

Instruction opérationnelle No OI.Ethics.2022.01 Protection contre les représailles

Préambule

Afin de garantir que l'UNOPS opère de manière transparente et équitable, notamment en renforçant la protection fournie aux personnes qui signalent des manquements ou des méfaits ou qui collaborent à des audits ou des enquêtes dûment autorisés ainsi qu'en renforçant la protection des lanceurs et lanceuses d'alerte par l'amélioration du système de protection contre les représailles de l'UNOPS et la prise en compte des leçons apprises par d'autres entités des Nations Unies, le déontologue de l'UNOPS promulgue la présente Instruction opérationnelle en vue de sa mise en œuvre indépendante par le Bureau de la déontologie.

Autorité:

La présente Instruction opérationnelle est promulguée par le déontologue de l'UNOPS en application du paragraphe 6.1.2 de la Directive opérationnelle no OD.PCG.2017.01 – Ressources humaines, déontologie et culture organisationnelle, en date du 13 juillet 2017, en vertu du pouvoir lui ayant été délégué par le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive conformément au paragraphe 105.05 du Règlement financier.

Objectif:

L'objectif indiqué au paragraphe 1.1 ci-dessus est conforme au paragraphe 161(d) de la résolution 60/1 de l'Assemblée générale, au paragraphe 6 de la résolution 70/255 de l'Assemblée générale, au paragraphe 44 de la résolution 71/263 de l'Assemblée générale, à la règle de gestion financière 105.05 de l'UNOPS, à la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2007/11 (dernière version) et au paragraphe 6.1.2 de la Directive opérationnelle no OD.PCG.2017.01 – Ressources humaines, déontologie et culture organisationnelle.

Date d'entrée en vigueur:

La présente Instruction opérationnelle prend effet **immédiatement**.

Modifications corrélatives:

La présente Instruction opérationnelle annule et remplace l'Instruction opérationnelle no OI.Ethics.2018.01 – Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits, à des enquêtes ou à d'autres activités d'établissement des faits dûment autorisés, en date du 22 février 2018.

[signature masquée]

Berkan Manaigo-Vekil
Directeur par intérim du Bureau de la déontologie

1. Définitions et principes

1.1. Les membres du personnel de l'UNOPS ont le devoir de signaler tout manquement aux règles et règlements de l'Organisation des Nations Unies ou de l'UNOPS aux personnes responsables de prendre les mesures adéquates en pareil cas. Les membres du personnel doivent également concourir aux enquêtes et aux audits dûment autorisés.

1.2. Toute personne admissible ayant : i) signalé de bonne foi un manquement aux règles ou règlements de l'Organisation des Nations Unies ou de l'UNOPS ; ou ii) collaboré à une enquête ou un audit dûment autorisé a le droit d'être protégée contre les représailles. Quiconque use de représailles à l'encontre de telles personnes viole l'obligation fondamentale de l'ensemble des membres du personnel de faire preuve du plus haut niveau d'efficacité, de compétence et d'intégrité ainsi que de s'acquitter de leurs fonctions et de régler leur conduite en ayant en vue les intérêts de l'UNOPS.

1.3. L'ensemble des unités, des bureaux et des membres du personnel doivent apporter leur concours au Bureau de la déontologie et mettre à sa disposition tous les dossiers et documents qu'il demande, à l'exception des dossiers médicaux qu'il ne peut consulter qu'avec le consentement exprès de la personne concernée, et des dossiers qui sont soumis à des clauses de confidentialité.

1.4. Les présentes dispositions sont sans préjudice de l'application normale des règles, règlements et procédures administratives de l'Organisation des Nations Unies et de l'UNOPS, notamment ceux qui régissent l'évaluation de la performance ainsi que le non-renouvellement ou la résiliation d'un engagement ou d'un contrat.

1.5. Aux fins de la présente Instruction opérationnelle, une « personne admissible » est une personne anciennement ou actuellement membre du personnel de l'UNOPS (voir le paragraphe 7.4) recrutée au titre du Règlement du personnel des Nations Unies ou d'autres modalités contractuelles, y compris les personnes titulaires d'un contrat de prestataire individuel (ICA), les stagiaires et les volontaires.

