

**Assemblée générale**

Distr. générale
5 août 2004
Français
Original: anglais

Cinquante-neuvième session

Point 116 de l'ordre du jour provisoire*

Gestion des ressources humaines**Mesures prises pour prévenir toute discrimination
sur la base de la nationalité, de la race, du sexe,
de la religion ou de la langue au sein de l'Organisation****Rapport du Secrétaire général***Résumé*

Dans sa résolution 57/305, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui rendre compte à sa cinquante-neuvième session des mesures prises pour prévenir toute discrimination sur la base de la nationalité, de la race, du sexe, de la religion ou de la langue au sein de l'Organisation des Nations Unies conformément aux principes énoncés dans la Charte et aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation. Le présent rapport a été établi en coopération avec le Bureau des services de contrôle interne et le Corps commun d'inspection. L'Assemblée est invitée à prendre note des mesures prises et des activités menées.

* A/59/150.



I. Introduction

1. Dans sa résolution 55/258, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de faire procéder par le Bureau des services de contrôle interne à une inspection afin d'établir s'il existe des cas de discrimination fondée sur la nationalité, la race, le sexe, la religion ou la langue lors du recrutement, des promotions ou des affectations et de lui rendre compte à sa cinquante-sixième session. Le rapport du Bureau des services de contrôle interne a été publié sous la cote A/56/956. Les observations du Corps commun d'inspection concernant ce rapport ont été publiées sous la cote A/56/956/Add.1.

2. Le présent rapport est soumis conformément à la requête faite par l'Assemblée générale au Secrétaire général, dans sa résolution 57/305, de prendre les mesures nécessaires, en coopération avec le Bureau des services de contrôle interne et le Corps commun d'inspection, pour prévenir toute discrimination sur la base de la nationalité, de la race, du sexe, de la religion ou de la langue au sein de l'Organisation des Nations Unies, conformément aux principes de la Charte et aux dispositions du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation, et de lui en rendre compte à sa cinquante-neuvième session.

II. Cadre

3. L'article 1.2 a) du Statut du personnel dispose que l'une des obligations essentielles des fonctionnaires est de respecter et d'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, et qu'en conséquence, ils doivent se montrer respectueux de toutes les cultures et ne faire aucune discrimination à l'encontre d'un individu ou d'un groupe d'individus, ni abuser de quelque manière que ce soit du pouvoir et de l'autorité qui leur sont conférés. La disposition 101.2 d) du Règlement du personnel interdit toutes formes 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 de travail ou à l'occasion du travail. Ces principes font partie intégrante des droits et devoirs élémentaires des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, tels qu'approuvés par l'Assemblée dans sa résolution 52/252. Ils sont renforcés par les normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux qui ont été adoptées par la Commission de la fonction publique internationale en 2001 et figurent, ainsi que les commentaires y afférents, dans une circulaire du Secrétaire général (ST/SGB/2002/13).

III. Mesures visant à empêcher la discrimination

4. Se fondant sur le cadre brièvement décrit au paragraphe 3 ci-dessus et s'inspirant des recommandations faites sur la question par le Bureau des services de contrôle interne et le Corps commun d'inspection, le Secrétaire général a pris un certain nombre de mesures qui ont spécifiquement pour objectif soit de prévenir la discrimination ou d'y remédier, soit de créer un climat prévenant toute

discrimination. Le Secrétaire général entend que la discrimination ne soit pas tolérée au sein de l'Organisation et que toute allégation de discrimination soit prise en compte dans les meilleurs délais, conformément à la politique de tolérance zéro recommandée par le Corps commun d'inspection.

