



## **DIRECTIVES RELATIVES AUX ENQUETES**

**Octobre 2012**

## Table des matières

1.	Objet .....	3
2.	Mission de l'OAI et nature des enquêtes de l'OAI .....	3
3.	Confidentialité.....	5
4.	Normes d'enquête .....	6
5.	Norme de preuve .....	6
6.	Droits et obligations des personnes faisant l'objet d'une enquête et des autres participants à une enquête ...	7
6.1.	Droits.....	7
6.2.	Notification des personnes faisant l'objet d'une enquête.....	8
6.3.	Obligations .....	9
6.4.	Congé administratif.....	9
7.	Plaintes.....	9
7.1.	Signalement d'actes fautifs présumés à l'OAI.....	9
7.2.	Signalement auprès d'autres bureaux et autorités.....	10
7.3.	Réception des plaintes .....	10
7.4.	Plaintes anonymes .....	10
7.5.	Plaintes malveillantes.....	11
8.	Processus d'enquête .....	11
8.1.	Examen.....	11
8.2.	Enquête .....	11
8.3.	Rapports.....	12
9.	Transmission aux autorités nationales.....	14
10.	Organismes de surveillance externes .....	14
11.	Rapport annuel.....	14
12.	Responsabilité de la mise à jour des directives .....	14
13.	Annexe – Définitions.....	15
14.	Annexe – Références juridiques .....	17

## 1. Objet

Les directives relatives aux enquêtes (les Directives) ont pour objet :

- d'informer les participants à une enquête<sup>1</sup>, la ou les personnes faisant l'objet d'une enquête et les autres parties prenantes sur le processus d'enquête, et
- de guider le processus d'enquête afin de s'assurer que les enquêtes sont réalisées de manière exhaustive, objective et efficace, conformément aux normes professionnelles et aux meilleures pratiques internationales.

Les Directives relatives aux enquêtes constituent un guide des meilleures pratiques mais leur application ne s'impose pas dans toutes les situations. Pour garantir l'uniformité de l'instruction des affaires de l'OAI, les enquêtes doivent être réalisées conformément à ces directives dans la mesure du possible. Toutefois, les circonstances d'une enquête particulière, par exemple la nécessité de préserver des éléments de preuves avant de notifier la personne faisant l'objet de l'enquête, peut nécessairement avoir une incidence sur l'application des directives aux circonstances spécifiques d'une affaire.

### Fondement juridique

Les enquêtes réalisées par le Bureau de l'audit et des enquêtes (OAI) ou pour son compte ont pour fondement juridique :

- les politiques et procédures régissant les programmes et opérations du PNUD (POPP) ;<sup>2</sup>
- la Charte du Bureau de l'audit et des enquêtes ;<sup>3</sup>
- les contrats entre le PNUD et des parties contractantes (par exemple, les prestataires de services, les vacataires, les partenaires de réalisation et les fournisseurs) ;<sup>4</sup>
- la politique anti-fraude du PNUD ;<sup>5</sup>
- la politique relative aux sanctions des fournisseurs du PNUD ; et
- le Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (le Cadre juridique).<sup>6</sup>

Les Directives s'inspirent des normes d'enquête généralement acceptées des organisations internationales telles qu'énoncées dans les « Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes » adoptés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux<sup>7</sup>. Elles sont conformes à l'article 101, paragraphe 3 de la Charte des Nations Unies, aux Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux<sup>8</sup>, au Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies (Statut et Règlement du personnel)<sup>9</sup>, au Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission<sup>10</sup> et aux règles et textes administratifs du PNUD.

## 2. Mission de l'OAI et nature des enquêtes de l'OAI

La mission de l'OAI est de fournir au PNUD un système efficace de contrôle interne indépendant et objectif conçu pour améliorer l'efficacité et le bon déroulement des activités du PNUD dans le cadre de la réalisation de ses buts et objectifs de développement par la fourniture de services d'audit interne et d'investigation. Il appartient exclusivement à l'OAI d'effectuer des enquêtes au sein du PNUD.

<sup>1</sup> Veuillez vous reporter à la section 11 Annexe – Définition pour consulter l'ensemble des termes définis, tels que « participant à l'enquête ».

<sup>2</sup> Politiques et procédures régissant les programmes et opérations du PNUD.

<sup>3</sup> Charte du Bureau de l'audit et des enquêtes (décembre 2010).

<sup>4</sup> Voir les contrats de vacataire et le Guide d'utilisation des contrats de service.

<sup>5</sup> Politique du PNUD en matière de fraude et autres pratiques de corruption (mars 2011).

<sup>6</sup> Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (janvier 2010).

<sup>7</sup> Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes, tels qu'approuvés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux (juin 2009).

<sup>8</sup> Normes de conduites requises des fonctionnaires internationaux (2001).

<sup>9</sup> Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2009/7).

<sup>10</sup> Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission (juin 2002) (ST/SGB/2002/9).

La section des enquêtes de l'OAI a pour mandat d'enquêter sur l'ensemble des signalements d'actes fautifs présumés concernant des membres du personnel du PNUD et des allégations de fraude et de corruption formulées contre le PNUD, que de tels actes aient été commis par des membres du personnel du PNUD ou d'autres personnes, parties ou entités, qui sont considérés comme étant préjudiciables pour le PNUD. L'OAI est le seul bureau du PNUD à être mandaté pour effectuer des enquêtes.<sup>11</sup> La section des enquêtes a également pour mandat d'effectuer les enquêtes concernant l'ensemble des membres et non-membres du personnel d'autres organisations auxquelles l'OAI fournit des services d'enquêtes.<sup>12</sup>

L'OAI enquête sur les allégations :

- de fraude en matière d'achats
- de corruption
- de vol et de détournement de fonds
- de fraude en matière de droits à prestations
- d'utilisation abusive des ressources du PNUD
- de fausse déclaration
- de non-respect d'obligations de déclaration de situation financière
- de recrutement irrégulier
- de représailles contre des dénonciateurs d'irrégularités<sup>13</sup>
- d'exploitation sexuelle et d'abus sexuel
- de voies de fait et de menaces
- de harcèlement sur le lieu de travail
- d'abus d'autorité
- de non-respect des lois locales/d'abus de privilèges et immunités
- concernant toute autre faute, telle que l'inobservation délibérée, par imprudence ou lourde négligence, des règlements, règles et instructions administratives du PNUD.

L'OAI n'enquête pas sur les allégations relatives à des faits qui ne constituent pas une faute, mais témoignent plutôt de problèmes d'encadrement ou relationnels.

#### Objectifs principaux du processus d'enquête

En ce qui concerne les membres du personnel, l'objectif principal du processus d'enquête est d'établir les faits relatifs à des allégations afin de permettre au Bureau de soutien juridique (LSO) de prendre les mesures nécessaires, y compris en engageant une procédure disciplinaire.

En ce qui concerne les prestataires, l'objectif principal du processus d'enquête est d'établir les faits relatifs à des allégations afin de permettre au Chef du bureau contractant de prendre les mesures nécessaires, y compris en résiliant le contrat.<sup>14</sup>

En ce qui concerne tant les membres du personnel, que les prestataires, le processus d'enquête vise également à réunir des preuves utiles pour déterminer si la transmission des affaires aux autorités de police nationales aux fins d'enquête judiciaire et d'engagement de poursuites pénales est indiquée.

