

CODE DE CONDUITE



**Petit manuel
du comportement irréprochable
à l'intention du personnel**



Bureau international
Union postale universelle

Table des matières

I. Introduction	3
II. Le fondement: la Charte des Nations Unies	3
III. Code de conduite	5
Principes directeurs.....	6
Relations de travail.....	8
Harcèlement.....	9
Conflit d'intérêts.....	11
Rôle du secrétariat.....	11
Relations entre le personnel et l'administration.....	12
Relations avec les Etats membres et avec les organes délibérants.....	13
Relations avec le public.....	13
Relations avec les médias.....	14
Utilisation et protection de l'information.....	14
Respect de cultures et de coutumes différentes.....	15
Sécurité et protection.....	15
Conduite personnelle.....	15
Emploi et activités à l'extérieur.....	16
Cadeaux, distinctions honorifiques et rémunérations offertes à l'extérieur de l'organisation.....	19
IV. Conclusion	20

I. Introduction

L'UPU est une institution spécialisée des Nations Unies. En tant que telle, elle fait partie intégrante de la famille des Nations Unies. L'Organisation des Nations Unies et les institutions spécialisées incarnent les plus hautes aspirations des peuples du monde. C'est à la fonction publique internationale qu'il incombe de traduire ces idéaux dans la réalité. Elle s'appuie sur les grandes traditions de l'administration publique qui se sont développées dans les Etats membres et qui valorisent la compétence, l'intégrité, l'impartialité, l'indépendance et la discrétion.

Ces valeurs sont reflétées par un code de conduite qui doit être strictement respecté par l'ensemble de l'organisation. Ce code repose sur un certain nombre de principes établis tout au long de l'existence de l'ONU et de l'UPU. Ces principes servent de fondement au fonctionnement du Bureau international et au comportement de l'ensemble de ses employés. Ces règles essentielles sont décrites dans les documents suivants:

1. Charte des Nations Unies.
2. Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, publiées par la Commission de la fonction publique internationale.
3. Règlement du personnel du Bureau international (Chapitre premier «Devoirs, obligations et privilèges»).
4. Règles applicables aux contrats de courte durée (Chapitre premier «Devoirs, obligations et privilèges» des Dispositions applicables au personnel engagé pour des conférences et autres périodes de courte durée).

Le présent document constitue une source unique qui contient une présentation générale des règles représentant le Code de conduite de l'UPU. Il n'est pas censé remplacer les textes détaillés des documents mentionnés plus haut qui continuent d'être le fondement juridique relatif au comportement attendu de l'organisation et de ses employés. Toutefois, l'UPU estime que cette publication est un excellent moyen d'affirmer les valeurs importantes qu'elle incarne et de montrer comment elle applique et fait respecter ces valeurs.

Le présent code s'applique à tout le personnel de l'UPU, quelle que soit la source du financement du poste occupé, sa catégorie ou la durée de sa nomination. Le terme «fonctionnaire international» est ainsi utilisé dans son sens large; il s'applique d'ailleurs indifféremment aux hommes et aux femmes.



II. Le fondement: la Charte des Nations Unies

Les bases de l'existence et des actions des Nations Unies dans leur ensemble sont décrites dans la Charte susmentionnée. La Charte de Nations Unies a été signée le 26 juin 1945, à San Francisco, à l'issue de la Conférence des Nations Unies sur l'organisation internationale. Elle est entrée en vigueur le 24 octobre 1945. C'est la base même des activités de l'Organisation des Nations Unies et

de ses diverses institutions. La Charte des Nations Unies peut donc être considérée comme un des fondements essentiels de l'Union postale universelle.

Les objectifs des Nations Unies, tels que décrits dans la Charte, peuvent également servir de partie introductive au Code de conduite de l'UPU.

Les buts des Nations Unies sont les suivants:

1. *Maintenir la paix et la sécurité internationales et à cette fin: prendre des mesures collectives efficaces en vue de prévenir et d'écarter les menaces à la paix, et réaliser, par des moyens pacifiques, conformément aux principes de la justice et du droit international, l'ajustement ou le règlement de différends ou de situations, de caractère international, susceptibles de mener à une rupture de la paix.*
2. *Développer entre les nations des relations amicales fondées sur le respect du principe de l'égalité de droits des peuples et de leur droit à disposer d'eux-mêmes, et prendre toutes autres mesures propres à consolider la paix du monde.*
3. *Réaliser la coopération internationale en résolvant les problèmes internationaux d'ordre économique, social, intellectuel ou humanitaire, en développant et en encourageant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales pour tous, sans distinctions de race, de sexe, de langue ou de religion.*
4. *Etre un centre où s'harmonisent les efforts des nations vers ces fins communes.*

La Charte des Nations Unies traite notamment de la coopération internationale au plan économique et social. Du point de vue de l'UPU, il s'agit d'un aspect important de texte fondamental. L'article 55 de la Charte stipule ce qui suit.

