



Conseil exécutif

Centième session
Rovinj (Croatie), 27-29 mai 2015
Point 5 h) de l'ordre du jour provisoire

CE/100/5(h)
Madrid, 31 mars 2015
Original : anglais

Rapport du Secrétaire général

Partie II : Questions administratives et statutaires

h) Rapport sur la fonction de déontologie

I. Introduction

1. En 2012, le Conseil exécutif, à sa quatre-vingt-quatorzième session tenue à Campeche (Mexique), a prié le Secrétaire général de prendre les dispositions nécessaires avec le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS) pour établir une fonction de déontologie à l'OMT à compter du 1^{er} janvier 2013 et de rendre compte au Conseil exécutif à un rythme annuel de l'exécution de la fonction de déontologie au cours de l'année précédente [décision 12(XCIV)].
2. En 2014, à sa quatre-vingt-dix-huitième session tenue à Saint-Jacques-de-Compostelle (Espagne), le Conseil exécutif a loué les avancées obtenues par le Secrétaire général en ce qui concerne l'application de normes de déontologie tout au long de l'année 2013 et l'a encouragé à continuer d'exécuter la fonction de déontologie, en particulier par l'application de la politique en matière de déclaration de situation financière [décision 13(XCVIII)].
3. En conséquence, le Secrétaire général expose dans le présent document les activités réalisées par le secrétariat pour assurer la fonction de déontologie en 2014, conformément au document CE/94/3(III)(e), et présente au Conseil exécutif le rapport 2014 du fonctionnaire chargé de la déontologie (Annexe I au présent document), M. David Mitchels, pour examen.

II. Accomplissement de la fonction de déontologie à l'OMT en 2014

4. Les activités du secrétariat en 2014 aux fins de l'accomplissement de cette fonction ont consisté à poursuivre la mise en place du bureau de la déontologie à l'aide des mécanismes appropriés, en particulier du dispositif de transparence financière. En 2014, treize fonctionnaires ont été identifiés comme relevant des catégories énoncées dans la circulaire NS/774 du Secrétaire général, de sorte qu'ils ont été tenus de produire une déclaration de situation financière. Une réunion a eu lieu à Madrid pour aider les intéressés à comprendre pleinement le processus. À la fin, aucun véritable conflit d'intérêt n'a été mis en évidence dans aucune des treize déclarations susmentionnées et il n'y a eu aucune autre suite à donner.



5. En outre, le Réseau Déontologie des organisations multilatérales a tenu sa sixième réunion à Copenhague en juillet 2014. Le fonctionnaire chargé de la déontologie à l'OMT y a participé en qualité de Vice-président du Réseau. Des informations complètes sur le travail du Réseau Déontologie figurent dans le Rapport du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies à l'Assemblée générale des Nations Unies sur les activités du bureau de la déontologie (document A/69/332).

III. Suites à donner par le Conseil exécutif

6. Le Conseil exécutif est invité à :

- a) Rappeler sa décision 12(XCIV) en vertu de laquelle il a été décidé d'établir une fonction de déontologie à l'OMT ;
- b) Prendre note du rapport du Secrétaire général et du rapport du fonctionnaire chargé de la déontologie concernant les activités réalisées par le bureau de la déontologie en 2014 ; et
- c) Louer les avancées obtenues par le Secrétaire général en ce qui concerne l'application de normes de déontologie tout au long de l'année 2014 et l'encourager à continuer d'exécuter la fonction de déontologie, en particulier par une formation complémentaire du personnel à la déontologie.

Annexe I. Rapport du fonctionnaire chargé de la déontologie sur les activités réalisées par le bureau de la déontologie de l'OMT en 2014

Activités du bureau de la déontologie à l'OMT en 2014

Rapport annuel du fonctionnaire chargé de la déontologie

Le présent rapport est remis au Secrétaire général de l'Organisation mondiale du tourisme (OMT). Il couvre la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014.

Table des matières

I. Introduction

II. Historique et renseignements d'ordre général

III. Activités du bureau de la déontologie en 2014

A. Dispositif de transparence financière

B. Protection du personnel contre les représailles que pourrait entraîner la dénonciation d'actes répréhensibles ou la participation à un audit ou à une enquête dûment autorisés

C. Sensibilisation, formation et éducation

D. Avis et conseils

IV. Le Réseau Déontologie des organisations multilatérales

I. Introduction

1. Le présent rapport est le deuxième depuis l'établissement du bureau de la déontologie à l'OMT en tant qu'entité séparée.

