dans l'article 1.1 b)] (ibid., par. 4, 7 et 30). Il a semblé important de faire mieux ressortir ces obligations qui découlent du statut même du fonctionnaire et qui, à l'heure actuelle, ne sont énoncées que dans la déclaration que le fonctionnaire souscrit lorsqu'il prend ses fonctions.*

2. *Il incombe au Secrétaire général, et à ceux auxquels il délègue ses pouvoirs, de statuer sur la question de savoir si le fonctionnaire s'est conformé aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel. Étant donné qu'aucun ensemble de règles, aussi long ou complexe soit-il, ne saurait prévoir toutes les situations, une certaine liberté d'appréciation s'impose à l'évidence dans l'application des règles. Il en va généralement ainsi dans tous les systèmes de droit administratif. Toutefois, ce pouvoir discrétionnaire du Secrétaire général n'est pas sans limite et le Tribunal administratif a toujours estimé que les décisions du Secrétaire général ne doivent être entachées d'aucun parti pris ni d'aucune irrégularité de motif ou erreur de fait. Le Tribunal administratif statue sur les recours des fonctionnaires qui estiment que des décisions n'ont pas été prises de manière régulière.*

Article 1.2 f)

Le droit des fonctionnaires d'avoir des opinions et des convictions, notamment des convictions politiques et religieuses, demeure entier, mais les fonctionnaires doivent veiller à ce que ces opinions et convictions ne soient pas préjudiciables à l'exercice de leurs fonctions officielles ou aux intérêts de l'Organisation. Ils doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaire international(e) et ne se livreront à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions à l'Organisation. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige.

Commentaire

1. *De manière générale, l'article 1.2 f) reproduit la substance de l'ancien article 1.4 du Statut. La notion centrale de conduite conforme au statut de fonctionnaire international a été examinée en 2001 par la Commission de la fonction publique internationale, qui a indiqué à cette occasion que :*

« ... les fonctionnaires internationaux ont une vocation particulière : servir les idéaux de paix, de respect des droits fondamentaux, de progrès économique et social et de coopération internationale. Il incombe donc aux fonctionnaires internationaux de respecter les normes de conduite les plus élevées, car c'est en fin de compte la fonction publique internationale qui permettra aux organismes des Nations Unies d'édifier un monde juste et pacifique. »⁸

(Voir les Normes de conduite de 2001, par. 2; voir également le paragraphe 5 sur l'intégrité à laquelle on doit s'attendre de la part des fonctionnaires internationaux; les paragraphes 4, 7, 21 et 33 sur la loyauté; le paragraphe 6 sur la tolérance et la compréhension; les paragraphes 8 à 10 sur l'impartialité; les paragraphes 11 et 12 sur l'indépendance; les paragraphes 13 et 36 sur l'esprit international et le paragraphe 14 sur la non-discrimination.)

2. *La première phrase de l'article 1.2 f) est une version révisée de la dernière phrase de l'ancien article 1.4, laquelle était libellée comme suit :*

⁸ Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-sixième session, Supplément No 30 (A/56/30), annexe II, par. 2.

« Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir. »

La révision opérée ici a consisté à reformuler cette obligation sur un mode plus positif. Dans les Normes de conduite de 2001, la Commission a noté ce qui suit :

« L'impartialité implique la tolérance et la modération, en particulier à l'égard des convictions politiques ou religieuses des autres. Le droit du fonctionnaire international d'avoir des opinions personnelles demeure intact, mais il ne lui est pas permis, comme à un particulier, de "prendre parti" ou d'exprimer publiquement ses opinions sur des problèmes controversés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupe. Cela peut signifier que, dans certains cas, il doit faire preuve de tact et de discrétion lorsqu'il exprime des opinions personnelles. »^h

3. Comme il est dit dans le commentaire de l'article 1.2 e), c'est au Secrétaire général qu'il incombe de déterminer si un fonctionnaire s'est conformé aux normes énoncées dans la présente disposition. Le Tribunal administratif a toujours considéré que c'est au Secrétaire général qu'il incombe d'apprécier librement la conduite des fonctionnaires, mais que ce pouvoir discrétionnaire doit être exercé de manière raisonnable, sans irrégularité de motif ni de procédure.

Article 1.2 g)

Les fonctionnaires ne doivent pas utiliser leur situation officielle ou des informations dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles dans leur intérêt personnel – financier ou autre – ou dans l'intérêt personnel de tiers quels qu'ils soient, y compris les membres de leur famille, leurs amis ou leurs protégés. Les fonctionnaires ne doivent pas non plus user de leur situation officielle à des fins personnelles pour discréditer autrui.

Commentaire

1. L'article 1.2 g) reprend des idées qui figuraient dans l'ancien article 1.5 et codifie des principes énoncés dans les Normes de conduite de 2001 (voir par. 21, 22, 25 et 34). Il est à l'évidence inacceptable qu'un fonctionnaire utilise ses fonctions dans son intérêt personnel. Il ne s'agit pas seulement du fonctionnaire qui s'occupe d'une entreprise à partir d'un bureau de l'Organisation mais également de celui qui, par exemple, utilise des équipements de l'Organisation pour une entreprise, exploite le nom, l'emblème ou l'adresse de l'Organisation pour une entreprise ou approuve l'octroi d'un marché à une entreprise familiale sans signaler ce fait. L'on retrouve aussi dans ce texte le principe énoncé dans l'ancien article 1.5 en vertu duquel les fonctionnaires ne doivent pas utiliser dans leur intérêt personnel ou dans celui d'un tiers des renseignements qui n'ont pas été rendus publics.

2. Par souci de clarté, l'article 1.2 g) mentionne expressément l'interdiction faite aux fonctionnaires d'utiliser leur situation officielle ou l'exercice de leurs fonctions pour favoriser un tiers, notamment les membres de leur famille ou leurs amis. Le terme « ami » s'entend au sens large et désigne non seulement les amis dans l'acception ordinaire du terme mais également les personnes qui ont des liens de

^h Ibid., par. 9.

parenté avec le fonctionnaire mais qui, aux termes du Statut et du Règlement du personnel, n'entrent pas dans la catégorie des personnes à charge.

3. L'article interdit aussi l'utilisation de la situation officielle, ou d'informations recueillies dans le cadre des fonctions officielles, à des fins personnelles pour entraver la carrière d'autres fonctionnaires ou nuire à des tiers.

Article 1.2 h)

Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils doivent veiller à ce que toute activité politique à laquelle ils se livreraient soit compatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaire international(e) et ne soit pas de nature à en faire douter.

Commentaire

1. L'article 1.2 h) reprend la substance du texte de l'ancien article 1.7 (voir les Normes de conduite de 2001, par. 9, 10, 29, 44 et 45), mais en l'exprimant de manière plus positive afin de bien faire ressortir la nécessité de veiller à ce que les activités politiques du fonctionnaire n'aient pas d'incidences sur l'indépendance et l'impartialité dudit fonctionnaire, et non de rendre problématique le fait même pour un fonctionnaire d'avoir des opinions politiques.

2. Il appartient au Secrétaire général de se prononcer sur la compatibilité avec la qualité de fonctionnaire international compte tenu de la nécessité pour le fonctionnaire d'être, et de paraître, indépendant et impartial. À l'évidence, un fonctionnaire ne saurait se porter candidat à une fonction politique. En cas de doute, les fonctionnaires peuvent demander des éclaircissements conformément à la disposition 101.2 r) du Règlement.

3. Les fonctionnaires ont bien entendu le droit de constituer des organes les représentant conformément aux articles 8.1 et 8.2 du Statut afin d'assurer, comme il est dit à l'article 8.1, « la participation effective du personnel à l'identification, à l'examen et à la solution des questions qui intéressent le bien-être des fonctionnaires, y compris leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et autres aspects de l'administration du personnel ».

Article 1.2 i)

Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation du/de la Secrétaire général(e), ils ne doivent communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, aucun renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et dont ils savent ou devraient savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Commentaire

1. De manière générale, l'article 1.2 i) reprend le texte de l'ancien article 1.5, qui mentionne le fait que des renseignements officiels ne peuvent pas être utilisés à des fins privées si ce n'est sur autorisation. Ce principe découle de la nécessité pour les fonctionnaires de placer les intérêts de l'Organisation au-dessus des leurs (voir les Normes de conduite de 2001, par. 4). Il s'ensuit que les fonctionnaires

doivent obtenir la permission de divulguer à des tiers des renseignements qui n'ont pas été rendus publics, à moins que cette divulgation n'entre dans le cadre normal de leurs fonctions, c'est-à-dire que le fonctionnaire soit de manière générale est habilité à divulguer des renseignements (un attaché de presse par exemple), soit a été autorisé à le faire dans le cas d'espèce (voir l'article 1.2 r) sur l'obligation faite aux fonctionnaires de coopérer avec les enquêteurs de l'Organisation).

2. La dernière phrase stipule que la cessation de service ne dégage pas le fonctionnaire des obligations visées dans l'article. Une telle disposition est peut-être difficile à faire appliquer effectivement mais elle permet au moins de faire en sorte que lorsqu'un ancien fonctionnaire ne la respecte pas, ce fait soit noté dans son dossier administratif afin d'éviter que l'intéressé soit rengagé par l'Organisation.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations

Article 1.2 j)

Les fonctionnaires ne peuvent accepter d'aucun gouvernement une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération.

Commentaire

1. Les articles 1.2 j), k) et l) constituent les textes de base sur la question de l'acceptation par les fonctionnaires de toute distinction honorifique, décoration, faveur, don ou rémunération émanant de sources extérieures à l'Organisation (voir les Normes de conduite de 2001, par. 46ⁱ et 47).

2. L'ancien article 1.6 traitait de cette question, à propos de laquelle il énonçait d'abord une interdiction d'accepter un quelconque avantage d'un gouvernement, puis des restrictions très rigoureuses à l'acceptation d'avantages émanant de sources non gouvernementales. En proposant le libellé de l'article 1.2 j), le Secrétaire général estimait qu'il y avait lieu pour l'Assemblée générale de souligner combien il importe que les fonctionnaires soient perçus comme faisant preuve d'une indépendance et d'une impartialité rigoureuse et, partant, de réaffirmer l'interdiction absolue d'accepter des avantages d'un gouvernement. Le Secrétaire général estimait également que la dérogation prévue à l'ancien article 1.6 et dans l'ancienne disposition 109.1 b) du Règlement, en vertu de laquelle un fonctionnaire pouvait accepter des distinctions honorifiques pour faits d'armes antérieurs à sa nomination à l'Organisation, devrait être supprimée. Par sa résolution 52/252, l'Assemblée a supprimé cette exception.