2. Champ d'application

2.1. La protection contre les représailles s'applique à toute personne admissible ayant accompli une activité protégée.

3. Activité protégée

3.1. Une activité protégée désigne le fait de:

3.1.1. coopérer de bonne foi à une enquête ou un audit dûment autorisé, sauf pour les personnes faisant l'objet d'une telle enquête ou d'un tel audit, qui ne sont pas normalement considérées comme accomplissant une activité protégée au titre de la présente Instruction opérationnelle ;

3.1.2. signaler au moyen des mécanismes officiels le manquement d'un, d'une ou de plusieurs membres du personnel à leurs obligations au titre de la Charte des Nations Unies, du Statut et du Règlement du personnel des Nations Unies ou de tout autre texte administratif pertinent, du

Règlement financier et des règles de gestion financière de l'UNOPS, des Normes de conduite de la fonction publique internationale, des directives et instructions de l'UNOPS ou des conditions de leur contrat de travail avec l'UNOPS.

3.2. Les fausses accusations ou le fait de répandre des rumeurs sans fondement ne sont pas des activités protégées. Le fait de fournir délibérément des informations inexacts ou mensongères n'est pas considéré comme un acte de bonne foi et constitue un manquement pouvant donner lieu à des mesures disciplinaires ou autres.

4. Représailles

4.1. Aux fins de la présente Instruction opérationnelle, « représailles » désigne toute mesure directement ou indirectement préjudiciable ayant une incidence négative sur l'emploi ou les conditions de travail d'une personne, lorsque cette mesure a été recommandée, prise ou menacée d'être prise dans le but de punir, d'intimider ou de léser une personne qui a accompli une activité protégée au sens de la section 3 ci-dessus.

4.2. Aux fins de la présente Instruction opérationnelle, les mesures préjudiciables peuvent notamment comprendre : le harcèlement, l'intimidation ou les brimades ; la discrimination ; les évaluations de la performance négatives sans fondement ou les commentaires négatifs qui ne reflètent pas la réalité ; les modifications injustifiées des conditions contractuelles, telles que le non-renouvellement ou la résiliation d'un contrat, la rétrogradation, la réaffectation, le transfert, le licenciement, la réduction (ou déduction) de la rémunération ; l'annulation ou la mise à l'écart de possibilités de promotion ; la modification injustifiée des responsabilités ; le refus injustifié des demandes de congé annuel et d'autres types de congé ; le retard volontaire dans l'autorisation de voyages ou du versement de droits.

4.3. Aux fins de la présente Instruction opérationnelle, l'application légitime des règlements, des règles ou des politiques, procédures ou autres textes administratifs, ou la simple expression d'un désaccord, d'un avertissement, d'une critique ou d'autres commentaires sur la performance au travail, le comportement ou d'autres aspects connexes dans le cadre d'une relation de supervision ou une relation semblable, ne constituent pas des représailles.

4.4. La portée de la présente Instruction opérationnelle se limite aux représailles découlant d'une activité protégée. Les personnes qui considèrent qu'elles sont victimes de mesures préjudiciables conformément au paragraphe 4.1 de la présente Instruction opérationnelle ou d'autres comportements interdits en vertu de l'Instruction opérationnelle no OI.PCG.2017.01 – Cadre de gestion du personnel, mais qui n'ont pas accompli une activité protégée telle que définie dans la présente Instruction opérationnelle peuvent consulter le paragraphe 8.9 de l'Instruction opérationnelle no OI.PCG.2017.01 afin de trouver des réponses à leurs préoccupations liées à la discrimination, au harcèlement, à l'abus de pouvoir ou à tout autre méfait présumé, y compris le harcèlement sexuel.

4.5. De même, les mesures préjudiciables n'entrant pas dans la définition des représailles au titre de la présente Instruction opérationnelle peuvent constituer des comportements interdits en vertu du paragraphe 8.6 de l'Instruction opérationnelle no OI.PCG.2017.01.

