

TABLE DES MATIERES

Introduction	1
Valeurs cles et principes directeurs	3
Engagement envers le Code de Conduite du HCR	5
Commentaires sur le Code de Conduite	12
Les neuf principes de l'engagement envers le Code	18
Circulaire du Secrétaire général :	42
Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles	
Contacts pour le personnel du HCR pour toute assistance ou conseil sur le Code de Conduite	49

OFFICE DU HAUT COMMISSAIRE DES NATIONS UNIES POUR LES REFUGIES

(HCR)



CODE DE CONDUITE

INTRODUCTION

La protection et l'assistance aux réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR exigent de son personnel une conduite éthique et professionnelle irréprochable. Les cadres ont une responsabilité particulière à cet égard: ils doivent donner l'exemple et créer un environnement de travail qui soutienne les collaborateurs et leur donne les moyens d'accomplir leur tâche.

Le travail du HCR place souvent son personnel en position de pouvoir par rapport aux bénéficiaires. Cependant, le personnel a l'obligation de ne pas abuser de ce pouvoir.

Le présent Code de conduite prétend servir de guide pratique pour aider le personnel à prendre des décisions éthiques dans sa vie professionnelle, et parfois dans sa vie privée. Il s'agit d'un code moral, qui n'a pas force de loi. Il a pour but d'aider les personnel à mieux comprendre leurs obligations de conduite telles qu'elles sont définies par la Charte des Nations Unies et le Statut et le Règlement du

personnel, qui restent les seuls instruments juridiques déterminant les conduites acceptables au sein du HCR. La signature du Code ne supprime aucun des droits acquis du personnel du HCR.

Le Code de conduite repose sur les normes juridiques internationales, tout en reconnaissant que les lois et les coutumes locales peuvent différer d'un pays à l'autre. Par exemple, il définit les enfants comme des personnes ayant moins de 18 ans. Les Commentaires sur le Code de conduite fournissent des indications sur l'interprétation qu'il convient de donner à son contenu.

Le Code s'applique à tous les fonctionnaires du HCR, qui devront le signer. Les personnes ayant un contrat de consultant avec le HCR et les stagiaires recevront aussi le Code et devront confirmer qu'ils s'engagent à respecter ses normes dans la mesure où elles s'appliquent à leur statut. Les organisations gouvernementales et non gouvernementales ainsi que les entreprises qui travaillent pour le HCR devront prendre les dispositions nécessaires pour faire connaître les principes du présent Code à leurs employés.

Tout le personnel du HCR est tenu d'encourager, de défendre et de promouvoir la diffusion du Code de conduite. Il a aussi un rôle à jouer dans l'application et le suivi de ces normes. Enfin, tous les membres du personnel sont instamment invités à encourager les partenaires à respecter ces normes et à se joindre à eux pour les faire respecter.

VALEURS CLES ET PRINCIPES DIRECTEURS

Les collaborateurs du HCR s'engagent à respecter les valeurs et les principes fondamentaux suivants:

- *En tant que collaborateurs travaillant au sein du système des Nations Unies, nous ferons en sorte que notre conduite respecte et reflète les valeurs énoncées dans la Charte des Nations Unies, à savoir le respect des droits fondamentaux de l'homme, la justice sociale et la dignité humaine, et le respect de l'égalité des droits des hommes et des femmes. Nous aiderons le HCR à promouvoir activement le respect des principes du droit international des réfugiés, des droits de l'homme et du droit humanitaire international. Nous nous inspirerons des valeurs clés du système des Nations Unies et maintiendrons en tout temps une perspective internationale.*
- *En tant que collaborateurs du HCR, nous nous engageons avant tout à assurer une protection et une assistance aux réfugiés et autres personnes relevant de la compétence de l'Organisation, conformément à son mandat. Nous veillons à favoriser la participation la plus grande possible des réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR – en tant qu'individus, familles et communautés – aux décisions qui ont une incidence sur leur vie.*

- Nous respecterons la dignité et la valeur de chaque individu, encouragerons et pratiquerons la compréhension, le respect, la compassion et la tolérance, nous ferons preuve de discrétion et maintiendrons la confidentialité en cas de besoin. Nous nous attacherons à construire des relations de travail constructives et empreintes de respect avec nos partenaires humanitaires, nous chercherons en permanence à améliorer notre action et ferons régner un climat qui encourage l'apprentissage, favorise les évolutions positives et permette d'appliquer les enseignements acquis lors de notre expérience.
- Nous témoignerons un respect identique à toutes les personnes, sans distinction aucune liée à la race, au sexe, à la religion, à la couleur, à l'origine ethnique ou nationale, à la langue, au statut matrimonial, à l'orientation sexuelle, à l'âge, au statut socioéconomique, à un handicap, aux convictions politiques ou à tout autre élément distinctif. Nous oeuvrerons à supprimer tous les obstacles à l'égalité.
- Nous respecterons les cultures, coutumes et traditions de tous les peuples et éviterons d'adopter des comportements qui sont inacceptables dans un contexte culturel particulier. Toutefois, lorsque la tradition ou la pratique sera considérée par l'organe compétent des Nations Unies comme directement contraire à un instrument ou à une norme du droit humanitaire international, nous suivrons l'instrument ou la norme des droits de l'homme qui s'applique.

ENGAGEMENT ENVERS LE CODE DE CONDUITE DU HCR

En tant que collaborateur du HCR, je m'engage à:

1. Traiter tous les réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR d'une manière équitable, et avec respect et dignité.

Je m'efforcerai toujours de comprendre les expériences difficiles vécues par les réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR, ainsi que la position défavorable dans laquelle ils peuvent se trouver – en particulier du fait de leur sexe, de leur âge ou de leur handicap – face à ceux qui ont un pouvoir ou une influence sur certains aspects de leur vie.

Je chercherai toujours à satisfaire et à protéger les droits des enfants, et à agir de manière à ce que la considération primordiale soit leur intérêt suprême.

Si ma tâche m'amène à travailler directement avec les réfugiés ou autres personnes relevant de la compétence du HCR, je les rencontrerai régulièrement, afin de comprendre pleinement leur vécu et leurs besoins, et de leur expliquer le rôle du HCR et la portée de son travail.

Je me tiendrai informé des politiques, objectifs et activités du HCR, ainsi que des préoccupations des réfugiés, et ferai de mon mieux pour soutenir le travail de protection et d'assistance de l'Organisation.

2. Préserver l'intégrité du HCR, en veillant à ce que ma conduite professionnelle et privée soit irréprochable, et soit perçue comme telle.

Je ferai preuve d'intégrité, de bonne foi, de dévouement et d'honnêteté dans mes actions. Je serai patient, respectueux et courtois envers toutes les personnes avec lesquelles je serai en contact à titre officiel, y compris les réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR, les représentants des partenaires opérationnels et d'exécution, les gouvernements et les donateurs.

Je respecterai les lois locales, remplirai toutes mes obligations financières et juridiques privées et ne chercherai pas à retirer un avantage personnel de tout privilège ou immunité qui m'a été conféré dans l'intérêt des Nations Unies. Je ferai le maximum pour que le comportement des membres de ma famille ne donne pas une image défavorable de l'intégrité du HCR.

3. Accomplir mes devoirs officiels et conduire mes affaires privées d'une manière qui évite les conflits d'intérêts, préservant et renforçant ainsi la confiance du public dans le HCR.

Mes actions seront exemptes de toute considération de profit personnel et je résisterai à toute pression politique abusive dans mes prises de décision. Je ne solliciterai ni n'accepterai aucune instruction concernant l'accomplissement de mes tâches d'aucun gouvernement, y compris des autorités de mon pays,

ou de toute autre autorité extérieure aux Nations Unies.