ⁱ Bien que le paragraphe 46 prévoie la possibilité, pour le chef de secrétariat d'une organisation, d'autoriser un fonctionnaire à accepter une distinction honorifique, une décoration, un cadeau, une faveur ou une rémunération, une telle éventualité est exclue aux termes de l'article 1.2 j), comme expliqué aux paragraphes 2 et 3 du commentaire.

3. *L'article 1.2 j) énonce la règle fondamentale selon laquelle les fonctionnaires ne peuvent accepter aucune distinction honorifique, décoration, don ou rémunération accordés par un quelconque gouvernement (ibid., par. 46 et 47)^j. Cette règle s'applique quelle que soit la raison pour laquelle le fonctionnaire est ainsi honoré, fût-elle sans aucun rapport avec le fait que le fonctionnaire est au service de l'Organisation, et ce parce qu'il faut impérativement que les fonctionnaires internationaux soient perçus comme étant indépendants de tout gouvernement.*

Article 1.2 k)

Si un(e) fonctionnaire, en refusant une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don accordé par un gouvernement sans qu'il/elle s'y attende, devait mettre l'Organisation dans une situation embarrassante, l'intéressé(e) peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'Organisation, puis la signaler et la confier au/à la Secrétaire général(e), qui soit décide de la conserver pour l'Organisation, soit prend les dispositions voulues en vue de sa cession au profit de l'Organisation ou d'une oeuvre caritative.

Commentaire

1. *L'article 1.2 k) représente une disposition nouvelle dont l'objet est de régler un problème récurrent, à savoir celui du fonctionnaire auquel un ministre, voire un chef d'État, accorde à l'improviste, parfois en public, une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don. En pareille circonstance, refuser publiquement pourrait causer un incident désagréable et inutile. Le nouvel article prévoit donc qu'en pareil cas, le fonctionnaire peut accepter cette marque de reconnaissance, mais au nom de l'Organisation. Il doit ensuite la remettre au Secrétaire général, qui décide si l'Organisation doit la conserver ou s'en défaire. Toute offre de rémunération par un gouvernement doit toujours être refusée; les fonctionnaires étant rémunérés par l'Organisation, ce refus ne saurait causer un quelconque incident.*

2. *Le Secrétaire général informera tous les États Membres, par écrit, de la politique de l'Organisation concernant l'acceptation des distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations, afin que des incidents de ce type puissent être dans toute la mesure possible évités.*

Article 1.2 l)

Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général.

Commentaire

^j L'article 3.4 c) du Statut prévoit la possibilité pour les fonctionnaires d'accepter des allocations familiales versées par leur gouvernement, mais les indemnités pour charges de famille versées par l'Organisation sont alors réduites. L'Organisation a aussi accepté que des fonctionnaires soient logés par des gouvernements, auquel cas une déduction au titre des loyers est opérée sur les traitements des fonctionnaires occupant de tels logements.

1. Aux termes du nouvel article 1.2 l), aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général (voir également les Normes de conduite de 2001, par. 46 et 47). Cette disposition s'inspire de l'ancien article 1.6.

2. Par source non gouvernementale, on entend toute organisation intergouvernementale, organisation non gouvernementale ou source privée.

Conflit d'intérêts

Article 1.2 m)

Les fonctionnaires ne peuvent être associés activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, s'il doit en découler pour eux-mêmes ou l'entreprise considérée des avantages résultant de l'emploi qu'ils occupent à l'Organisation.

Commentaire

1. L'article 1.2 m) reprend la substance de l'ancienne disposition 101.6 b) du Règlement et en précise la portée. Cette disposition a été transformée en nouvel article du Statut à cause de son importance. Elle a pour objet d'avertir les fonctionnaires qu'il ne leur est pas permis d'être associés activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, si le fonctionnaire ou l'entreprise considérés peuvent en retirer des avantages du fait que le fonctionnaire est employé par l'Organisation. À titre d'exemple, un fonctionnaire employé au Bureau des affaires juridiques ne peut pas représenter des clients extérieurs à l'Organisation (voir également les Normes de conduite de 2001, par. 21 et 22). Il appartient au Secrétaire général de décider si tel ou tel acte particulier crée une situation de conflit d'intérêts.

2. Cette disposition n'est pas censée avoir des effets sur les activités de collecte de fonds auprès des fonctionnaires que les associations du personnel peuvent mener pour financer leur action.

Article 1.2 n)

Tous les fonctionnaires ayant le rang de sous-secrétaire général(e) ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination puis à intervalles fixés par le/la Secrétaire général(e), des déclarations de situation financière, pour eux-mêmes et leurs enfants à charge, indiquant notamment tout transfert important d'avoirs ou de biens aux conjoints ou aux enfants à charge, provenant des fonctionnaires eux-mêmes ou de toute autre source, qui pourrait constituer un conflit d'intérêt, une fois la nomination connue ou en cours d'emploi, de produire une attestation certifiant qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts en ce qui concerne les activités économiques des conjoints ou des enfants à charge, et d'aider le/la Secrétaire général(e), sur sa demande, à en vérifier l'exactitude. Les déclarations de situation financière demeurent confidentielles et ne sont utilisées, sur instruction du/de la Secrétaire général(e), que pour l'application de l'alinéa m) de l'article 1.2 du Statut du personnel.

Commentaire

1. *L'article 1.2 n) impose à tous les fonctionnaires ayant le rang de Sous-Secrétaire général ou un rang supérieur de faire des déclarations de situation financière lors de leur nomination, puis selon une périodicité fixée par le Secrétaire général (voir également les Normes de conduite de 2001, par. 22). Cette obligation a pour but de réduire au minimum le risque que des fonctionnaires soient perçus comme utilisant leur situation officielle dans leur intérêt personnel. L'article indique clairement que ces déclarations de situation financière demeurent confidentielles et que le Secrétaire général ne les utilise que pour déterminer si l'on est en présence d'une situation de conflit d'intérêts.*

2. *L'article 1.2 n) habilite également le Secrétaire général à fixer la forme de ces déclarations, leur périodicité et les procédures permettant de veiller à ce qu'elles restent confidentielles.*

Emploi et activités en dehors de l'Organisation

Article 1.2 o)

Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune profession ni occuper aucun emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation sans l'assentiment du/de la Secrétaire général(e).

Commentaire

1. *L'article 1.2 o), qui reprend l'ancienne disposition 101.6 e) du Règlement, exprime la politique adoptée de longue date en ce qui concerne l'exercice d'une profession par un fonctionnaire ou son emploi en dehors de l'Organisation, que ce soit pendant ou en dehors de l'horaire hebdomadaire de travail (voir également les Normes de conduite de 2001, par. 41 à 45).*

2. *Par profession, on entend l'exercice d'un métier (en tant qu'employé ou à son propre compte). L'emploi désigne un lien juridique en vertu duquel une personne fournit un travail et un savoir-faire sous le contrôle et la direction d'une autre personne.*

Article 1.2 p)

Le/la Secrétaire général(e) peut autoriser un fonctionnaire à exercer une profession ou occuper un emploi, rémunéré ou non, en dehors de l'Organisation si la profession ou l'emploi considéré :

- i) N'est pas incompatible avec les fonctions officielles de l'intéressé(e) ni avec son statut de fonctionnaire international(e);
- ii) N'est pas contraire aux intérêts de l'Organisation;
- iii) Est autorisé par la loi en vigueur dans le lieu d'affectation du/de la fonctionnaire ou dans le lieu d'exercice de la profession ou de l'emploi.

Commentaire

1. *L'article 1.2 p) est nouveau et fixe en des termes précis les conditions exigées de longue date pour qu'un fonctionnaire soit autorisé à exercer une profession ou occuper un emploi en dehors de l'Organisation. Les principaux facteurs à prendre*

en considération pour déterminer si l'autorisation doit être accordée ont trait à la compatibilité de la profession ou de l'emploi considéré avec le statut et les attributions du fonctionnaire et avec l'intérêt de l'Organisation (voir également les Normes de conduite de 2001, par. 41). Il faut en outre que la profession ou l'emploi considéré soit autorisé par le droit local. Si le Secrétaire général décide de ne pas accorder d'autorisation pour telle ou telle profession ou emploi, il doit motiver son refus.

2. La première condition est qu'il n'y ait pas de conflit avec les attributions officielles du fonctionnaire ni avec son statut de fonctionnaire international. À titre d'exemple, il ne conviendrait pas qu'un fonctionnaire du Bureau des affaires juridiques travaille à temps partiel en dehors de l'Organisation dans un cabinet d'avocats.

3. La deuxième condition est que la profession ou l'emploi considéré ne soit pas contraire aux intérêts de l'Organisation; autrement dit, il ne doit pas avoir de répercussions négatives sur l'Organisation. À titre d'exemple, on ne permettrait pas à un fonctionnaire de travailler parallèlement pour une organisation dont les buts sont incompatibles avec ceux de l'ONU, ou d'occuper des fonctions qui pourraient faire douter de l'impartialité et de l'indépendance de l'intéressé.

4. La troisième condition est que la loi en vigueur dans le lieu d'affectation considéré autorise le fonctionnaire à exercer la profession ou occuper l'emploi en question. À titre d'exemple, aux États-Unis, les fonctionnaires détenteurs d'un visa G-4 ne sont pas autorisés, en vertu de la législation locale, à accepter un emploi en dehors de l'Organisation, ni à être rémunérés pour l'exercice d'une profession, si bien qu'aucune autorisation ne serait accordée dans ce cas-là.

5. Il convient de faire observer que les activités privées non rémunérées qui sont sans rapport aucun avec les fonctions officielles du fonctionnaire seraient laissées à l'appréciation de celui-ci (l'activité de secrétaire d'un club philatélique, par exemple) (voir les Normes de conduite de 2001, par. 38).