5. Examen préliminaire du Bureau de la déontologie

5.1. À la réception d'une demande de protection contre des représailles ou des menaces de représailles, le Bureau de la déontologie consulte la personne concernée afin de déterminer la meilleure marche à suivre, de lui fournir le soutien nécessaire et, avec son consentement, de communiquer avec toute personne ou partie pertinente au sein de l'UNOPS en vue de fournir ce soutien de manière efficace. Le Bureau de la déontologie conservera également une archive confidentielle de ces demandes.

5.2. Spécifiquement, à la réception d'une demande formelle de protection contre des représailles ou des menaces de représailles, le Bureau de la déontologie conduira un examen préliminaire de la demande pour déterminer :

5.2.1. si la personne faisant la demande de protection a accompli une activité protégée ;

5.2.2. s'il y a lieu de présumer que l'activité protégée a été un facteur des représailles ou des menaces de représailles présumées.

5.3. Au stade de l'examen préliminaire, la personne faisant la demande de protection est responsable de fournir des preuves ou des informations vérifiables pouvant justifier chacun des éléments énumérés au paragraphe 5.2 ci-dessus.

5.4. Si la personne concernée n'autorise pas le Bureau de la déontologie à accéder aux informations ou aux dossiers conformément au paragraphe 10.1 ci-dessous ou ne fournit pas les preuves ou informations indiquées au paragraphe 5.2 pour justifier sa demande, et si le Bureau de la déontologie considère que cette personne ne dispose pas de preuves ou d'informations suffisantes pour conduire un examen préliminaire de la demande, le Bureau de la déontologie prononcera la clôture du dossier. La personne ayant présenté la demande en sera informée (par écrit) dans les meilleurs délais.

5.5. S'il apparaît qu'une résolution informelle de la situation est préférable, le Bureau de la déontologie peut, avec le consentement de la personne concernée, transmettre le dossier à l'unité appropriée, par exemple au Bureau de l'Ombudsman. La période d'examen préliminaire par le Bureau de la déontologie sera suspendue pendant toute la durée de la résolution informelle, jusqu'à un maximum de 120 jours, à condition que la personne concernée : i) informe le Bureau de la déontologie par écrit qu'elle cherche à obtenir une résolution informelle ; et ii) présente une confirmation écrite de l'unité chargée de la résolution informelle indiquant que celle-ci intervient dans le processus.

5.6. Dans les cas où le Bureau de la déontologie apprend l'existence d'un risque immédiat pour la sûreté et la sécurité de la personne concernée ou de sa famille au moment d'examiner la demande de protection contre des représailles ou des menaces de représailles, il doit en informer le chef ou la cheffe des services de sécurité, avec le consentement de la personne concernée. Dans de tels cas, toujours avec le consentement de la personne concernée, des mesures de protection peuvent être envisagées en consultation avec le Bureau de la déontologie.

5.7. Le Bureau de la déontologie envoie rapidement un accusé de réception à la personne ayant présenté la demande formelle de protection contre les représailles et entreprend d'achever son examen préliminaire dans les 30 jours suivant la réception des informations fournies pour justifier la demande. Si le Bureau de la déontologie n'achève pas l'examen formel de la demande dans ce délai de 30 jours, la personne concernée peut saisir par écrit le président ou la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies.

5.8. À tout moment pendant l'examen préliminaire, s'il le considère approprié, le Bureau de la déontologie peut recommander au Directeur exécutif ou à la Directrice exécutive, ou à une autre personne habilitée à cet effet, que des mesures provisoires appropriées soient prises pour protéger les intérêts de la personne concernée. Le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive ou, une autre personne habilitée à cet effet, détermine alors si ces mesures provisoires doivent être prises. Avec le consentement de la personne concernée, ces mesures provisoires peuvent notamment inclure : i) la suspension temporaire de la mise en œuvre des mesures préjudiciables présumées ; ii) la réaffectation temporaire de la personne concernée ou un changement de la structure hiérarchique ; iii) lorsque la réaffectation temporaire ou le changement de la structure hiérarchique est recommandé par le Bureau de la déontologie, mais non réalisable, le placement de la personne en congé spécial à plein traitement. Ces mesures provisoires ne comprennent pas le renouvellement ou la prolongation d'un engagement au-delà de la date de fin initialement prévue. Lorsque la personne concernée ne fait pas partie du personnel de l'UNOPS, les mesures prises peuvent être limitées à celles applicables à la relation contractuelle spécifique de cette personne avec l'UNOPS.