Conformément au Statut et au Règlement du personnel, je n'accepterai aucun honneur, décoration, faveur, don ou rémunération d'aucun gouvernement ni d'aucune autre source extérieure aux Nations Unies sans autorisation préalable. Je n'exercerai aucune activité ou emploi extérieur sans autorisation préalable. Je n'accepterai aucun paiement supplémentaire ou subvention d'un gouvernement ou de toute autre source, ni ne participerai à certaines activités politiques telles que me présenter à un poste public ou en occuper un.

J'éviterai d'aider des personnes ou des entreprises privées dans leurs relations avec le HCR lorsque cette aide pourrait aboutir à un traitement préférentiel réel ou perçu comme tel. Je ne participerai jamais à des activités ayant trait à l'achat de biens ou de services ou liées aux ressources humaines lorsque cette participation pourrait faire naître un conflit d'intérêts.

4. Contribuer à construire un environnement de travail harmonieux, fondé sur l'esprit d'équipe, le respect mutuel et la compréhension.

Je témoignerai du respect à tous mes collègues, quel que soit leur statut ou leur position, et leur donnerai à tous la possibilité de faire entendre leur point de vue, et de faire profiter l'équipe de leurs connaissances et de leur expérience. Je communiquerai ouvertement et partagerai les informations pertinentes (sous réserve de confidentialité) avec les autres collègues, et je

m'efforcerai de répondre aux demandes en temps voulu.

Je respecterai la vie privée de mes collègues et éviterai de faire circuler de fausses informations. Je chercherai à aplanir les différends et à résoudre les problèmes lorsqu'ils surgissent. Je contribuerai à construire un dialogue constructif, mû par le respect mutuel et une attitude ouverte et positive entre les cadres et les représentants du personnel.

En tant que cadre/personnel d'encadrement, je serai ouvert aux opinions de tous les membres de l'équipe. Je fournirai en temps voulu des informations en retour sur la performance professionnelle de chaque membre de l'équipe en les conseillant, en les motivant et en reconnaissant pleinement leurs mérites.

5. Promouvoir la sécurité, la santé et le bien-être de tous les collaborateurs du HCR dans la mesure où il s'agit là d'une condition nécessaire à un travail efficace et cohérent.

Je garderai présentes à l'esprit et respecterai toutes les instructions visant à protéger ma santé, ma sécurité et mon bien-être. Je tiendrai toujours compte de la sécurité du personnel dans les décisions opérationnelles. Si j'ai des doutes quant à une instruction qui selon moi menace ma sécurité ou celle d'autres personnes, j'en parlerai immédiatement à mon supérieur.

En tant que cadre/personnel d'encadrement, je tâcherai de faire en sorte que la santé et le bien-être des collaborateurs et de leur famille ne soient pas exposés

à des risques inutiles. Je favoriserai un équilibre sain entre l'activité professionnelle et la vie privée du personnel et je respecterai leurs droits.

6. Préserver et utiliser de manière responsable les informations et les ressources auxquelles j'ai accès du fait de mon emploi au HCR.

J'apporterai le soin voulu à toutes les affaires publiques et ne divulguerai aucune information confidentielle sur des réfugiés, des collègues et autres questions liées au travail conformément au Statut et au Règlement du personnel et aux directives courantes.

Je protégerai, gérerai et utiliserai les ressources matérielles, financières et humaines du HCR avec efficacité, en gardant présent à l'esprit que ces ressources ont été mises à la disposition du HCR pour le bénéfice des réfugiés et autres personnes relevant de sa compétence.

7. Empêcher, opposer et combattre toute exploitation ou abus à l'encontre de réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR.

Je m'engage à ne pas abuser du pouvoir ou de l'influence dont je dispose en vertu de ma position sur la vie et le bien-être des réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR.

Jamais je ne demanderai aucun service ou aucune faveur à des réfugiés ou autres personnes relevant de la compétence du HCR en contrepartie de la protection ou de l'assistance. Jamais je n'instaurerai des relations

d'exploitation – sexuelle, émotionnelle, financière ou liée à un emploi – avec des réfugiés ou autres personnes relevant de la compétence du HCR.

Si je me trouvais engagé avec un bénéficiaire dans une relation de cette nature que je considère comme consensuelle et ne relevant pas de l'exploitation, j'en parlerai à mon supérieur et solliciterai ses conseils, en sachant que la question sera traitée avec la discrétion voulue. Je sais que mon supérieur comme moi-même avons à notre disposition des mécanismes de consultation et de recours normaux sur ces questions.

J'agirai de manière responsable lorsque je recruterai ou que j'engagerai d'une autre manière des réfugiés ou autres personnes relevant de la compétence du HCR pour des services privés. Je ferai rapport par écrit de la nature et des conditions de cet emploi à mon supérieur.

8. M'abstenir de toute participation à des activités criminelles ou non éthiques, contraires aux droits de l'homme, ou qui compromettent l'image et les intérêts du HCR.

Je ne soutiendrai ni ne participerai à aucune forme d'activité illégale, à caractère d'exploitation ou abusive, notamment au travail des enfants et au trafic d'êtres humains et de marchandises.

Comme le HCR s'engageant à respecter les normes les plus exigeantes de protection et d'assistance en faveur des enfants, je sais que je ne dois avoir aucune activité sexuelle avec aucune personne de moins de 18 ans.

(Vous trouverez des précisions dans les Commentaires sur le présent Code de conduite).

9. M'abstenir de toute forme de harcèlement, discrimination, abus physique ou verbal, intimidation ou favoritisme sur le lieu de travail.

Je ne pratiquerai ni ne tolérerai aucune forme de harcèlement sur le lieu de travail, y compris de harcèlement sexuel ou d'abus de pouvoir.

En tant que cadre/personnel d'encadrement, je ne solliciterai aucune faveur, prêt ou don du personnel, ni n'accepterai de faveurs, prêts ou dons non sollicités ayant plus qu'une valeur symbolique.

Je reconnais l'existence d'un conflit d'intérêts inhérent et d'un abus de pouvoir potentiel dans le fait d'avoir des relations sexuelles avec des collaborateurs placés sous ma supervision. Si je me trouvais dans un tel cas de figure, je résoudrai ce conflit d'intérêts sans tarder.

COMMENTAIRES SUR LE CODE DE CONDUITE

Pourquoi un Code de Conduite ?

En 1954, le Comité consultatif de la fonction publique internationale a instauré des Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux destinées à faire mieux comprendre le statut et les obligations des fonctionnaires internationaux. En 2001, la Commission de la fonction publique internationale a adopté, révisé et actualisé les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, qui ont été saluées par l'Assemblée générale, dans sa résolution 56/244. Si ce document est applicable au personnel du HCR, il a été reconnu que certains aspects du travail du HCR nécessitaient l'apport de précisions sur d'autres types de comportement.