En vue de créer les conditions de stabilité et de bien-être nécessaires pour assurer entre les nations des relations pacifiques et amicales fondées sur le respect du principe de l'égalité des droits des peuples et de leur droit à disposer d'eux-mêmes, les Nations Unies favoriseront:

- a) *le relèvement des niveaux de vie, le plein emploi et des conditions de progrès et de développement dans l'ordre économique et social;*
- b) *la solution des problèmes internationaux dans les domaines économique, social, de la santé publique et autres problèmes connexes, et la coopération internationale dans les domaines de la culture intellectuelle et de l'éducation;*
- c) *le respect universel et effectif des droits de l'homme et des libertés fondamentales pour tous, sans distinction de race, de sexe, de langue ou de religion.*

Les institutions spécialisées des Nations Unies ont des domaines d'activité spécifiques. Tout en faisant partie d'un système commun, elles demeurent des organisations intergouvernementales indépendantes qui déploient des activités dans différents secteurs tels que le commerce, l'éducation, la santé, l'agriculture, etc. L'Union postale universelle (UPU) est l'une des quatorze institutions spécialisées existant actuellement. Elle a pour vocation de stimuler le

développement durable de services postaux universels efficaces, facilement accessibles et de qualité, pour favoriser la communication à l'échelle mondiale. Dans son article 57, la Charte des Nations Unies reconnaît le rôle particulier des institutions spécialisées:

«Les diverses institutions spécialisées créées par accords intergouvernementaux et pourvues, aux termes de leurs statuts, d'attributions internationales étendues dans les domaines économique, social, de la culture intellectuelle et de l'éducation, de la santé publique et autres domaines connexes sont reliées à l'Organisation l...l.

Les institutions ainsi reliées à l'Organisation sont désignées ci-après par l'expression «institutions spécialisées».»

L'indépendance et le caractère international des Nations Unies sont mis en évidence dans l'article 100 de la Charte:

«Dans l'accomplissement de leurs devoirs, le Secrétaire général et le personnel ne solliciteront ni n'accepteront d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Organisation. Ils s'abstiendront de tout acte incompatible avec leur situation de fonctionnaires internationaux et ne sont responsables qu'envers l'Organisation.

Chaque Membre de l'Organisation s'engage à respecter le caractère exclusivement international des fonctions du Secrétaire général et du personnel et à ne pas chercher à les influencer dans l'exécution de leur tâche.»

III. Code de conduite

Le Statut et le Règlement du personnel du Bureau international de l'UPU contiennent, entre autres, une description des règles de conduite des employés de l'organisation. Ces règles sont conformes aux «Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux» qui s'appliquent à toutes les institutions faisant partie des Nations Unies, et donc également à l'UPU.



L'énoncé de ces normes est reproduit ci-après. Des extraits du Statut et du Règlement du personnel du Bureau international de l'UPU sont intégrés dans le corps du texte. Ils sont en retrait et imprimés en italique. Des références au Statut et au Règlement sont également indiquées.

Certaines règles sont assorties de notes explicatives.

Statut des fonctionnaires

(art. 1.1 du Statut du personnel du Bureau international)

Les fonctionnaires du Bureau sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités ne sont pas d'ordre national, mais exclusivement d'ordre international. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à remplir leurs fonctions et à régler leur conduite en ayant exclusivement en vue l'intérêt de l'Union, dans le respect des principes directeurs de la fonction publique internationale.

Principes directeurs

Les valeurs consacrées par les organismes des Nations Unies sont également celles qui doivent guider les fonctionnaires internationaux dans toutes leurs actions: droits fondamentaux de la personne humaine, justice sociale, dignité et valeur de la personne humaine, respect de l'égalité des droits des hommes et des femmes et des nations, grandes et petites.



Les fonctionnaires internationaux doivent partager la vision que leur organisation a de son rôle. C'est l'adhésion à cette vision qui assure l'intégrité et l'esprit international des fonctionnaires internationaux; elle garantit qu'ils placeront les intérêts de leur organisation au-dessus des leurs et utiliseront ses ressources de manière responsable.

La notion d'intégrité consacrée dans la Charte des Nations Unies s'applique à tous les aspects de la conduite d'un fonctionnaire international et comprend des qualités telles que l'honnêteté, la bonne foi, l'impartialité et l'incorruptibilité. Ces qualités sont aussi fondamentales que celles de compétence et d'efficacité, également inscrites dans la Charte.

Conduite

(art. 1.5.1 du Statut du personnel du Bureau international)

Les fonctionnaires du Bureau doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur statut de fonctionnaire international. Ils doivent faire preuve des plus hautes qualités d'efficacité, de compétence et d'intégrité. Par intégrité on entend surtout, mais non exclusivement, la probité, l'impartialité, l'indépendance, l'équité, l'honnêteté et la bonne foi dans tout ce qui a trait à leur activité et à leur statut.

La tolérance et la compréhension sont des valeurs humaines fondamentales. Elles sont essentielles pour les fonctionnaires internationaux qui doivent respecter toutes les personnes de la même manière, sans distinction d'aucune sorte. Ce respect favorise la création d'un climat et d'un environnement de travail propices à la prise en compte des besoins de tous. Dans un contexte pluriculturel, il exige une attitude dynamique et positive qui va bien au-delà de l'acceptation passive.

Par loyalisme international, il faut entendre non seulement le loyalisme à l'égard de l'organisation que l'on sert, mais aussi le loyalisme à l'égard de l'ensemble des organismes des Nations Unies; les fonctionnaires internationaux ont le devoir de comprendre ce loyalisme au sens large et d'en donner des preuves. Il est nécessaire de faire preuve d'un esprit de coopération et de compréhension à l'égard des fonctionnaires d'autres organismes des Nations Unies et cette exigence est, à l'évidence, particulièrement importante lorsque des agents employés par plusieurs organisations sont affectés dans un même pays ou une même région.

