

Titre de la politique	Protection contre les représailles
Titre précédent (le cas échéant)	Protection contre les représailles suite au signalement d'une conduite indue ou à la coopération avec une enquête autorisée
Objectif de la politique	L'objectif du présent document est de définir la politique de l'UNFPA concernant la prévention et la protection contre les représailles, d'établir un cadre et une procédure pour la protection du personnel de l'UNFPA contre les représailles et de réglementer la divulgation autorisée d'allégations de conduite indue à des entités extérieures à l'UNFPA.
Public ciblé	Ensemble du personnel de l'UNFPA
Matrice de maîtrise des risques	Les activités de prévention et de contrôle qui font partie du processus sont détaillées dans la Matrice de maîtrise des risques .
Liste de contrôle	Sans objet
Date d'entrée en vigueur	11 juin 2019
Historique de révision	Date de publication : 3 juillet 2007 1re révision : Novembre 2014
Date butoir de révision obligatoire	Juin 2022
Unité du responsable de la politique	Bureau de déontologie
Approbation	Approbation de la politique

Protection contre les représailles**Table des matières :**

I. Objectif.....	1
A. Définitions	1
II. Politique	1
A. Signalement des soupçons d'activité indue.....	2
B. Interdiction d'effectuer des représailles	3
C. Protection contre les représailles	3
D. Prévention des représailles	4
III. Procédures de traitement des représailles	4
A. Méthodes informelles de traitement des représailles :.....	4
B. Plainte formelle concernant des représailles :	4
IV. Autres dispositions	8
V. Graphique de présentation du processus.....	9
VI. Matrice de maîtrise des risques	9

I. Objectif

1. L'objectif du présent document est de définir la politique de l'UNFPA concernant la prévention et la protection contre les représailles, d'établir un cadre et une procédure pour la protection du personnel de l'UNFPA contre les représailles et de réglementer la divulgation autorisée d'allégations de conduite indue à des entités extérieures à l'UNFPA.

2. Les conditions de la présente politique s'appliquent à l'ensemble du personnel de l'UNFPA, sauf spécification contraire.

A. Définitions

3. « Activité d'établissement des faits » dans le cadre de la présente politique signifie toute activité autorisée d'audit, d'enquête, d'inspection, d'évaluation des programmes ou par la direction, conformément à la réglementation 11.2 concernant le personnel.

4. « Pratiques interdites » signifient les pratiques de corruption, frauduleuses, de collusion, obstructionnelles et non éthiques. Ces termes sont définis plus en détail dans la Politique de contrôle de l'UNFPA, approuvée par le Conseil d'administration de l'UNFPA.

5. « Représailles » dans le cadre de la présente politique signifie toute action néfaste directe ou indirecte recommandée, servant de menace ou effectuée parce qu'un individu a signalé une conduite indue en toute bonne foi ou coopéré avec une activité autorisée d'établissement des faits. Si elles sont confirmées, les représailles représentent une conduite indue.

6. Le « Personnel de l'UNFPA » comprend les membres du personnel (peu importe le type ou la durée du contrat) et les individus non fonctionnaires suivants : les volontaires des Nations Unies, les prestataires de services, les consultants individuels et les stagiaires.

7. L'expression « Conduite indue » est définie plus en détail dans la Politique de contrôle de l'UNFPA, approuvée par le Conseil d'administration de l'UNFPA. « Conduite indue » signifie : (i) une faute professionnelle, c'est-à-dire le non-respect par un membre du personnel de ses obligations dans le cadre de la Charte des Nations Unies, des règles et réglementations concernant le personnel, ou tout autre document administratif pertinent, ou le non-respect des normes de conduite attendues d'un fonctionnaire international ; (ii) le non-respect par un prestataire de services (par exemple, une personne juridique comme un partenaire de mise en œuvre ou un fournisseur ; ou un sous-traitant indépendant comme un consultant) de ses obligations. L'expression inclut les pratiques interdites.

II. Politique

8. L'ensemble du personnel de l'UNFPA a l'obligation de signaler toute conduite indue et de coopérer entièrement à toute activité autorisée d'établissement des faits. Les personnes effectuant ces actions de bonne foi ont le droit d'être protégées contre toute forme de

représailles. La politique de l'UNFPA est donc de promouvoir un environnement de travail exempt de représailles et d'agir rapidement et de façon adéquate en cas de représailles. Le personnel doit également suivre le programme de formation obligatoire en ligne, « Déontologie et intégrité au sein du Fonds des Nations Unies pour la population ».