En outre, dans ses inspections régulières des activités du HCR, le Bureau de l'Inspecteur général a constaté la nécessité d'un code de conduite spécifique au HCR pour répondre à certains des problèmes les plus fréquents auxquels doivent veiller les collaborateurs de l'Organisation. Des processus parallèles tels que l'élaboration d'une politique sur le harcèlement; l'importance accrue attachée à l'existence d'un équilibre entre le travail et la vie privée; le souci de la santé, du bien-être et de la sécurité du personnel; et le désir croissant d'une gestion de la performance plus cohérente et efficace au HCR ont fait naître l'idée qu'un code de conduite spécifique à l'Organisation favoriserait la mise en place d'une culture

d'organisation positive au sein du HCR. Des incidents périodiques révélés au grand jour par les médias ou par des rapports d'évaluation ont confirmé qu'un code de conduite pourrait apporter un plus et fournir des orientations utiles au personnel en sus de celles énoncées dans le Statut et le Règlement du personnel et dans les Normes de conduite. Une instruction administrative promulguée par le Secrétaire général concernant la protection contre l'exploitation et la violence sexuelles renforce la norme de conduite exigée du personnel des Nations Unies. Le travail sur le Code du HCR a débuté en 2000 et s'est accéléré mi-2002 après un incident fortement médiatisé relatif à des allégations de mauvaise conduite sexuelle de membres du personnel humanitaire et les recommandations subséquentes du Comité permanent interorganisations (CPI), qui a instamment demandé à toutes les organisations humanitaires d'élaborer un code de conduite qui leur soit spécifique. Certains demanderont peut-être: Pourquoi un nouvel ensemble de normes alors que nous avons déjà le Statut et le Règlement du personnel? Le Code n'entend pas remplacer ces instruments. Il les renforce en fournissant des orientations et des conseils plus détaillés sur la manière de gérer les relations émotionnelles, physiques et financières, non seulement entre nous-mêmes et les personnes que nous servons, mais aussi parmi nous. A ce stade, il convient de rappeler que le Statut et le Règlement du Personnel

*ST/SGB/2003/13, Circulaire du Secrétaire général : Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles. (IOM-FOM/77/2003).

ainsi que d'autres réglementations administratives restent les seuls instruments ayant force de loi déterminant l'acceptabilité de la conduite.

Ce Code explique les principales valeurs et normes de comportement que nous devons respecter en vertu de la Charte des Nations Unies et du Statut et Règlement du personnel. Les Valeurs clés et principes directeurs énoncés dans le Code ont pour but d'aider les fonctionnaires du HCR à résoudre les dilemmes moraux et éthiques liés à leur vie professionnelle, et parfois aussi à leur vie privée. Ils prodiguent des conseils sur des sujets tels que la manière de créer un environnement de travail harmonieux, ou sur le bien-être, la santé et la sécurité du personnel. Le Code de conduite entend donc favoriser l'émergence d'une culture d'organisation à laquelle les collaborateurs du HCR puissent être fiers d'appartenir, et aider ces derniers à comprendre les types de comportement qui sont considérés comme abusifs ou relevant de l'exploitation, qu'ils soient le résultat d'actes conscients de mauvaise conduite ou le fruit de l'ignorance. Il précise surtout ce qui est acceptable et ce qui ne l'est pas pour toute personne travaillant pour le HCR.

Il est des moments où le fait de gérer des ressources humanitaires rares nous confère un pouvoir énorme. S'il est inutile de dire que la plupart des fonctionnaires du HCR font preuve d'un comportement et d'un professionnalisme exemplaires, les collaborateurs reconnaissent néanmoins que les abus de pouvoirs sont possibles. De tels abus portent préjudice non seulement aux personnes que nous servons, mais aussi

à l'image du HCR, à notre réputation et en définitive au moral de nos collaborateurs.

A qui ce Code s'applique-t-il ?

Le Code s'applique à l'ensemble du personnel du HCR et ses principes directeurs doivent être respectés par les personnes titulaires d'un contrat de consultant ou d'agent indépendant, les volontaires des Nations Unies, les stagiaires et autres personnes travaillant pour le compte du HCR. Le Code s'efforce de préciser, pour tous les travailleurs humanitaires, les types de comportement qui sont appropriés, notamment dans les situations où des choix difficiles doivent être faits. Il devrait être utile à tous ceux qui mènent des actions en faveur des personnes que nous servons, et aux personnes du monde extérieur qui attachent de l'importance à la qualité de notre travail. Il incombe tout particulièrement aux cadres à tous les niveaux de faire en sorte que leurs subordonnés connaissent bien le Code et d'aider à promouvoir le respect de ses dispositions. Les cadres, dont le rôle est de donner l'exemple, sont aussi chargés de faire connaître les principes du Code aux personnes avec lesquelles nous travaillons, même si leur relation avec le HCR est très ténue ou brève. Les cadres doivent en outre veiller à ce que les personnes que nous servons – les bénéficiaires – connaissent l'existence de ce Code et puissent faire rapport des violations dudit Code sans craindre des représailles.

Le HCR reconnaît que la majorité des collaborateurs sont dévoués et loyaux, et agissent déjà d'une manière

totallement conforme aux valeurs et aux principes énoncés dans le Code. C'est pourquoi l'introduction du Code ne doit pas être interprétée comme un signe de défiance ou de critique envers le personnel actuel.

Le Code est-il juridiquement contraignant et sommes-nous obligés de le signer ?

Le Code n'a pas force de loi. Il s'agit simplement d'un guide sur le type de comportement professionnel et privé que l'on attend de tout collaborateur. Toutefois, le non-respect de ce Code peut représenter une mauvaise conduite, si par une action ou une omission quelconque, le collaborateur a violé un article du Statut du personnel ou une disposition du Règlement, en tenant compte de toutes les particularités du cas d'espèce.

Le Haut Commissaire tient à ce que chaque fonctionnaire du HCR lise et signe le Code et cela est devenu une condition posée au recrutement à compter du 15 octobre 2002. Le fait de signer le Code ne constitue pas un engagement juridique. Il confirme simplement que nous avons lu et compris que l'on attend de nous que nous respections les normes comportementales décrites dans ce texte. Le fait de signer le Code est sans préjudice de nos droits en tant que membre du personnel.

Les fonctionnaires déjà employés par le HCR au moment de l'adoption du Code et qui ne souhaitent pas le signer ont été invités à en donner la raison par écrit. Il convient de remarquer que le HCR doit en

suivre l'application. En fournissant une explication écrite, les fonctionnaires ont la possibilité d'exprimer leurs préoccupations.

Pourquoi des commentaires sur le Code ?

Le Code est rédigé sous forme de déclaration et ne fournit pas toujours suffisamment de détails. Ces commentaires explicatifs ont donc pour but d'accompagner le lecteur pas à pas dans sa lecture des diverses dispositions du Code, afin de l'aider à comprendre l'objet de ce texte et de lui permettre de le respecter plus facilement dans les situations quotidiennes. Le HCR a aussi rédigé un Guide du facilitateur, qui devrait être utilisé pour faciliter les sessions de groupe sur le lieu de travail, afin de permettre aux collaborateurs de mieux comprendre les dispositions du Code et de préciser, entre eux, quelles sont ses implications sur leur comportement personnel.

Il incombe tout particulièrement aux gestionnaires de diffuser l'information. Ce point est vivement souligné et des orientations sont données dans le Code de Conduite du HCR "Principes directeurs à l'intention des cadres"*.

*IOM-FOM/06/2004.

PRINCIPE N° 1*

**En tant que collaborateur du HCR,
je m'engage à traiter tous les réfugiés et autres
personnes relevant de la compétence du HCR
d'une manière équitable, et avec respect et
dignité**

1. Le fait de traiter les bénéficiaires avec "respect et dignité" constitue notre obligation première. Tout comportement ou commentaire dégradant d'un collaborateur du HCR envers un ou plusieurs bénéficiaires est absolument inacceptable, que les bénéficiaires en question soient présents ou non.

2. Le traitement équitable des bénéficiaires exige des collaborateurs qu'ils évitent de prendre position ou d'être vus comme privilégiant un individu ou un groupe quelconque. Les collaborateurs ne doivent être identifiés à aucune cause autre que celle que représente le HCR. Ce point est important pour tous les collaborateurs, quel que soit leur statut ou leur position.