Si l'on veut préserver l'impartialité de la fonction publique internationale, le fonctionnaire international doit rester indépendant de toute autre autorité extérieure à l'organisation à laquelle il appartient et manifester cette indépen-

dance dans sa conduite. Conformément au serment prêté lors de son entrée en fonctions, il ne doit ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou personne ou autre autorité extérieure à l'organisation. On ne saurait trop insister sur le fait que le fonctionnaire international n'est en aucune façon le représentant d'un gouvernement, d'une autre entité ou d'une politique. Ce principe s'applique également au fonctionnaire international détaché par son gouvernement et à celui dont les services sont mis à la disposition de l'organisation par une autre entité. Le fonctionnaire international ne doit jamais oublier qu'en adhérant à la Charte et aux instruments correspondants de chaque organisation, les Etats membres et leurs représentants se sont engagés à respecter cette indépendance.

Loyauté

(art. 1.4 du Statut du personnel du Bureau international)

Dans l'accomplissement de leurs devoirs, les fonctionnaires ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune autorité extérieure à l'Union I...I.

L'impartialité implique la tolérance et la modération, en particulier à l'égard des convictions politiques ou religieuses des autres. Le droit du fonctionnaire international d'avoir des opinions personnelles demeure intact, mais il ne lui est pas permis, comme à un particulier, de «prendre parti» ou d'exprimer publiquement ses opinions sur des problèmes controversés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupe. Cela peut signifier que, dans certains cas, il doit faire preuve de tact et de discrétion lorsqu'il exprime des opinions personnelles.

Cela ne veut pas dire que le fonctionnaire international doit renoncer à ses opinions politiques personnelles ou abandonner son sentiment d'appartenance à son pays. En revanche, il doit faire preuve à tout moment d'une large ouverture d'esprit et de compréhension à l'égard de la communauté internationale tout entière.

Conduite

(art. 1.5.2 du Statut du personnel du Bureau international)

Les fonctionnaires du Bureau ne doivent se livrer à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice convenable de leurs fonctions à l'Union. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec les intérêts de l'Union et des autres organisations des Nations Unies. Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent, à tout moment, observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir.



L'indépendance de la fonction publique internationale n'est pas incompatible avec le fait que ce sont les Etats membres qui constituent à eux tous (parfois avec d'autres entités) l'organisation. En se comportant d'une manière qui favo-

rise les bonnes relations avec les divers Etats membres et contribue à accroître la confiance dont jouit le secrétariat, le fonctionnaire renforce l'organisation et sert ses intérêts.

Le fonctionnaire international qui a la charge d'un projet dans un pays ou dans une région donnée peut être appelé à faire preuve d'une vigilance particulière pour ce qui est de préserver son indépendance. Il peut parfois recevoir du pays hôte des instructions, mais celles-ci ne doivent pas compromettre son indépendance. S'il estime, à un moment quelconque, que ces instructions risquent de compromettre son indépendance, il doit consulter son supérieur hiérarchique.

L'esprit international procède d'une compréhension des buts et objectifs de l'organisation internationale elle-même, tels qu'ils sont énoncés dans ses instruments juridiques, et de la loyauté à l'égard de ces buts et objectifs. Il désigne le fait de respecter le droit d'autrui d'avoir des opinions et des schémas culturels différents. Cela suppose que le fonctionnaire international est disposé à travailler sans parti pris avec des personnes de toutes nationalités, religions et cultures, se montre constamment sensible à la signification que des propositions, des circonstances ou des déclarations peuvent avoir pour d'autres personnes et évite scrupuleusement tout propos susceptible d'être considéré comme entaché de parti pris ou d'intolérance. Les méthodes de travail peuvent varier en fonction des cultures. Le fonctionnaire international ne doit pas nécessairement épouser les attitudes et les méthodes ou habitudes de travail en honneur dans son pays ou dans la région à laquelle il appartient.

Le droit de ne pas subir de discrimination est un droit fondamental de la personne humaine. Le fonctionnaire international est tenu de respecter la dignité, la valeur intrinsèque et l'égalité de toutes les personnes sans distinction d'aucune sorte. Toute attitude fondée sur des stéréotypes doit être soigneusement évitée. L'un des principaux fondements de la Charte est l'égalité des hommes et des femmes et, par conséquent, les organisations doivent faire tout leur possible pour promouvoir l'égalité des sexes.

Relations de travail



Les cadres et supérieurs hiérarchiques exercent des fonctions de direction et sont tenus d'assurer des relations de travail harmonieuses, fondées sur le respect mutuel; ils doivent être attentifs à toutes les opinions et veiller à ce que les mérites des membres de leur personnel soient reconnus comme il convient. Ils doivent les soutenir, en particulier lorsqu'ils font l'objet de critiques liées à l'exercice de leurs fonctions.

Les cadres doivent également guider et motiver leurs subordonnés et encourager leur épanouissement.

Il est naturel que les cadres soient perçus comme des modèles à imiter; ils ont donc l'obligation particulière de respecter eux-mêmes les normes de conduite les plus élevées. Il serait tout à fait inapproprié qu'ils sollicitent des faveurs, des cadeaux ou des prêts de leurs subordonnés; ils doivent faire preuve d'impartialité et ne doivent jamais avoir recours à l'intimidation ou au favoritisme. S'agissant des questions relatives au recrutement ou à la carrière d'autres personnes,

aucun fonctionnaire international ne doit tenter d'influencer ses collègues pour des raisons personnelles.