A. Incompatibilité entre la discrimination et les valeurs et compétences de base de l'Organisation des Nations Unies

5. Dans le cadre de la réforme générale des ressources humaines entreprise par le Secrétaire général, des valeurs de base en matière d'organisation et des compétences de base et en matière d'encadrement ont été définies afin de renforcer les capacités organisationnelles et de promouvoir valeurs et normes communes dans l'ensemble du Secrétariat. Les valeurs de base et les compétences de base constituent deux concepts distincts mais liés. Les valeurs de base en matière d'organisation sont les principes et convictions communs qui orientent l'action et le comportement du personnel alors que les compétences de base renvoient à un ensemble d'aptitudes, d'attributs et de comportements requis de tout le personnel, quels que soient son niveau ou ses fonctions. Aussi bien les valeurs de base que les compétences de base ont été définies par le biais d'un processus auquel ont participé fonctionnaires et cadres de tous niveaux à l'échelon du Secrétariat. Elles ont été communiquées à l'ensemble du personnel et prises en compte dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines de l'Organisation, notamment au niveau du recrutement, de la sélection, de la mise en valeur du personnel et de l'évaluation des performances.

6. Grâce au processus participatif mis en place, l'intégrité, le professionnalisme et le respect de la diversité ont été réaffirmés en tant que valeurs de base de l'Organisation. Au nombre des indicateurs de comportement – descriptions d'actions ou de conduites illustrant concrètement les valeurs retenues – figure notamment le fait de ne pas commettre d'abus de pouvoir ou d'autorité, de respecter la dignité de chacun, de s'interroger sur ses propres préjugés et comportements de manière à se garder des réactions stéréotypées et de n'exercer contre personne de discrimination individuelle ou collective.

7. Ces valeurs de base constituent un élément obligatoire de tous les profils d'emploi, types et avis de vacance de poste et font partie intégrante des critères de sélection pour chaque poste de l'Organisation. L'objectif des entretiens axés sur les compétences, qui sont obligatoires lors du recrutement et des promotions, est de s'assurer que les candidats retenus appliquent et respectent les valeurs de l'Organisation. Il est aussi de s'assurer que les candidats aux postes à pourvoir sont évalués de manière objective, sur la base des compétences nécessaires, sans préférence ou préjugé personnels.

8. Les programmes de mise en valeur du personnel ont été harmonisés et de nouveaux programmes mis au point pour s'assurer que les valeurs et compétences de l'Organisation sont renforcées tout au long de la carrière de ses fonctionnaires. Les programmes d'orientation destinés aux nouveaux fonctionnaires introduisent ces compétences et valeurs et comportent un module sur la manière de travailler efficacement dans un environnement multiculturel. Les programmes de perfectionnement des cadres comprennent des modules sur l'intégrité, la diversité et la promotion d'un cadre de travail ouvert. Dans le cadre de ces programmes, des mécanismes faisant appel au retour d'information tous azimuts fournissent aux

cadres des évaluations sur la façon dont ils sont perçus par leur subordonnés, leurs supérieurs et leurs pairs pour ce qui est des valeurs et compétences de base, notamment l'intégrité, le sens des responsabilités et le respect de la diversité.

9. Outre les programmes obligatoires d'amélioration des compétences en matière de supervision et d'encadrement, des programmes spécifiques sont offerts sur la communication interculturelle et le travail dans un milieu culturellement divers, qui ont pour but de sensibiliser aux divers aspects de la diversité et de créer un cadre de travail ouvert promouvant la compréhension entre fonctionnaires de diverses origines. Ces programmes couvrent des sujets tels que la diversité sur le lieu de travail – examen de l'impact de la diversité sur les individus et fourniture aux fonctionnaires des connaissances leur permettant d'avoir davantage conscience des besoins d'autrui et de travailler de manière constructive avec des personnes d'origine différente – et la communication au sein d'un environnement culturellement divers sur la façon dont les styles culturels peuvent influencer sur la manière de communiquer, l'amélioration de la communication entre les fonctionnaires et le développement du travail d'équipe. En 2003, plus de 500 fonctionnaires de 12 départements et bureaux répartis dans l'ensemble du Secrétariat ont participé aux programmes de familiarisation avec la diversité. Les programmes sur le règlement des conflits, les compétences en matière d'encadrement et la mise en valeur du personnel des services généraux contiennent également des modules sur la diversité culturelle.