3. Par définition, les bénéficiaires du HCR sont privés de la protection dont ils jouissaient auparavant dans leur pays, leur communauté et leur famille. Dans de nombreuses situations, les enfants et certains groupes de femmes sont particulièrement exposés. Nous

*Article du Statut 1.2(a) (b) (e)

Dispositions du Règlement 101.2(d), paras 1, 2, 3, 4, 31, 38

pouvons mieux protéger les femmes, les hommes, les filles et les garçons d'une communauté bénéficiaire si nous comprenons les situations spécifiques dans lesquelles ils se trouvent. Le HCR a déjà rédigé des principes directeurs détaillés sur la manière dont il convient de traiter les femmes et les enfants réfugiés. Les collaborateurs devraient connaître ces principes directeurs, reconnaître en tout temps les besoins spécifiques de chacun de ces groupes et agir au mieux de leur intérêt.

4. Il est vital que les collaborateurs considèrent les personnes que nous servons comme des être humains plutôt que comme des "cas individuels", des "populations" ou des "groupes de bénéficiaires". Les termes administratifs et impersonnels génèrent une approche administrative. En tant que personnel humanitaire, nous devons avoir un sentiment d'empathie pour les personnes que nous servons et comprendre leur situation. Les conversations directes avec les gens, individuellement ou en petits groupes, peuvent nous aider à "donner un visage humain" à des problèmes complexes.

5. Les collaborateurs doivent faire tout leur possible pour communiquer directement avec les bénéficiaires, même lorsque notre travail n'implique normalement pas de contact direct avec eux. Ceux qui sont directement responsables de la protection et de l'assistance aux bénéficiaires – y compris les cadres supérieurs – doivent se rendre régulièrement dans les endroits où vivent ces personnes et leur parler. Les collaborateurs doivent trouver un équilibre entre d'une

part les exigences du travail administratif et des réunions officielles, et d'autre part la nécessité de consacrer du temps à rester en contact avec les personnes que nous servons.

6. Le travail du HCR peut être très pénible, en particulier lorsque les ressources sont rares. Dans ces situations, les demandes des bénéficiaires peuvent faire naître un sentiment de malaise en nous. Malgré tout, les collaborateurs doivent écouter les préoccupations de ces personnes et essayer de les impliquer dans la recherche d'une solution. Ce faisant, nous devons nous méfier des individus ou groupes qui pourraient chercher à exploiter ou à contrôler les ressources au détriment des bénéficiaires ou de groupes particuliers de bénéficiaires. Il convient d'être particulièrement vigilant dans les secteurs où les collaborateurs contrôlent les décisions relatives à la détermination du statut, aux places de réinstallation et à la fourniture de l'assistance.

7. Les collaborateurs moins expérimentés du HCR se retrouvent fréquemment dans des délégations situées en première ligne sur le terrain, souvent sans bénéficier de l'appui d'une équipe tout près. Aux yeux des bénéficiaires et du public, ils apparaissent comme les représentants du HCR. Leur vulnérabilité au stress et l'insécurité, qui vient aggraver le manque d'expérience, peut les mettre dans des situations difficiles. Le personnel d'encadrement doit être conscient de ces pressions, et des collaborateurs plus expérimentés devraient leur fournir des conseils et un soutien appropriés. Les membres du HCR doivent être

bien informés des politiques prioritaires du HCR et des principes directeurs qui leur sont associés. Il incombe au personnel d'encadrement de fournir des orientations à cet égard et, plus généralement, de soutenir et de guider les collaborateurs moins expérimentés dans l'accomplissement de leurs fonctions.

PRINCIPE N° 2*

**En tant que collaborateur du HCR,
je m'engage à préserver l'intégrité du HCR,
en veillant à ce que ma conduite
professionnelle et privée soit irréprochable, et
soit perçue comme telle**

1. L'intégrité du HCR dépend dans une large mesure de l'intégrité de ses fonctionnaires. On entend par intégrité le comportement professionnel et privé général de nos collaborateurs. Ce comportement inclut l'honnêteté, la bonne foi et la loyauté envers l'Organisation.

2. Les collaborateurs du HCR doivent éviter de critiquer en public nos organisations partenaires et d'autres institutions des Nations Unies. En cas de problèmes avec nos partenaires, nous devons nous efforcer de trouver une solution directement, et si le différend persiste, nous devons déférer la question au Siège. Car les victimes ultimes de querelles publiques entre organisations humanitaires sont souvent les bénéficiaires.

3. Les privilèges et immunités dont nous bénéficions en tant que fonctionnaires des Nations Unies nous sont uniquement conférés dans l'intérêt de l'Organisation. Ils ne nous exemptent pas du respect des lois locales et ne sauraient fournir une excuse pour manquer à des

*Articles du Statut 1.1(f), 1.2(a) (b)

Dispositions du Règlement 101.2 (c) 103,18(b) (iii), paras 36, 38-40

obligations financières ou juridiques privées. Le respect de nos obligations privées est une question d'intégrité et d'honnêteté. Le non-respect de ces obligations peut être considéré comme une affaire disciplinaire en vertu du Statut et du Règlement du personnel. Ainsi, l'immunité diplomatique qui accompagne notre statut de fonctionnaires des Nations Unies n'est pas une raison pour ignorer nos obligations légales personnelles comme le respect des règles locales de la circulation, le versement des pensions alimentaires ou le remboursement de ses dettes.

4. Même si nul n'a le droit de dire à un adulte comment il doit mener sa vie privée, notamment ses relations personnelles, il importe de ne pas oublier que tout ce que nous faisons à l'extérieur de chez nous peut devenir objet d'examen par l'opinion publique. D'une manière générale, les collaborateurs ne doivent en aucune façon impliquer le HCR en fréquentant des lieux ou en s'adonnant à des activités qui frisent l'illégalité. Les collaborateurs doivent faire preuve de respect à l'égard des pratiques et des coutumes locales du gouvernement d'accueil. Il convient d'être encore plus prudent lorsque l'on est en poste dans de petites localités, où l'anonymat d'un fonctionnaire des Nations Unies n'existe pas dans la pratique.

5. En principe, le HCR n'a pas le droit de s'ingérer dans la vie privée des collaborateurs. Toutefois, dans de nombreux endroits du monde, les membres de notre famille bénéficient des privilèges et immunités et sont considérés par le public comme des "ambassadeurs officieux". Nous devons donc faire tout notre possible

pour nous assurer que les membres de notre famille sachent bien à quel point il est important de maintenir des normes de conduite exigeantes.

PRINCIPE N° 3*

**En tant que collaborateur du HCR,
je m'engage à accomplir mes devoirs officiels
et conduire mes affaires privées d'une
manière qui évite les conflits d'intérêts,
préservant et renforçant ainsi la confiance du
public dans le HCR**

1. L'utilisation de sa fonction ou de sa position au HCR à des fins de profit personnel est inacceptable et contraire à un comportement professionnel. Le fait de conduire ses affaires privées à partir d'un bureau du HCR ou d'utiliser les installations du HCR à cette fin constitue aussi un comportement inacceptable.

2. Lorsque nous entrons au HCR, nous nous engageons tous de manière spécifique à ne pas solliciter ou accepter d'instructions concernant l'accomplissement de nos devoirs d'aucun gouvernement ou d'aucune autre autorité extérieure aux Nations Unies. Cet engagement ne porte naturellement pas sur les contacts des collaborateurs au niveau approprié avec des responsables gouvernementaux qui permettent d'avoir de bonnes relations avec les Etats membres, et contribuent à créer un climat de confiance envers le HCR et à promouvoir ses intérêts.