En ce qui concerne les fournisseurs, l'objectif principal du processus d'enquête est d'établir les faits relatifs à des allégations afin de permettre au Comité d'examen des fournisseurs de prendre des décisions s'agissant de leur radiation et des autres sanctions susceptibles de leur être appliquées.

Pour ce qui est des affaires concernant d'autres personnes relevant du champ d'investigation de l'OAI (par exemple, les Volontaires des Nations Unies travaillant pour le PNUD, certaines parties extérieures et les stagiaires),

<sup>11</sup> Charte de l'OAI et paragraphes 1 et 2 des « Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes », tels qu'approuvés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux (juin 2009).

<sup>12</sup> A la date d'établissement des Directives relatives aux enquêtes, ceci inclut les ONU-Femmes.

<sup>13</sup> Pour de plus amples détails sur les actes de représailles, veuillez vous reporter à la section 6.2.

<sup>14</sup> Le terme « prestataire » inclut, selon le contexte, les prestataires de services et les vacataires.

l'objectif principal du processus d'enquête est de constituer le fondement factuelle et probatoire sur lequel décider des suites à donner.

En tant que tel, le processus d'enquête fait partie du système de responsabilisation et doit être réalisé de manière à promouvoir ce système, ainsi que les intérêts de la justice. Les affaires qui ne relèvent pas du mandat de l'OAI, telles que les allégations relatives à la mauvaise qualité du travail accompli, sont gérées dans le cadre d'autres procédures du PNUD et ne font pas l'objet d'une enquête de l'OAI.

Les constatations de l'enquête doivent être fondées sur des faits et leur analyse, laquelle peut inclure des déductions raisonnables.<sup>15</sup> Ces constatations doivent résulter d'une évaluation objective de l'ensemble des informations, y compris des preuves à charge et à décharge, réunies au cours de l'enquête.<sup>16</sup> Les enquêtes se déroulent en plusieurs étapes déterminées pour procéder à un examen objectif des allégations et établir les faits, tout en garantissant l'impartialité de la procédure. Pour obtenir une description plus détaillée du processus d'enquête, reportez-vous à la section 8.

Une fois le processus d'enquête terminé, l'OAI peut demeurer tenu de prêter son concours à des activités postérieures à l'enquête et relevant de la responsabilité de l'Organisation dans le cadre du système de responsabilisation. Ces activités peuvent inclure la fourniture de réponses aux demandes de renseignements des membres du personnel concernés, la préparation de lettres de recommandations et la fourniture d'une assistance au Bureau de soutien juridique, Bureau de la gestion (LSO/BOM) ou au Bureau des affaires juridiques de l'ONU dans le cadre des procédures engagées devant les tribunaux des Nations Unies. Il peut être demandé au personnel chargé de l'enquête d'expliquer le processus d'enquête ou certaines informations relatives aux constatations et aux conclusions d'une affaire particulière. Cette responsabilité peut également inclure la fourniture d'une déposition devant les tribunaux des Nations Unies et même devant les autorités nationales si l'affaire débouche sur des poursuites pénales.

### 3. Confidentialité

La confidentialité est nécessaire pour procéder à une enquête efficace et prendre toute autre mesure appropriée dans les affaires concernant des actes fautifs présumés. La confidentialité sert les intérêts de l'Organisation, des participants à l'enquête et de la personne qui en fait l'objet. Des informations ne sont divulguées qu'en fonction des besoins légitimes de l'enquête. L'obligation de confidentialité s'impose également aux enquêteurs, à la direction, aux membres du personnel et autres personnels, aux participants à l'enquête et aux personnes en faisant l'objet.

Au cours d'une enquête, il est nécessaire pour l'OAI de fournir des détails aux personnes ayant légitimement besoin d'en connaître. Il peut s'agir : (i) d'informations fournies aux personnes faisant l'objet de l'enquête pour leur permettre de répondre de manière complète aux allégations et de produire des preuves contraires ; (ii) d'informations figurant dans des demandes adressées à des témoins ou à d'autres personnes avec lesquels les enquêteurs sont en contact ou communiquent afin de vérifier certains faits ; (iii) le cas échéant (par exemple, pour atténuer les risques encourus par l'Organisation), d'informations préliminaires qui sont communiquées au LSO/BOM et/ou à la haute direction au cours d'une enquête afin que les mesures nécessaires puissent être prises avant la conclusion de l'enquête. De telles informations ne peuvent pas faire l'objet d'autres communications sans l'autorisation écrite de l'OAI et doivent être traitées selon ses instructions.

Pour déterminer l'ampleur des informations qui sont fournies aux personnes faisant l'objet de l'enquête, aux témoins et à d'autres personnes au cours de l'enquête, l'OAI s'efforce de concilier le besoin légitime d'informations et le risque de mise en échec de l'enquête de l'OAI (ou de toute enquête ultérieure, par exemple par les autorités nationales) et/ou de représailles contre des témoins ou des dénonciateurs d'irrégularités.

Il sera fait droit aux demandes des participants à l'enquête relatives à la non-divulgence de leur identité dans la mesure du possible au regard des nécessités légitimes de l'enquête. Toutefois, il est possible que l'identité des participants à l'enquête ou des personnes en faisant l'objet et les détails de l'enquête soient révélés pour des raisons échappant au contrôle des enquêteurs.

<sup>15</sup> Paragraphe 8 des « Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes », tels qu'approuvés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux.

<sup>16</sup> Paragraphes 19, 22 et 42 des « Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes », tels qu'approuvés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux.

Dans certains cas (par ex. en cas de harcèlement sur le lieu de travail ou d'abus d'autorité), l'identité du plaignant et/ou des autres participants à l'enquête devra être communiquée à la personne faisant l'objet de l'enquête au cours de l'examen préliminaire pour lui permettre de répondre et de produire de toute preuve contraire pouvant être utile à l'examen de l'affaire. La divulgation de ces informations pourra être différée en cas de risques pour les preuves documentaires, les témoins et les victimes potentielles.

#### 4. Normes d'enquête

Les principes généraux énoncés dans les « Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes », tels qu'approuvés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux, s'appliquent à l'ensemble des enquêtes réalisées par l'OAI. Ces principes incluent ce qui suit :

- L'objet d'une enquête du Bureau d'enquête est d'examiner et d'établir la véracité d'allégations de corruption ou de fraude, telles que définies par chaque institution<sup>17</sup>, notamment dans le cadre de projets financés par l'organisation, et d'allégations de faute commise par des membres du personnel de l'organisation.
- Le Bureau d'enquête doit demeurer objectif, impartial et équitable tout au long du processus d'enquête et mener ses activités avec compétence et en faisant preuve du plus haut degré d'intégrité. En particulier, le Bureau d'enquête doit s'acquitter de ses obligations en toute indépendance vis-à-vis des personnes responsables des activités opérationnelles ou y participant et des membres du personnel susceptibles de faire l'objet d'une enquête, et doit également être dégagé de toute influence répréhensible et de toute crainte de représailles.
- Le personnel du Bureau d'enquête doit divulguer à un supérieur hiérarchique en temps utile tout conflit d'intérêts réel ou potentiel.
- Des procédures appropriées doivent être mises en place pour examiner des allégations de Faute commise par tout membre du personnel d'un Bureau d'enquête.
- Le Bureau d'enquête doit prendre des mesures raisonnables pour préserver la confidentialité de toute information non publique liée à une enquête.
- Les constatations de l'enquête doivent être fondées sur des faits et leur analyse, laquelle peut inclure des déductions raisonnables.
- Le Bureau d'enquête doit faire des recommandations, en tant que de besoin, à la direction de l'Organisation sur le fondement des constatations de son enquête.
- Toutes les enquêtes réalisées par le Bureau d'enquête sont de nature administrative.<sup>18</sup>

