



11 mai 2010

Instruction administrative portant modification de l'instruction administrative ST/AI/371

Mesures et procédures disciplinaires révisées

Conformément au paragraphe 4.2 de la circulaire ST/SGB/2009/4 du Secrétaire général et aux fins de l'application des résolutions 61/261, 62/228 et 63/253 de l'Assemblée générale, de l'article 10.1 du Statut du personnel et du chapitre X du Règlement du personnel, la Secrétaire générale adjointe à la gestion modifie comme suit l'instruction administrative ST/AI/371, intitulée « Mesures et procédures disciplinaires révisées » :

1. Le titre de la section II et le paragraphe 2 de l'instruction administrative ST/AI/371 sont remplacés par ce qui suit :

« II. Enquête et établissement des faits

2. S'il y a lieu de croire qu'un fonctionnaire a eu une conduite répréhensible qui peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire, le chef ou le responsable du bureau dont il relève ouvre une enquête. La disposition 10.1 du Règlement du personnel prévoit ce qui suit : "Peut constituer une faute passible d'instance disciplinaire et de sanction disciplinaire le défaut par tout fonctionnaire de remplir ses obligations résultant de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international". La conduite pouvant donner lieu à l'application de mesures disciplinaires comprend, sans y être limitée :

a) Les actes ou omissions contraires aux obligations générales du fonctionnaire énoncées à l'article 1 du Statut du personnel et dans les dispositions du Règlement du personnel et les instructions d'application dudit article;

b) Les actes illicites (vol, fraude, possession ou vente de substances illégales, contrebande, etc.) commis à l'intérieur ou en dehors des locaux de l'Organisation, que le fonctionnaire ait été ou non dans l'exercice de ses fonctions au moment des faits;

c) Les déclarations ou attestations frauduleuses, ainsi que les faux, concernant un droit ou une prestation accordés par l'Organisation, y compris la



non-déclaration d'un fait pertinent quant au droit ou à la prestation en question;

d) Les voies de fait, le harcèlement ou les menaces dirigés contre d'autres fonctionnaires;

e) L'usage abusif des biens, du matériel ou des fichiers de l'Organisation, y compris les fichiers électroniques;

f) La prévarication, l'abus de pouvoir, la violation de la confidentialité, l'abus des privilèges et immunités des Nations Unies;

g) Les actes ou un comportement de nature à jeter le discrédit sur l'Organisation. »

2. Le paragraphe 3 de l'instruction ST/AI/371 est modifié comme suit :

« 3. Si l'enquête produit des éléments suffisants indiquant que le fonctionnaire a commis un acte répréhensible qui pourrait être qualifié de faute, le chef ou le responsable du bureau saisit immédiatement le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines en lui communiquant un exposé détaillé des faits établis et en y joignant tous éléments de preuve tels que chèques, factures, formulaires administratifs, dépositions écrites signées par des témoins ou tout autre document ou toute pièce ayant un rapport avec la faute reprochée. »

3. Aux paragraphes 4, 5 et 6 de l'instruction ST/AI/371, le terme « suspension » est remplacé par « mise en congé administratif » et l'expression « le fonctionnaire suspendu » par « le fonctionnaire mis en congé administratif ».

4. Au paragraphe 5 de l'instruction ST/AI/371, la référence à l'ancienne « disposition 110.2 a) du Règlement du personnel » est remplacée par « disposition 10.4 du Règlement du personnel ».

5. Le paragraphe 6 c) est modifié comme suit :

« c) Informe le fonctionnaire qu'il a le droit de demander pour sa défense l'aide d'un conseil au Bureau d'aide juridique au personnel ou, à ses frais, celle d'un conseil externe de son choix, et lui donne des renseignements sur les moyens d'obtenir cette aide. »

6. Le paragraphe 9 de l'instruction administrative ST/AI/371 est modifié comme suit et remplacé par les deux paragraphes suivants, séparés par un nouveau titre pour la section III :

« 9. Sur la base du dossier complet, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, agissant au nom du Secrétaire général, procède de la manière suivante :

a) Il décide de classer l'affaire et informe immédiatement le fonctionnaire qu'il n'est plus incriminé et qu'aucune mesure disciplinaire ne sera prise, sous réserve, le cas échéant, de l'imposition de l'une ou de plusieurs des mesures non disciplinaires prévues aux alinéas b) i) et ii) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel; ou

b) Si les éléments de preuve tendant à indiquer qu'une faute a été commise l'emportent, il recommande l'imposition d'une ou de plusieurs mesures disciplinaires.

La décision sur la recommandation d'imposer des mesures disciplinaires est prise par le Secrétaire général adjoint à la gestion, au nom du Secrétaire général. Le Bureau des affaires juridiques examine les recommandations de renvoi à la lumière de l'alinéa a) ix) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel. Le fonctionnaire est informé par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines qu'il a été décidé de lui imposer des mesures disciplinaires.

III. Saisine du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies

10. Un fonctionnaire contre lequel des mesures disciplinaires ou autres ont été prises à l'issue d'une instance disciplinaire n'est pas tenu de demander un contrôle hiérarchique et peut saisir le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, comme prévu au chapitre XI du Règlement du personnel. La requête introduite devant le Tribunal du contentieux administratif pour contester l'imposition d'une mesure disciplinaire ou autre prise à l'issue d'une instance disciplinaire doit être présentée dans un délai de 90 jours civils à compter de la date à laquelle l'intéressé a reçu notification de la décision. Cette requête n'a pas d'effet suspensif. »

7. Les paragraphes 10 à 25 de l'instruction ST/AI/371 concernant la saisine d'un comité paritaire de discipline et les mesures donnant suite aux recommandations formulées par le comité paritaire de discipline sont annulés.

8. En application de la section 3 de la circulaire ST/SGB/2009/11 (« Mesures de transition liées à la mise en place du nouveau système d'administration de la justice »), les affaires ayant fait l'objet d'une enquête avant le 1^{er} juillet 2009 mais sur lesquelles il n'a pas été statué, ainsi que les instances disciplinaires engagées avant le 1^{er} juillet 2009, sont traitées conformément aux dispositions du chapitre X du Règlement du personnel et aux procédures prévues dans l'instruction administrative ST/AI/371, modifiée par la présente.

9. La présente instruction administrative entre en vigueur à la date de sa publication et le restera jusqu'à nouvel ordre.

La Secrétaire générale adjointe à la gestion
(Signé) Angela Kane