*Articles du Statut 1.2(e) (f) (g) (h) (k) (m) (n) (q), 1.3(b)
Dispositions du Règlement 101.2(i) (j) (k) (m) (p) (q), paras 8, 12, 21, 22,
41-47

3. Les collaborateurs doivent éviter d'accepter le moindre honneur, décoration, faveur, don ou rémunération d'aucun gouvernement. Toutefois, lorsqu'il est impossible de refuser, nous devons veiller avec une vigilance extrême à ne pas accepter de dons dont la valeur pourrait constituer une tentative réelle ou apparente d'influer sur nos décisions ou nos actions.

4. Un collaborateur a pour obligation professionnelle première de consacrer toute son énergie et ses capacités au travail du HCR. En outre, les activités extérieures doivent être compatibles avec le statut de fonctionnaire international du collaborateur. D'où la nécessité de demander une autorisation préalable avant de s'engager dans toute activité extérieure, afin de veiller à ce qu'il n'existe pas de conflit d'intérêts.

5. En général, les collaborateurs du HCR ne doivent pas accepter de paiement ou autre subvention d'un gouvernement ou de toute autre source. En cas de doute, il incombe aux collaborateurs de demander l'avis du Service des ressources humaines.

6. Si les collaborateurs du HCR conservent le droit de vote, il leur est interdit de briguer ou d'occuper un poste politique local ou national. Les collaborateurs du HCR doivent faire preuve de discrétion dans leur appui à un parti ou à une campagne politique. Nous ne devons jamais accepter ou solliciter des fonds à des fins politiques, ni écrire des articles ou faire des déclarations publiques liées à la campagne. Cependant, les collaborateurs peuvent participer aux activités civiles ou communautaires locales, à

condition que celles-ci ne contreviennent pas à la déclaration solennelle que nous faisons lorsque nous entrons au service des Nations Unies.

7. Les collaborateurs qui gèrent des décisions liées à la détermination du statut de réfugié, à la réinstallation, à l'assistance et aux achats peuvent faire l'objet de pressions ou d'offres faisant intervenir des pratiques malhonnêtes. Ceux d'entre nous qui se trouvent dans de telles situations doivent veiller tout particulièrement à agir et à être considéré comme agissant dans la plus grande transparence et avec la plus grande intégrité. En cas de doute, nous devons solliciter les conseils de notre supérieur hiérarchique.

PRINCIPE N° 4*

**En tant que collaborateur du HCR,
je m'engage à contribuer à construire un
environnement de travail harmonieux, fondé
sur l'esprit d'équipe, le respect mutuel et la
compréhension**

1. Tous les cadres et les collaborateurs ont un rôle à jouer dans l'instauration d'un environnement propice au travail d'équipe. La politesse, le respect, la tolérance et la modération doivent être la règle. Une bonne performance ne consiste pas seulement à accomplir ses tâches avec rapidité et efficacité, mais aussi à avoir de bonnes relations avec ses collègues. Une conduite insultante est inexcusable, même si le collègue qui se comporte de cette manière est par ailleurs considéré par beaucoup comme un travailleur efficace. Vu la diversité des origines, cultures et vécus des membres du HCR, nous devons veiller encore davantage à respecter nos collègues. Le manque de communication, les différences de personnalité et l'absence d'empathie, en d'autres termes l'incapacité ou le refus de prendre en compte le point de vue d'autres collègues, peuvent avoir une incidence très négative sur l'environnement de travail. L'esprit d'équipe signifie la transparence dans la prise de décisions et se trouve stimulé lorsque les collaborateurs abordent leur travail d'une manière positive et optimiste.

*Articles du Statut 1.2(a) (b), 8.1, 8.2

Dispositions du Règlement 101.2 (d) (e) (i), 108.1, 108.2, paras 6, 14, 15-19, 26-28

2. Un environnement de travail hostile non seulement étouffe les idées, l'esprit d'initiative et la créativité, mais porte aussi préjudice au HCR. Il conduit souvent à l'absentéisme, à une productivité faible et à un moral bas. Il doit exister un climat de confiance et un dialogue ouvert entre les cadres et les autres collaborateurs. Les représentants élus du personnel devraient, dans leur rôle statutaire, être protégés contre un traitement discriminatoire ou préjudiciable.

3. Les mauvaises pratiques de gestion et les questions de conduite couvertes par le Code ne sont souvent séparées que par une mince frontière. Par conséquent, les cadres non seulement ont une responsabilité particulière concernant l'ambiance qui règne sur le lieu de travail mais peuvent aussi contribuer fortement à créer un environnement de travail harmonieux. Ils doivent être ouverts à toutes les opinions, y compris à celles des jeunes collaborateurs, en particulier lorsque ces opinions sont opposées à la leur. Les cadres doivent donner l'exemple.

PRINCIPE N° 5*

En tant que collaborateur du HCR, je m'engage à promouvoir la sécurité, la santé et le bien-être de tous les collaborateurs du HCR dans la mesure où il s'agit là d'une condition nécessaire à un travail efficace et cohérent

1. Le HCR en tant qu'institution est responsable de la sécurité et de la santé de ses collaborateurs. Ceux-ci doivent strictement respecter les instructions de sécurité et faire preuve d'un comportement responsable, qui limite les risques pour eux-mêmes et autrui.

2. Les collaborateurs doivent suivre les instructions relatives à la sécurité publiées à titre interne par le HCR, ainsi que celles émises par le fonctionnaire désigné des Nations Unies pour les questions de sécurité. S'ils pensent qu'une instruction peut peut-être menacer leur propre sécurité ou celle des autres, ils doivent tout d'abord consulter leur supérieur. Dans des circonstances exceptionnelles, les collaborateurs ont le droit de ne pas exécuter des instructions, dans les situations suivantes :

- (a) lorsque l'instruction viole les politiques et règlements de sécurité des Nations Unies;

*Articles du Statut 1.2 (c) 6.2

Dispositions du Règlement 101.2(b), 104.16, 105.1, 105.3, 106.2, 106.3, 106.4, 107.24, para 37

- (b) lorsque le collaborateur a des motifs raisonnables de penser que l'exécution d'instructions spécifiques peut l'exposer ou exposer les autres à des risques inutiles.

Lorsqu'une telle divergence de vues survient, il est conseillé aux collaborateurs de consigner leurs préoccupations par écrit et, s'ils le souhaitent, de consulter un supérieur situé un échelon plus haut dans la hiérarchie. Un supérieur donnant des instructions qui impliquent des risques potentiels élevés devra répondre de ses actions.

3. L'existence d'un équilibre raisonnable entre le travail et la vie privée est essentielle pour maintenir la productivité au travail. Ceci inclut le recours à divers droits destinés à permettre au personnel de se reposer et de récupérer. Les cadres doivent encourager les collaborateurs à utiliser ces droits. Les collaborateurs doivent éviter de faire un usage abusif de l'alcool et de la drogue. Car un degré d'aptitude physique ou mentale réduite peut aussi avoir des conséquences sur la sécurité du personnel.

PRINCIPE N° 6*

**En tant que collaborateur du HCR,
je m'engage à préserver et utiliser de manière
responsable les informations et les ressources
auxquelles j'ai accès du fait de mon emploi au
HCR**

1. La révélation d'informations confidentielles ou sensibles sans autorisation risque de compromettre gravement l'efficacité et la crédibilité du HCR et de son personnel, et de mettre les bénéficiaires en danger. Ces révélations incluent les contacts avec les médias, sans se limiter à eux. Il est entendu que ces dispositions n'ont pas d'incidence sur les procédures établies qui président à l'échange d'informations entre d'une part le HCR, et d'autre part les représentants gouvernementaux, les autorités nationales, les ONG et les donateurs.