#### 5. Norme de preuve

Les procédures disciplinaires résultant des enquêtes de l'OAI ne sont pas de nature pénale, mais constituent plus exactement des procédures administratives régies par les règles et politiques de l'Organisation. A la date de publication des présentes Directives, la jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies oblige uniquement l'OAI à présenter des « éléments de preuves suffisantes », c'est-à-dire des faits suffisants permettant de déduire de manière raisonnable qu'une violation de la loi a été commise. La norme de preuve exacte imposée à l'OAI dépend de la gravité de l'infraction alléguée et de la sévérité de la sanction encourue mais est dans tous les cas moins contraignante que la preuve au-delà de tout doute raisonnable. En 2010, le TCANU a jugé :

« Il s'avère que la norme de preuve requise pour engager des procédures disciplinaires a été bien établie dans le jugement rendu par le TANU dans l'affaire *Araim*<sup>19</sup> où il est indiqué ce qui suit : « Le Tribunal a déclaré à maintes reprises que loin de revêtir un caractère pénal l'instance disciplinaire est une procédure administrative régie par le droit interne de l'Organisation. (Voir jugement n° 850, Patel 1997). Comme l'a déclaré à juste titre le Comité paritaire de discipline dans son rapport, l'Administration n'est pas tenue de prouver ce qu'elle avance au-delà de tout doute raisonnable. Il lui suffit de produire des éléments de preuve suffisants à l'appui de ses conclusions et recommandations. Par l'adverbe « suffisants », on entend ce qui est « raisonnablement suffisant pour une action

<sup>17</sup> Reportez-vous à la politique anti-fraude et à la politique relative aux sanctions des fournisseurs du PNUD pour consulter la définition des notions de fraude et de corruption.

<sup>18</sup> Toutefois, les « Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes » contiennent la note de bas de page suivante sur ce point : « Dans les affaires de fraude, le Bureau d'enquête peut aider les autorités nationales responsables en fournissant un avis d'expert, une assistance et des moyens au cours de l'enquête pénale, s'il y a lieu et en cas d'accord mutuel en ce sens. »

<sup>19</sup> Jugement du Tribunal administratif n° 1022, affaire n° 1124 : Araim contre le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, 21 novembre 2001, p.14, [http://untreaty.un.org/UNAT/UNAT\\_Judgements/Judgements\\_E/UNAT\\_01022\\_E.pdf](http://untreaty.un.org/UNAT/UNAT_Judgements/Judgements_E/UNAT_01022_E.pdf).

en justice » (*The Random House College Dictionary*, éd. révisée, 1982). En d'autres termes, des faits suffisants pour permettre de déduire raisonnablement qu'il y a eu violation de la loi. »<sup>20</sup>

En ce qui concerne la charge de la preuve dans les affaires disciplinaires, le TCANU a jugé :

« Le TANU a jugé à maintes reprises que le défendeur n'est pas tenu de prouver qu'il y a eu faute au-delà de tout doute raisonnable ; en revanche, il lui incombe de produire des éléments de preuve suffisants à l'appui de ses conclusions, en d'autres termes, des faits suffisants pour permettre de déduire raisonnablement qu'il y a eu violation de la loi. Dès lors que l'administration a réuni assez d'éléments lui permettant de considérer qu'une faute a été commise, c'est au fonctionnaire de produire des preuves du contraire ou une explication satisfaisante pour justifier le comportement en question. »<sup>21</sup>

## 6. Droits et obligations des personnes faisant l'objet d'une enquête et des autres participants à une enquête<sup>22</sup>

### 6.1. Droits

Au cours d'une enquête, tous les participants à l'enquête ont droit :

- au bénéfice de la présomption d'innocence tout au long de l'enquête ;
- à une enquête professionnelle, impartiale et exhaustive ; et
- à une protection raisonnable dans le cadre de la gestion et de la communication d'informations confidentielles au cours de l'enquête.

Toutes les personnes entendues par l'OAI seront :

- convoquées à un ou plusieurs entretiens organisés dans un lieu et à une heure convenables et obtiendront communication des coordonnées de la ou des personnes chargée de les entendre ;
- traitées de manière impartiale et obtiendront une explication du processus d'enquête ;
- bénéficieront de l'assistance d'un interprète au cours de leur entretien, si nécessaire, dans les langues de travail du PNUD qui sont l'anglais, l'espagnol et le français ;
- les personnes faisant l'objet d'une enquête (et les plaignants dans les affaires concernant des faits présumés d'exploitation sexuelle, d'abus sexuel ou de harcèlement sexuel) peuvent demander à être accompagnés, lors de leur entretien, par un observateur appartenant au personnel du PNUD ou à leur famille immédiate, à condition que l'observateur soit immédiatement disponible et qu'il ne soit pas impliqué dans l'enquête, de l'avis de l'OAI. L'observateur doit s'engager à respecter la confidentialité de l'enquête et signer un accord de confidentialité. L'observateur ne peut pas interrompre, empêcher ou retarder l'entretien et n'est pas autorisé à prendre la parole au cours de celui-ci. Si l'enquêteur estime que la présence de l'observateur engendre des perturbations, il pourra être demandé à l'observateur de quitter les lieux et l'entretien se poursuivra sans lui. Au regard du contexte culturel, du sexe des personnes concernées et des autres éléments de l'affaire, l'enquêteur peut également choisir un observateur (par ex. un responsable de la sécurité des services extérieurs, etc.) pour assister à l'entretien ;<sup>23</sup>
- dans la mesure du possible, les entretiens organisés par l'OAI seront menés par deux personnes ;
- les personnes faisant l'objet d'une enquête et les participants à l'enquête n'ont pas droit à la présence d'un conseil au cours des entretiens ;<sup>24</sup> et
- l'OAI ne rémunérera pas un témoin ou une personne faisant l'objet d'une enquête en échange d'informations.

Une personne faisant l'objet d'une enquête a le droit :

<sup>20</sup> Jugement du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies n° UNDT/2010/056, Masri c. le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, jugement sur appel d'un renvoi sans préavis, 7 avril 2010, p. 15 et 16, <http://www.un.org/en/oaj/undt/judgments/undt-2010-056.pdf>.

<sup>21</sup> Jugement du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies n° UNDT/2010/058, Molari c. le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies, jugement, 7 avril 2010, p. 17, <http://www.un.org/en/oaj/files/undt/judgments/undt-2010-058e.pdf>.

<sup>22</sup> Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et Règlement du personnel (ST/SGB/2009/7).

<sup>23</sup> Paragraphe 66 du Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (janvier 2010).

<sup>24</sup> Ibid.

- d'être informée par écrit de la nature des allégations concernant son rôle dans l'enquête au plus tard lors de l'entretien ; et
- de bénéficier de la possibilité d'expliquer ses actes et de fournir tout document ou toute information pouvant être utile à la détermination des faits de l'affaire, ainsi que les noms et les coordonnées de tout témoin susceptible de détenir des informations utiles.