5.9. Si, à la suite de l'examen préliminaire, le Bureau de la déontologie estime qu'il n'y a pas lieu de présumer qu'il y a eu des représailles, il en informe la personne concernée par écrit et fournit un résumé des raisons expliquant cette conclusion.

5.10. Si le Bureau de la déontologie constate par ailleurs qu'il existe un problème interpersonnel dans une unité donnée, il peut informer la personne concernée du mandat du Bureau de l'Ombudsman ou de l'existence d'autres mécanismes de règlement informel des différends à l'UNOPS. De même, s'il constate qu'il existe un problème de gestion dans une unité donnée, le Bureau de la déontologie en informe la personne responsable de l'unité et, s'il le juge nécessaire, le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive.

5.11. Si le ou la déontologue détermine que son examen d'une demande de protection contre les représailles donne lieu à un conflit d'intérêts réel ou potentiel, il ou elle doit, après avoir informé la personne concernée, saisir du cas un autre organe de contrôle, par exemple le président ou la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies, ou une autre personne appartenant à cet organe. Si le ou la déontologue constate que l'examen de la demande de protection contre les représailles par un ou une membre du Bureau de la déontologie en particulier constitue une situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel, le ou la membre du bureau ne participe pas à l'examen de la demande et ne peut jouer aucun rôle dans la détermination des conclusions de l'examen.

5.12. Conformément au paragraphe 5.11 ci-dessus, le ou la déontologue peut transmettre le dossier au président ou à la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies afin d'obtenir des conseils et des directives concernant la sélection d'un organe alternatif pour la conduite de l'examen. Le ou la déontologue doit informer le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive dans les plus brefs délais que le dossier a été confié à un autre organe.

6. Mesures à prendre par le Bureau de la déontologie s'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles ou menace de représailles

6.1. Si le Bureau de la déontologie estime qu'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles ou menace de représailles contre la personne ayant présenté la demande, il saisit par écrit le Groupe de l'audit interne et des enquêtes en vue de l'ouverture d'une enquête et en informe immédiatement par écrit la

personne concernée. Le Groupe de l'audit interne et des enquêtes entreprend ensuite d'achever son enquête et de présenter son rapport au Bureau de la déontologie dans un délai de 120 jours.

6.2. L'enquête a pour but de recueillir des preuves pouvant aider le Bureau de la déontologie à déterminer de façon indépendante si des mesures préjudiciables directes ou indirectes ayant un effet négatif sur l'emploi ou les conditions de travail d'une personne ont été recommandées, prises ou menacées d'être prises dans le but de punir, d'intimider ou de léser cette personne en raison de son accomplissement d'une activité protégée. C'est à l'UNOPS qu'il incombe d'établir de manière claire et convaincante que l'organisation aurait pris la même décision si le ou la membre du personnel n'avait pas accompli l'activité protégée ou que la mesure de représailles présumée n'a pas été prise dans le but de punir, d'intimider ou de léser cette personne.

6.3. Lorsque le Bureau de la déontologie estime qu'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles à la suite d'une demande de protection impliquant un ou une membre du Groupe de l'audit interne et des enquêtes, ou si le Bureau de la déontologie estime que la conduite d'une enquête conformément au paragraphe 6.1 ci-dessus par le Groupe de l'audit interne et des enquêtes est susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts, le Bureau de la déontologie saisit le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive afin de déterminer si l'enquête doit être confiée au Groupe de l'audit interne et des enquêtes ou à un autre mécanisme d'examen. Si le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive considère qu'il est approprié de confier l'enquête à un autre mécanisme d'examen, cela doit être fait dans les 60 jours suivant la demande du Bureau de la déontologie, qui doit ensuite être informé du mécanisme sélectionné. Si la prise d'une telle décision par le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive constitue un conflit d'intérêts, le Bureau de la déontologie saisit le président ou la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies de cette question.