A. Signalement des soupçons d'activité indue

Signalement d'une conduite indue par le biais des mécanismes établis/coopération avec les activités d'établissement des faits

10. Comme indiqué dans le Cadre disciplinaire de l'UNFPA, les soupçons de conduite indue doivent être portés à la connaissance du Directeur du Bureau des services d'audit et d'investigation (« OAIS »). Le signalement peut également être effectué par les membres de l'UNFPA à leur responsable, qui le transmettra au Directeur de l'OAIS sans attendre.

Divulgarion de conduites indues à des entités extérieures à l'UNFPA

11. Nonobstant la réglementation 1.2 (i) concernant le personnel, la protection contre les représailles sera étendue au personnel de l'UNFPA qui signale une conduite indue à une entité ou un individu en dehors des mécanismes internes établis, lorsque les critères indiqués dans les sous-paragraphes (a), (b) et (c) ci-dessous sont respectés¹ :

- (a) Ledit signalement est nécessaire pour éviter :
 - (i) une menace de taille pour santé ou la sécurité publique ; ou
 - (ii) des dommages importants aux opérations de l'UNFPA ou des Nations Unies ; ou
 - (iii) des violations des législations nationales ou internationales ; et

- (b) l'utilisation des mécanismes internes est impossible, parce que :
 - (i) au moment du signalement, l'individu a des raisons de penser qu'il/elle sera soumis à des représailles par la ou les personnes à qui il/elle doit signaler la conduite indue conformément aux mécanismes internes établis ; ou
 - (ii) il est probable que les preuves concernant les soupçons de conduite indue soient dissimulées ou détruites si l'individu effectue le signalement auprès des personnes indiquées dans le cadre des mécanismes internes établis ; ou

¹ Cela ne porte pas préjudice à la réglementation 1.2(i) concernant le personnel des Nations Unies (modifiée régulièrement), qui indique : « Le fonctionnaire doit observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf, le cas échéant, dans l'exercice normal de ses fonctions ou avec l'autorisation du Secrétaire général, il ne doit communiquer à qui que ce soit, gouvernement, entité, personne ou toute autre source, aucun renseignement dont il a eu connaissance du fait de sa qualité officielle et dont il sait ou devrait savoir qu'il n'a pas été rendu public. La cessation de service ne le dégage pas de ces obligations. »

- (iii) l'individu a déjà signalé la même information par le biais des mécanismes internes établis et l'Organisation ne l'a pas informé par écrit de l'état de la question dans les six mois suivants ledit signalement ; et

(c) l'individu ne demande pas ou n'accepte pas de paiement, ou tout autre avantage, de toute partie pour la réalisation dudit signalement.

12. Lorsque les circonstances nécessitent la réalisation desdits signalements hors des mécanismes internes établis de l'UNFPA, il convient de donner la préférence à un signalement auprès du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) des Nations Unies. Dans le cas (a) (i) ci-dessus, il peut s'avérer adéquat d'effectuer le signalement à un prestataire de services d'urgences publics par exemple.

B. Interdiction d'effectuer des représailles

13. Les représailles sont interdites. Les représailles menées par des membres du personnel constituent une conduite indue, qui entraînera des actions disciplinaires et/ou un transfert vers d'autres fonctions dans le même bureau ou un autre service. Les représailles menées par du personnel de l'UNFPA non fonctionnaire constitue une violation de son contrat avec l'UNFPA et entraînera la résiliation dudit contrat avec l'UNFPA et/ou tout autre recours indiqué dans le contrat pertinent.

C. Protection contre les représailles

14. Le personnel de l'UNFPA a le droit d'être protégé contre toute forme de représailles. La protection contre les représailles s'applique à tout membre du personnel de l'UNFPA qui :

- (a) signale une conduite indue. Le personnel de l'UNFPA doit effectuer le signalement de bonne foi et transmettre des informations ou des preuves pour établir une présomption raisonnable de l'existence d'une conduite indue ; ou
- (b) coopère de bonne foi avec une activité d'établissement des faits dûment organisée.

15. Répandre des rumeurs non corroborées ou présenter une allégation ou un signalement de conduite indue intentionnellement faux ou trompeurs ne constituent pas une activité d'établissement des faits dans le cadre de la présente politique. Effectuer un rapport intentionnellement erroné, à l'oral ou à l'écrit, constitue une conduite indue pour laquelle des mesures disciplinaires ou des recours contractuels peuvent être effectués, le cas échéant.