2. Nous sommes tous responsables des ressources que nous a confiées le HCR et nous devons pouvoir rendre compte de chaque centime dépensé au nom de l'Organisation, ainsi que de toute décision prise, que ce soit en matière de ressources humaines ou de questions financières. Une attitude négligente à l'égard des ressources humaines, financières et matérielles est incompatible avec l'honnêteté et

*Articles du Statut 1.1(b), 1.2 (d) (f) (g) (i) (m) (n)

Dispositions du Règlement 101.2(f) (g) (h), 105.2(iv), 112.3, paras 31, 34, 35

l'intégrité professionnelle. Les collaborateurs doivent veiller à ce que leurs intérêts privés n'aient pas de répercussions sur leurs devoirs professionnels. Le HCR reconnaît que certaines activités personnelles ne peuvent raisonnablement être exécutées que pendant les heures de travail. À l'inverse, de nombreux collaborateurs doivent souvent accomplir des tâches officielles qui "empiètent" sur leur vie privée. L'important est de maintenir un équilibre raisonnable et que les supérieurs donnent des orientations elles aussi raisonnables, en gardant toujours présents à l'esprit les exigences de l'Organisation et le droit des collaborateurs à un équilibre entre travail et vie privée. Dans ce contexte, les collaborateurs ne doivent par exemple pas utiliser les avoirs du bureau à mauvais escient; se servir d'un véhicule officiel à des fins privées sans autorisation; s'adonner avec excès et de manière déraisonnable à des affaires privées pendant les heures de travail; utiliser les équipements de bureau à des fins privées; et demander à des collaborateurs ou à des contractants officiels de fournir des services privés non rémunérés.

PRINCIPE N° 7*

En tant que collaborateur du HCR, je m'engage à prévenir et combattre toute exploitation ou abus à l'encontre de réfugiés et autres personnes relevant de la compétence du HCR

1. Le fait de disposer de ressources humanitaires rares nous met en position de pouvoir vis-à-vis des personnes dont la survie dépend peut-être de notre assistance. Jamais ce pouvoir ne doit faire l'objet d'abus. Il est absolument inacceptable de demander des faveurs ou d'accepter des pots-de-vin ou des propositions de faveurs en échange de la protection ou de l'assistance.

2. Il existe en général des relations de pouvoir inégales entre les collaborateurs du HCR et les bénéficiaires. Nous devons donc garder présent à l'esprit que les relations sexuelles, émotionnelles, financières ou de travail entre des collaborateurs et des bénéficiaires, même si nous les considérons nous-mêmes comme consensuelles et ne relevant pas de l'exploitation, pourraient être perçues comme un abus de pouvoir et de confiance, ou un conflit d'intérêts par d'autres acteurs de la communauté humanitaire et par le public. Selon un bulletin du Secrétaire général de

*Articles du Statut 1.1(d), 1.2(a) (b) (e) (l)
Disposition du Règlement 101.2(i) (j), paras 22, 38

2003** , les relations sexuelles avec les bénéficiaires portent atteinte à la crédibilité et à l'intégrité des activités des Nations Unies et sont vivement découragées. En cas de doute, il est conseillé aux collaborateurs de discuter de ces relations avec leur supérieur. Un supérieur consulté à ce sujet devra respecter la confidentialité et traiter les questions délicates avec discrétion. Les collaborateurs et les supérieurs peuvent aussi faire appel aux formules consultatives normales telles que la Section chargée du bien-être du personnel, le Conseil du personnel et les Associations du personnel. En cas de désaccord, les collaborateurs peuvent se tourner vers des formules de recours telles que le médiateur.

3. Les collaborateurs qui engagent des bénéficiaires pour des services privés, comme le ménage, doivent avoir conscience qu'ils peuvent être considérés comme abusant de leur pouvoir économique ou favorisant certaines personnes. Dans certains endroits où nous travaillons, le fossé économique qui existe entre nous et les personnes que nous servons est si considérable que toute association avec nous pourrait être vue comme un privilège et une position avantageuse. D'un autre côté, le fait de travailler comme employé privé pour un collaborateur est parfois la seule source de revenu possible pour un réfugié et sa famille. Ceci signifie que nous devons faire tout notre possible pour

**ST/SGB/2003/13, Circulaire du Secrétaire général : Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles (para 3.2 (c)). IOM-FOM/77/2003.

éviter que cette situation ne soit perçue comme un abus de pouvoir et/ou du favoritisme en faveur de la personne employée. Une règle empirique consisterait à veiller à ce que les conditions d'emploi ne soient pas pires que les normes acceptées localement, qu'elles soient régies ou non par le droit local. Le fait d'informer notre supérieur de l'existence d'une telle relation ou d'en discuter avec lui contribue à clarifier une situation qui sinon pourrait devenir ambiguë sur le plan éthique.

4. L'exploitation et les sévices sexuels constituent une violation des normes juridiques internationales reconnues au plan universel et en tant que tels ont toujours constitué un comportement inacceptable et une conduite inadmissible pour le personnel du HCR. Des normes spécifiques réitérant ces obligations générales au titre du Statut et du Règlement ont été promulguées. Un comportement dégradant ou relevant de l'exploitation, tel qu'échange d'argent, d'emploi, de marchandises ou de services contre des faveurs sexuelles ou tout autre forme d'humiliation sont inacceptables de la part du personnel du HCR ou de tout autre personnel des Nations Unies. Cela inclut tout échange d'assistance due aux bénéficiaires de cette assistance.

PRINCIPE N° 8*
En tant que collaborateur du HCR,
je m'engage à m'abstenir de toute
participation à des activités criminelles ou non
éthiques, contraires aux droits de l'homme, ou
qui compromettent l'image et les intérêts du
HCR

1. Aucun collaborateur intègre ne saurait pratiquer ou soutenir une quelconque activité illégale ou non éthique, ou qui exploite des personnes ou en abuse, et qui viole la dignité humaine ou enfreint les résolutions des Nations Unies ou les normes internationales relatives aux droits de l'homme. Peu importe que de telles activités soient menées dans les locaux du HCR ou en utilisant ses biens, ou qu'elles semblent être une pratique commune au sein de la communauté où nous travaillons ou être tolérées par la police ou le système judiciaire locaux.

2. L'exploitation et les sévices sexuels constituent des actes d'inconduite grave et sont donc passibles de mesures disciplinaires, y compris un renvoi sans préavis.** Toute préoccupation ou soupçon en matière d'exploitation ou de sévices sexuels de la part d'un collègue, indépendamment du fait qu'il soit ou non fonctionnaire de la même institution et qu'il appartienne ou non au système des Nations Unies,

*Articles du Statut 1.1(d), 1.2(a) (b) (e)

Dispositions du Règlement 101.2 (c), paras 36, 38, 40

**ST/SGB/2003/13, Circulaire du Secrétaire général : Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et la violence sexuelles.

doit être signalé par le biais des mécanismes établis. Veuillez également vous référer au IOM-65/FOM-65/2003, “Le rôle et la fonction du bureau de l’Inspecteur général” qui définit les voies hiérarchiques et les procédures d’expression de ces préoccupations si elles sont liées au personnel du HCR.

3. Notre vie privée doit rester privée. Le HCR n'entend aucunement réglementer notre conduite privée, à moins que celle-ci ne soit illégale au regard du droit local ou n'ait des répercussions négatives sur notre travail ou pour les personnes que nous servons.