Dans les affaires dans lesquelles l'OAI recommande d'envisager une procédure disciplinaire, les membres du personnel qui font l'objet d'une enquête ont les droits suivants :<sup>25</sup>

- le membre du personnel concerné doit être entendu au cours de l'enquête. L'entretien doit faire l'objet d'un enregistrement audio ou vidéo et une copie de sa transcription doit être mise à la disposition de la personne faisant l'objet de l'enquête qui doit être invitée à la signer. L'intéressé ne peut pas modifier ses déclarations telles qu'enregistrées par les appareils d'enregistrement de l'OAI ;<sup>26</sup>
- en outre, le membre du personnel concerné peut choisir de fournir une déclaration signée contenant toute clarification relative à ses déclarations au cours de son ou ses entretiens ;<sup>27</sup> et
- le membre du personnel concerné doit recevoir une copie du projet de rapport d'enquête remanié en tant que de besoin pour protéger les témoins et les dénonciateurs d'irrégularités. Le membre du personnel concerné doit bénéficier de la possibilité de fournir des observations sur l'établissement des faits et les conclusions du rapport, ainsi que toute preuve contraire dans un délai raisonnable (normalement entre dix et trente jours ouvrables, selon la gravité et la complexité de l'affaire).<sup>28</sup>

## 6.2. Notification des personnes faisant l'objet d'une enquête

Une personne faisant l'objet d'une enquête a le droit d'en être informée par écrit et de connaître la nature des allégations formulées contre elle. Cette notification doit intervenir le plus tôt possible.

Certaines situations peuvent empêcher la notification préalable de la personne faisant l'objet de l'enquête avant la tenue de son entretien. Il s'agit notamment des situations dans lesquelles :

- les preuves (documentaires, électroniques, matérielles ou testimoniales) liées aux allégations n'ont pas été protégées (c'est-à-dire préservées, recueillies et enregistrées) et risquent d'être falsifiées ; ou
- il existe d'autres problèmes de sécurité ou de protection risquant de compromettre l'enquête (par ex. des actes de représailles contre le plaignant, un informateur ou un témoin, la fuite de la personne faisant l'objet de l'enquête).

Une fois ces problèmes dûment réglés et les preuves saisies et pleinement protégées, le membre du personnel concerné doit être notifié par écrit qu'il fait l'objet d'une enquête en cours. Cette notification doit intervenir au plus tard au début de son entretien en tant que personne faisant l'objet d'une enquête.

Si, au cours de l'enquête, l'OAI découvre de nouveaux faits laissant présumer de la commission d'actes fautifs par un participant à l'enquête, l'OAI devra lui notifier, dès que possible, qu'il sera devenu l'un des objets de l'enquête. Si, au cours d'un entretien, un participant à l'enquête fournit des informations qui font de lui l'un des objets de l'enquête, l'entretien devra être interrompu et il sera alors entendu en tant que personne faisant l'objet de l'enquête après avoir été informé de son nouveau statut, conformément aux exigences du premier paragraphe de la section 6.2 ci-dessus.

Si, au cours de l'enquête, des allégations supplémentaires sont formulées à l'encontre de la personne faisant l'objet de l'enquête, les enquêteurs devront en informer celle-ci.

<sup>25</sup> Il n'existe pas de « procédure disciplinaire » pour les non-membres du personnel et, par conséquent, les présentes dispositions s'appliquent précisément aux membres du personnel.

<sup>26</sup> Paragraphe 65 du Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (janvier 2010).

<sup>27</sup> Ibid.

<sup>28</sup> Paragraphes 67 à 70 du Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (janvier 2010).



### 6.3. Obligations

Il est de l'obligation de l'ensemble du personnel de signaler les fraudes, actes de corruption ou autres faits fautifs présumés.<sup>29</sup>

Ainsi que l'exigent la disposition 1.2(r) du Statut du personnel et la disposition 1.2(c) du Règlement du personnel, les membres du personnel, y compris les personnes faisant l'objet d'une enquête et les personnes y participant, doivent coopérer pleinement et de bonne foi à toute enquête dûment autorisée.<sup>30</sup> Tout manque de coopération peut donner lieu à une procédure disciplinaire ou autre mesure appropriée. Les mêmes obligations s'appliquent aux Volontaires des Nations Unies.<sup>31</sup> Les prestataires de services,<sup>32</sup> les vacataires,<sup>33</sup> les stagiaires,<sup>34</sup> les fournisseurs,<sup>35</sup> et les partenaires de réalisation<sup>36</sup> sont tenus de coopérer aux enquêtes de l'OAI conformément au contrat ou accord régissant leurs relations contractuelles ou programmatiques avec le PNUD. Ceci inclut la fourniture à l'OAI d'un accès plein et entier à leurs personnels, locaux et documents afin que les allégations puissent faire l'objet d'une enquête appropriée.

Les personnes faisant l'objet d'une enquête et les personnes y participant ont l'interdiction d'entraver l'enquête et doivent s'abstenir de dissimuler, de détruire ou de falsifier les preuves et d'influencer le plaignant et/ou les témoins, de préparer avec eux leurs dépositions ou de les intimider. De tels actes feront l'objet d'une enquête de l'OAI et les mesures appropriées seront prises, lesquelles pourront inclure une recommandation aux fins d'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire ou une recommandation aux fins de transmission aux autorités nationales pour enquête judiciaire.

Les participants à l'enquête doivent s'abstenir d'évoquer ou de divulguer l'enquête ou leurs dépositions à toute autre personne que les enquêteurs. Un participant à l'enquête ne peut en aucun cas évoquer avec la personne faisant l'objet de l'enquête et/ou le plaignant et/ou d'autres participants à l'enquête la nature des preuves demandées ou produites ou les dépositions fournies aux enquêteurs.

Les enquêteurs doivent s'abstenir de collaborer avec les avocats des personnes faisant l'objet de l'enquête ou des personnes y participant ou de répondre à leurs questions concernant les détails de l'enquête.

### 6.4. Congé administratif

Les circonstances dans lesquelles les membres du personnel qui font l'objet d'une enquête peuvent être mis en congé administratif par l'Administrateur adjoint et Directeur du BOM sont décrites dans le Cadre juridique.<sup>37</sup>

## 7. Plaintes

Dans le cadre de la stratégie du PNUD visant à renforcer le cadre de responsabilisation de l'Organisation et à permettre la révélation de tout acte fautif commis par toute personne travaillant pour le PNUD ou ayant des relations d'affaires avec celui-ci, l'OAI a créé un service de téléassistance et pris d'autres mesures pour faire en sorte que les personnes souhaitant signaler un acte fautif puisse le faire gratuitement, de plusieurs manières différentes.

### 7.1. Signalement d'actes fautifs présumés à l'OAI

Le PNUD prend au sérieux l'ensemble des signalements d'actes fautifs présumés et toutes les allégations sont examinées de manière à déterminer si une enquête est nécessaire. Le Bureau de l'audit et des enquêtes est le canal principal de réception des allégations.

Il existe plusieurs manières de signaler une affaire à l'OAI :

- par courrier électronique (directement adressé à l'OAI) : [hotline@undp.org](mailto:hotline@undp.org)
- à l'aide d'un formulaire en ligne disponible par l'intermédiaire du lien d'accès au « service de téléassistance anti-fraude » [www.undp.org](http://www.undp.org)

<sup>29</sup> Politique anti-fraude du PNUD.