Il va de soi que les cadres et supérieurs hiérarchiques doivent communiquer de façon efficace avec leurs subordonnés et partager avec eux les informations dont ils disposent. De leur côté, les fonctionnaires internationaux ont la responsabilité de communiquer à leurs supérieurs hiérarchiques tous les faits et renseignements pertinents et de respecter et de défendre toute décision qui aurait été prise, que celle-ci soit ou non conforme à leurs propres opinions.

Le fonctionnaire international doit suivre les instructions qu'il reçoit à propos de ses propres fonctions officielles et, au cas où il aurait des raisons de penser qu'une instruction est incompatible avec les dispositions de la Charte ou de quelque autre instrument constitutif, avec des décisions d'organes directeurs ou encore avec des règles ou règlements administratifs, il doit en premier lieu consulter son supérieur hiérarchique. S'ils ne parviennent pas à s'entendre, le fonctionnaire peut demander des instructions écrites. S'il n'approuve pas une instruction écrite, il peut utiliser les mécanismes en place pour la contester, mais le recours à ces mécanismes ne devrait pas en retarder l'exécution; il peut aussi consigner son point de vue dans les dossiers officiels. Il va de soi qu'un fonctionnaire international ne devrait pas suivre d'instructions verbales ou écrites qui sont manifestement incompatibles avec ses fonctions officielles ou qui posent un risque pour sa sécurité ou celle d'autres fonctionnaires.

Tout fonctionnaire international est tenu de rapporter toute violation des règles et règlements de l'organisation à un supérieur hiérarchique, qui est lui-même tenu de prendre les mesures voulues. Le fonctionnaire international qui rapporte une violation en agissant de bonne foi a le droit d'être protégé contre toutes représailles ou sanctions.

Harcèlement

Le harcèlement sous toutes ses formes constitue une atteinte à la dignité de la personne humaine et les fonctionnaires internationaux doivent éviter d'y recourir. Ils ne doivent pratiquer aucune forme de harcèlement et doivent être au-dessus de tout soupçon à cet égard. Les fonctionnaires internationaux ont le droit de travailler sans être soumis au harcèlement. Il appartient aux organisations de préciser comment elles interprètent ce terme, de mettre en place des règles et d'élaborer des directives qui définissent la notion de harcèlement et prévoient des mesures pour le combattre.

Note: Tout employé doit être traité avec dignité et respect, sans faire l'objet d'abus ni de harcèlement. L'UPU ne tolère aucun type de harcèlement, et notamment le harcèlement sexuel, sur le lieu de travail ou en relation avec le travail effectué pour le compte de l'organisation. Tout comportement dont il serait établi qu'il constitue un harcèlement donnera lieu à des mesures administratives ou disciplinaires appropriées ou à un licenciement.



Le harcèlement sexuel est un comportement inopportun se manifestant par des avances à caractère sexuel, des demandes de faveur sexuelle, des propos ou des gestes à connotation sexuelle qui gênent la personne visée dans son travail, imposent une condition à l'emploi ou créent un climat de travail intimidant. Dans tous les cas, il s'agit d'un comportement non désiré par la personne qui en fait l'objet. Lors qu'un comportement de cette nature est le fait d'un fonctionnaire qui est en position d'influencer la carrière ou les conditions d'emploi (engagement, affectation, renouvellement de contrat, évaluation de la performance ou promotion) de la victime, il constitue un abus de pouvoir.

Trois catégories de comportement sont généralement concernées par cette définition:

- gestes ou actes à caractère sexuel consistant à imposer des contacts physiques à des degrés d'intimité variables;*
- propos à connotation sexuelle se matérialisant par des avances, par des suggestions déplacées visant une activité sociale en dehors du lieu de travail, par des tentatives de séduction agressives et par des remarques inconvenantes;*
- comportement non verbal à caractère sexuel consistant par exemple à montrer des ouvrages à caractère pornographique ou un matériel sexuellement suggestif, ou encore à faire des gestes à connotation sexuelle.*



Tout employé refuse un tel comportement ou des avances de cette nature, sans craindre des conséquences pénalisantes ou des mesures de rétorsion. Le harcèlement sexuel se distingue des autres formes de contacts par le fait qu'il consiste à imposer un contact ou un comportement non souhaité. Un comportement faisant l'objet d'un consentement mutuel n'est pas considéré comme du harcèlement sexuel, quelles que soient les relations de travail.

Il incombe à l'ensemble du personnel d'entretenir un climat de travail harmonieux. Dans ce sens, conformément aux «Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux» et au Statut et Règlement du personnel du Bureau international de l'UPU, tous les employés doivent se comporter de manière à préserver le lieu de travail de tout acte d'intimidation, d'hostilité ou d'incivilité. Dans ce contexte, toute forme de harcèlement, et en particulier le harcèlement sexuel, est proscrite. Les cadres affirment clairement ce principe: a) en donnant l'exemple; b) en informant leur personnel de cette politique; c) en développant un environnement de travail sain, sans aucune forme de harcèlement, notamment à caractère sexuel; d) en sensibilisant leurs collaborateurs à la nécessité de respecter la politique établie dans le domaine considéré.

Quoi qu'il en soit, tous les employés ont la responsabilité collective d'appliquer la politique susmentionnée et de contribuer à créer un environnement de travail où la dignité de chacun soit entièrement respectée.