4. Conformément au paragraphe 3.2.(b) de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2003/13 du 9 octobre 2003, une relation sexuelle avec des enfants (personnes âgées de moins de 18 ans) est interdite indépendamment de l’âge de la majorité ou de l’âge du consentement selon la loi locale. Toute croyance erronée concernant l’âge d’un enfant ne peut être présentée comme une excuse. Toutefois, conformément au paragraphe 4.4 de la circulaire, cela n’est pas applicable lorsqu’un fonctionnaire est légalement marié à une personne de moins de 18 ans mais ayant dépassé l’âge de la majorité ou du consentement dans le pays de nationalité.

5. Conformément au paragraphe 3(c) de cette circulaire, l’échange d’argent, d’emploi, de biens ou de services contre des faveurs sexuelles ou tout autre comportement humiliant, dégradant ou relevant de l’exploitation est interdit. Cela inclut la prostitution.

PRINCIPE N° 9*

**En tant que collaborateur du HCR,
je m'engage à m'abstenir de toute forme de
harcèlement, discrimination, abus physique
ou verbal, intimidation ou favoritisme sur le
lieu de travail**

1. La discrimination et le harcèlement ont un effet négatif sur l'environnement de travail, la carrière et le bien-être du personnel. La discrimination, le harcèlement ou le rudolement (mobbing) pour des raisons de race, de sexe, de religion, de couleur, d'origine ethnique ou nationale, de langue, de statut matrimonial, d'orientation sexuelle, d'âge, de statut socioéconomique, de handicap, de conviction politique, de hiérarchie au sein du HCR ou pour tout autre trait distinctif ne doivent pas être tolérés. Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes. Il peut être physique, verbal, visuel ou écrit (y compris par des médias électroniques tels que des e-mails). Il peut aussi prendre la forme d'un incident ou d'une série d'incidents, et peut se produire au travail ou en dehors. Le harcèlement est souvent le fait d'une personne qui se trouve en position de pouvoir ou d'autorité, mais il peut aussi être exercé par des collaborateurs de rang identique ou subordonné. Les collaborateurs, seuls ou en groupes, peuvent être victimes ou auteurs de harcèlement.

*Articles du Statut 1.1(d), 1.2(a) (b) (l)

Dispositions du Règlement 101.2(d) (i) (j). 104.10 (c)(d), paras 16, 20

2. Le personnel des Nations Unies est obligé de créer et de maintenir un environnement interdisant l'exploitation et les sévices sexuels. Les cadres, à tous les niveaux, portent la responsabilité particulière d'appuyer et de développer des systèmes garantissant cet environnement. En outre, ils ont, sur le lieu de travail, le devoir particulier de respecter les normes de conduite les plus élevées, de s'abstenir de toute forme d'intimidation ou de favoritisme du fait de leur autorité et du danger inhérent d'abus. Le respect traditionnel de la structure hiérarchique qui existe au sein du HCR génère un risque accru de voir des personnes abuser consciemment ou inconsciemment de leur autorité. Il serait malséant que des cadres sollicitent ou acceptent des faveurs, prêts, ou dons d'une valeur substantielle de la part de collègues avec lesquels ils travaillent.

3. Une relation sexuelle et/ou romantique consensuelle avec un collègue de travail peut ne pas nuire aux intéressés et ne pas avoir de conséquences professionnelles préjudiciables. Toutefois, les collaborateurs qui occupent des postes d'encadrement ou de responsabilité et qui nouent une telle relation avec un subordonné doivent être conscients des problèmes qui risquent de se poser et de la manière négative dont cette relation risque d'être perçue par les autres collaborateurs. Divers problèmes peuvent surgir, comme la difficulté à maintenir une frontière adéquate entre vie privée et vie professionnelle; le risque de faire preuve de partialité dans les évaluations de la performance; la compromission possible quant aux décisions professionnelles qu'il convient de

prendre; ou l'apparition d'une influence négative sur les relations d'équipe dans l'environnement de travail. Il peut s'avérer particulièrement difficile de convaincre les autres collaborateurs que leur collègue n'a pas été privilégié du fait de la relation en question. Ces considérations s'appliquent non seulement aux relations directes entre un supérieur et un collaborateur, mais aussi à celles par exemple entre le chef d'une délégation et tous les collaborateurs qui travaillent dans ce bureau.

4. Pour ces raisons, les collaborateurs qui ont ou s'apprêtent à avoir une telle relation doivent résoudre ce conflit sans délai. En d'autres termes, ils doivent soit mettre fin à cette relation soit en informer leur supérieur. Ce dernier indiquera alors au collaborateur si celui-ci doit ou non demander une nouvelle affectation ou un transfert, afin de supprimer la relation hiérarchique ou de pouvoir qui existe entre les deux collaborateurs concernés. Collaborateurs et personnel d'encadrement peuvent aussi faire appel aux instances consultatives normales telles que la Section chargée du bien-être du personnel, le Conseil du personnel et les Associations du personnel.

**CIRCULAIRE DU
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**
**Dispositions spéciales visant à prévenir
l'exploitation et la violence sexuelles**

SGB/2003/13
le 9 octobre 2003

Compte tenu de la résolution 57/306 de l'Assemblée générale, en date du 15 avril 2003, relative à l'enquête sur l'exploitation sexuelle de réfugiés du fait d'agents des services d'aide humanitaire en Afrique de l'Ouest, le Secrétaire général promulgue, en concertation avec les chefs de secrétariat des organismes et programmes des Nations Unies dotés d'une administration distincte, les dispositions ci-après, qui visent à prévenir et régler les cas d'exploitation et de violence sexuelles.

Section 1: Définitions

Aux fins de la présente circulaire, l'expression « exploitation sexuelle » désigne le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'une situation de vulnérabilité, d'une position d'autorité ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, notamment en vue d'en tirer des avantages pécuniaires, sociaux ou politiques. On entend par « violence sexuelle » tout contact de nature sexuelle imposé par la force, sous la contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal. La menace d'un tel acte constitue aussi une violence sexuelle.

Section 2: Champ d'application

2.1 La présente circulaire s'applique à tous les fonctionnaires des Nations Unies, y compris ceux des organismes et programmes dotés d'une administration distincte.

2.2 Il est interdit aux forces des Nations Unies qui participent à des opérations sous commandement et contrôle de l'Organisation de commettre des actes d'exploitation et de violence sexuelles; ces forces ont par ailleurs un devoir de protection à l'égard des femmes et des enfants, conformément à la section 7 de la circulaire ST/SGB/1999/13 du Secrétaire général, intitulée « Respect du droit international humanitaire par les forces des Nations Unies ».

2.3 La circulaire ST/SGB/253 du Secrétaire général, intitulée « Principes directeurs visant à assurer l'égalité entre hommes et femmes au Secrétariat et à prévenir le harcèlement sexuel », et l'instruction administrative correspondante* définissent les règles et procédures d'examen des cas de harcèlement sexuel au Secrétariat de l'Organisation. Les organismes et programmes des Nations Unies dotés d'une administration distincte ont promulgué des règles et procédures analogues.

* Instruction administrative ST/AI/379, intitulée « Procédures d'examen des cas de harcèlement sexuel ».