<sup>30</sup> Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et Règlement du personnel (ST/SGB/2009/7).

<sup>31</sup> Conformément aux conditions de services des Volontaires internationaux des Nations Unies (2006).

<sup>32</sup> Conformément au contrat de service.

<sup>33</sup> Conformément au contrat de vacataire.

<sup>34</sup> Conformément à la déclaration d'interprétation des conditions de stage du PNUD, 9(a).

<sup>35</sup> Conformément au code de conduite des fournisseurs du PNUD.

<sup>36</sup> Conformément à la convention conclue entre le PNUD et le partenaire de réalisation.

<sup>37</sup> Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (janvier 2010).

- par l'intermédiaire du système de téléassistance téléphonique du PNUD (gratuit) :
  - dans le monde : +1-770-776-5678
  - aux Etats-Unis : 1-877-557-8685
- par fax : + 1-770-409-5008
- par courrier adressé au : Deputy Director (Investigations), Office of Audit and Investigations, 220 East 42nd Street, New York, NY 10017, USA

Toute personne détenant des informations concernant des actes de fraude, de corruption ou autres faits fautifs prétendument commis par le personnel du PNUD ou affectant les projets ou programmes du PNUD est vivement incitée à communiquer ces informations par l'intermédiaire du service de téléassistance.

Les personnes qui signalent des actes fautifs au service de téléassistance ont la possibilité de laisser leurs coordonnées ou de conserver l'anonymat. Toutefois, les allégations de harcèlement sur le lieu de travail et d'abus d'autorité formulées de manière anonyme ne peuvent pas faire l'objet d'une enquête de l'OAI.<sup>38</sup>

Les personnes procédant à un signalement auprès du service de téléassistance sont incitées à être aussi précises que possible et à indiquer l'identité des personnes concernées, les incidents survenus, leur lieu, leur date et la manière dont ils se sont produits.

Les responsables hiérarchiques auprès desquels des actes fautifs sont signalés doivent immédiatement en informer l'OAI. Une enquête ne peut être effectuée par une autre partie que l'OAI qu'avec le consentement exprès de l'OAI et sous son autorité, le cas échéant.

## 7.2. Signalement auprès d'autres bureaux et autorités

Si un membre du personnel craint d'être victime d'actes de vengeance ou de représailles après avoir signalé des actes fautifs présumés ou coopéré à un audit ou à une enquête, il peut en informer le Directeur du Bureau de la déontologie à l'adresse de courrier électronique suivante : [ethicsoffice@undp.org](mailto:ethicsoffice@undp.org). La Politique du PNUD en matière de protection contre les représailles est applicable en de telles circonstances.

Si les allégations concernent des actes de harcèlement sur le lieu de travail ou d'abus d'autorité, le membre du personnel concerné a la possibilité d'examiner d'abord les différentes options offertes dans le cadre des procédures informelles de règlement des conflits, dont la médiation. Le [guide d'utilisation des RH](#) en matière de harcèlement sur le lieu de travail et d'abus d'autorité contient une description desdites options.

Les personnes qui prennent connaissance d'informations concernant une fraude en ligne relative à l'Organisation ou concernant l'utilisation abusive des bases de données ou des ressources technologiques de l'Organisation, que de telles informations soient liées à des sources internes ou externes à l'Organisation, peuvent le signaler par l'intermédiaire d'un service spécial créé pour les besoins de la réception de telles informations, à l'adresse suivante : [scamalert@undp.org](mailto:scamalert@undp.org).

## 7.3. Réception des plaintes

L'OAI accuse réception des plaintes sous une semaine à compter de leur réception, dans la mesure du possible. En raison de la nature confidentielle des enquêtes, le plaignant ou les participants à l'enquête ne seront pas tenus informés de l'évolution des enquêtes. Toutefois, le plaignant recevra notification de la clôture ou de la finalisation de l'enquête le concernant.

## 7.4. Plaintes anonymes

L'OAI accepte les plaintes anonymes. Toutefois, les plaintes anonymes concernant des actes de harcèlement sur le lieu de travail ou d'abus d'autorité ne peuvent pas faire l'objet d'une enquête.<sup>39</sup> Une plainte anonyme doit contenir suffisamment d'informations détaillées pour permettre à l'OAI de corroborer les faits de manière indépendante. S'il n'est pas possible de corroborer de manière indépendante les informations fournies par une source anonyme, l'OAI ne sera pas en mesure d'enquêter sur la plainte et pourra n'avoir d'autre choix que de classer l'affaire.

<sup>38</sup> Guide d'utilisation des RH du PNUD en matière de harcèlement sur le lieu de travail et d'abus d'autorité.

<sup>39</sup> Politique du PNUD en matière de harcèlement sur le lieu de travail et d'abus d'autorité.

### 7.5. Plaintes malveillantes

La décision de procéder à une enquête est prise sans tenir compte des motivations du plaignant et toute recommandation formulée par l'OAI est fondée sur une enquête objective et non pas sur la plainte elle-même. Toutefois, si l'enquête révèle que de fausses allégations ont été sciemment formulées, l'OAI recommandera des mesures appropriées qui pourront inclure l'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire ou d'autres mesures.<sup>40</sup>

## 8. Processus d'enquête

Dès réception d'une plainte, l'OAI engage son processus d'enquête. Le processus d'enquête comprend trois parties :

1. l'examen,
2. l'enquête, et
3. l'établissement d'un rapport.

### 8.1. Examen

L'examen<sup>41</sup> correspond au processus de collecte, de préservation et de protection des preuves essentielles et d'évaluation desdites preuves afin de décider si une enquête est justifiée. Dans certains cas, l'OAI peut demander l'aide des Bureaux de pays ou d'autres bureaux pour les besoins de la réalisation d'examen.

Les décisions concernant les enquêtes à diligenter sont prises conformément aux règles, politiques et procédures de l'Organisation. L'examen a deux issues possibles :

1. une note de clôture en raison d'éléments de preuve insuffisants, parce que les allégations ne relèvent pas du mandat de l'OAI ou parce que, pour d'autres raisons, une enquête n'est pas justifiée. Bien que ce soit souvent le cas lorsqu'un membre du personnel a quitté le PNUD, si un membre du personnel quitte ses fonctions au cours d'une enquête, l'affaire est gérée conformément au paragraphe 72 du Cadre juridique. En cas de départ d'un membre du personnel avant le commencement d'une enquête, la personne chargée de l'examen détermine si une enquête doit être diligentée.
2. l'affectation de l'affaire à un enquêteur et la préparation d'un plan d'investigation décrivant les investigations requises pour déterminer de manière objective le fondement factuel ou autre des allégations. Les investigations commencent dès que possible, une fois l'examen achevé, sachant toutefois qu'en raison des contraintes liées aux moyens disponibles, les affaires sont classées par ordre de priorité et traitées en conséquence.

L'OAI est seul habilité à décider si une affaire doit être classée ou si une enquête doit être diligentée sur le fondement de l'examen réalisé par ses soins.