6.4. En attendant l'achèvement de l'enquête et la décision finale du Bureau de la déontologie concernant une demande de protection contre des représailles, le Bureau de la déontologie peut recommander au Directeur exécutif ou à la Directrice exécutive, ou à une autre personne habilitée à cet effet, que des mesures provisoires appropriées soient prises pour protéger les intérêts de la personne concernée. Le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive, ou une autre personne habilitée à cet effet, détermine alors si ces mesures provisoires doivent être prises. Ces mesures provisoires sont soumises au consentement de la personne concernée et peuvent notamment inclure : i) la suspension temporaire de la mise en œuvre des mesures préjudiciables présumées ; ii) la réaffectation temporaire de la personne ou un changement de la structure hiérarchique ; iii) lorsque la réaffectation temporaire ou le changement de la structure hiérarchique est recommandé par le Bureau de la déontologie, mais non réalisable, le placement de la personne concernée en congé spécial à plein traitement.

6.5. À la réception du rapport d'enquête, le Bureau de la déontologie procède à un examen indépendant des conclusions qui y figurent et des pièces justificatives qui y sont jointes afin de déterminer si elles établissent de manière claire et convaincante que l'UNOPS aurait pris la même décision si la personne concernée n'avait pas accompli une activité protégée ou que la mesure de représailles présumée n'a pas été prise dans le but de punir, d'intimider ou de léser cette personne. À cet égard :

6.5.1. S'il estime que les éléments de preuve ne sont pas clairs et convaincants, le Bureau de la déontologie conclura qu'il y a eu représailles.

6.5.2. S'il estime que les éléments de preuve sont clairs et convaincants, le Bureau de la déontologie conclura qu'il n'y a pas eu de représailles.

6.5.3. S'il estime que le rapport d'enquête et les pièces justificatives qui y sont jointes sont insuffisants pour prendre une décision, le Bureau de la déontologie peut demander au Groupe de l'audit interne et des enquêtes de mener des examens plus poussés.

6.5.4. Dans tous les cas, le Bureau de la déontologie informe la personne concernée de sa décision par écrit, en présentant un résumé des raisons qui la sous-tendent, et formule au Directeur exécutif ou à la Directrice exécutive, ou à une autre personne habilitée à cet effet, toute recommandation jugée appropriée. Il peut notamment recommander de saisir de l'affaire le conseiller juridique ou la conseillère juridique en vue de la prise d'éventuelles mesures disciplinaires ou de la prise de toute autre mesure justifiée par la décision.

6.6. Si le Bureau de la déontologie considère qu'il y a eu des représailles à l'encontre d'une personne, il peut, après avoir pris en compte les éventuelles recommandations du Groupe de l'audit interne et des enquêtes ou de tout autre bureau concerné, et après avoir consulté la personne concernée, recommander des mesures appropriées visant à remédier aux conséquences négatives que les représailles ont eues sur la personne concernée et à la protéger contre toute nouvelle mesure de représailles. Toute recommandation du Bureau de la déontologie en ce sens doit être présentée au Directeur exécutif ou à la Directrice exécutive, ou à une autre personne habilitée à cet effet, qui prendra une décision concernant ces mesures. Les mesures de protection peuvent notamment être :

6.6.1. l'annulation de la décision en cause, ainsi que la réintégration de la personne concernée dans ses fonctions ;

6.6.2. un changement de la structure hiérarchique ;

6.6.3. la réaffectation de la personne concernée à un nouveau lieu d'affectation au sein de la même entité ;

6.6.4. après consultation entre le Bureau de la déontologie et le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive, ou une autre personne habilitée à cet effet, la mutation de la personne concernée dans un autre bureau ou son affectation à d'autres fonctions adaptées.

6.7. Sous réserve de toutes les garanties de procédure applicables, la mutation de la personne accusée d'avoir exercé des représailles peut également être recommandée.

6.8. Le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive, ou une autre personne habilitée à cet effet, avise par écrit la personne concernée et le Bureau de la déontologie de la suite donnée aux recommandations de ce dernier dans un délai de 30 jours. Sous réserve des dispositions de la section 10 ci-après, cette décision doit respecter les droits à la confidentialité de la personne accusée d'avoir exercé des représailles dans le cadre de toute procédure disciplinaire.