6. Les activités privées qui ont trait à l'Organisation sont régies par la disposition 101.2 p) du Règlement.

Utilisation des biens et avoirs de l'Organisation

Article 1.2 q)

Les fonctionnaires ne peuvent utiliser les biens et avoirs de l'Organisation qu'à des fins officielles et doivent faire preuve de discernement dans l'usage qu'ils en font.

Commentaire

1. L'article 1.2 q), qui est nouveau, énonce expressément le devoir de discernement dans l'utilisation des biens et avoirs de l'Organisation, devoir qui sous-tend plusieurs dispositions du Règlement financier et du Règlement du personnel.

2. La responsabilité des cadres pour ce qui est de l'utilisation des ressources en personnel est examinée dans le commentaire de la disposition 101.3 a).

Article 1.2 r)

Les fonctionnaires doivent fournir tous les renseignements que pourraient leur demander les fonctionnaires et autres agents de l'Organisation habilités à enquêter sur des malversations, gaspillages ou abus éventuels.

Commentaire

1. *L'article 1.2 r) reprend l'obligation de fournir des renseignements énoncée dans l'actuelle disposition 104.4 du Règlement. Il a pour objet de bien faire comprendre aux fonctionnaires qu'ils doivent coopérer aux enquêtes officielles de l'Organisation et fournir des renseignements sur leurs actes officiels aux vérificateurs internes ou externes des comptes, par exemple. Ces demandes de renseignements ne sont pas assimilables à des enquêtes pénales, pour lesquelles un individu peut refuser de répondre pour ne pas s'incriminer lui-même. La question qui se pose dans le cadre du lien que l'emploi instaure entre le fonctionnaire et l'Organisation est celle de savoir si le fonctionnaire présente bien les plus hautes qualités de compétence, d'efficacité et d'intégrité.*

2. *Le Secrétaire général est habilité à demander aux fonctionnaires de fournir des renseignements, et les fonctionnaires sont tenus de répondre, et ce sans préjudice de leurs droits en vertu du chapitre X du Statut et du Règlement du personnel. Il convient de noter que si le Secrétaire général est bien évidemment maître des locaux de l'Organisation, toute enquête au domicile du fonctionnaire nécessiterait le consentement de celui-ci ou serait confiée aux autorités compétentes conformément à la législation du pays considéré.*

3. *Si l'enquête établit la culpabilité du fonctionnaire, celui-ci a droit à toutes les protections propres à assurer une procédure régulière énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les textes administratifs promulgués à ce titre. Il lui est notamment laissé la faculté de décider s'il souhaite faire une déclaration ou présenter des pièces pour sa défense.*

Disposition 101.2**Droits et obligations essentiels des fonctionnaires****Règles générales****Disposition 101.2 a)**

Les mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Statut du personnel et au chapitre X du Règlement du personnel peuvent être appliquées à tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les règles de gestion financière et tous autres textes administratifs.

Commentaire

La disposition 101.2 a) est nouvelle. Elle vise à assurer, grâce à l'application de mesures disciplinaires, que tout fonctionnaire qui ne remplit pas ses obligations ou n'observe pas les normes de conduite énoncées dans la Charte des Nations Unies, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les règles de gestion financière ainsi que les divers textes administratifs connexes, réponde de sa

conduite. On entend par textes administratifs les documents promulgués par le Secrétaire général, ou toute personne habilitée par lui, afin de préciser les modalités d'application du Statut et du Règlement du personnel ainsi que du Règlement financier et des règles de gestion financière (voir ST/SGB/1997/1).

Disposition 101.2 b)

Les fonctionnaires doivent obéir aux directives et instructions appropriées émanant du Secrétaire général et de leurs supérieurs.

Commentaire

1. *La disposition 101.2 b) concerne l'obligation qu'ont les fonctionnaires d'obéir aux directives appropriées qui leur sont données par leurs supérieurs (voir les normes de conduite de 2001, par. 17 et 18). Il est spécifié que les directives doivent être « appropriées » étant donné que, si le supérieur hiérarchique donne des directives inappropriées, il devra en répondre en application de l'article 1.1. c) du Statut, qui impose au Secrétaire général l'obligation de veiller à ce que les droits et devoirs des fonctionnaires soient respectés.*

2. *Dans les normes de conduite de 2001, la Commission de la fonction publique internationale note que le fonctionnaire est tenu d'obéir aux instructions qu'il reçoit à propos de ses propres fonctions officielles, mais qu'il a également le droit de demander des instructions écrites s'il a des raisons de douter que telle instruction reçue soit compatible avec des dispositions de la Charte ou de quelque autre instrument constitutif, avec des décisions d'organes directeurs ou des règles et règlements administratifs (ibid., par. 18). Les fonctionnaires sont censés obéir aux instructions qui leur sont données, mais il leur est loisible de contester celles dont ils estiment qu'elles portent atteinte aux droits que leur reconnaît le chapitre XI du Règlement du personnel.*

3. *De toute évidence, les fonctionnaires ne sont pas tenus d'obéir aux instructions qui sont manifestement incompatibles avec leurs fonctions officielles, qui menacent leur sécurité ou qui n'ont rien à voir avec leurs activités officielles, étant donné que de telles instructions ne sont pas appropriées. De tels cas sont rares et, pour les régler, il suffit généralement d'en référer au supérieur hiérarchique du superviseur de l'intéressé ou de consulter le Bureau de la gestion des ressources humaines.*

Disposition 101.2 c)

Les fonctionnaires doivent se conformer aux lois en vigueur dans le lieu d'affectation et honorer leurs obligations juridiques privées, y compris mais pas uniquement l'obligation de respecter les décisions des tribunaux compétents.

Commentaire

1. *La disposition 101.2 c) ne fait que développer l'article 1.1 f) du Statut (ancien article 1.8 du Statut), qui dispose que les privilèges et immunités reconnus à l'Organisation ne dispensent pas les fonctionnaires d'exécuter leurs obligations privées (voir les normes de conduite de 2001, par. 39 et 40). Il appartient au Secrétaire général de déterminer dans chaque cas d'espèce si ces privilèges et immunités s'appliquent et, dans l'affirmative, s'il convient de les lever.*

2. *La disposition 101.2 c) précise aux fonctionnaires qu'ils sont tenus d'honorer leurs obligations privées. Grâce à cette disposition, l'Organisation pourra effectivement veiller à ce que les fonctionnaires respectent les décisions judiciaires qui concernent leurs obligations privées. Dans l'hypothèse où un plaignant communiquerait à l'Organisation une décision judiciaire prononcée contre un fonctionnaire, l'Administration commencerait par solliciter les vues de l'intéressé avant de prendre des mesures en fonction de ladite décision. Au cas où l'intéressé contesterait la décision en question, ce serait à lui qu'incomberait la responsabilité de se prévaloir de tous les recours offerts par la législation nationale en vigueur pour faire appel de la décision ou se faire dispenser de l'obligation de s'y conformer en attendant qu'il ait été statué sur l'appel.*

3. *Tout fonctionnaire qui n'honorera pas ses obligations privées sera passible de sanctions disciplinaires en vertu du chapitre X du Statut et du chapitre X du Règlement du personnel. En cas de non-exécution par un fonctionnaire d'une décision judiciaire ordonnant le versement d'une pension alimentaire, des retenues peuvent être opérées sur son traitement ou son salaire et ses autres émoluments, conformément aux procédures définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1999/4 compte tenu des modifications qui pourraient lui être apportées ou des dispositions qui pourraient la remplacer.*

Cas spécifiques de conduite prohibée

Disposition 101.2 d)

Sont interdites toute forme de discrimination ou de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel ou le harcèlement fondé sur une distinction de sexe, ainsi que les voies de fait ou les insultes sur le lieu du travail ou à l'occasion du travail.

Commentaire

1. *Les dispositions 101.2 d) à i) traitent de cas spécifiques de conduite prohibée.*
2. *La disposition 101.2 d) reprend l'essentiel d'une circulaire du Secrétaire général, en date du 29 octobre 1992 (ST/SGB/253), compte tenu des modifications qui pourraient lui être apportées ou des dispositions qui pourraient la remplacer, qui définit la politique de l'Organisation concernant l'égalité entre hommes et femmes au Secrétariat et qui interdit toute forme de discrimination ou de harcèlement (voir également les normes de conduite de 2001, par. 14 et 20).*

Disposition 101.2 e)

Les fonctionnaires doivent éviter de perturber ou d'entraver de quelque manière que ce soit une réunion ou toute autre activité officielle de l'Organisation et s'interdire toute menace, tout acte d'intimidation ou toute autre conduite destinée, directement ou indirectement, à empêcher d'autres fonctionnaires de s'acquitter des fonctions officielles qui leur incombent.

Commentaire

1. *La disposition 101.2 e) interdit toute menace, tout acte d'intimidation ou toute conduite destinée à entraver l'exercice de fonctions et d'activités officielles.*

2. Cette disposition ne vise pas à empêcher les fonctionnaires d'exercer leur droit de se livrer à des activités permises, comme par exemple leur droit de tenir des réunions pacifiques, leur droit de se réunir dans les salles de réunion mises à leur disposition ou le droit des représentants des organes représentatifs du personnel de prendre la parole devant la Cinquième Commission ou d'autres organes les ayant autorisés à le faire. Ce qu'elle interdit, ce sont les comportements qui empêchent des États Membres, des départements, des bureaux, des fonctionnaires et d'autres personnes autorisées de tenir une réunion ou de s'acquitter d'une tâche officielle. L'application de cette disposition doit en dernier ressort être laissée à l'appréciation des intéressés, mais le critère est sans ambiguïté : est interdite toute conduite qui empêche autrui de s'acquitter de fonctions officielles.

3. Il convient de noter que les représentants du personnel se sont parfois abstenus pendant certaines périodes de participer aux travaux des organes mixtes Administration/personnel. En se tenant à l'écart des travaux de ces organes, ils n'entravent pas l'accomplissement de tâches officielles, ainsi qu'en a jugé le Tribunal administratif, qui a décidé qu'en pareil cas l'Administration pouvait agir sans procéder aux consultations normalement requises en vertu du chapitre VIII du Statut et du chapitre VIII du Règlement du personnel.

Disposition 101.2 f)

Les fonctionnaires ne doivent pas donner intentionnellement aux États Membres ni à aucune entité ou personne extérieure à l'Organisation une idée fallacieuse de leurs fonctions, de leur titre fonctionnel ou de la nature de leurs responsabilités.