### 8.2. Enquête

L'enquête est le processus de planification et de réalisation des investigations utiles afin d'obtenir les éléments de preuve permettant de déterminer de manière objective le fondement factuel des allégations formulées. Ceci inclut : (i) l'organisation d'entretiens avec les personnes détenant des informations utiles et l'enregistrement de leurs dépositions ; (ii) l'obtention de documents et autres éléments de preuve ; (iii) la réalisation d'une analyse financière et informatique ;<sup>42</sup> (iv) l'évaluation des informations et éléments de preuve réunis ; et (v) l'établissement d'un rapport et la formulation de recommandations. L'OAI effectue ses enquêtes avec promptitude, en fonction des contraintes liées aux moyens disponibles.

<sup>40</sup> Paragraphe 43 des Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes, tels qu'approuvés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux, et paragraphe 24(o) du Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (janvier 2010).

<sup>41</sup> L'examen correspond à l'étape qui précède l'ouverture d'une enquête. Dans des versions antérieures des Directives relatives aux enquêtes, cette étape était également désignée sous le nom d'examen préliminaire.

<sup>42</sup> Lorsqu'il est jugé nécessaire d'accéder à des données informatiques pour obtenir des éléments de preuve ayant un lien direct avec l'enquête, il y est procédé conformément à la Norme d'utilisation acceptable des moyens TIC du PNUD et, en particulier, aux sections 4.6 et 4.8.1.

Sur le fondement du plan d'investigation, le Directeur adjoint (Enquêtes) autorise l'ouverture d'une enquête lorsque les conditions suivantes sont réunies :

1. les allégations relèvent du mandat de l'OAI ;
2. les allégations semblent à première vue crédibles ; et
3. au regard de l'ensemble des circonstances, une enquête semble justifiée (en tenant compte, par exemple, de l'ancienneté de l'affaire, du caractère approprié d'autres mesures que la réalisation d'une enquête et de la question de savoir s'il s'agit d'une affaire sans importance).<sup>43</sup>

Dans certaines circonstances, l'OAI peut également préparer une lettre de recommandations. Chacun de ces documents est décrit ci-dessous.

### **8.3. Etablissement d'un rapport**

#### Rapport de clôture

Les rapports de clôture sont des documents internes et confidentiels qui sont établis pour les enquêtes qui ne débouchent pas sur une recommandation aux fins d'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire, administrative ou autre. Un rapport de clôture est habituellement utilisé dans les circonstances suivantes :

1. lorsque les éléments de preuve obtenus dans le cadre de l'enquête achevée ne corroborent pas les allégations formulées ;
2. lorsqu'en raison des circonstances, la poursuite de l'enquête de l'OAI n'est pas justifiée et l'affaire est classée.

L'OAI doit notifier par lettre le classement de l'affaire au plaignant et à la personne faisant l'objet de l'enquête. L'OAI doit également informer le Directeur du LSO/BOM et les autres parties prenantes du classement de l'affaire. Le rapport de clôture demeure un document interne de l'OAI, sauf si sa divulgation est autorisée, au cas par cas, par le Directeur adjoint (Enquêtes) ou par le Directeur de l'OAI.

#### Rapport d'enquête

Si l'enquête met à jour des preuves suffisantes permettant de conclure de manière légitime que des actes fautifs ont été commis, l'enquêteur doit préparer un rapport d'enquête exposant les allégations, la méthode d'investigation utilisée et les faits établis dans le cadre de l'enquête. Si la plainte comporte de multiples allégations, le rapport d'enquête doit fournir le détail des mesures d'investigation mises en œuvre pour corroborer chaque allégation, les éléments de preuve réunis au titre de chaque allégation et la conclusion de l'OAI sur chaque allégation.

Les conséquences possibles d'un rapport d'enquête varient en fonction du type de contrat de la personne faisant l'objet de l'enquête. Plus précisément :

- si la personne faisant l'objet de l'enquête est un membre du personnel du PNUD, le rapport est soumis au LSO/BOM pour engagement éventuel d'une procédure disciplinaire ou administrative ;
- si la personne faisant l'objet de l'enquête est un prestataire de service, un rapport doit être soumis au manager responsable (Chef du Bureau de pays ou de Bureau) pour examen et suite à donner ;
- si la personne faisant l'objet de l'enquête est un fournisseur, le rapport doit être soumis au Comité d'examen des fournisseurs aux fins d'éventuelles sanctions à son encontre ;
- si la personne faisant l'objet de l'enquête est un Volontaire des Nations Unies (VNU), le rapport doit être soumis au secrétariat du Groupe consultatif des VNU en matière de mesures disciplinaires (APDM) aux fins d'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire ou autre ; et
- si la personne faisant l'objet de l'enquête est un stagiaire, la mesure pouvant être prise est la résiliation de la convention de stage.

<sup>43</sup> En outre, ainsi que cela est indiqué dans le jugement n° UNDT/2012/039, Powell c. le Secrétaire général, 28 mars 2012 : « Le Tribunal souhaite rappeler à nouveau au défendeur qu'une enquête ne peut pas servir de moyen de recherche aléatoire destiné à trouver au pied levé des éléments de preuve contre un membre du personnel et ne doit pas non plus être diligentée sur la base de potins. La réalisation d'une enquête au titre d'une faute alléguée requiert l'existence de preuves convaincantes du comportement répréhensible. »

En outre, si l'acte fautif établi est susceptible de constituer une violation du droit national ou semble justifier une demande en recouvrement des ressources du PNUD, le rapport peut servir de fondement à une transmission de l'affaire aux autorités nationales. Lorsque l'enquête met à jour des preuves crédibles de la commission d'une infraction qui semblent justifier la saisine des autorités nationales, l'OAI doit préparer un résumé des éléments de preuve réunis et adresser au LSO une demande aux fins de transmission de l'affaire aux autorités nationales.

Si la personne faisant l'objet de l'enquête est un membre du personnel du PNUD et si l'enquête ne porte pas sur des allégations de représailles, l'OAI lui transmet une copie du projet de rapport d'enquête en lui demandant de fournir ses éventuelles observations sur les constatations factuelles et conclusions du rapport d'enquête, ainsi que toute preuve contraire.<sup>44</sup> En pareil cas, l'OAI doit fournir à la personne faisant l'objet de l'enquête un délai raisonnable pour répondre, en fonction de la gravité et de la complexité de l'affaire. Le Directeur adjoint (Enquêtes) peut, à titre exceptionnel, accorder à la personne faisant l'objet de l'enquête un délai de réponse supplémentaire, à condition qu'elle lui adresse une demande écrite en ce sens faisant état de raisons convaincantes pour expliquer son incapacité à respecter le délai imparti. Si la personne faisant l'objet de l'enquête s'abstient de répondre dans le délai imparti, l'instruction de l'affaire se poursuit néanmoins. Après réception des observations de la personne faisant l'objet de l'enquête, l'OAI doit tenir compte de celles-ci, ainsi que de toute preuve contraire produite, dans le rapport d'enquête final, le cas échéant. Une fois le rapport final établi et soumis au LSO/BOM, le Directeur adjoint (Enquêtes) doit notifier sa soumission à la ou aux personnes faisant l'objet de l'enquête, au(x) plaignant(s) et à toute autre partie prenante. Les non-membres du personnel ne sont pas autorisés à prendre connaissance des projets de rapport d'enquête.

En cas d'enquête portant sur des allégations de représailles, conformément à la Politique du PNUD en matière de protection contre les représailles, l'OAI doit adresser le rapport correspondant au Directeur du Bureau de la déontologie.