2. Conformément à la mission du bureau de la déontologie, qui consiste à promouvoir les plus hautes qualités d'intégrité et à encourager le respect de la déontologie, la transparence et la responsabilité au sein de l'OMT, le présent rapport propose une vue d'ensemble et une évaluation des travaux du bureau de la déontologie dans ses domaines de responsabilité au cours de la période considérée.

II. Historique et renseignements d'ordre général

3. À sa quatre-vingt-quatorzième session à Campeche (Mexique), le Conseil exécutif de l'OMT, aux termes de sa décision 12(XCIV), a appuyé la proposition du Secrétaire général d'appliquer plus avant des normes déontologiques à l'OMT et, en particulier, d'établir une fonction de déontologie, conformément au plan de mise en œuvre du Livre blanc et aux critères appliqués à l'ONU. La fonction

de déontologie vise à promouvoir une culture déontologique dans l'Organisation fondée sur l'intégrité, la responsabilité, la transparence et le respect. S'agissant d'un mécanisme interne concernant l'intégrité personnelle, cette fonction n'a pas de liens directs avec les activités du programme Éthique et dimension sociale du tourisme ni avec le Code mondial d'éthique du tourisme.

4. Le Conseil exécutif a demandé au secrétariat de sous-traiter en interne la fonction de déontologie au Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS). Comme suite à cette demande, le Secrétaire général a conclu un accord avec le Directeur exécutif de l'UNOPS en décembre 2012, l'accord entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

5. L'accord précisait que l'UNOPS établirait une fonction de déontologie à l'OMT en 2013, incluant les normes suggérées par le Corps commun d'inspection (CCI) du système des Nations Unies dans son rapport « La déontologie dans le système des Nations Unies » (JIU/REP/2010/3) auxquelles s'ajoutent des fonctions discrétionnaires, comme suit :

Normes suggérées par le CCI :

- a) La fonction de déontologie est établie par décision de l'organe délibérant.
- b) Le mandat de la fonction de déontologie inclut les attributions suivantes :
 - i) Élaborer et diffuser les normes déontologiques ;
 - ii) Mettre au point et organiser la formation obligatoire à la déontologie ;
 - iii) Donner confidentiellement des avis et des conseils à tous les membres du personnel de l'Organisation, quel que soit leur statut contractuel ;
 - iv) Appliquer la politique de l'Organisation pour la protection contre toutes représailles des personnes qui dénoncent des irrégularités et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés (politique de protection des dénonciateurs d'irrégularités) ;
 - v) Administrer le dispositif de transparence financière de l'Organisation.

Fonctions supplémentaires convenues :

- i) Recevoir toute plainte relative à un comportement contraire à l'éthique comme le harcèlement, en estimer de prime abord le bien-fondé et indiquer à la direction la meilleure méthode pour la traiter ;
- ii) Utiliser la « hotline » de la déontologie sans se limiter au traitement des problèmes déontologiques au sens étroit du terme (c'est-à-dire comme suggéré par le CCI), mais en l'utilisant pour recevoir tous les rapports ou plaintes d'irrégularités, accompagnés d'un dossier approprié ;
- iii) Contribuer à établir une médiation entre le personnel, si demandée par le Secrétaire général ; et/ou
- iv) Aider à la désignation d'enquêteurs appropriés si l'affaire nécessite une enquête.

6. Suite à l'accord avec l'UNOPS, David Mitchels (fonctionnaire de l'UNOPS chargé de la déontologie) a été désigné par le Secrétaire général pour être le fonctionnaire chargé de la déontologie à l'OMT.

7. Le fonctionnaire chargé de la déontologie fait directement rapport au Secrétaire général, auquel il présente un rapport annuel sur les activités du bureau de la déontologie.

8. Conformément à ce qui constitue le cœur de sa mission, le bureau de la déontologie aide le Secrétaire général à veiller à ce que tous les membres du personnel se comportent avec intégrité et professionnalisme et respectent la Charte des Nations Unies. Le bureau s'emploie en outre à favoriser et à préserver une culture organisationnelle en faveur de la déontologie et de la responsabilité afin de renforcer la crédibilité et l'efficacité du système des Nations Unies.