Commentaire

La disposition 101.2 f) interdit au fonctionnaire de se présenter intentionnellement sous des dehors fallacieux vis-à-vis de l'extérieur et de déformer les faits quant à ses fonctions ou son titre officiels, par exemple en mettant sur sa carte de visite un titre qui n'est pas le sien, et ce, à des fins d'avantage personnel. L'emploi du mot « intentionnellement » indique bien qu'il ne s'agit pas d'actes commis accidentellement ou par inadvertance.

Disposition 101.2 g)

Les fonctionnaires ne doivent pas altérer, détruire, égarer ou rendre inutilisable intentionnellement un document, un dossier ou un fichier de caractère officiel qui leur a été confié en raison des fonctions qu'ils exercent et qui est censé demeurer dans les archives de l'Organisation.

Commentaire

La disposition 101.2 g) avertit les fonctionnaires qu'il leur est interdit de détruire, modifier ou déplacer intentionnellement et sans y avoir été autorisés des documents qui étaient censés faire partie des archives officielles de l'Organisation ou du département ou bureau concernés. Le problème s'est posé de temps à autre dans des affaires disciplinaires ayant trait à la disparition de documents clefs des dossiers officiels de l'Organisation. L'emploi du mot « intentionnellement » indique bien qu'il ne s'agit pas d'actes commis accidentellement ou par inadvertance.

Disposition 101.2 h)

Les fonctionnaires doivent s'abstenir d'intervenir auprès des États Membres, des organes principaux ou des organes subsidiaires de l'Organisation ou des groupes d'experts afin de faire modifier une position ou une décision prise par le Secrétaire général, y compris des décisions ayant trait au financement de programmes ou d'unités administratives du Secrétariat, afin de s'assurer leur concours pour obtenir une amélioration de leur situation personnelle ou de celle d'autres fonctionnaires ou afin d'empêcher ou de faire rapporter une décision qui leur est défavorable ou qui est défavorable à des collègues.

Commentaire

La disposition 101.2 h) reprend des éléments de la circulaire du 2 février 1996 (ST/IC/1996/10) relative à la conduite des fonctionnaires dans leurs relations avec les États Membres (voir les normes de conduite de 2001, par. 23 à 25 et 27). Cette nouvelle disposition précise qu'il est interdit aux membres du Secrétariat de tenter par des interventions auprès d'États Membres de manoeuvrer contre des positions prises par le Secrétaire général.

Disposition 101.2 i)

Aucun fonctionnaire ne doit offrir ni promettre une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel à un autre fonctionnaire ou à une tierce partie pour l'inciter à accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement. De même, aucun fonctionnaire ne doit rechercher ni accepter de la part d'un autre fonctionnaire ou d'une tierce partie une faveur, un don, une rémunération ou tout autre avantage personnel pour accomplir une démarche officielle, s'abstenir d'accomplir une telle démarche ou en retarder l'accomplissement.

Commentaire

L'interdiction énoncée dans la disposition 101.2 i) s'applique aux relations du fonctionnaire avec d'autres fonctionnaires et à ses relations avec des tierces parties. À partir de l'idée générale que les pratiques décrites dans cette disposition constituent une atteinte à l'intégrité exigée des fonctionnaires (voir les normes de conduite de 2001, par. 16, 46 et 47), ce qui est ici expressément visé c'est le détournement de pouvoir, le trafic d'influence ou d'autres pratiques indues, voire des pratiques de corruption.

Distinctions honorifiques, dons ou rémunérations**Disposition 101.2 j)**

Un fonctionnaire ne peut accepter de sources non gouvernementales une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du Secrétaire général. Le Secrétaire général ne donne son assentiment que dans des cas exceptionnels et si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les intérêts de l'Organisation ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. Toutefois, un fonctionnaire peut occasionnellement accepter sans les soumettre à un assentiment préalable des dons modestes d'une valeur essentiellement symbolique eu égard au lieu d'affectation, à

condition d'en informer promptement le chef du secrétariat, qui peut enjoindre à l'intéressé de retourner le don en question ou de le confier à l'Organisation.

Commentaire

1. *La disposition 101.2 j) développe l'article 1.2 l) du Statut. Elle indique quels dons, distinctions honorifiques, décorations, faveurs ou rémunérations le fonctionnaire peut accepter de sources non gouvernementales (voir les normes de conduite de 2001, par. 46 et 47). Fondamentalement, le fonctionnaire ne peut accepter un don que s'il a obtenu l'assentiment préalable du Secrétaire général, à moins que le don ait une valeur pouvant être considérée comme symbolique, eu égard au lieu d'affectation. L'acceptation de dons d'une valeur essentiellement symbolique ne risque guère de porter atteinte à l'intégrité ou à l'indépendance du fonctionnaire. Les dons ayant une valeur essentiellement symbolique peuvent donc être acceptés sans autorisation préalable étant donné que les dépenses et l'effort qu'occasionneraient les démarches nécessaires à l'obtention d'une telle autorisation seraient considérables.*

2. *La détermination de ce qu'est une « valeur essentiellement symbolique » doit être laissée à l'appréciation du fonctionnaire et du chef du secrétariat, qui en jugeront en fonction de la situation au lieu d'affectation, étant donné que ce qui peut passer pour un don modeste au Siège peut prendre une dimension autre dans un bureau de taille réduite hors Siège. La solution retenue consiste à exiger du fonctionnaire soit qu'il n'accepte un don qu'une fois obtenu l'assentiment préalable nécessaire, soit qu'il informe le chef du secrétariat de la nature du don qu'il a reçu. Il incombe à celui-ci de déterminer ce qui peut être accepté et, en cas de doute, de consulter les autorités supérieures. Pour qu'il ne puisse pas y avoir d'abus, tous les dons ainsi reçus doivent être portés à la connaissance du chef du secrétariat, lequel est habilité à donner l'ordre de retourner les dons déjà reçus.*

Dispositions 101.2 k)

Le Secrétaire général peut autoriser un fonctionnaire à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université une distinction universitaire ou une distinction ou des témoignages de caractère commémoratif ou honorifique, tels que parchemins, certificats, trophées ou autres témoignages d'une valeur essentiellement symbolique.

Commentaire

La disposition 101.2 k) s'inspire de l'ancienne disposition 101.9 d) du Règlement et permet au Secrétaire général d'autoriser les fonctionnaires à accepter d'une source non gouvernementale ou d'une université certains témoignages, récompenses et distinctions. Selon cette disposition, et aux fins de son application, les universités ne sont pas considérées comme des sources gouvernementales, étant donné que, dans bon nombre de pays, elles ne sont pas considérées comme telles et qu'il serait illogique qu'un fonctionnaire puisse être autorisé à accepter un diplôme ou un certificat de caractère honorifique délivré par les universités de certains pays mais pas de tous. Un diplôme ou un certificat de caractère honorifique peut donc être accepté d'une université de n'importe quel pays.

Disposition 101.2 l)

Les fonctionnaires sont appelés de temps à autre, dans le cadre de leurs fonctions officielles, à assister, par exemple, à des réceptions gouvernementales, des repas ou des réceptions diplomatiques. Le fait d'assister à de telles réceptions n'est pas considéré comme équivalant à recevoir une faveur, un don ou une rémunération au sens du Statut et du Règlement du personnel.

Commentaire

La disposition 101.2 l) est nouvelle et a trait à la présence des fonctionnaires à diverses réceptions officielles. Il est évident que les fonctionnaires internationaux sont appelés, de temps à autre, à assister à des déjeuners, des dîners et des réceptions diplomatiques. Le Secrétaire général ne considère pas que le fait pour un fonctionnaire d'assister à de telles réceptions équivaut à recevoir une faveur ou un don au sens des alinéas j) à l) de l'article 1.2 du Statut.

Disposition 101.2 m)

Le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un fonctionnaire à recevoir d'une source non gouvernementale une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération autres que ceux visés aux alinéas j) à l) ci-dessus, à condition que l'acceptation de la part du fonctionnaire soit dans l'intérêt de l'Organisation et ne soit pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé.

Commentaire

En vertu de la disposition 101.2 m), le Secrétaire général peut, dans des cas exceptionnels, autoriser un fonctionnaire à recevoir d'une source non gouvernementale autre que celles visées par les alinéas j) à l) de la disposition 101.2 une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ou une rémunération, à condition que l'acceptation de la part du fonctionnaire soit dans l'intérêt de l'Organisation et ne soit pas incompatible avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé. On s'est inspiré en l'occurrence de l'ancienne disposition 101.9 c) du Règlement étant donné qu'il n'est pas possible de définir à l'avance ce qu'il est licite d'accepter d'une source non gouvernementale.

Conflit d'intérêts**Disposition 101.2 n)**

Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une affaire intéressant une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre dans laquelle il détient lui-même, directement ou indirectement, des intérêts financiers, doit faire connaître au Secrétaire général l'importance de ces intérêts et, à moins que le Secrétaire général ne l'en dispense, doit céder ceux-ci ou renoncer officiellement à jouer un rôle, quel qu'il soit, dans l'affaire en question, qui donne lieu à un conflit d'intérêts.

Commentaire

1. La disposition 101.2 n) s'inspire de l'ancienne disposition 101.6 c). Elle comporte néanmoins une partie nouvelle qui définit la marche à suivre lorsqu'un

fonctionnaire a informé le Secrétaire général qu'il détenait, directement ou indirectement, des intérêts dans une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou une société à but non lucratif avec laquelle l'Organisation est appelée à traiter. En pareil cas, à moins que le Secrétaire général n'ait, néanmoins, autorisé le fonctionnaire à s'occuper d'une affaire particulière, celui-ci sera prié de céder ses intérêts dans l'entité concernée ou de renoncer à s'occuper de l'affaire en question.

2. Cette disposition diffère de l'ancienne disposition 101.6 d), qui précisait que le seul fait de détenir des actions d'une société n'était pas considéré comme constituant un intérêt financier dont le Secrétaire général devrait être informé. Cette disposition a été supprimée par souci de transparence et pour éviter tout semblant de conflit d'intérêts. La disposition 101.2 n) exige qu'un fonctionnaire détenant des actions d'une société avec laquelle il est appelé à traiter en informe son supérieur hiérarchique. Bien entendu, l'existence d'un conflit d'intérêts dépend de l'importance de la participation du fonctionnaire dans la société concernée et de la nature de ses fonctions. L'objet de cette disposition est de faire en sorte que le Secrétaire général dispose des informations nécessaires pour juger, avant qu'un problème ne surgisse, s'il y a effectivement un conflit d'intérêts.