Un employé qui s'estime harcelé, en particulier au plan sexuel, doit immédiatement le faire savoir à la personne par laquelle il pense être harcelé, en informant celle-ci de la nature intempestive de son comportement et en lui demandant d'y mettre un terme. Si le comportement susmentionné persiste ou si les circonstances sont telles qu'il est difficile à l'employé concerné de parler direc-

tement au harceleur présumé, on peut avoir recours à des moyens informels et formels pour résoudre le problème. Un employé qui s'estime harcelé ne doit pas hésiter à prendre contact avec le Direction des ressources humaines. Dans tous les cas, toute allégation de harcèlement, notamment d'ordre sexuel, fera l'objet d'une enquête exhaustive, équitable et rapide en toute confidentialité. Toute mesure de rétorsion ou menace à l'encontre de personnes ayant formulé une plainte formelle ou informelle concernant le harcèlement, en particulier d'ordre sexuel, sera considérée comme une violation des normes de conduite et donnera lieu à une procédure disciplinaire ou au licenciement.

Conflit d'intérêts

Il peut arriver qu'un fonctionnaire international se heurte à une question qui donne lieu à un conflit d'intérêts; ces situations sont parfois très délicates et exigent une grande prudence. L'expression «conflit d'intérêts» désigne notamment des situations dans lesquelles un fonctionnaire international semble tirer indûment profit ou permettre à un tiers à tirer indûment profit, directement ou indirectement, de sa participation à la gestion d'intérêts financiers ou de la possession d'intérêts financiers dans une entreprise qui entretient des relations commerciales avec l'organisation ou opère avec elle des transactions financières.

Il ne fait aucun doute que les fonctionnaires internationaux doivent éviter d'aider des organismes privés ou des particuliers dans leurs relations avec l'organisation lorsque cela pourrait donner lieu à un traitement préférentiel réel ou supposé. Cette règle est particulièrement importante pour ceux qui s'occupent de questions d'achats ou négociant un emploi éventuel. Dans certains cas, il peut être demandé aux fonctionnaires internationaux de déclarer certains de leurs biens personnels si cela est nécessaire pour permettre à leur organisation de s'assurer qu'il n'y a pas de conflit. Ils devraient également divulguer volontairement à l'avance d'éventuels conflits d'intérêts pouvant surgir dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent s'acquitter de leurs fonctions officielles et gérer leurs affaires privées de façon que la confiance du public dans leur propre intégrité et dans celle de l'organisation qui les emploie soit préservée et renforcée.



Rôle du secrétariat

Les organisations internationales sont constituées par des Etats membres et leur secrétariat est chargé de leur fournir des services. La principale fonction du Secrétariat est d'aider les organes délibérants dans leurs travaux et d'exécuter leurs décisions. Le chef de secrétariat dirige et surveille les travaux du secrétariat. En conséquence, lorsqu'il soumet des propositions ou préconise des dispositions devant un organe délibérant, un comité ou une commission, le fonctionnaire représente la position du chef de secrétariat et non celle d'un particulier ou d'une unité administrative.

Il va sans dire que, lorsqu'il fournit des services à un organe délibérant ou représentatif, le fonctionnaire international ne doit servir que les intérêts de l'organisation. Il serait inapproprié qu'un fonctionnaire international prépare

à l'intention du représentant d'un gouvernement ou d'un autre représentant officiel des discours, des arguments ou des propositions au sujet de questions examinées. Par contre, on peut considérer approprié qu'il fournisse des informations factuelles, des avis techniques ou une assistance aux fins de tâches telles que la préparation de projets de résolution.

Il est tout à fait inapproprié pour un fonctionnaire international de faire des démarches auprès des représentants d'un gouvernement ou des membres d'un organe délibérant et de solliciter leur concours en vue d'obtenir une amélioration de sa situation personnelle ou de celle d'un collègue ou pour empêcher ou faire rapporter une décision qui lui est défavorable. En adhérant à la Charte et aux constitutions des organisations du système des Nations Unies, les gouvernements se sont engagés à préserver l'indépendance de la fonction publique internationale; il est donc entendu que les représentants des gouvernements et les membres des organes délibérants n'accéderont pas à de telles demandes et s'abstiendront d'intervenir dans des questions de ce genre. C'est par les voies administratives que le fonctionnaire international doit régler ces questions; il incombe à chaque organisation de les mettre en place.

Loyauté

(art. 1.4 du Statut du personnel du Bureau international)

.../ Les fonctionnaires doivent s'abstenir de faire des démarches auprès des représentants d'un gouvernement ou de toute autre entité nationale et de solliciter leur concours en ce qui concerne leur situation personnelle ou celle d'un autre fonctionnaire.

Relations entre le personnel et l'administration

Les relations entre l'administration et le personnel devraient être guidées par le principe du respect mutuel. Les représentants élus du personnel ont un rôle cardinal à jouer dans l'examen des conditions d'emploi et de travail et de toutes les questions relatives au bien-être du personnel. La liberté d'association est un droit fondamental de la personne humaine et les fonctionnaires internationaux ont le droit de constituer des associations, syndicats et autres groupements et d'y adhérer pour pouvoir défendre leurs intérêts. Il est indispensable d'instaurer un dialogue permanent entre le personnel et l'administration et il appartient aux organisations de faciliter ce dialogue.