III. Activités du bureau de la déontologie en 2014

9. En 2014, toutes les activités prescrites par l'accord entre l'OMT et l'UNOPS telles qu'exposées dans les encadrés au paragraphe 5 ci-dessus ont été assurées.

10. Concrètement, les domaines de responsabilité du bureau de la déontologie s'inscrivent ensemble à présent dans la droite ligne de son objectif stratégique qui consiste à favoriser une culture organisationnelle de déontologie visant à renforcer l'intégrité, la responsabilisation, l'efficacité et la productivité dans l'Organisation.

A. Dispositif de transparence financière

11. Le bureau de la déontologie est chargé d'administrer le dispositif de transparence financière de l'OMT comme suite à la circulaire NS/774 du Secrétaire général promulguée à Madrid le 22 novembre 2013, afin d'identifier, de gérer et de limiter les risques de conflits d'intérêts personnels de manière à renforcer la confiance du public dans l'intégrité de l'Organisation. Conformément à la circulaire du Secrétaire général et aux conseils prodigués par le fonctionnaire chargé de la déontologie, les membres du personnel identifiés comme relevant des catégories énumérées dans la circulaire ont été tenus en 2014 de produire une déclaration annuelle de situation financière.

12. En 2014, treize fonctionnaires ont été identifiés en vertu de la circulaire. Une réunion a eu lieu à Madrid pour aider les intéressés à comprendre pleinement le processus. Des renseignements complets ont ensuite été obtenus de chacun des intéressés et des questions leur ont été posées quand il fallait des compléments d'information. Le cas d'un fonctionnaire ayant un parent dans le système des Nations Unies et où existait la possibilité d'un conflit a donc été examiné de particulièrement près. Finalement, aucun véritable conflit d'intérêt n'a été trouvé dans aucune des treize déclarations et il n'y a eu aucune autre suite à donner.

B. Protection du personnel contre les représailles que pourrait entraîner la dénonciation d'actes répréhensibles ou la participation à un audit ou à une enquête dûment autorisés

13. La circulaire NS/768 du Secrétaire général, promulguée le 14 juin 2013, a pour but de :

- a) Encourager et protéger les fonctionnaires qui divulguent des informations concernant des manquements qui n'auraient autrement pas été découverts, ou qui concourent à des activités d'établissement des faits dûment autorisées.
- b) S'assurer que l'Organisation peut effectivement aborder de tels cas et gérer les risques ; et
- c) S'assurer que l'Organisation fonctionne de manière transparente et responsable dans le but d'en renforcer la bonne gouvernance.

14. Le bureau reçoit des plaintes faisant état de représailles et procède à des examens préliminaires en vue de déterminer si la démarche entreprise par le requérant est une activité protégée et, si tel est le cas, si cette dernière a été un facteur des représailles présumées. Si, à partir de son examen préliminaire, le bureau de la déontologie estime avoir suffisamment d'éléments pour présumer qu'il y a eu représailles, le dossier est transmis pour enquête formelle.

15. En attendant la fin de l'enquête, le bureau de la déontologie peut recommander au Secrétaire général de prendre des mesures de protection provisoires afin de préserver les intérêts du requérant. Le bureau soumettra une recommandation finale au Secrétaire général pour décision après avoir reçu et étudié le rapport d'enquête finalisé et les éléments de preuve.

16. L'application effective de la politique en matière de protection contre des représailles reste un moyen essentiel pour promouvoir une culture organisationnelle propre à inciter les fonctionnaires à dénoncer tout comportement qui compromet la réputation et le prestige de l'OMT. Tout en continuant d'examiner sérieusement et promptement les plaintes qu'il reçoit, le bureau continuera à expliquer aux fonctionnaires l'objet, la portée et les modalités d'application de la politique en matière de protection contre des représailles. Le bureau estime qu'un moyen de prévenir les représailles est de faire connaître cette politique.

17. Pendant l'année 2014, le fonctionnaire chargé de la déontologie a fourni des conseils d'ordre général parfois en rapport avec la question des représailles, mais n'a reçu aucune demande officielle de protection face à des représailles au sens de la circulaire.