3. Dans l'éventualité où les questions soulevées par cette disposition ne pourraient être réglées de manière informelle, les procédures définies dans l'instruction administrative ST/AI/2000/13, compte tenu des modifications qui pourraient lui être apportées ou des dispositions qui pourraient la remplacer, permettent à un fonctionnaire souhaitant exercer une profession, un emploi ou une activité en dehors de l'Organisation d'obtenir un avis à titre confidentiel sur la question de savoir si les activités envisagées sont incompatibles avec son statut de fonctionnaire international. En principe, le bon sens commande à quiconque détient des intérêts importants dans une affaire de demander à ne pas avoir à traiter avec cette entité.

Disposition 101.2 o)

Le Secrétaire général arrête les procédures à suivre pour la communication et l'utilisation de déclarations de situation financière.

Commentaire

La disposition 101.2 o) stipule que le Secrétaire général arrêtera les procédures à suivre pour la communication et l'utilisation de déclarations de situation financière. Ces procédures protégeront la confidentialité des informations communiquées.

Activités en dehors de l'Organisation

Disposition 101.2 p)

Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Secrétaire général, les fonctionnaires ne peuvent, si les buts, les travaux ou les intérêts de l'Organisation sont en cause :

- i) Faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information;

- ii) Accepter de prendre la parole en public;
- iii) Prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées;
- iv) Chercher à faire publier des articles, des livres, etc.

Commentaire

1. *La disposition 101.2 p) reprend l'ancienne disposition 101.6 e) (voir également les normes de conduite de 2001, par. 34 et 41).*

2. *La disposition n'impose l'obligation d'obtenir une autorisation pour mener des activités en dehors de l'Organisation que lorsque les buts, travaux ou intérêts de l'Organisation sont en cause. Tout refus sera motivé. Aucune autorisation n'est exigée pour participer à l'action d'oeuvres sociales ou caritatives ou à des activités sans rapport avec l'Organisation.*

3. *Les activités menées en dehors de l'Organisation qui servent les intérêts de celle-ci, visent à promouvoir ses buts ou contribuent au perfectionnement des fonctionnaires sont non seulement autorisées mais encouragées, ces activités pouvant notamment consister à publier des articles spécialisés, à participer à des colloques ou à assurer un nombre limité d'heures d'enseignement.*

Disposition 101.2 q)

L'affiliation à un parti politique est autorisée à condition qu'elle n'implique aucun acte ni aucune obligation contraire à l'article 1.2 h) du Statut du personnel. Le versement de cotisations normales n'est pas considéré comme contraire aux principes énoncés à l'article 1.2 h) du Statut.

Commentaire

La disposition 101.2 q) reprend pour l'essentiel l'ancienne disposition 101.8 a) (voir également les normes de conduite de 2001, par. 44 et 45).

Disposition 101.2 r)

Le Secrétaire général arrête la procédure à suivre par tout fonctionnaire désireux d'obtenir un avis confidentiel sur la question de savoir si les activités qu'il se propose d'entreprendre en dehors de l'Organisation sont incompatibles avec son statut de fonctionnaire international.

Commentaire

La disposition 101.2 r) est nouvelle. Son objet est d'aider les fonctionnaires à déterminer si leurs intérêts entrent en conflit avec ceux de l'Organisation, en définissant des procédures qui leur permettent d'obtenir un avis confidentiel sur ce point (voir les normes de conduite de 2001, par. 44).

Frais de voyage et indemnités de subsistance afférents aux activités menées en dehors de l'Organisation

Disposition 101.2 s)

Tout fonctionnaire que le Secrétaire général a autorisé à participer à des activités organisées par un gouvernement, une organisation intergouvernementale, une organisation non gouvernementale ou un organisme privé peut recevoir de l'entité concernée, au titre de ses frais de logement, de voyage et de subsistance, des indemnités généralement comparables à celles versées par l'Organisation. L'indemnité de subsistance en voyage normalement payable par l'Organisation est alors réduite conformément à la disposition 107.15 a) du Règlement du personnel.

Commentaire

La disposition 101.2 s) est nouvelle. Elle établit une distinction entre l'acceptation de cadeaux et l'acceptation d'invitations telles que celles que des gouvernements, des organisations intergouvernementales, des organisations non gouvernementales et des organismes privés adressent couramment au Secrétaire général ou à des fonctionnaires pour qu'ils participent à des conférences ou réunions organisées par eux sur des questions intéressant l'ONU. À l'heure actuelle, ce type d'invitation est régulièrement approuvé par le Secrétaire général, ce dont la disposition tient compte. En outre, elle donne à l'Organisation la possibilité de faire des économies en prévoyant que les frais de logement, de voyage et de subsistance pourront être pris en charge par le gouvernement, l'organisation intergouvernementale, l'organisation non gouvernementale ou l'organisme privé ayant émis l'invitation, le montant des indemnités que l'entité intéressée versera à ce titre venant en déduction du montant de l'indemnité de subsistance en voyage que l'Organisation devrait normalement verser.

Article 1.3 du Statut

Comportement professionnel des fonctionnaires

Article 1.3 a)

Les fonctionnaires sont responsables devant le Secrétaire général de l'exercice de leurs fonctions. Ils sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de leurs fonctions, et leur comportement professionnel est évalué périodiquement en regard de ces qualités.

Commentaire

1. L'article 1.3 traite pour l'essentiel des normes de comportement professionnel requises des fonctionnaires et prévoit que ces derniers font l'objet d'évaluations et sont tenus de répondre aux critères établis par la Charte. Étant donné que les organismes qui disposent d'un budget distinct ont des systèmes d'évaluation du comportement professionnel adaptés à leurs besoins spécifiques, les dispositions de l'article 1.3 a) doivent demeurer très générales. L'article impose désormais expressément aux supérieurs hiérarchiques d'évaluer convenablement le comportement professionnel de leurs subordonnés, renforçant ainsi les fondements statutaires de ces procédures et pratiques.

2. L'article 1.3 a) précise que les fonctionnaires sont tenus de faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité dans l'exercice de

leurs fonctions (voir Article 101 de la Charte et normes de conduite de 2001, par. 3 à 14 et 48 à 50). Il introduit en outre l'idée que l'obligation de rendre des comptes en matière de comportement professionnel constitue l'une des conditions d'emploi fondamentales.

3. Le lien entre intégrité et comportement professionnel est examiné dans le commentaire de la disposition 101.3 a) du Règlement.

4. Au titre des responsabilités dont les cadres sont appelés à s'acquitter figure la bonne gestion des ressources humaines, financières et autres qui leur sont confiées. Les cadres ont d'autant plus à rendre compte de la gestion des ressources humaines et financières qui leur sont confiées que le niveau de responsabilité qui s'attache à leurs fonctions de direction est plus élevé.

Article 1.3 b)

Le temps des fonctionnaires est tout entier à la disposition du Secrétaire général pour l'exercice de fonctions officielles; toutefois, le Secrétaire général fixe la semaine normale de travail et décide quels sont les jours fériés dans les divers lieux d'affectation. Le Secrétaire général peut décider de dérogations pour tenir compte des besoins du service, et les fonctionnaires sont tenus de travailler au-delà des heures normales lorsque cela leur est demandé.

Commentaire

L'article 1.3 b) regroupe en une seule phrase les deux dernières phrases de l'ancien article 1.2 du Statut, afin d'indiquer clairement que, si les fonctionnaires ont un horaire de travail hebdomadaire normal, ils peuvent être appelés à travailler au-delà de cet horaire (voir les normes de conduite de 2001, par. 41). Bien entendu, le recours aux heures supplémentaires doit être raisonnable et en rapport avec les besoins du service. Des dispositions appropriées relatives à la compensation de ces heures supplémentaires figurent dans l'appendice B du Règlement du personnel. Le nouvel article supprime l'obligation de faire figurer l'horaire de travail non pas dans une instruction promulguée localement mais dans un appendice au Règlement du personnel.

Disposition 101.3 du Règlement Comportement professionnel des fonctionnaires

Disposition 101.3 a)

L'efficacité des fonctionnaires, leur compétence et leur intégrité sont évaluées à l'aide de systèmes de notation, qui servent à déterminer si les intéressés ont respecté les normes énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel, ce dont ils sont tenus comptables.

Commentaire

1. La disposition 101.3 a) spécifie que l'efficacité, la compétence et l'intégrité dont les fonctionnaires doivent faire preuve en vertu de la Charte et de l'article 1.3 du Statut du personnel seront évaluées et que les intéressés auront à rendre compte de la façon dont ils auront respecté les normes établies.

2. *En principe, l'évaluation du comportement professionnel porte principalement sur l'efficacité et la compétence, mais l'intégrité n'en est pas moins l'une des premières qualités exigées d'un fonctionnaire international et influe sur la façon dont celui-ci exerce ses fonctions. Un fonctionnaire qui en use mal avec ses collègues n'a aucune excuse, même s'il est efficace. Néanmoins, la vie privée d'un fonctionnaire ne regarde pas son supérieur hiérarchique, à moins qu'elle n'ait une incidence sur le travail de l'intéressé, ou sur son rôle en tant que fonctionnaire international. Comme il est noté dans les normes de conduite de 2001 :*

« 4. Les fonctionnaires internationaux doivent partager la vision que leur organisation a de son rôle. C'est l'adhésion à cette vision qui assure l'intégrité et l'esprit international des fonctionnaires internationaux; elle garantit qu'ils placeront les intérêts de leur organisation au-dessus des leurs et utiliseront ses ressources de manière responsable.