10. Pour refléter toute la gamme des compétences, des attributs et des comportements qui sont essentiels à l'ensemble du personnel, les valeurs de base, les compétences fondamentales et les compétences en matière d'encadrement figurent dans le système d'évaluation et de notation des fonctionnaires. Les étapes d'établissement du plan de travail et d'évaluation à mi-parcours donnent l'occasion au fonctionnaire et au premier notateur de s'entendre sur la façon dont la valeur de base qu'est le respect de la diversité ainsi que d'autres valeurs et compétences sont liées au poste et au déroulement de la carrière du fonctionnaire et portent sur ce qui est nécessaire et attendu au sein de l'Organisation. Tous les fonctionnaires sont évalués sur la manière dont ils ont montré qu'ils appliquaient les valeurs de base et avaient les compétences fondamentales et les compétences en matière d'encadrement pendant la période d'évaluation ainsi que les autres compétences liées au travail qui ont été intégrées dans le plan de travail. Les fonctionnaires peuvent également ajouter sur le formulaire des observations sur la qualité de la supervision de leur travail et contribuer, ce faisant, au dialogue sur les valeurs et les compétences.

11. De manière à assurer l'objectivité et l'uniformité dans l'ensemble des départements et bureaux, le système d'établissement de rapports pour l'évaluation et la notation des fonctionnaires, actuellement en cours de mise au point, permettra aux responsables des départements et des bureaux de prendre connaissance des évaluations et observations portant sur la façon dont les valeurs et compétences, notamment le respect de la diversité et des sexospécificités, ont été démontrés par leur personnel au cours de la période d'évaluation.

12. En mettant l'accent sur une sélection se fondant sur les résultats, le nouveau système de sélection du personnel a pour objectif de faire en sorte que les décisions en matière de recrutement et de promotion reflètent la prise en compte des compétences et des valeurs de base de l'Organisation.

B. Publication d'une circulaire rappelant que les valeurs fondamentales de l'Organisation interdisent la discrimination et le harcèlement

13. Ainsi que l'a recommandé le Bureau des services de contrôle interne et comme il en a convenu avec le personnel lors de la vingt-sixième session du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel, le Secrétaire général a fait paraître une circulaire pour rappeler au personnel que les valeurs fondamentales de l'Organisation exigeaient le respect de la diversité et de la dignité de tout le personnel et que toute forme de discrimination et de harcèlement était interdite (ST/IC/2003/17). Le Secrétaire général a indiqué que l'Organisation ne saurait tolérer quelque forme de discrimination et de harcèlement que ce soit et que toute infraction serait traitée avec la plus grande fermeté. Il a appelé tous les responsables à prendre rapidement les mesures voulues en cas d'infraction, notamment en donnant des conseils précis et spécifiques aux intéressés, en dispensant une formation visant à les sensibiliser et en mettant en œuvre d'autres types d'intervention ou en introduisant des procédures disciplinaires. Ces mesures sont conformes à la recommandation du Corps commun d'inspection d'une politique de tolérance zéro en matière de discrimination.