Les rapports d'enquête contiennent des informations confidentielles et sensibles relatives à certaines personnes et aux activités du PNUD. La divulgation de ces informations peut être préjudiciable au fonctionnement de l'Organisation et/ou à la protection et à la sécurité de son personnel ou des tiers et peut également être contraire aux obligations légales de l'Organisation.<sup>45</sup> En conséquence, les rapports d'enquête sont considérés comme étant strictement confidentiels. L'OAI ne communique pas les rapports d'enquête finaux aux personnes faisant l'objet de l'enquête, aux plaignants ou aux autres participants à l'enquête, mais le LSO adresse une copie du rapport d'enquête final à la personne ayant fait l'objet de l'enquête lorsque la décision est prise de l'accuser officiellement d'avoir commis une faute. La communication des rapports d'enquête est limitée aux personnes ayant légitimement besoin d'en connaître, en conciliant la nécessité de protéger les informations confidentielles et celle d'appliquer une mesure correctrice efficace. Toute autre transmission des rapports d'enquête ne peut se faire que conformément aux instructions de l'OAI, et le Directeur adjoint (Enquêtes) doit être consulté sur toute question liée à la possibilité de communiquer les rapports à d'autres parties.

Tous les rapports liés à une enquête (à l'exception des lettres de recommandations qui sont évoquées ci-dessous) constituent des documents confidentiels et internes de l'OAI.

#### Lettres de recommandations

Dans certains cas, l'OAI remet une lettre de recommandations à l'issue d'une enquête. Une lettre de recommandations est établie pour faire part au(x) manager(s) responsable(s) (Chef de Bureau de pays ou d'un bureau) de problèmes mis à jour par l'enquête et nécessitant une mesure correctrice immédiate afin de renforcer les moyens de contrôle internes et empêcher la survenance d'incidents similaires. La lettre de recommandations peut également inclure des observations ne relevant pas des paramètres de l'enquête, mais nécessitant l'attention de la direction. L'OAI contrôle l'application des recommandations contenues dans la lettre de recommandations jusqu'à ce qu'elles soient pleinement mises en œuvres ou ne puissent plus faire l'objet d'aucune mesure. L'OAI informe le plaignant par lettre et le LOS/BOM par courrier électronique du classement de l'affaire et de l'identification par l'OAI d'un ou plusieurs problèmes d'encadrement transmis à la direction pour suite à donner.

<sup>44</sup> Le plaignant n'est pas en droit de recevoir une copie du rapport d'enquête concernant les actes fautifs présumés de la personne faisant l'objet de l'enquête.

<sup>45</sup> Confidentialité, classification et gestion des informations (ST/SGB/2007/6) (12 février 2007).

## 9. Transmission aux autorités nationales

Conformément à la résolution de l'Assemblée générale A/RES/62/63 du 8 janvier 2008, il est demandé au PNUD de porter les allégations amenant à croire qu'une infraction peut avoir été commise par des membres du personnel ou des experts en mission du PNUD à l'attention du gouvernement concerné.<sup>46</sup> Lorsqu'une enquête met à jour des preuves crédibles d'une infraction, l'OAI recommande, s'il y a lieu, au LSO de transmettre l'affaire aux autorités répressives nationales compétentes aux fins d'enquête et de poursuites pénales et prépare un résumé des preuves réunies pour les besoins de leur communication aux autorités nationales concernées. Il est possible qu'il soit nécessaire de procéder à la levée de certains privilèges et de certaines immunités pour que les autorités répressives nationales puissent donner suite à la transmission d'une affaire provenant d'une enquête de l'OAI.<sup>47</sup>

## 10. Organes de surveillance externes

Le Comité des commissaires aux comptes de l'Organisation des Nations Unies et le Comité consultatif pour les questions d'audit du PNUD sont chargés du contrôle des activités de l'OAI. Dans le cadre de ce contrôle, ils sont habilités à demander un accès confidentiel aux rapports d'enquête et de clôture établis par l'OAI. Les demandes de communication des rapports de l'OAI doivent être adressées au Directeur de l'OAI qui décide de manière discrétionnaire s'il y a lieu de remanier les rapports pour protéger le droit à l'anonymat et les droits de la défense des personnes impliquées.

## 11. Rapport annuel

Le PNUD produit un rapport annuel qui rend public les résultats des mesures administratives et disciplinaires prises au titre de violations des normes de conduite des Nations Unies commises par des membres du personnel et autres personnels. Ce rapport résume également les affaires dans lesquelles des mesures ont été prises pour s'assurer du recouvrement de sommes dues à l'Organisation dans le cadre d'affaires disciplinaires ayant donné lieu à des sanctions et autres mesures, ainsi que les affaires concernant de possibles infractions pénales que le PNUD a communiquées au Bureau des affaires juridiques de l'Organisation des Nations Unies (OLA) aux fins de transmission éventuelle aux autorités répressives nationales. Ce rapport est disponible sur le site Web du PNUD, dans le strict respect de la confidentialité des données personnelles des personnes ou entités concernées.

## 12. Responsabilité de la mise à jour des Directives

Les présentes Directives ont été approuvées par le Directeur de l'OAI. Il appartient au Directeur adjoint (Enquêtes) de tenir les Directives à jour en tenant compte des modifications du Cadre juridique, des règles et procédures applicables et des normes généralement acceptées en matière d'enquête internationale.

<sup>46</sup> A/RES/62/63 Responsabilité pénale des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et des experts en mission.

<sup>47</sup> Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies, article V, section 20.

### 13. Annexe – Définitions

Aux fins du présent document :

**Allégation** désigne le fait d'affirmer qu'un acte fautif a été commis.

**Examen** désigne l'évaluation d'une allégation par l'OAI afin d'apprécier sa crédibilité, sa matérialité et sa vérifiabilité. Toutes les allégations sont examinées de manière à déterminer s'il existe une justification légitime à la réalisation d'une enquête<sup>48</sup>

**BOM** désigne le Bureau de gestion.

**Plaignant** désigne la personne formulant une allégation.

**Procédure disciplinaire** désigne la procédure engagée contre un membre du personnel conformément à la disposition 10.1 du Statut du personnel, au chapitre X du Règlement du personnel et au chapitre IV du Cadre juridique.

**Devoir coopération** désigne l'obligation faite aux membres du personnel et autres personnels de coopérer à une enquête, en cas de demande en ce sens.

**Preuve** désigne tout type de preuve tendant à établir ou à réfuter un fait déterminant dans le cadre d'une affaire. Ce terme inclut, notamment, les déclarations orales de témoins, y compris celles d'experts sur des questions techniques, les documents, les enregistrements électroniques, audio et vidéo et les photos.

**Enquête** désigne des investigations détaillées et l'examen des preuves réunies afin d'établir les faits de manière objective, postérieurement à la réception d'une allégation. A l'issue d'une enquête, il est constitué un dossier de preuves sur la base duquel il est décidé des suites à donner (telles que la décision d'accuser officiellement un membre du personnel d'avoir commis une faute ou la résiliation du contrat d'un prestataire de services).

**Participant à l'enquête** désigne une personne qui ne fait pas l'objet de l'enquête mais qui coopère à celle-ci (par exemple, un témoin qui fournit des informations aux enquêteurs).

**Personne faisant l'objet d'une enquête** désigne la personne ou l'une des personnes faisant l'objet d'une enquête en raison d'allégations ou de preuves réunies dans le cadre d'une enquête.