C. Sensibilisation, formation et éducation

18. Afin de permettre au personnel de se familiariser avec la fonction de déontologie et le processus suivi pour la mettre en place, le Secrétaire général a fait paraître la circulaire NS/762 le 27 février 2013 intitulée « Établissement d'une fonction de déontologie ». La circulaire expliquait au personnel l'importance de cette fonction, pourquoi et comment elle allait être établie à l'OMT et quel en serait le mandat. Comme suite à la circulaire du Secrétaire général, le fonctionnaire chargé de la déontologie a

publié la communication 1/13 le 13 mars 2013. Il se présentait personnellement et présentait le bureau aux membres du personnel en leur expliquant quelles seraient les fonctions du bureau de la déontologie. Il fournissait des coordonnées de contact, en particulier un numéro de téléphone et une adresse électronique assurant la confidentialité. Ces moyens de contact ont été utilisés par le personnel de l'OMT en 2014.

19. Les pages de la déontologie dans l'intranet permettent à tous les membres du personnel de l'OMT de lire en quoi consiste la mission du bureau de la déontologie, de consulter son mandat et de recevoir des conseils sur des questions spécifiques de déontologie. Une formation en ligne à la déontologie a été proposée grâce au programme d'apprentissage en ligne « Integrity Awareness Initiative » : ce programme s'adresse à l'ensemble du personnel à tous les niveaux et met l'accent sur les valeurs fondamentales et les normes d'intégrité à respecter sur le lieu de travail. Cette formation a été proposée à tous les membres du personnel de l'OMT, qui peuvent y avoir accès en cliquant sur un lien dans l'intranet.

D. Avis et conseils

20. La fonction consultative en matière de déontologie est un élément essentiel des efforts du système des Nations Unies visant à défendre et à protéger sa réputation et son image. Conformément à son mandat consultatif, le bureau fournit au personnel, à la direction, aux départements et aux bureaux de l'OMT des avis et des conseils confidentiels de manière à garantir que les décisions prises sont conformes aux valeurs, principes et règles du système des Nations Unies. À cet égard, il a pour rôle de prévenir, d'atténuer et de résoudre les conflits d'intérêts perçus ou réels, et de renforcer ainsi l'intégrité de l'OMT et de son personnel. Un service d'assistance téléphonique et par courriel a permis des consultations en toute confidentialité en 2014.

21. Les avis et conseils fournis par le bureau de la déontologie au cours de la période considérée ont eu notamment pour objet d'éclaircir ou d'interpréter les règles, règlements et normes de l'OMT concernant les activités proscrites ou restreintes, la situation et les droits des collaborateurs dans l'Organisation et bien entendu les dilemmes éthiques, notamment le fait de recevoir des cadeaux et des avantages sous forme de voyages. En consultation avec d'autres organismes et en coordination avec le Secrétaire général, le Directeur de l'administration, le Chef des ressources humaines, le bureau des questions juridiques et le Comité de l'Association du personnel, le bureau de la déontologie s'est efforcé de garantir une interprétation et une application cohérentes des normes de l'Organisation.

IV. Le Réseau Déontologie des organisations multilatérales

22. Conformément aux efforts constants de l'ONU pour promouvoir la collaboration entre tous les organismes des Nations Unies en matière de déontologie, dont les institutions spécialisées des Nations Unies et d'autres entités intéressées, le Réseau de déontologie des Nations Unies a été créé le 21 juin 2010. Le Réseau de déontologie a été mis sur pied dans le cadre du Conseil des chefs de secrétariat pour la coordination afin de promouvoir la collaboration entre tous les organismes des Nations Unies et la cohérence en matière d'intégrité et de déontologie. En font partie les responsables de la déontologie et les spécialistes de domaines connexes du Secrétariat de l'ONU, de fonds, programmes et institutions spécialisées des Nations Unies et d'institutions financières internationales. Le Réseau de déontologie des Nations Unies, qui a pris par la suite le nom de Réseau Déontologie des organisations multilatérales, a tenu sa sixième réunion à Copenhague en juillet 2014. Le fonctionnaire chargé de la déontologie à l'OMT y a participé en qualité de Vice-président du Réseau.

23. Des informations complètes sur le travail du Réseau Déontologie figurent dans le Rapport du Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies à l'Assemblée générale des Nations Unies sur les activités du bureau de la déontologie (document A/69/332).

Le fonctionnaire chargé de la déontologie, OMT

David Mitchels

5 janvier 2015