C. Initiative dite « Intégrité à l'ONU »

14. Dans ses observations sur le rapport du Bureau des services de contrôle interne, le Corps commun d'inspection a notamment recommandé qu'une évaluation soit entreprise afin de déterminer pourquoi il semblait y avoir un manque de confiance dans les mécanismes en place et une réticence à déposer une plainte par crainte de représailles. En 2003, une initiative dite « L'intégrité à l'ONU » a été lancée en tant qu'élément du processus continu de réforme de l'Organisation des Nations Unies. Dans le cadre de cette initiative, une enquête mondiale a été menée auprès de l'ensemble du personnel de l'Organisation. Plus d'un tiers des fonctionnaires ont répondu. Certaines parties de l'enquête visaient à donner une meilleure idée de la portée des problèmes associés aux malversations et à la peur des représailles. L'enquête a montré que le personnel était préoccupé par les conséquences que pourrait avoir le fait de tirer la sonnette d'alarme pour appeler l'attention sur des fautes qui auraient été commises et qu'une certaine incertitude régnait concernant les mécanismes existants en la matière. Ces préoccupations montraient bien qu'il fallait renforcer les mesures déjà en place pour remédier à ces problèmes, notamment l'établissement de rapports confidentiels à l'intention du Bureau des services de contrôle interne ou le recours aux voies informelles qu'offrait le Bureau de l'Ombudsman. Il était évident qu'il fallait faire en sorte que ces deux moyens soient mieux connus et rendus accessibles à l'ensemble du personnel. Les fonctionnaires seront informés des moyens dont ils disposent pour signaler toute faute présumée. Des mesures seront également prises pour renforcer la protection officielle de ceux qui tirent la sonnette d'alarme; on veillera toutefois à ce que ces mesures ne soient pas utilisées pour se protéger des conséquences de fausses accusations. Ces mesures et les considérations politiques sous-jacentes répondront dans une large mesure aux préoccupations exprimées par le Corps commun d'inspection dans ses observations sur le rapport du Bureau des services de contrôle interne.

15. Le Secrétaire général a demandé au Secrétaire général adjoint et à un groupe de hauts responsables du Secrétariat d'orienter le processus de suivi de l'enquête. Conformément à cette requête, les chefs de département ont convoqué des réunions-débats afin que les conclusions de l'enquête puissent être examinées dans le cadre de la situation concrète propre à chaque département et bureau. Le processus ajoutera une nouvelle dimension aux conclusions de l'enquête et contribuera à l'identification de solutions possibles à certains des problèmes posés.

D. Mécanismes de suivi et de mise en jeu de la responsabilité lors des processus de recrutement, de promotion et d'affectation

16. Un élément essentiel du système de sélection du personnel mis en place le 1^{er} mai 2002 est le rôle des organes centraux de contrôle qui doivent approuver les critères d'évaluation établis par un responsable de programme avant que les candidats puissent être évalués. Ces critères d'évaluation doivent être objectifs, correspondre aux fonctions à exercer et refléter les compétences pertinentes. Avec un recours de plus en plus fréquent aux profils d'emploi/types pour l'établissement des avis de vacance de poste, ce système assure que les critères d'évaluation ne sont pas rédigés de manière à favoriser un candidat ou un groupe de candidats particuliers au détriment de tous les autres. Une fois les candidats évalués, les organes centraux de contrôle examinent la proposition qui permettrait de pourvoir le poste et s'assurent que les procédures applicables ont été respectées. Ils vérifient notamment que :

a) La proposition est judicieuse et se justifie de manière objective d'après les critères d'évaluation préalablement approuvés et qu'elle est accompagnée par une attestation du chef de département ou de bureau indiquant que lorsqu'il a fait ladite proposition, il a pris en compte les objectifs de l'Organisation en matière de planification des ressources humaines, en particulier pour ce qui est de l'équilibre géographique et de l'équilibre entre les sexes;

b) Le dossier ne fait pas état d'une erreur sur les faits, sur le droit ou sur la procédure, d'un préjugé ou d'un motif inadmissible qui aurait pu empêcher un examen juste et complet des qualifications et de l'expérience requises des candidats.

17. Lorsqu'après avoir obtenu les informations et les éclaircissements nécessaires, un organe central de contrôle estime que les critères d'évaluation sont appliqués de manière inadéquate ou que les procédures pertinentes n'ont pas été respectées, l'autorité autrement déléguée au chef de département ou de bureau pour qu'il puisse sélectionner un candidat sur la liste présentée à l'organe central de contrôle lui est retirée et confiée au Secrétaire général qui l'exerce par le biais du Secrétaire général adjoint à la gestion pour les postes des classes P-5 et D-1 et par le biais du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines pour tous les autres postes.