**Enquêteur** désigne une personne employée ou engagée par le Bureau de l'audit et des enquêtes (OAI) en qualité d'enquêteur.

**LSO/BOM** désigne le Bureau de soutien juridique du Bureau de la gestion.

**Manager** désigne un membre du personnel ou autre personne exerçant des fonctions de management.

**Faute :**

- (i) En ce qui concerne les membres du personnel, le fait de ne pas respecter la Charte des Nations unies, le Statut et le Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou de ne pas observer les normes de conduites qu'un fonctionnaire international se doit de respecter. Une telle carence peut être délibérée (un acte intentionnel ou volontaire) ou résulter d'un manquement extrême ou aggravé à la prudence dont une personne raisonnable aurait fait preuve au regard d'un risque légitimement prévisible (faute grave) ou d'une indifférence totale à l'égard d'un risque susceptible de causer un dommage (une imprudence grave) (voir l'article 3 du chapitre I du Cadre juridique).
- (ii) En ce qui concerne les prestataires de services et les vacataires :

<sup>48</sup> Paragraphe 30 des Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes, tels qu'approuvés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux (juin 2009).

- a. les prestataires de services sont tenus de respecter l'annexe I de leur contrat de service dans laquelle ils s'engagent à se conformer aux Normes de conduite définies à l'article 14. Le non-respect de ces normes constitue une faute ;
  - b. les vacataires sont tenus de respecter leurs contrats de vacataire dans lesquels ils s'engagent à se conformer aux normes de conduite énoncées dans les circulaires ST/SGB/2003/13 et ST/SGB/2002/9. Le non-respect de ces normes constitue une faute.
- (iii) En ce qui concerne les VNU, le non-respect du code de conduite des Volontaires des Nations Unies défini par les Conditions de service des Volontaires internationaux des Nations Unies constitue une faute.<sup>49</sup>

**Besoin d'en connaître** : cette expression est largement utilisée dans le contexte des enquêtes. Pour en obtenir une définition, consultez Wiki.<sup>50</sup> A titre d'exemple d'utilisation de cette expression dans le contexte des Nations Unies : le besoin d'en connaître « ...veut que seules les personnes qui doivent y avoir accès pour s'acquitter de leurs fonctions ou qui disposent d'une autre raison impérieuse justifiant leur obtention des informations concernées puissent en recevoir communication.... »<sup>51</sup> La seule détention d'une habilitation de sécurité ne constitue pas un « besoin d'en connaître » et ne signifie pas que la personne concernée a le droit de prendre connaissance d'un document.

**Non-membre du personnel** : aux fins de la présente politique, les non-membres du personnel sont les personnes qui ne sont pas titulaires d'une lettre de nomination du PNUD, ainsi que les personnes qui travaillent avec le PNUD dans le cadre de contrats de vacataire (CV), les personnes engagées par le PNUD dans le cadre d'un contrat de service (CS), les personnes engagées par le PNUD dans le cadre d'un contrat de prêt remboursable ou d'un contrat de prêt non-remboursable, les Volontaires des Nations Unies (VNU) et les stagiaires.<sup>52</sup>

**OAI** désigne le Bureau de l'audit et des enquêtes.

**OHR/BOM** désigne le Bureau des ressources humaines du Bureau de la gestion.

**Personnel** désigne les membres du personnel du PNUD, les titulaires de contrats de service (CS), les vacataires (V), les stagiaires et les Volontaires des Nations Unies (VNU).<sup>53</sup>

**Membres du personnel** désigne les personnes qui détiennent une lettre de nomination du PNUD, conformément au Statut et au Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.<sup>54</sup>

**Statut et Règlement du personnel** désigne le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

**Dénonciateur d'irrégularités** désigne une personne qui signale un acte fautif.<sup>55</sup>

**Acte fautif** inclut toute faute du personnel, mais également les actes de fraude, de corruption et autres comportements similaires des partenaires de réalisation et des fournisseurs.

<sup>49</sup> Conditions de service des Volontaires internationaux des Nations Unies (septembre 2008)

[http://www.unv.org/fileadmin/docs/conditions\\_of\\_service/COS\\_INTL\\_SPEC\\_20080901\\_.pdf](http://www.unv.org/fileadmin/docs/conditions_of_service/COS_INTL_SPEC_20080901_.pdf).

<sup>50</sup> « Besoin d'en connaître » Wikipedia, [http://en.wikipedia.org/wiki/Need\\_to\\_know](http://en.wikipedia.org/wiki/Need_to_know).

<sup>51</sup> Section des archives et de la gestion des dossiers, Département de la gestion & Groupe de gestion des informations relatives au maintien de la paix, DPKO, *Boîte à outils de sécurité des informations Version 1*, 24 février 2010, section 9 b. « Besoin d'en connaître » p. 16.

<sup>52</sup> Définition de « non-membre du personnel » tirée de la section du Guide d'utilisation des RH consacrée au harcèlement sur le lieu de travail et à l'abus d'autorité.

<sup>53</sup> Définition de « personnel » tirée de la Politique anti-fraude du PNUD.

<sup>54</sup> Définition de « membres du personnel » tirée de la section du Guide d'utilisation des RH consacrée au harcèlement sur le lieu de travail et à l'abus d'autorité.

<sup>55</sup> POPP, Bureau de la déontologie du PNUD, « Politique et procédures », <https://intranet.undp.org/unit/office/ethics/protection/SitePages/How%20it%20works.aspx>.



#### 14. Annexe –Références juridique

Convention sur les privilèges et immunités des Nations Unies (février 1946).

Résolution de l'Assemblée générale 62/63 – Responsabilité pénale des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et des experts en mission.

Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies et Règlement du personnel (ST/SGB/ 2009/7).

Confidentialité, classification et gestion des informations (ST/SGB/2007/6).

Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13).

Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non-fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission (ST/SGB/2002/9).

Statut, droits et obligations élémentaires des membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2002/13).

Charte du Bureau de l'audit et des enquêtes (décembre 2010).

Politique du PNUD en matière de fraude et autres pratiques de corruption (« Politique anti-fraude du PNUD ») (2011).

Procédures relatives aux sanctions des fournisseurs du PNUD (publiées dans les POPP, date d'entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> novembre 2011).

Norme d'utilisation acceptable des moyens TIC du PNUD (2011).

Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies (janvier 2010).

Politique du PNUD en matière de protection contre les représailles (janvier 2010).

Guide d'utilisation des RH du PNUD en matière de harcèlement sur le lieu de travail et d'abus d'autorité.

Politique du PNUD en matière de harcèlement sur le lieu de travail et d'abus d'autorité (janvier 2010).

Guide d'utilisation des contrats de service du PNUD (janvier 2008).

Code de conduite des fournisseurs du PNUD (juillet 2007).

Politiques et procédures régissant les programmes et opérations du PNUD.

Conditions générales des contrats du PNUD.

Conditions générales des contrats de travaux de génie civil du PNUD.

Conditions générales d'emploi des vacataires du PNUD.

Déclaration de compréhension des conditions applicables aux stages effectués au sein du PNUD, Demande de participation au programme de stage du PNUD.

Conditions de service des Volontaires des Nations Unies (2008).

Normes de conduites requises des fonctionnaires internationaux.

Principes et directives uniformes applicables aux enquêtes, adoptés par la 10<sup>ème</sup> conférence des enquêteurs internationaux (juin 2009).