Les représentants élus du personnel jouissent de droits qui découlent de leur statut, y compris la possibilité de prendre la parole devant les organes délibérants de l'organisation. Ces droits doivent s'exercer d'une manière qui soit compatible avec la Charte, la Déclaration universelle des droits de l'homme et les pactes internationaux relatifs aux droits de l'homme et qui ne compromette pas l'indépendance et l'intégrité de la fonction publique internationale. En utilisant la large liberté d'expression dont ils bénéficient, les représentants du personnel doivent faire preuve d'un sens des responsabilités et éviter toute critique indue de l'organisation.

Les représentants du personnel doivent être protégés contre tout traitement discriminatoire et toute mesure préjudiciable qui leur seraient appliqués en raison de leur qualité de représentants ou des activités qu'ils mènent à ce titre, tant pendant leur mandat qu'après l'expiration de ce mandat.

Relations avec les Etats membres et avec les organes délibérants

Il va de soi que le fonctionnaire international a le devoir d'entretenir les meilleures relations possibles avec les gouvernements et de se garder de toute initiative qui nuirait à ces relations; il ne doit certainement pas s'ingérer dans la politique ou les affaires des gouvernements. Il serait inacceptable pour un fonctionnaire international, que ce soit individuellement ou collectivement, de critiquer ou de tenter de discréditer un gouvernement. Il est entendu cependant qu'un fonctionnaire international peut s'exprimer librement à l'appui des politiques de l'organisation à laquelle il appartient. Toute activité, directe ou indirecte, tendant à affaiblir ou renverser un gouvernement constitue une faute grave.

Le fonctionnaire international n'est pas le représentant de son pays et il n'est pas autorisé à agir en qualité d'agent de liaison entre l'organisation internationale et son gouvernement. Le chef de secrétariat peut, toutefois, demander à un fonctionnaire d'assumer cette fonction, rôle exceptionnel pour lequel loyalisme international et intégrité sont essentiels. Pour leur part, les gouvernements et les organisations ne doivent pas placer un fonctionnaire dans une situation dans laquelle son loyalisme international entrerait en conflit avec son loyalisme national.



Relations avec le public

Pour pouvoir fonctionner de manière efficace, une organisation internationale doit avoir le soutien de l'opinion publique. Aussi, le fonctionnaire international a-t-il en permanence la responsabilité de faire mieux comprendre les objectifs et les activités de l'organisation qui l'emploie. Cela suppose de sa part une bonne connaissance des réalisations, non seulement de l'organisation à laquelle il appartient, mais aussi de celles du système des Nations Unies dans son ensemble. Il peut être amené à fournir des renseignements au public à tout moment.

Le fonctionnaire risque de temps à autre de faire l'objet de critiques émanant de l'extérieur de l'organisation; assumant les responsabilités qui lui incombent en sa qualité de fonctionnaire international, il doit répondre avec tact et modération. Il a le droit d'être défendu par l'organisation qui l'emploie contre toute critique des activités qu'il mène dans le cadre de ses fonctions et doit pouvoir compter avec confiance sur un tel soutien.



Il serait tout à fait inapproprié pour un fonctionnaire international d'émettre en public des griefs personnels ou de critiquer publiquement l'organisation qui l'emploie; un fonctionnaire international doit s'efforcer en tout temps de

donner une image positive de la fonction publique internationale, conformément à son serment de loyauté.

Relations avec les médias

L'ouverture et la transparence dans les relations avec les médias sont des moyens efficaces pour communiquer le message des organisations et celles-ci devraient élaborer des directives et des procédures à cette fin. Dans ce contexte, il convient d'appliquer les principes généraux ci-après: les fonctionnaires internationaux devraient se considérer comme des porte-parole de leurs organisations et s'abstenir de formuler des remarques ou des opinions d'ordre personnel; en aucun cas ils ne doivent utiliser les médias pour servir leurs propres intérêts, émettre des griefs personnels, divulguer des informations confidentielles ou essayer d'influencer des décisions de principe que l'organisation doit prendre.

Note: L'UPU a élaboré des directives spécifiques pour ses relations avec les médias. La principale directive stipule qu'à l'exception du Directeur général et du Vice-Directeur général, aucun employé n'est autorisé à parler aux médias à titre professionnel sans avoir consulté au préalable le programme «Communication». Les directives sont décrites dans la partie «Relations avec les médias» de la stratégie de l'UPU en matière de communication.

Utilisation et protection de l'information

La divulgation d'informations confidentielles peut gravement compromettre l'efficacité et la crédibilité d'une organisation. Le fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion au sujet de toutes les questions officielles. Il doit s'abstenir de divulguer des informations confidentielles sans autorisation. Il ne doit pas non plus utiliser à ses propres fins des renseignements n'ayant pas été rendus publics et dont il a connaissance du fait de ses fonctions officielles. La cessation de service ne le dégage pas de ces obligations. Les organisations doivent tenir à jour des directives régissant l'utilisation et la protection d'informations confidentielles et il faudrait également adapter ces directives à l'évolution des techniques de communication. Il est entendu que ces dispositions n'affectent en rien les pratiques établies régissant les échanges d'informations entre les secrétariats des organisations et les Etats membres, qui garantissent la plus large participation des Etats membres à la vie et aux activités de l'organisation.