6.9. Bien que le Bureau de la déontologie puisse recommander au Directeur exécutif ou à la Directrice exécutive certaines mesures visant à remédier aux conséquences dommageables des représailles comme indiqué ci-dessus, les procédures établies dans la présente Instruction opérationnelle sont sans préjudice des droits d'une personne ayant subi des représailles de saisir d'autres mécanismes de recours interne pour réparation, conformément au Statut et au Règlement du personnel des Nations Unies ou à d'autres politiques de l'UNOPS.

6.10. Les personnes concernées sont informées de manière confidentielle des éventuelles sanctions disciplinaires imposées en conséquence de la mesure de représailles.

7. Signalement de manquements ou de méfaits par voie interne

7.1. Toute personne qui estime avoir fait l'objet de mesures de représailles pour avoir accompli une activité protégée peut soumettre une demande de protection contre les représailles au Bureau de la déontologie en personne, par courrier électronique (ethicsofficer@unops.org¹) ou en cliquant sur le lien pour signaler des méfaits sur la page <http://unops.org/fr/ethics>. La personne concernée doit communiquer au Bureau de la déontologie, dès que possible, tous les renseignements et documents de nature à justifier sa demande.

7.2. Les demandes de protection contre les représailles doivent être présentées au Bureau de la déontologie au plus tard six mois après la date à laquelle la personne concernée a su ou, de l'avis du Bureau de la déontologie, aurait dû savoir que la mesure de représailles présumée a été prise. Ce délai peut être prolongé lorsque, selon l'avis du ou de la déontologue, il est dans l'intérêt de l'UNOPS de le faire ou lorsque cela est nécessaire pour d'autres raisons afin de permettre l'application de l'intention et des objectifs généraux de la présente Instruction opérationnelle.

7.3. Pour bénéficier d'une protection contre des représailles, il est nécessaire de signaler le manquement ou le méfait en question conformément au paragraphe 7.1 ci-dessus dès que possible, et au plus tard six ans après en avoir eu connaissance. Cette limite de six ans ne s'applique pas en cas d'exploitation, d'atteintes ou de harcèlement sexuels. La personne effectuant le signalement doit agir de bonne foi et fournir des renseignements ou présenter des éléments de preuve de nature à établir une présomption raisonnable de manquement ou de méfait.

7.4. Les anciens ou anciennes membres du personnel, y compris les stagiaires et les volontaires, peuvent demander une protection contre les représailles lorsque la résiliation anticipée ou le non-renouvellement de leur contrat est considéré comme des représailles et lorsque la demande est présentée dans les 30 jours suivant la notification de la résiliation ou du non-renouvellement du contrat.

7.5. Les signalements de méfaits ou de manquements doivent être effectués sur la plateforme sûre et confidentielle de l'UNOPS ou au moyen d'autres mécanismes officiels, comme suit :

7.5.1. Les cas de discrimination, de harcèlement, de harcèlement sexuel ou d'abus de pouvoir doivent être signalés au Groupe de gestion du personnel et de la performance (PPG).

7.5.2. Les cas de représailles à la suite i) du signalement de manquements ou de méfaits, ou ii) de la participation à une enquête ou un audit doivent être signalés au Bureau de la déontologie.

7.5.3. Tout autre manquement ou méfait présumé doit être signalé au Groupe de l'audit interne et des enquêtes (IAIG).

7.6. En cas de signalement d'une inconduite sexuelle ou d'un comportement violent ou interdit, les membres du personnel doivent appliquer les principes de l'approche centrée sur la victime. Ces principes incluent : i) le respect de la sécurité, de la dignité et du bien-être de la victime d'un méfait ; ii) la mise en relation de la victime avec les services d'assistance et de soutien disponibles ; iii) l'absence de discrimination fondée sur la race, l'origine ethnique, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité linguistique, la religion, l'âge, le handicap ou toute autre caractéristique ; iv) le respect de la

1. <mailto:ethicsofficer@unops.org>

confidentialité en effectuant le signalement uniquement au moyen des mécanismes officiels indiqués au paragraphe 7.5 ; et v) l'obtention d'un consentement éclairé avant de communiquer le nom d'une victime avec des personnes participant à l'enquête ou d'autres personnes intervenant dans la mise en relation avec des services de soutien.