Section 3: Interdiction de l'exploitation et de la violence sexuelles

3.1 L'exploitation et la violence sexuelles constituent des violations des normes et des principes juridiques internationaux universellement reconnus et ont toujours été considérées comme des agissements inacceptables formellement interdits aux fonctionnaires des Nations Unies. Elles sont prohibées par le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

3.2 Afin de mieux protéger les populations vulnérables, notamment les femmes et les enfants, le Secrétaire général promulgue les règles ci-après, qui réaffirment les obligations générales prévues par le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies :

- a) L'exploitation et la violence sexuelles constituent des fautes graves de nature à entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au renvoi sans préavis;
- b) Toute activité sexuelle avec un enfant (toute personne âgée de moins de 18 ans) est interdite quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement dans la région visée. La méconnaissance de l'âge réel de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense;
- c) Il est interdit de demander des faveurs sexuelles ou d'imposer toute autre forme de comportement à

caractère humiliant, dégradant ou servile en échange d'une somme d'argent, d'un emploi, de biens ou de services, ce qui inclut toute forme d'assistance due aux bénéficiaires de l'aide;

d) Les relations sexuelles entre fonctionnaires des Nations Unies et bénéficiaires de l'aide sont vivement déconseillées car elles se fondent sur un rapport de force intrinsèquement inégal. En outre, ce type de relation porte atteinte à la crédibilité et à l'intégrité de l'action menée par les Nations Unies;

e) Tout fonctionnaire des Nations Unies qui soupçonne un collègue, employé ou non par le même organisme et travaillant ou non pour un organisme des Nations Unies, de se livrer à une exploitation ou à des violences sexuelles doit en référer à qui de droit par l'intermédiaire des mécanismes créés à cet effet;

f) Les fonctionnaires des Nations Unies sont tenus d'instaurer et de préserver un environnement propre à prévenir toute exploitation et toute violence sexuelles. En particulier, il incombe aux responsables à tous les niveaux de mettre en place des systèmes visant à préserver cet environnement et d'assurer leur fonctionnement.

3.3 Cette liste de règles n'est pas exhaustive. D'autres formes d'exploitation ou de violence sexuelles peuvent donner lieu à des mesures administratives ou disciplinaires, pouvant aller jusqu'au renvoi sans préavis, en application des

dispositions du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies.

Section 4: Responsabilités des chefs de département, de bureau ou de mission

4.1 Le chef du département, du bureau ou de la mission, selon qu'il convient, est tenu d'instaurer et de préserver un environnement propre à prévenir toute exploitation et toute violence sexuelles, et de prendre les mesures voulues à cet effet. En particulier, il informe ses subordonnés de l'existence de la présente circulaire et veille à ce que chacun d'eux en reçoive un exemplaire.

4.2 Le chef du département, du bureau ou de la mission donne les suites qu'il juge utiles dans les cas où l'on est fondé à penser que l'une quelconque des règles énoncées à la section 3.2 a été violée ou que l'on est en présence de l'une des formes d'exploitation ou de violence sexuelles visées à la section 3.3. Les mesures qu'il prend doivent être conformes aux règles et procédures applicables en cas de faute d'un fonctionnaire.

4.3 Le chef du département, du bureau ou de la mission confie à un fonctionnaire, de rang suffisamment élevé, le soin de coordonner la réception des informations faisant état de cas d'exploitation ou de violence sexuelles. Dans le cas d'une mission, le personnel de la mission et la population locale doivent être dûment informés de l'existence et du rôle du coordonnateur désigné et de la façon dont ils peuvent

entrer en contact avec lui. Afin de préserver les droits de tous les intéressés, les informations faisant état de cas d'exploitation ou de violence sexuelles sont considérées comme confidentielles. Toutefois, il est possible de s'appuyer sur ces informations pour décider des mesures à prendre en application des dispositions de la section 4.2.

4.4 Le chef du département, du bureau ou de la mission n'a pas à appliquer la règle énoncée à l'alinéa b) de la section 3.2 lorsqu'un fonctionnaire est marié à une personne qui, bien qu'âgée de moins de 18 ans, a atteint l'âge de la majorité ou du consentement légal dans le pays de nationalité des intéressés.

4.5 Le chef du département, du bureau ou de la mission est juge du bien-fondé de l'application de la règle énoncée à l'alinéa d) de la section 3.2 dans les cas où le bénéficiaire de l'aide a plus de 18 ans et où les circonstances justifient une dérogation.

4.6 Le chef du département, du bureau ou de la mission qui est conduit à enquêter sur des cas d'exploitation ou de violence sexuelles le signale immédiatement au Département de la gestion, qu'il informe également des mesures prises au vu de ses conclusions.

Section 5: Renvoi des affaires aux autorités nationales

Si, à l'issue d'une enquête en bonne et due forme, il apparaît que les accusations d'exploitation ou de

violence sexuelles sont fondées, l'affaire peut, après consultation du Bureau des affaires juridiques, être renvoyée aux autorités nationales à des fins de poursuites pénales.

Section 6: Accords de coopération avec des entités ou des particuliers n'appartenant pas au système des Nations Unies

6.1 Les fonctionnaires de l'Organisation qui concluent des accords de coopération avec des entités ou des particuliers n'appartenant pas au système des Nations Unies sont tenus d'informer les intéressés des règles de conduite énoncées à la section 3 et d'obtenir d'eux qu'ils s'engagent par écrit à les respecter.

6.2 Le fait pour ces entités ou particuliers de ne pas prendre de mesures préventives contre l'exploitation et la violence sexuelles, de ne pas enquêter sur les cas d'exploitation ou de violence portés à leur connaissance ou de ne pas prendre de mesures correctives lorsque des cas d'exploitation ou de violence sexuelles se produisent justifie l'annulation de l'accord de coopération qui les lie à l'Organisation des Nations Unies.

Section 7: Entrée en vigueur

La présente circulaire entre en vigueur le 15 octobre 2003.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Kofi A. **Annan**

CONTACTS POUR LE PERSONNEL DU HCR POUR TOUTE ASSISTANCE OU CONSEIL SUR LE CODE DE CONDUITE

Pour toute demande de renseignement concernant le Code de Conduite et son interprétation en général:

Division de la gestion des ressources humaines

Tél: (+41 22) 739 8288

Fax: (+41 22) 739 7313

Email: hqcc01@unhcr.org

Pour rapporter des fautes de mauvaise conduite, veuillez vous adresser à votre superviseur direct ou au:

Bureau de l'Inspecteur Général (IGO)

Tél: (+41 22) 739 8844

Fax: (+41 22) 739 7380

Email: inspector@unhcr.org

Pour tout avis juridique concernant les procédures applicables et en rapport avec le règlement du Personnel :

Section des Affaires Juridiques

Tél: (+41 22) 739 7831

Fax: (+41 22) 739 7391

Email: hqfle00@unhcr.org

Pour discuter ou obtenir des conseils sur des questions personnelles relatives au Code de Conduite:

Service Social du Personnel
Tél: (+41 22) 739 7947
Fax: (+41 22) 739 7370
Email: hqsw00@unhcr.org

Pour une médiation entre les employés et leurs supérieurs hiérarchiques; ou des problèmes relationnels entre les employés:

Médiateur du HCR
Tél: (+41 22) 739 8240
Fax: (+41 22) 739 7340
Email: hqmtor00@unhcr.org

Les employés peuvent également demander conseil et soutien au Conseil du Personnel à Genève ou à leur Association du Personnel locale:

Conseil du Personnel du HCR
Tél: (+41 22) 739 8591
Fax: (+41 22) 739 7364
Email: hqsr00@unhcr.org

Lors d'un contact avec l'un des services ci-dessus, les employés seront traités avec respect et dignité. Toutes les communications seront rigoureusement protégées au plus haut degré. Toutes les questions seront sérieusement examinées et vous serez tenu au courant des développements éventuels.

Cette brochure sur le Code de Conduite du HCR est également disponible pour les agences partenaires du HCR, les fonctionnaires des gouvernements locaux et les organisations non-gouvernementales.

Pour obtenir des copies supplémentaires de cette brochure, veuillez contacter:

Division de la Gestion des Ressources Humaines
UNHCR
CP 2500
CH-1211 Genève 2
Suisse

Email: hqcc01@unhcr.org