Communication de renseignements

(art. 1.7 du Statut du personnel du Bureau international)

Les fonctionnaires doivent observer la plus grande discrétion sur toutes les questions officielles. Sauf dans l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Directeur général, ils ne doivent à aucun moment communiquer à qui que ce soit ou utiliser dans leur intérêt propre un renseignement dont ils ont eu connaissance du fait de leur situation officielle et qui n'a pas été rendu public. La cessation de service ne les dégage pas de ces obligations.

Respect de cultures et de coutumes différentes

Le monde abrite une multitude de peuples, de langues, de cultures, de coutumes et de traditions différents. Il va de soi qu'il est primordial pour un fonctionnaire international de leur témoigner un respect véritable. Il doit éviter tout comportement qui serait inacceptable dans un contexte culturel particulier. Toutefois, si une tradition va directement à l'encontre d'un instrument quelconque relatif aux droits de l'homme adopté par le système des Nations Unies, le fonctionnaire international doit être guidé par cet instrument. Il doit éviter de faire preuve d'ostentation dans son train de vie et d'afficher une trop haute opinion de sa personne.

Sécurité et protection

S'il est vrai qu'un chef de secrétariat doit garder la faculté d'assigner aux fonctionnaires des tâches conformes aux exigences du service, il incombe néanmoins aux organisations de veiller, sans discrimination aucune, à ce que la santé, le bien-être et la vie de leurs fonctionnaires ne soient pas indûment mis en danger. Les organisations devraient adopter des mesures pour assurer leur sécurité et celle des membres de leur famille. D'un autre côté, il va sans dire que les fonctionnaires internationaux sont tenus de se conformer à toutes les instructions visant à protéger leur sécurité.

Conduite personnelle

La vie privée d'un fonctionnaire international ne concerne que lui, et l'organisation à laquelle il appartient ne doit pas y intervenir. Il existe néanmoins des situations dans lesquelles la conduite d'un fonctionnaire international peut avoir un retentissement sur l'organisation. Un fonctionnaire international ne doit donc pas perdre de vue que sa conduite et les activités qu'il mène en dehors de son lieu de travail, même si elles sont sans rapport avec ses fonctions officielles, peuvent nuire au prestige et aux intérêts de l'organisation. La conduite des personnes qui vivent sous son toit peut avoir le même effet; il appartient donc au fonctionnaire international de veiller à ce qu'elles en soient parfaitement conscientes.

Les privilèges et immunités dont jouit un fonctionnaire international lui sont conférés dans le seul intérêt des organisations. Ils ne sauraient le dispenser de respecter la législation locale et de s'acquitter de ses obligations privées sur le plan juridique ou financier. Il convient de se rappeler que seul un chef de secrétariat est habilité à lever l'immunité accordée à un fonctionnaire ou à en déterminer la portée.

Les violations de la législation en vigueur vont des délits mineurs aux actes criminels les plus graves, et les organisations peuvent être appelées à exercer leur jugement en fonction de la nature de chaque cas et des circonstances qui l'entourent. Une condamnation par un tribunal national est, non pas toujours mais généralement, considérée comme une preuve convaincante du fait qu'un fonctionnaire international a commis l'acte pour lequel il était poursuivi, et les actes qui sont généralement des délits aux yeux du droit pénal national sont

normalement aussi considérés comme des violations des normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux.

Note: la notion de respect décrite ci-dessus concerne tout particulièrement la nécessité de développer de bonnes relations entre l'organisation et le pays hôte. A ce sujet, le document JIU/REP/2006/4 du Corps commun d'inspection des Nations Unies comprend le passage suivant: «... le respect et la compréhension mutuels revêtent une importance capitale pour le succès de la mise en œuvre des accords de siège conclus par les organisations des Nations Unies et leurs pays hôtes respectifs. Les organisations des Nations Unies et leur personnel doivent comprendre que les facilités, privilèges et immunités accordés par la plupart des pays hôtes ne sont pas prévus pour le bénéficiaire personnel des employés, mais pour faciliter leur travail et l'accomplissement des tâches professionnelles qui leur incombent. Les chefs de secrétariat de toutes les organisations des Nations Unies devraient rappeler constamment à leurs fonctionnaires et membres du personnel qu'il est de leur devoir de respecter les lois, règlements, traditions et coutumes des pays hôtes.»

Emploi et activités à l'extérieur

Le premier devoir d'un fonctionnaire international est de consacrer son énergie aux activités de son organisation. Il ne convient donc pas qu'il exerce à l'extérieur de cette organisation, sans autorisation préalable, une activité, rémunérée ou non, qui l'empêcherait de s'acquitter de cette obligation, s'avérerait incompatible avec son statut ou irait à l'encontre des intérêts de l'organisation. Toute question à ce sujet doit être adressée au chef de secrétariat.

Activités et intérêts en dehors de l'Union

(art. 1.6.1 à 4 du Statut du personnel du Bureau international)

1. *Les fonctionnaires ne peuvent exercer aucune activité à but lucratif en dehors de l'Union, de façon continue ou intermittente, sans l'assentiment préalable du directeur général.*
2. *Aucun fonctionnaire ne peut être associé activement à la direction d'une entreprise industrielle ou commerciale, ni avoir des intérêts financiers dans une entreprise de cette nature, s'il peut en retirer des avantages du fait qu'il est employé par l'Union.*
3. *Tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, est amené à s'occuper d'une question intéressant une entreprise industrielle ou commerciale dans laquelle il a lui-même des intérêts financiers doit faire connaître au directeur général l'importance de ces intérêts.*
4. *Le seul fait de détenir des actions d'une société n'est pas considéré comme constituant un intérêt financier au sens de la présente disposition, sauf si, de ce fait, le fonctionnaire exerce un contrôle étendu sur les affaires de la société.*



Sous réserve de ce qui précède, les activités extérieures peuvent, bien entendu, être profitables tant aux fonctionnaires qu'aux organisations. Celle-ci devrait

permettre, encourager et faciliter la participation des fonctionnaires internationaux à des activités professionnelles qui favorisent les contacts avec des organismes privés et publics et contribuent ainsi à entretenir et à renforcer les compétences professionnelles et techniques des intéressés.