8. Signalement de manquements ou de méfaits par voie externe

8.1. Nonobstant ce qui précède, une personne qui dénonce un manquement ou un méfait commis au sein de l'UNOPS à une entité ou à une personne externe aux mécanismes internes institués à cet effet pourra bénéficier d'une protection contre les représailles si les conditions énoncées aux paragraphes 8.1.1, 8.1.2 et 8.1.3 ci-après sont réunies.

8.1.1. La démarche était nécessaire pour éviter une ou plusieurs des situations suivantes :

- i. un grave danger pour la santé et la sécurité publiques ;
- ii. un grave danger pour la santé et la sécurité publiques ;
- iii. des violations du droit national ou international.

8.1.2. Le recours aux mécanismes internes était impossible pour une ou plusieurs des raisons suivantes :

- i. au moment du signalement, la personne concernée avait des raisons de croire qu'elle ferait l'objet de représailles de la part de la personne ou des personnes censées recevoir le signalement au moyen des mécanismes internes ;
- ii. au moment du signalement, la personne concernée avait des raisons de croire qu'elle ferait l'objet de représailles de la part de la personne ou des personnes censées recevoir le signalement au moyen des mécanismes internes ;
- iii. la personne concernée ayant dénoncé les mêmes faits auparavant au moyen de mécanismes internes, l'UNOPS ne l'avait pas informée par écrit de la suite donnée au signalement dans les six mois suivant sa démarche.

8.1.3. La personne concernée n'a reçu aucun paiement ou avantage de quelque partie que ce soit en contrepartie de sa dénonciation.

9. Mesures de prévention

9.1. Si une partie examinant des allégations de manquements ou de méfaits détermine qu'une personne qui a accompli une activité protégée est exposée à un risque de représailles, elle peut en informer le Bureau de la déontologie par écrit avec le consentement de la personne concernée. Dans un tel cas, la partie examinant les allégations doit fournir au Bureau de la déontologie toutes les informations nécessaires pour permettre à celui-ci de prendre les mesures appropriées afin de prévenir les représailles, le cas échéant.

9.2. Si une partie examinant des allégations de manquements ou de méfaits détermine qu'une personne qui a accompli une activité protégée est exposée à un risque de représailles, elle peut en informer le Bureau de la déontologie par écrit avec le consentement de la personne concernée. Dans un tel cas, la partie examinant les allégations doit fournir au Bureau de la déontologie toutes les informations nécessaires pour permettre à celui-ci de prendre les mesures appropriées afin de prévenir les représailles, le cas échéant.

10. Confidentialité

10.1. Le Bureau de la déontologie assure la confidentialité de toutes les informations transmises par les personnes présentant des demandes de protection contre des représailles ainsi que celles transmises par des tierces parties concernées. Les personnes qui présentent une demande de protection peuvent autoriser le Bureau de la déontologie à prendre contact avec des unités ou des membres du personnel en vue de recueillir des informations supplémentaires, ou de consulter des dossiers se rapportant à leur demande.

10.2. L'obligation de préserver la confidentialité dans le cadre de la présente Instruction opérationnelle est sous réserve de ce qui suit :

10.2.1. Le Bureau de la déontologie peut être tenu de répondre aux demandes d'information que lui adressent, dans l'exercice de leurs fonctions, les organes de contrôle de l'Organisation des Nations Unies, le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et le Tribunal d'appel des Nations Unies. Dans la mesure du possible, le Bureau de la déontologie doit s'efforcer de coopérer avec de telles demandes par d'autres moyens qu'en se présentant à des audiences et doit demander à être excusé de tout témoignage portant sur des informations confidentielles.

10.2.2. La confidentialité peut être levée lorsque, selon l'avis du Bureau de la déontologie : i) la personne effectuant un signalement ou une autre personne est exposée à un danger ; ii) il existe un risque de dommages environnementaux ou une menace pour la santé publique ; iii) il est nécessaire d'obtenir des conseils juridiques concernant la personne qui a effectué le signalement, les informations fournies ou toute autre question soulevée au cours de l'enquête ; ou iv) comme déterminé par le Directeur exécutif ou la Directrice exécutive, l'UNOPS doit fournir des informations à une autorité nationale ou internationale, ou aux forces de l'ordre.