16. L'application légitime des réglementations, règles, politiques administratives, documents ou procédures, ou la simple expression d'un désaccord, d'une réprimande, d'une

critique ou d'une expression similaire concernant les performances, la conduite ou des éléments similaires dans une relation de supervision ou similaire, ne constituent pas des représailles contre lesquelles une protection peut être obtenue dans le cadre de la présente politique. Toutefois, dans le cadre de l'application desdites réglementations, règles, politiques et procédures administratives, la direction de l'UNFPA doit être en mesure de présenter des preuves claires et convaincantes que la même action aurait été effectuée en l'absence de l'activité d'établissement des faits.

D. Prévention des représailles

17. L'OAIS informera le Bureau de la déontologie de toute activité d'établissement des faits portée à son attention, qu'il identifie comme source de risque de représailles. L'OAIS fournira ces informations au Bureau de la déontologie uniquement avec le consentement du membre du personnel de l'UNFPA ayant effectué le signalement.

18. S'il est informé par l'OAIS qu'un membre du personnel de l'UNFPA court le risque de subir des représailles, le Bureau de la déontologie échangera avec l'individu pour définir des mesures adéquates de prévention des représailles. Avec le consentement de l'individu, lesdites actions peuvent comprendre une discussion menée par le Bureau de la déontologie avec les supérieurs de l'individu pour assurer le suivi de la situation sur le lieu de travail pendant une période appropriée, afin d'éviter toutes représailles contre l'individu.

III. Procédures de traitement des représailles

A. Méthodes informelles de traitement des représailles :

19. L'UNFPA encourage la résolution informelle des conflits. De ce fait, tout membre du personnel de l'UNFPA considérant avoir été victime de représailles peut traiter la question, à sa discrétion, en contactant l'ombudsman des fonds et programmes pour résoudre la question par le biais d'une consultation individuelle ou d'une médiation entre les parties. Les membres du personnel de l'UNFPA peuvent également demander la médiation d'un tiers acceptable pour les deux parties.

20. Les membres du personnel de l'UNFPA ont le droit, à tout moment, de transmettre une plainte formelle concernant les représailles à tout mécanisme disponible.

B. Plainte formelle concernant des représailles :

Bureau de la déontologie de l'UNFPA :

21. Une plainte formelle concernant des représailles peut être déposée auprès du Bureau de la déontologie de l'UNFPA. Le Bureau de la déontologie doit conserver un dossier confidentiel avec les plaintes reçues concernant des représailles.

Dépôt d'une plainte formelle concernant des représailles :

22. Tout membre du personnel de l'UNFPA qui considère avoir été victime de représailles doit déposer une plainte formelle dans les six mois suivant la date à laquelle il était au fait, ou selon l'avis du Bureau de la déontologie, aurait dû être au fait des représailles supposées. Si la plainte porte sur divers actes de représailles, elle doit être déposée dans les six mois suivant l'acte le plus récent. Dans des circonstances exceptionnelles, le Bureau de la déontologie peut renoncer à la limite de temps susmentionnée.

23. La plainte concernant les représailles peut être réalisée en personne, par téléphone ou par courrier électronique (ethics.office@unfpa.org ou +1-212-297-5044). Par la suite, le Bureau de la déontologie peut demander le dépôt d'une plainte écrite et signée. Les plaignants (c'est-à-dire le personnel de l'UNFPA qui dépose une plainte concernant les représailles) devraient transmettre toutes les informations et la documentation disponibles pour soutenir leur plainte au Bureau de la déontologie de l'UNFPA dès que possible.

Examen par le Bureau de la déontologie de l'UNFPA :

24. Le Bureau de la déontologie de l'UNFPA tentera de mener à bien son examen préliminaire dans un délai de 30 jours calendaires suite à la réception de toutes les informations demandées.

25. L'ensemble du personnel de l'UNFPA doit coopérer de façon continue avec le Bureau de la déontologie et permettre l'accès à tous les dossiers et documents demandés par le Bureau de la déontologie, sauf les dossiers médicaux qui ne sont pas disponibles sans le consentement exprès du personnel concerné.

26. Conformément au document ST/SGB/2007/11 intitulé « [Respect de la déontologie à l'échelle du système : organes et programmes ayant une administration distincte](#) » (avec les modifications), si le Bureau de la déontologie ne prend pas formellement en compte la plainte dans un délai de 45 jours calendaires, le personnel de l'UNFPA peut référer le problème par écrit au Président du Groupe de la déontologie des Nations Unies (EPUN). Le Président de l'EPUN est le Directeur du Bureau de la déontologie des Nations Unies et peut être contacté à l'adresse ethicsoffice@un.org ou au +1-917-367-9858.