18. Galaxy, l'outil électronique d'appui au système de sélection du personnel, comporte des mécanismes de contrôle interne, notamment des pistes de vérification et des systèmes de sécurité et de maintenance des données. La recommandation faite par le Bureau des services de contrôle interne aux organes centraux de contrôle pour qu'ils gardent trace des travaux qu'ils mènent est appliquée par le biais du système Galaxy qui requiert des données et structures cohérentes à toutes les étapes du processus, notamment lors de l'examen par les organes centraux de contrôle.

19. D'une importance toute particulière pour le suivi des décisions de sélection et de leur application est la manière dont les départements et bureaux atteignent les objectifs assignés en matière de sexesécificités et d'équilibre géographique dans leurs plans d'action biennaux en matière de ressources humaines. Comme l'a recommandé le Bureau des services de contrôle interne, le Bureau de la gestion des ressources humaines a apporté plusieurs améliorations à la présentation et à la teneur de ces plans qui, à l'avenir, seront mieux adaptés à la situation spécifique du département ou du bureau concerné et comprendront des objectifs plus précis et plus facilement mesurables. La présentation révisée facilite la comparaison entre les résultats réels et le plan. Les départements et bureaux qui n'étaient précédemment pas concernés par les plans d'action en matière de ressources humaines le seront lors du quatrième cycle de planification (2005-2006).

20. Pour ce qui est de la parité des sexes, le Bureau de la gestion des ressources humaines fournit au Secrétaire général et aux hauts responsables les données leur permettant de suivre la situation.

21. S'agissant de la nationalité, le Bureau des services de contrôle interne recommande que le système Galaxy fournisse des données permettant un examen et une évaluation de la situation ayant trait au processus de sélection. Galaxy contient des données sur la nationalité de tous les candidats, notamment ceux qui satisfont aux critères retenus et ceux qui ont été sélectionnés, telles que fournies par lesdits candidats. Un élément nouveau a été introduit afin que les informations figurant dans Galaxy puissent être extraites, analysées et mentionnées dans les rapports.

E. Multilinguisme

22. De nombreuses mesures, visant à prévenir la discrimination fondée sur les différences linguistiques, ont été mises en place pour préserver et renforcer le multilinguisme au sein de l'Organisation.

23. Au paragraphe 24 de la section II de sa résolution 57/305, l'Assemblée a réaffirmé qu'il était nécessaire de respecter l'égalité entre les deux langues de travail du Secrétariat et que des langues de travail additionnelles pouvaient être utilisées, comme prescrit, dans certains lieux d'affectation. Elle a prié le Secrétaire général de veiller à ce que les avis de vacance de poste précisent que la connaissance de l'une ou l'autre des deux langues de travail du Secrétariat était exigée, à moins que l'exercice des fonctions attachées au poste n'exige une langue de travail spécifique. Les avis de vacance de poste publiés après l'adoption de cette résolution satisfont à cette demande.

24. Le Corps commun d'inspection a recommandé de garantir l'égalité des chances grâce à l'affichage simultané dans toutes les langues de travail des renseignements concernant les postes vacants. Le Secrétariat s'attache à publier les avis de vacance de poste d'administrateur figurant dans Galaxy en anglais et en français, ses deux langues de travail officielles. En outre, conformément au paragraphe 23 de la section II de la résolution susmentionnée, les renseignements relatifs à Galaxy sont présentés dans les six langues officielles sur le site Web officiel de l'Organisation. Le Corps commun d'inspection a également recommandé que toute information relative à des postes vacants au sein de la Commission économique pour l'Europe (CEE), de la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC) et de la Commission économique et sociale pour

l'Asie occidentale (CESAO) soit publiée dans les trois langues de travail utilisées par ces organes. Cette recommandation est à l'étude.