5. La notion d'intégrité consacrée dans la Charte des Nations Unies s'applique à tous les aspects de la conduite d'un fonctionnaire international et comprend des qualités telles que l'honnêteté, la bonne foi, l'impartialité et l'incorruptibilité. Ces qualités sont aussi fondamentales que celles de compétence et d'efficacité, également inscrites dans la Charte. »

3. *Il importe de noter que la compétence et l'efficacité d'un fonctionnaire ne se jugent pas uniquement à la façon dont il s'acquitte de sa tâche, mais à sa manière de se comporter avec les autres. Comme noté dans les normes de conduites de 2001, les obligations des fonctionnaires envers leurs supérieurs hiérarchiques et celles des supérieurs hiérarchiques envers leurs subordonnés ont une importance particulière. Il n'est pas inutile de les rappeler ici :*

« 15. Les cadres et supérieurs hiérarchiques exercent des fonctions de direction et sont tenus d'assurer des relations de travail harmonieuses, fondées sur le respect mutuel; ils doivent être attentifs à toutes les opinions et veiller à ce que les mérites des membres de leur personnel soient reconnus comme il convient. Ils doivent les soutenir, en particulier lorsqu'ils font l'objet de critiques liées à l'exercice de leurs fonctions. Les cadres doivent également guider et motiver leurs subordonnés et encourager leur épanouissement.

16. Il est naturel que les cadres soient perçus comme des modèles à imiter; ils ont donc l'obligation particulière de respecter eux-mêmes les normes de conduite les plus élevées. Il serait tout à fait inapproprié qu'ils sollicitent des faveurs, des cadeaux ou des prêts de leurs subordonnés; ils doivent faire preuve d'impartialité et ne doivent jamais avoir recours à l'intimidation ou au favoritisme. S'agissant des questions relatives au recrutement ou à la carrière d'autres personnes, aucun fonctionnaire international ne doit tenter d'influencer ses collègues pour des raisons personnelles.

17. Il va de soi que les cadres et supérieurs hiérarchiques doivent communiquer de façon efficace avec leurs subordonnés et partager avec eux les informations dont ils disposent. De leur côté, les fonctionnaires internationaux ont la responsabilité de communiquer à leurs supérieurs hiérarchiques tous les faits et renseignements pertinents et de respecter et de défendre toute décision qui aurait été prise, que celle-ci soit ou non conforme à leurs propres opinions.

18. *Le fonctionnaire international doit suivre les instructions qu'il reçoit à propos de ses propres fonctions officielles et, au cas où il aurait des raisons de penser qu'une instruction est incompatible avec les dispositions de la Charte ou de quelque autre instrument constitutif, avec des décisions d'organes directeurs ou encore avec des règles ou règlements administratifs, il doit en premier lieu consulter son supérieur hiérarchique. S'ils ne parviennent pas à s'entendre, le fonctionnaire peut demander des instructions écrites. S'il n'approuve pas une instruction écrite, il peut utiliser les mécanismes en place pour la contester, mais le recours à ces mécanismes ne devrait pas en retarder l'exécution; il peut aussi consigner son point de vue dans les dossiers officiels. Il va de soi qu'un fonctionnaire international ne devrait pas suivre d'instructions verbales ou écrites qui sont manifestement incompatibles avec ses fonctions officielles ou qui posent un risque pour sa sécurité ou celle d'autres fonctionnaires.*

19. *Tout fonctionnaire international est tenu de rapporter toute violation des règles et règlements de l'organisation à un supérieur hiérarchique, qui est lui-même tenu de prendre les mesures voulues. Le fonctionnaire international qui rapporte une violation en agissant de bonne foi a le droit d'être protégé contre toutes représailles ou sanctions. »*

4. *Il convient de souligner que les supérieurs hiérarchiques seront évalués en fonction non seulement de leurs compétences techniques, mais également de la façon dont ils auront géré le personnel placé sous leur autorité.*

Disposition 101.3 b)

Le Secrétaire général veille à ce que des programmes de formation et de perfectionnement appropriés soient offerts au personnel.

Commentaire

Étant donné que les fonctionnaires doivent se maintenir au plus haut niveau d'efficacité, de compétence et d'intégrité, il incombe au Secrétaire général de leur offrir des possibilités de formation et de perfectionnement qui leur permettent d'acquérir, tout au long de leur carrière, les compétences requises pour relever efficacement les défis que pose l'évolution des mandats confiés à l'Organisation.

Disposition 101.3 c)

Des rapports de notation sont établis à intervalles réguliers conformément aux procédures promulguées par le Secrétaire général.

Commentaire

La disposition 101.3 c), qui remplace la disposition 112.6, dispose que la notation des fonctionnaires se fera conformément aux procédures qui seront promulguées par le Secrétaire général.

V. Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux (2001)^k

1. L'Organisation des Nations Unies et les institutions spécialisées incarnent les plus hautes aspirations des peuples du monde. Elles ont pour but de préserver les générations futures du fléau de la guerre et de permettre à chaque homme, à chaque femme et à chaque enfant de vivre dans la dignité et la liberté.
2. C'est à la fonction publique internationale qu'il incombe de traduire ces idéaux dans la réalité. Elle s'appuie sur les grandes traditions de l'administration publique qui se sont développées dans les États membres et qui valorisent la compétence, l'intégrité, l'impartialité, l'indépendance et la discrétion. Mais surtout, les fonctionnaires internationaux ont une vocation particulière : servir les idéaux de paix, de respect des droits fondamentaux, de progrès économique et social et de coopération internationale. Il incombe donc aux fonctionnaires internationaux de respecter les normes de conduite les plus élevées, car c'est en fin de compte la fonction publique internationale qui permettra aux organismes des Nations Unies d'édifier un monde juste et pacifique.

Principes directeurs

3. Les valeurs consacrées par les organismes des Nations Unies sont également celles qui doivent guider les fonctionnaires internationaux dans toutes leurs actions : droits fondamentaux de la personne humaine, justice sociale, dignité et valeur de la personne humaine, le respect de l'égalité des droits des hommes et des femmes et des nations, grandes et petites.
4. Les fonctionnaires internationaux doivent partager la vision que leur organisation a de son rôle. C'est l'adhésion à cette vision qui assure l'intégrité et l'esprit international des fonctionnaires internationaux; elle garantit qu'ils placeront les intérêts de leur organisation au-dessus des leurs et utiliseront ses ressources de manière responsable.
5. La notion d'intégrité consacrée dans la Charte des Nations Unies s'applique à tous les aspects de la conduite d'un fonctionnaire international et comprend des qualités telles que honnêteté, la bonne foi, l'impartialité et l'incorruptibilité. Ces qualités sont aussi fondamentales que celles de compétence et d'efficacité, également inscrites dans la Charte.
6. La tolérance et la compréhension sont des valeurs humaines fondamentales. Elles sont essentielles pour les fonctionnaires internationaux qui doivent respecter toutes les personnes de la même manière, sans distinction d'aucune sorte. Ce respect favorise la création d'un climat et d'un environnement de travail propices à la prise en compte des besoins de tous. Dans un contexte pluriculturel, il exige une attitude dynamique et positive qui va bien au-delà de l'acceptation passive.
7. Par loyalisme international, il faut entendre non seulement le loyalisme à l'égard de l'organisation que l'on sert, mais aussi le loyalisme à l'égard de l'ensemble des organismes des Nations Unies; les fonctionnaires internationaux ont

^k Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-sixième session, Supplément No 30 (A/56/30), annexe II.

le devoir de comprendre ce loyalisme au sens large et d'en donner des preuves. Il est nécessaire de faire preuve d'un esprit de coopération et de compréhension à l'égard des fonctionnaires d'autres organismes des Nations Unies et cette exigence est, à l'évidence, particulièrement importante lorsque des agents employés par plusieurs organisations sont affectés dans un même pays ou une même région.

8. Si l'on veut préserver l'impartialité de la fonction publique internationale, le fonctionnaire international doit rester indépendant de toute autre autorité extérieure à l'organisation à laquelle il appartient et manifester cette indépendance dans sa conduite. Conformément au serment prêté lors de son entrée en fonctions, il ne doit ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou personne ou autre autorité extérieure à l'organisation. On ne saurait trop insister sur le fait que le fonctionnaire international n'est en aucune façon le représentant d'un gouvernement, d'une autre entité ou d'une politique. Ce principe s'applique également au fonctionnaire international détaché par son gouvernement et à celui dont les services sont mis à la disposition de l'organisation par une autre entité. Le fonctionnaire international ne doit jamais oublier qu'en adhérant à la Charte et aux instruments correspondants de chaque organisation, les États membres et leurs représentants se sont engagés à respecter cette indépendance.

9. L'impartialité implique la tolérance et la modération, en particulier à l'égard des convictions, politiques ou religieuses des autres. Le droit du fonctionnaire international d'avoir des opinions personnelles demeure intact, mais il ne lui est pas permis, comme à un particulier, de « prendre parti » ou d'exprimer publiquement ses opinions sur des problèmes controversés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupe. Cela peut signifier que, dans certains cas, il doit faire preuve de tact et de discrétion lorsqu'il exprime des opinions personnelles.

10. Cela ne veut pas dire que le fonctionnaire international doit renoncer à ses opinions politiques personnelles ou abandonner son sentiment d'appartenance à son pays. En revanche, il doit faire preuve à tout moment d'une large ouverture d'esprit et de compréhension à l'égard de la communauté internationale tout entière.

11. L'indépendance de la fonction publique internationale n'est pas incompatible avec le fait que ce sont les États membres qui constituent à eux tous (parfois avec d'autres entités) l'organisation. En se comportant d'une manière qui favorise les bonnes relations avec les divers États membres et contribue à accroître la confiance dont jouit le secrétariat, le fonctionnaire renforce l'organisation et sert ses intérêts.

12. Le fonctionnaire international qui a la charge d'un projet dans un pays ou dans une région donnée peut être appelé à faire preuve d'une vigilance particulière pour ce qui est de préserver son indépendance. Il peut parfois recevoir du pays hôte des instructions, mais celles-ci ne doivent pas compromettre son indépendance. S'il estime, à un moment quelconque, que ces instructions risquent de compromettre son indépendance, il doit consulter son supérieur hiérarchique.

13. L'esprit international procède d'une compréhension des buts et objectifs de l'organisation internationale elle-même, tels qu'ils sont énoncés dans ses instruments juridiques, et de la loyauté à l'égard de ces buts et objectifs. Il désigne le fait de respecter le droit d'autrui d'avoir des opinions et des schémas culturels différents. Cela suppose que le fonctionnaire international est disposé à travailler sans parti pris avec des personnes de toutes nationalités, religions et cultures, se montre constamment sensible à la signification que des propositions, des

circonstances ou des déclarations peuvent avoir pour d'autres personnes et évite scrupuleusement tout propos susceptible d'être considéré comme entaché de parti pris ou d'intolérance. Les méthodes de travail peuvent varier en fonction des cultures. Le fonctionnaire international ne doit pas nécessairement épouser les attitudes et les méthodes ou habitudes de travail en honneur dans son pays ou dans la région à laquelle il appartient.