10.2.3. Dans toutes ces situations, la personne concernée doit être consultée avant toute divulgation. L'UNOPS n'est pas tenu de préserver la confidentialité dans les situations où la personne demandant une protection contre des représailles ne respecte pas la confidentialité ou agit d'une telle manière qu'il peut être raisonnablement considéré que cette personne renonce à son droit à la confidentialité.

11. Examen des décisions du Bureau de la déontologie

11.1. Si, après que le Bureau de la déontologie a estimé, conformément aux dispositions du paragraphe 5.9 ci-dessus, qu'il n'y a pas lieu de présumer qu'il y a eu représailles ou menace de représailles, la personne ayant présenté la demande souhaite que l'affaire soit examinée plus en profondeur, elle peut, dans les 30 jours suivant la notification de la décision du Bureau de la

déontologie, renvoyer l'affaire par écrit au président ou à la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies. Le président ou la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies examinera l'affaire ou demandera à un ou une membre du Groupe de la déontologie des Nations Unies (« la personne chargée de l'examen ») de le faire.

11.2. La personne chargée de l'examen peut solliciter les observations de la personne présentant la demande et de l'UNOPS concernant la demande d'examen, et consulte les autres membres du Groupe de la déontologie des Nations Unies. La personne chargée de l'examen procède à sa propre évaluation indépendante de l'affaire, laquelle consiste à étudier la décision du Bureau de la déontologie et à déterminer s'il convient de prendre des mesures supplémentaires, y compris de mener une enquête conformément aux dispositions du paragraphe 6.1 ci-dessus. L'examen ne prend pas en compte les preuves ou allégations de représailles présentées par la personne concernée qui n'avaient pas déjà été incluses dans la demande de protection soumise au Bureau de la déontologie. Tout nouvel élément de preuve ou toute nouvelle allégation de représailles doit être présenté au Bureau de la déontologie pour examen au titre de la présente Instruction opérationnelle.

11.3. Une fois l'examen terminé, le président ou la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies ou la personne chargée de mener l'examen informe par écrit la personne concernée du résultat de l'examen, en fournissant un résumé des raisons expliquant la décision. Le président ou la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies ou la personne chargée de mener l'examen présente également ses éventuelles recommandations au Bureau de la déontologie. Le Bureau de la déontologie met en œuvre ces recommandations, y compris celles l'appelant à saisir le Groupe de l'audit interne et des enquêtes en vue de l'ouverture d'une enquête conformément aux dispositions du paragraphe 6.1 ci-dessus.

11.4. Si le président ou la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies ou la personne chargée de l'examen est d'avis que son examen de l'affaire constitue un conflit d'intérêts réel ou potentiel, il ou elle doit décider de saisir un autre organe de contrôle ou encore un ou une autre membre du Groupe de la déontologie des Nations Unies.

12. Examen des décisions administratives en application du chapitre XI du Règlement du personnel

12.1. La suite ou l'absence de suite donnée par l'UNOPS aux recommandations adressées par le Bureau de la déontologie conformément au paragraphe 6.6 ci-dessus constitue une décision administrative susceptible de recours en application du chapitre XI du Règlement du personnel s'il en résulte une incidence directe sur les conditions d'emploi de la personne concernée, et peut être contestée dans les délais prévus par ledit Règlement.

12.2. Pour rappel, les fonctionnaires ont la faculté, en application du chapitre XI du Règlement du personnel, de contester toute décision administrative considérée comme une mesure de représailles. Un tel recours doit être présenté dans les délais prévus par ledit Règlement.

12.3. Les recommandations du Bureau de la déontologie ainsi que du président ou de la présidente du Groupe de la déontologie des Nations Unies visées dans la présente Instruction opérationnelle ne constituent pas des décisions administratives et ne peuvent pas faire l'objet d'un recours en application du chapitre XI du Règlement du personnel.

13. Examen annuel de l'application de la présente Instruction opérationnelle

13.1. Tous les ans, le ou la déontologue procède à un examen des dispositions de la présente Instruction opérationnelle et à une évaluation de leur mise en œuvre.