25. Conformément à la résolution 54/64 de l'Assemblée, le Secrétaire général a désigné parmi les hauts fonctionnaires du Secrétariat un coordonnateur des questions de multilinguisme pour l'ensemble du Secrétariat.

26. Tous les deux ans, le Secrétaire général présente à l'Assemblée un rapport sur le multilinguisme. Le plus récent (A/58/363), qui donne suite à la résolution 56/262 de l'Assemblée, fournit des renseignements sur les questions ayant trait aux langues de travail du Secrétariat et aux langues utilisées lors des réunions, dans les publications, sur les sites Web de l'Organisation, dans les avis de vacance de poste, pour les recrutements, les programmes linguistiques et les programmes de radio et de télévision des Nations Unies, dans les centres d'information de l'ONU et pour les services de bibliothèque.

27. Les fonctionnaires peuvent apprendre les six langues officielles de l'Organisation grâce au Programme d'enseignement des langues et des techniques de communication créé au Siège et aux programmes linguistiques offerts par d'autres centres. Le nombre de personnes inscrites à ces cours a augmenté de 23 % entre 2002 et 2004, ce qui prouve l'intérêt porté par les membres du personnel à l'apprentissage des langues. Des examens d'aptitudes linguistiques dans les six langues officielles sont organisés deux fois par an dans de très nombreux centres d'examen à l'intention des fonctionnaires de l'ensemble du système. En 2004, 3 470 candidats s'y sont présentés.

F. Mécanismes de règlement des différends et des plaintes

Système intégré de règlement des différends

28. Dans le souci d'intégrer dans un système cohérent de règlement des différends les divers éléments permettant de prévenir ou de résoudre un conflit, y compris une plainte pour discrimination effective ou présumée, le Secrétaire général adjoint à la gestion a publié une circulaire sur le règlement des différends au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (ST/IC/2004/4), en mettant l'accent sur la prévention, la communication, la formation, les conseils et le règlement par des voies informelles. Cette circulaire a pour objet d'informer clairement l'ensemble des fonctionnaires des diverses voies qui leur sont ouvertes lorsqu'ils se sentent victimes de discrimination.

Ombudsman

29. Le Secrétaire général a créé un poste d'Ombudsman en octobre 2002, en application des résolutions 55/258 et 56/253 de l'Assemblée, puis a nommé un Ombudsman après consultation du personnel. Il est indiqué dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2002/12 qui définit le mandat du Bureau de l'Ombudsman que ce dernier a été créé afin de mettre à disposition les services d'une personnalité impartiale et indépendante en vue de trouver des solutions aux problèmes que rencontrent les fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

30. L'Ombudsman peut donner des avis et faciliter le règlement des différends dans le respect de la confidentialité. Sans être investi d'un quelconque pouvoir de décision, il peut néanmoins donner des avis aux parties et suggérer ou recommander des mesures permettant de régler un différend. Il peut également informer les

fonctionnaires d'autres options possibles lorsqu'ils se sentent victimes de discrimination ou formulent d'autres plaintes.

Jurys en matière de discrimination et autres plaintes

31. Des jurys en matière de discrimination et autres plaintes ont été mis en place au Siège et dans d'autres centres à la fin des années 70. Ils sont chargés d'enquêter sur les plaintes des fonctionnaires liées à l'exercice de leurs fonctions. Ces plaintes comprennent notamment les allégations de traitement discriminatoire au Secrétariat. Les jurys tentent de trouver une solution par des voies informelles et, lorsque cela s'avère impossible, recommandent au Secrétaire général les mesures à prendre.