14. Le droit de ne pas subir de discrimination est un droit fondamental de la personne humaine. Le fonctionnaire international est tenu de respecter la dignité, la valeur intrinsèque et l'égalité de toutes les personnes sans distinction d'aucune sorte. Toute attitude fondée sur des stéréotypes doit être soigneusement évitée. L'un des principaux fondements de la Charte est l'égalité des hommes et des femmes et, par conséquent, les organisations doivent faire tout leur possible pour promouvoir l'égalité des sexes.

Relations de travail

15. Les cadres et supérieurs hiérarchiques exercent des fonctions de direction et sont tenus d'assurer des relations de travail harmonieuses, fondées sur le respect mutuel; ils doivent être attentifs à toutes les opinions et veiller à ce que les mérites des membres de leur personnel soient reconnus comme il convient. Ils doivent les soutenir, en particulier lorsqu'ils font l'objet de critiques liées à l'exercice de leurs fonctions. Les cadres doivent également guider et motiver leurs subordonnés et encourager leur épanouissement.

16. Il est naturel que les cadres soient perçus comme des modèles à imiter; ils ont donc l'obligation particulière de respecter eux-mêmes les normes de conduite les plus élevées. Il serait tout à fait inapproprié qu'ils sollicitent des faveurs, des cadeaux ou des prêts de leurs subordonnés; ils doivent faire preuve d'impartialité et ne doivent jamais avoir recours à l'intimidation ou au favoritisme. S'agissant des questions relatives au recrutement ou à la carrière d'autres personnes, aucun fonctionnaire international ne doit tenter d'influencer ses collègues pour des raisons personnelles.

17. Il va de soi que les cadres et supérieurs hiérarchiques doivent communiquer de façon efficace avec leurs subordonnés et partager avec eux les informations dont ils disposent. De leur côté, les fonctionnaires internationaux ont la responsabilité de communiquer à leurs supérieurs hiérarchiques tous les faits et renseignements pertinents et de respecter et de défendre toute décision qui aurait été prise, que celle-ci soit ou non conforme à leurs propres opinions.

18. Le fonctionnaire international doit suivre les instructions qu'il reçoit à propos de ses propres fonctions officielles et, au cas où il aurait des raisons de penser qu'une instruction est incompatible avec les dispositions de la Charte ou de quelque autre instrument constitutif, avec des décisions d'organes directeurs ou encore avec des règles ou règlements administratifs, il doit en premier lieu consulter son supérieur hiérarchique. S'ils ne parviennent pas à s'entendre, le fonctionnaire peut demander des instructions écrites. S'il n'approuve pas une instruction écrite, il peut utiliser les mécanismes en place pour la contester, mais le recours à ces mécanismes ne devrait pas en retarder l'exécution; il peut aussi consigner son point de vue dans les dossiers officiels. Il va de soi qu'un fonctionnaire international ne devrait pas suivre d'instructions verbales ou écrites qui sont manifestement incompatibles avec

ses fonctions officielles ou qui posent un risque pour sa sécurité ou celle d'autres fonctionnaires.

19. Tout fonctionnaire international est tenu de rapporter toute violation des règles et règlements de l'organisation à un supérieur hiérarchique, qui est lui-même tenu de prendre les mesures voulues. Le fonctionnaire international qui rapporte une violation en agissant de bonne foi a le droit d'être protégé contre toutes représailles ou sanctions.

Harcèlement

20. Le harcèlement sous toutes ses formes constitue une atteinte à la dignité de la personne humaine et les fonctionnaires internationaux doivent éviter d'y recourir. Ils ne doivent pratiquer aucune forme de harcèlement et doivent être au-dessus de tout soupçon à cet égard. Les fonctionnaires internationaux ont le droit de travailler sans être soumis au harcèlement. Il appartient aux organisations de préciser comment elles interprètent ce terme, de mettre en place des règles et élaborer des directives qui définissent la notion de harcèlement et prévoient des mesures pour le combattre.

Conflit d'intérêts

21. Il peut arriver qu'un fonctionnaire international se heurte à une question qui donne lieu à un conflit d'intérêts; ces situations sont parfois très délicates et exigent une grande prudence. L'expression « conflit d'intérêts » désigne notamment des situations dans lesquelles un fonctionnaire international semble tirer indûment profit ou permettre à un tiers à tirer indûment profit, directement ou indirectement, de sa participation à la gestion d'intérêts financiers ou de la possession d'intérêts financiers dans une entreprise qui entretient des relations commerciales avec l'organisation ou opère avec elle des transactions financières.

22. Il ne fait aucun doute que les fonctionnaires internationaux doivent éviter d'aider des organismes privés ou des particuliers dans leurs relations avec l'organisation lorsque cela pourrait donner lieu à un traitement préférentiel réel ou supposé. Cette règle est particulièrement importante pour ceux qui s'occupent de questions d'achats ou négocient un emploi éventuel. Dans certains cas, il peut être demandé aux fonctionnaires internationaux de déclarer certains de leurs biens personnels si cela est nécessaire pour permettre à leur organisation de s'assurer qu'il n'y a pas de conflit. Ils devraient également divulguer volontairement à l'avance d'éventuels conflits d'intérêts pouvant surgir dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent s'acquitter de leurs fonctions officielles et gérer leurs affaires privées de façon que la confiance du public dans leur propre intégrité et dans celle de l'organisation qui les emploie soit préservée et renforcée.

Rôle du secrétariat

23. Les organisations internationales sont constituées par des États membres et leur secrétariat est chargé de leur fournir des services. La principale fonction du secrétariat est d'aider les organes délibérants dans leurs travaux et d'exécuter leurs décisions. Le chef de secrétariat dirige et surveille les travaux du secrétariat. En

conséquence, lorsqu'il soumet des propositions ou préconise des dispositions devant un organe délibérant, un comité ou une commission, le fonctionnaire représente la position du chef de secrétariat et non celle d'un particulier ou d'une unité administrative.

24. Il va sans dire que, lorsqu'il fournit des services à un organe délibérant ou représentatif, le fonctionnaire international ne doit servir que les intérêts de l'organisation. Il serait inapproprié qu'un fonctionnaire international prépare à l'intention du représentant d'un gouvernement ou d'un autre représentant officiel des discours, des arguments ou des propositions au sujet de questions examinées. Par contre, on peut considérer approprié qu'il fournisse des informations factuelles, des avis techniques ou une assistance aux fins de tâches telles que la préparation de projets de résolution.

25. Il est tout à fait inapproprié pour un fonctionnaire international de faire des démarches auprès des représentants d'un gouvernement ou des membres d'un organe délibérant et de solliciter leur concours en vue d'obtenir une amélioration de sa situation personnelle ou de celle d'un collègue ou pour empêcher ou faire apporter une décision qui lui est défavorable. En adhérant à la Charte et aux constitutions des organisations du système des Nations Unies, les gouvernements se sont engagés à préserver l'indépendance de la fonction publique internationale; il est donc entendu que les représentants des gouvernements et les membres des organes délibérants n'accéderont pas à de telles demandes et s'abstiendront d'intervenir dans des questions de ce genre. C'est par les voies administratives que le fonctionnaire international doit régler ces questions; il incombe à chaque organisation de les mettre en place

Relations entre le personnel et l'administration

26. Les relations entre l'administration et le personnel devraient être guidées par le principe du respect mutuel. Les représentants élus du personnel ont un rôle cardinal à jouer dans l'examen des conditions d'emploi et de travail et de toutes les questions relatives au bien-être du personnel. La liberté d'association est un droit fondamental de la personne humaine et les fonctionnaires internationaux ont le droit de constituer des associations, syndicats et autres groupements et d'y adhérer pour pouvoir défendre leurs intérêts. Il est indispensable d'instaurer un dialogue permanent entre le personnel et l'administration et il appartient aux organisations de faciliter ce dialogue.

27. Les représentants élus du personnel jouissent de droits qui découlent de leur statut, y compris la possibilité de prendre la parole devant les organes délibérants de l'organisation. Ces droits doivent s'exercer d'une manière qui soit compatible avec la Charte, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les pactes internationaux relatifs aux droits de l'homme et qui ne compromette pas l'indépendance et l'intégrité de la fonction publique internationale. En utilisant la large liberté d'expression dont ils bénéficient, les représentants du personnel doivent faire preuve d'un sens des responsabilités et éviter toute critique indue de l'organisation.

28. Les représentants du personnel doivent être protégés contre tout traitement discriminatoire et toute mesure préjudiciable qui leur seraient appliqués en raison de

leur qualité de représentants ou des activités qu'ils mènent à ce titre, tant pendant leur mandat qu'après l'expiration de ce mandat.

Relations avec les États membres et avec les organes délibérants

29. Il va de soi que le fonctionnaire international a le devoir d'entretenir les meilleures relations possibles avec les gouvernements et de se garder de toute initiative qui nuirait à ces relations; il ne doit certainement pas s'ingérer dans la politique ou les affaires des gouvernements. Il serait inacceptable pour un fonctionnaire international, que ce soit individuellement ou collectivement, de critiquer ou de tenter de discréditer un gouvernement. Il est entendu cependant qu'un fonctionnaire international peut s'exprimer librement à l'appui des politiques de l'organisation à laquelle il appartient. Toute activité, directe ou indirecte, tendant à affaiblir ou renverser un gouvernement constitue une faute grave.

30. Le fonctionnaire international n'est pas le représentant de son pays et il n'est pas autorisé à agir en qualité d'agent de liaison entre l'organisation internationale et son gouvernement. Le chef de secrétariat peut, toutefois, demander à un fonctionnaire d'assumer cette fonction, rôle exceptionnel pour lequel loyalisme international et intégrité sont essentiels. Pour leur part, les gouvernements et les organisations ne doivent pas placer un fonctionnaire dans une situation dans laquelle son loyalisme international entrerait en conflit avec son loyalisme national.