Détermination et recommandations du Bureau de la déontologie de l'UNFPA :

27. Le Bureau de la déontologie mènera un examen préliminaire de la plainte, afin de déterminer si :

- (a) le plaignant a participé à une activité protégée ;
- (b) le plaignant a subi ou a été menacé d'une ou plusieurs actions néfastes; et
- (c) il existe un cas à première vue que l'activité protégée était un facteur contribuant à l'action néfaste ou la menace d'une action néfaste.

Une action néfaste est une action ayant une incidence négative (ou l'intention d'avoir une incidence négative) sur les conditions de travail ou le statut d'emploi d'une personne. Une menace à la sécurité d'une personne peut également être considérée comme une action néfaste.

28. Pour compléter son examen préliminaire, le Bureau de la déontologie peut :
- (a) mener un entretien avec le plaignant ;
 - (b) mener un entretien avec certaines ou toutes les personnes dont le plaignant indique qu'ils disposent d'informations pertinentes ;
 - (c) demander et examiner des preuves écrites et autres pouvant être obtenues auprès du plaignant, des témoins et/ou des fonctionnaires de l'UNFPA ; et/ou
 - (d) obtenir des informations d'autres sources si nécessaire.
29. Le Bureau de la déontologie doit informer toute personne contactée en lien avec une plainte concernant des représailles de la nature confidentielle de la plainte.
30. L'examen préliminaire du Bureau de la déontologie n'est pas une enquête. De ce fait, lors de l'étape d'examen préliminaire, le Bureau de la déontologie ne doit pas mener d'entretien avec le sujet de toute plainte concernant des représailles ou le contacter, ni lui divulguer l'existence de ladite plainte.
31. Suite à son examen préliminaire, si le Bureau de la déontologie détermine qu'un cas à première vue ou des menaces de représailles existent, il doit transférer la question par écrit à l'OAIS pour enquête et avisera rapidement le plaignant par écrit de ce transfert. L'OAIS tentera de terminer son enquête et de transmettre le rapport d'enquête au Bureau de la déontologie dans un délai de 120 jours calendaires. L'OAIS informera le sujet qu'il a conclu son enquête et transmis son rapport au Bureau de la déontologie.
32. En attendant la fin de l'enquête, le Bureau de la déontologie peut recommander des mesures appropriées pour protéger les intérêts et la sécurité du plaignant, notamment, sans toutefois s'y limiter, une suspension temporaire de la mise en oeuvre de l'action signalée comme constituant des représailles et, en consultation avec le plaignant, un changement de poste du plaignant ou le placement en congé spécial avec rémunération complète. Le Bureau de la déontologie peut recommander des mesures similaires pour le sujet de la plainte concernant des représailles, afin de protéger les intérêts du plaignant.
33. Lorsque, selon l'opinion du Bureau de la déontologie, il peut exister un conflit d'intérêts du fait de la réalisation de l'enquête par l'OAIS, le Bureau de la déontologie peut recommander au Directeur exécutif de gérer la plainte par le biais d'un autre mécanisme d'enquête.

34. Une fois que le Bureau de la déontologie de l'UNFPA a reçu le rapport d'enquête de la part de l'OAIS (ou d'un autre mécanisme d'enquête), il informera promptement le plaignant par écrit du résultat de l'enquête, mènera un examen indépendant du rapport d'enquête et exprimera ses recommandations sur le cas au Conseiller juridique de l'UNFPA, avec une copie adressée au Directeur exécutif, ainsi que des copies et/ou des notifications adéquates adressées aux autres fonctionnaires concernés de l'UNFPA, le cas échéant. Le Bureau de la déontologie peut recommander que :

- (a) le Directeur exécutif détermine que des représailles ont eu lieu et qu'une action disciplinaire ou des recours contractuels, le cas échéant, soient pris contre leur auteur ; ou
- (b) le Directeur exécutif détermine que des représailles n'ont pas eu lieu.

35. Le Bureau de la déontologie peut également conclure que les résultats ne sont pas concluants ou nécessitent des actions complémentaires, et peut recommander de prendre des mesures supplémentaires ou correctives. Le Bureau de la déontologie doit indiquer au Directeur exécutif et à l'OAIS son désaccord avec tout élément significatif du rapport d'enquête.

36. Si le Bureau de la déontologie conclut qu'il n'y a pas de cas crédible de représailles, mais trouve qu'il existe un problème interpersonnel ou similaire au sein d'un bureau donné, le Bureau de la déontologie informera le plaignant des mécanismes informels de résolution des conflits au sein de l'UNFPA, comme l'ombudsman des fonds et des programmes.