32. Lorsqu'il a recommandé la création du Bureau de l'Ombudsman à l'Assemblée, le Secrétaire général a également recommandé d'abolir les jurys en matière de discrimination et autres plaintes. Au paragraphe 20 de sa résolution 57/307, l'Assemblée a prié le Secrétaire général, agissant en consultation avec l'Ombudsman et les représentants du personnel, de lui présenter aux fins d'examen des propositions détaillées concernant les rôles et les activités des jurys.

33. Afin de donner suite à cette demande, la question sera examinée dans le rapport du Secrétaire général sur l'administration de la justice.

Révision des procédures visant à lutter contre toutes les formes de discrimination et de harcèlement

34. Quelques cas de discrimination présumées ou avérées ont pu être réglés par des voies informelles. Selon les cas, les supérieurs hiérarchiques, l'Ombudsman, le conseiller du personnel ou les administrateurs du personnel et les chefs de services administratifs peuvent être à même d'intervenir ou d'offrir leurs conseils.

35. Lorsque cela n'est pas possible et qu'une décision administrative est perçue comme étant marquée par la discrimination, les fonctionnaires sont en droit de recourir aux procédures internes d'appel et de demander la révision de leur cas, en dernier ressort par le Tribunal administratif des Nations Unies, si le litige ne peut être résolu autrement.

36. Les actes de discrimination intentionnelle et directe qui, par définition, ne peuvent se résoudre de manière informelle, sont susceptibles de donner lieu à des sanctions administratives, notamment à un avertissement, ou, si les circonstances le justifient, à une procédure disciplinaire. Les procédures disciplinaires générales actuellement en vigueur sont décrites dans l'instruction administrative ST/AI/371. En cas de harcèlement sexuel, les procédures spéciales prévues par l'instruction administrative ST/AI/379 sont applicables. Ces deux documents décrivent l'ensemble des sanctions disciplinaires pouvant être prises contre les fonctionnaires incriminés, y compris le licenciement sans préavis, mais veillent également à protéger leurs droits à une procédure légale.

37. En résumé, la Charte et le Statut et le Règlement du personnel, ainsi que les instructions administratives actuellement en vigueur, interdisent déjà clairement le harcèlement et la discrimination et rendent cette conduite passible de mesures administratives, voire de sanctions disciplinaires. Cependant, afin d'améliorer les mécanismes relatifs aux allégations de discrimination et de harcèlement au Secrétariat, le Comité de coordination entre l'Administration et le personnel a recommandé – recommandation approuvée par le Secrétaire général – que soit

élaborée une politique générale contre toutes les formes de harcèlement, notamment sexuel, et de discrimination, prévoyant des procédures de plainte spécifiques appuyées par des lignes directrices. Les éléments d'une politique qui permettrait de lutter contre toutes les formes de discrimination et de harcèlement ont désormais été établis et seront débattus lors de consultations menées entre le personnel et l'Administration dans le but d'élaborer une nouvelle politique générale.

IV. Conclusion

38. Le Secrétaire général s'engage à veiller à ce que l'ensemble du personnel respecte les principes énoncés dans la Charte des Nations Unies, qui constituent les valeurs fondamentales de l'Organisation. Toute discrimination est en contradiction directe avec la Charte et le Statut et le Règlement du personnel. Dans le cadre de sa réforme d'ensemble de l'Organisation, le Secrétaire général poursuit ses efforts pour bâtir une culture reposant sur des valeurs et des normes de conduite communes, s'appuyant sur des mécanismes de suivi et de mise en jeu de la responsabilité appropriés, afin que tout écart de conduite par rapport à la norme commune puisse être décelé et corrigé.

39. Le Secrétaire général compte continuer à coopérer avec le Bureau de l'Ombudsman, le Bureau des services de contrôle interne et le Corps commun d'inspection, ainsi qu'avec les cadres et les représentants du personnel, pour appliquer efficacement les mesures décrites ci-dessus, et les étendre, et prévenir ainsi toutes les formes de discrimination à l'ONU.

40. L'Assemblée est invitée à prendre note des mesures qui ont été prises et des travaux en cours.