Relations avec le public

31. Pour pouvoir fonctionner de manière efficace, une organisation internationale doit avoir le soutien de l'opinion publique. Aussi, le fonctionnaire international a-t-il en permanence la responsabilité de faire mieux comprendre les objectifs et les activités de l'organisation qui l'emploie. Cela suppose de sa part une bonne connaissance des réalisations, non seulement de l'organisation à laquelle il appartient, mais aussi de celles du système des Nations Unies dans son ensemble. Il peut être amené à fournir des renseignements au public à tout moment.

32. Le fonctionnaire risque de temps à autre de faire l'objet de critiques émanant de l'extérieur de l'organisation; assumant les responsabilités qui lui incombent en sa qualité de fonctionnaire international, il doit répondre avec tact et modération. Il a le droit d'être défendu par l'organisation qui l'emploie contre toute critique des activités qu'il mène dans le cadre de ses fonctions et doit pouvoir compter avec confiance sur un tel soutien.

33. Il serait tout à fait inapproprié pour un fonctionnaire international d'émettre en public des griefs personnels ou de critiquer publiquement l'organisation qui l'emploie; un fonctionnaire international doit s'efforcer en tout temps de donner une image positive de la fonction publique internationale, conformément à son serment de loyauté.

Relations avec les médias

34. L'ouverture et la transparence dans les relations avec les médias sont des moyens efficaces pour communiquer le message des organisations et celles-ci

devraient élaborer des directives et des procédures à cette fin. Dans ce contexte, il convient d'appliquer les principes généraux ci-après : les fonctionnaires internationaux devraient se considérer comme des porte-parole de leurs organisations et s'abstenir de formuler des remarques ou des opinions d'ordre personnel; en aucun cas ils ne doivent utiliser les médias pour servir leurs propres intérêts, émettre des griefs personnels, divulguer des informations confidentielles ou essayer d'influencer des décisions de principe que l'organisation doit prendre.

Utilisation et protection de l'information

35. La divulgation d'informations confidentielles peut gravement compromettre l'efficacité et la crédibilité d'une organisation. Le fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion au sujet de toutes les questions officielles. Il doit s'abstenir de divulguer des informations confidentielles sans autorisation. Il ne doit pas non plus utiliser à ses propres fins des renseignements qui n'ont pas été rendus publics et dont il a connaissance du fait de ses fonctions officielles. La cessation de service ne le dégage pas de ces obligations. Les organisations doivent tenir à jour des directives régissant l'utilisation et la protection d'informations confidentielles et il faudrait également adapter ces directives à l'évolution des techniques de communication. Il est entendu que ces dispositions n'affectent en rien les pratiques établies régissant les échanges d'informations entre les secrétariats des organisations et les États membres, qui garantissent la plus large participation des États membres à la vie et aux activités de l'organisation.

Respect de cultures et de coutumes différentes

36. Le monde abrite une multitude de peuples, de langues, de cultures, de coutumes et de traditions différents. Il va de soi qu'il est primordial pour un fonctionnaire international de leur témoigner un respect véritable. Il doit éviter tout comportement qui serait inacceptable dans un contexte culturel particulier. Toutefois, si une tradition va directement à l'encontre d'un instrument quelconque relatif aux droits de l'homme adopté par le système des Nations Unies, le fonctionnaire international doit être guidé par cet instrument. Il doit éviter de faire preuve d'ostentation dans son train de vie et d'afficher une trop haute opinion de sa personne.

Sécurité et protection

37. S'il est vrai qu'un chef de secrétariat doit garder la faculté d'assigner aux fonctionnaires des tâches conformes aux exigences du service, il incombe néanmoins aux organisations de veiller, sans discrimination aucune, à ce que la santé, le bien-être et la vie de leurs fonctionnaires ne soient pas indûment mis en danger. Les organisations devraient adopter des mesures pour assurer leur sécurité et celle des membres de leur famille. D'un autre côté, il va sans dire que les fonctionnaires internationaux sont tenus de se conformer à toutes les instructions visant à protéger leur sécurité.

Conduite personnelle

38. La vie privée d'un fonctionnaire international ne concerne que lui, et l'organisation à laquelle il appartient ne doit pas y intervenir. Il existe néanmoins des situations dans lesquelles la conduite d'un fonctionnaire international peut avoir un retentissement sur l'organisation. Un fonctionnaire international ne doit donc pas perdre de vue que sa conduite et les activités qu'il mène en dehors de son lieu de travail, même si elles sont sans rapport avec ses fonctions officielles, peuvent nuire au prestige et aux intérêts de l'organisation. La conduite des personnes qui vivent sous son toit peut avoir le même effet; il appartient donc au fonctionnaire international de veiller à ce qu'elles en soient parfaitement conscientes.

39. Les privilèges et immunités dont jouit un fonctionnaire international lui sont conférés dans le seul intérêt des organisations. Ils ne sauraient le dispenser de respecter la législation locale et de s'acquitter de ses obligations privées sur le plan juridique ou financier. Il convient de se rappeler que seul un chef de secrétariat est habilité à lever l'immunité accordée à un fonctionnaire ou à en déterminer la portée.

40. Les violations de la législation en vigueur vont des délits mineurs aux actes criminels les plus graves, et les organisations peuvent être appelées à exercer leur jugement en fonction de la nature de chaque cas et des circonstances qui l'entourent. Une condamnation par un tribunal national est, non pas toujours mais généralement, considérée comme une preuve convaincante du fait qu'un fonctionnaire international a commis l'acte pour lequel il était poursuivi, et les actes qui sont généralement des délits aux yeux du droit pénal national sont normalement aussi considérés comme des violations des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux.

Emploi et activités à l'extérieur

41. Le premier devoir d'un fonctionnaire international est de consacrer son énergie aux activités de son organisation. Il ne convient donc pas qu'il exerce à l'extérieur de cette organisation, sans autorisation préalable, une activité, rémunérée ou non, qui l'empêcherait de s'acquitter de cette obligation, s'avérerait incompatible avec son statut ou irait à l'encontre des intérêts de l'organisation. Toute question à ce sujet doit être adressée au chef de secrétariat.

42. Sous réserve de ce qui précède, les activités extérieures peuvent, bien entendu, être profitables tant aux fonctionnaires qu'aux organisations. Celle-ci devrait permettre, encourager et faciliter la participation des fonctionnaires internationaux à des activités professionnelles qui favorisent les contacts avec des organismes privés et publics et contribuent ainsi à entretenir et à renforcer les compétences professionnelles et techniques des intéressés.

43. Un fonctionnaire international en congé, avec ou sans traitement, doit se rappeler qu'il demeure au service de son organisation et soumis à son règlement. Il ne peut par conséquent accepter un emploi, rémunéré ou non, pendant sa période de congé sans y avoir été dûment autorisé.

44. Étant donné l'indépendance et l'impartialité auxquelles il est tenu, un fonctionnaire international, tout en conservant son droit de vote, doit s'abstenir de toute activité politique, notamment de se présenter à des élections ou d'exercer des

fonctions politiques au niveau local ou national. Cela ne l'empêche pas, toutefois, de pouvoir participer à des activités d'intérêt collectif ou à des activités civiques à l'échelon local, à condition que cela soit compatible avec le serment prêté par les fonctionnaires des Nations Unies. Un fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion dans le soutien qu'il apporte à un parti politique ou à une campagne électorale, et il ne doit ni accepter des fonds ni en solliciter, ni écrire des articles ou faire des discours ou des déclarations à la presse. Il doit faire preuve de discernement en la matière et, en cas de doute, prendre l'avis de son chef de secrétariat.

45. L'inscription à un parti politique n'ayant pas la même portée dans tous les pays, il est difficile de formuler des normes applicables dans tous les cas. En règle générale, un fonctionnaire international peut être membre d'un parti politique, à condition que les opinions défendues par celui-ci et les obligations imposées à ses membres soient compatibles avec le serment prêté par les fonctionnaires des Nations Unies.

Cadeaux, distinctions honorifiques et rémunérations offertes à l'extérieur de l'organisation

46. Afin de tenir la fonction publique internationale à l'abri de toute apparence d'irrégularité, un fonctionnaire international ne doit accepter d'une source extérieure à l'organisation, sans l'autorisation de son chef de secrétariat, aucune distinction honorifique, aucune décoration, aucun cadeau, aucune rémunération, aucune faveur ni aucun avantage matériel dont la valeur ne soit pas négligeable; il est entendu que cette règle s'applique à ce qui est offert par n'importe quelle entité, notamment par un gouvernement ou une société commerciale.

47. Il ne convient pas qu'un fonctionnaire international accepte une rémunération complémentaire ou une autre forme de subvention de la part d'un gouvernement ou de toute autre entité, avant, durant ou après son emploi dans une organisation internationale, si les sommes perçues ont un rapport avec ledit emploi. Parallèlement, il est entendu que les gouvernements et autres entités devraient s'abstenir d'effectuer ou d'offrir de tels paiements, vu que ceux-ci sont contraires à l'esprit de la Charte des Nations Unies et des actes constitutifs des autres organisations du système des Nations Unies.

Conclusion

48. Les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux ne peuvent être respectées que si toutes les parties concernées s'y attachent avec la plus grande détermination. Il faut que les fonctionnaires internationaux croient fermement aux valeurs, aux principes et aux normes énoncés ici. Il est attendu d'eux qu'ils s'emploient activement à les défendre. Il faut qu'ils se sentent tenus de contribuer à la poursuite des grands idéaux auxquels ils se sont consacrés en entrant dans le système des Nations Unies. Il incombe en particulier aux organisations internationales de veiller à ce que soient adoptées les directives ou réglementations nécessaires à l'application de ces normes. Il est attendu des États Membres, de leur côté, qu'ils préservent, en adhérant à la Charte et aux autres actes constitutifs, l'indépendance et l'impartialité de la fonction publique internationale.

49. Pour que ces normes soient appliquées avec efficacité, il faut absolument qu'elles soient largement diffusées et que des mesures soient prises pour faire en sorte que leur portée et leur importance soient comprises par tous les fonctionnaires internationaux, tous les États Membres et tous les organismes des Nations Unies.

50. C'est grâce au respect des présentes normes que la fonction publique internationale continue d'être un instrument efficace pour ce qui est de remplir sa mission et de répondre aux aspirations des peuples du monde.