37. Si le Bureau de la déontologie conclut qu'il existe un problème directionnel d'après l'examen préliminaire de la plainte ou du dossier de plaintes concernant un service ou un bureau donné, ou d'après les résultats de l'enquête, il en informera le directeur du service ou du bureau concerné, le Directeur de la Division des ressources humaines et le Directeur exécutif.

38. Conformément au document ST/SGB/2007/11 (et ses modifications), si, suite à la détermination finale par le Bureau de la déontologie de l'UNFPA d'un problème référé par un membre du personnel de l'UNFPA, la personne souhaite que le problème soit examiné plus avant, il/elle peut en référer par écrit au Directeur de l'EPUN. Il est suggéré de réaliser cette action dans les 30 jours suivant la réception de la détermination finale par le Bureau de la déontologie de l'UNFPA. Le Président, après consultation avec l'EPUN, peut réaliser son propre examen indépendant du problème et fournir un rapport au Directeur exécutif, avec une copie adressée au Conseiller juridique.

Protection du membre du personnel de l'UNFPA qui a subi des représailles :

39. Si les représailles contre un membre du personnel de l'UNFPA sont établies, le Directeur exécutif peut, après avoir pris en compte les recommandations du Bureau de la déontologie ou des autres bureaux concernés et après consultation avec le plaignant,

prendre des mesures adéquates pour corriger les conséquences négatives subies suite aux représailles. Lesdites mesures peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, la rescision de la décision considérée comme des représailles, le renouvellement ou l'extension du contrat, la modification du document d'évaluation des performances, le changement de superviseur, la réintégration et/ou un conseil et un soutien. Le Directeur exécutif peut décider de transférer l'individu qui a subi des représailles vers un autre bureau ou une autre fonction pour laquelle il/elle est qualifié (avec son accord).

40. Le Directeur exécutif doit informer le plaignant :
- (a) de la date de fin de l'enquête ;
 - (b) des mesures prises par l'UNFPA pour protéger le plaignant ;
 - (c) des mesures prises vis-à-vis de l'auteur des représailles (suite à la réception de l'accord de maintien de la confidentialité des informations) ; et
 - (d) d'autres mesures directionnelles prises en lien avec les conclusions concernant les représailles.

Examen des décisions administratives dans le cadre du chapitre XI des Règles relatives au personnel :

41. Nous rappelons aux membres du personnel qu'ils peuvent tenter de contester toute décision administrative qu'ils considèrent comme représentant des représailles dans le cadre du chapitre XI des Règles relatives au personnel, en commençant par une demande d'évaluation par la direction. Ledit recours doit respecter les dates limites spécifiées dans le cadre de ces règles.

42. Les recommandations du Bureau de la déontologie et du Président de l'EPUN dans le cadre de la présente politique ne constituent pas des décisions administratives et ne sont pas soumises à contestation par les membres du personnel dans le cadre du chapitre XI des Règles relatives au personnel. La décision du Directeur exécutif sur recommandation du Bureau de la déontologie ou du Président de l'EPUN constitue une décision administrative contestable conformément au chapitre XI des Règles relatives au personnel si elle a des conséquences juridiques directes avec une incidence sur les conditions de la nomination du membre du personnel et peut être contestée par des membres du personnel selon les dates limites spécifiées dans lesdites Règles, en commençant par une demande d'évaluation par la direction.

IV. Autres dispositions

43. Les procédures comprises dans la présente politique sont établies sans préjudice au droit des fonctionnaires pertinents de l'UNFPA d'agir de leur propre initiative pour éviter les représailles et enquêter à leur sujet ou imposer des mesures disciplinaires ou d'autres recours contractuels, le cas échéant, envers un membre du personnel de l'UNFPA auteur de représailles.

44. Toutes les représailles contre un sous-traitant ou un partenaire de mise en œuvre, ou ses employés, agents ou représentants, ou tout autre individu faisant affaire avec l'UNFPA, si elles sont établies par l'OAIS, seront considérées comme une conduite indue, qui entraînera des mesures disciplinaires ou autres. Les signalements concernant lesdites conduites indues doivent être réalisés directement à l'OAIS. L'UNFPA coopère avec d'autres organisations des Nations Unies, le cas échéant, pour les plaintes concernant des représailles liées à du personnel d'autres organisations des Nations Unies.

45. Cette politique révisée entre en vigueur le jour de sa publication.

V. Graphique de présentation du processus

46. Aucun graphique de présentation

VI. Matrice de maîtrise des risques

La matrice de maîtrise des risques est disponible [ici](#).