Un fonctionnaire international en congé, avec ou sans traitement, doit se rappeler qu'il demeure au service de son organisation et soumis à son règlement. Il ne peut par conséquent accepter un emploi, rémunéré ou non, pendant sa période de congé sans y avoir été dûment autorisé.

Activités et intérêts en dehors de l'Union

(art. 1.6.5 du Statut du personnel du Bureau international)

Sauf dans l'exercice normal de leurs fonctions ou avec l'autorisation préalable du Directeur général, les fonctionnaires ne peuvent, si les buts, les travaux ou les intérêts de l'Union sont en cause:

- a) *faire des déclarations à la presse, à des organes de radiodiffusion ou à d'autres organes d'information;*
- b) *accepter de prendre la parole en public;*
- c) *prendre part à des productions cinématographiques, théâtrales, radiophoniques ou télévisées;*
- d) *chercher à faire publier des articles, des livres, etc.*

Note: dans le cadre de la Caisse de prévoyance de l'UPU, des règles spécifiques ont été instaurées afin de répondre à la nécessité d'adhérer à certains principes éthiques, notamment en ce qui concerne les questions de loyauté en matière de gestion des actifs. Selon ces nouvelles dispositions, les personnes et organismes responsables de la gestion des actifs d'une caisse de prévoyance doivent confirmer par écrit qu'ils appliquent les dispositions juridiques et réglementaires en matière de loyauté, et qu'ils s'engagent à reverser à la caisse toute commission ou autre bénéfice économique personnel qu'ils pourraient recevoir.

Ces dispositions fixent les conditions à remplir par les personnes et organismes chargés des investissements et de la gestion des actifs. En outre, elles définissent la catégorie des personnes et des organismes tenus de fournir une déclaration de loyauté. Cette catégorie comprend notamment les membres du Comité des placements et les membres du Conseil de fondation de la Caisse de prévoyance de l'UPU.

Note: en vertu des règles des Nations Unies, les membres du personnel, à partir d'un certain grade, sont tenus de fournir chaque année une déclaration de situation financière et une déclaration d'intérêts. Il est prévu à l'article 1.2 n) du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies que «tous les fonctionnaires ayant le rang de sous-secrétaire général(e) ou un rang supérieur sont tenus de faire, lors de leur nomination puis à intervalles fixés par le Secrétaire général(e), des déclarations de situation financière, pour eux-mêmes et leurs enfants à charge, indiquant notamment tout transfert important d'avoirs ou de biens aux conjoints ou aux enfants à charge, provenant des

fonctionnaires eux-mêmes ou de toute autre source, qui pourrait constituer un conflit d'intérêts. En outre, les fonctionnaires chargés des achats ou ayant pour principale fonction l'achat de biens et de services pour le compte des Nations Unies, ainsi que les membres du personnel dont les fonctions principales concernent le placement des avoirs des Nations Unies, [...] ou de tout autre compte dont la responsabilité fiduciaire ou la garde incombe aux Nations Unies, doivent aussi fournir des déclarations de situation financière». L'UPU appliquera aussi ces règles sur la base d'une Instruction administrative.

Note: la coopération entre les milieux d'affaires et les Nations Unies en général, et l'UPU en particulier, est importante depuis la création de l'Organisation des Nations Unies en 1945. Cette coopération s'est renforcée ces dernières années. Afin de faciliter la définition et la mise en œuvre de la coopération entre l'UPU et les milieux d'affaires d'une manière qui assure l'intégrité et l'indépendance de l'UPU, une série de directives a été adoptée. Les principes directeurs formulés à cet égard par les Nations Unies ont été complétés par d'autres directives adaptées au mandat et aux activités spécifiques de l'UPU.

Etant donné l'indépendance et l'impartialité auxquelles il est tenu, un fonctionnaire international, tout en conservant son droit de vote, doit s'abstenir de toute activité politique, notamment de se présenter à des élections ou d'exercer des fonctions politiques au niveau local ou national. Cela ne l'empêche pas, toutefois, de pouvoir participer à des activités d'intérêt collectif ou à des activités civiques à l'échelon local, à condition que cela soit compatible avec le serment prêté par les fonctionnaires des Nations Unies. Un fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion dans le soutien qu'il apporte à un parti politique ou à une campagne électorale, et il ne doit ni accepter des fonds ni en solliciter, ni écrire des articles ou faire des discours ou des déclarations à la presse. Il doit faire preuve de discernement en la matière et, en cas de doute, prendre l'avis de son chef de secrétariat.

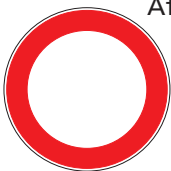
Activité politique

(art. 1.9 du Statut du personnel du Bureau international)

Les fonctionnaires peuvent exercer le droit de vote, mais ils ne peuvent se livrer à aucune activité politique qui soit incompatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaire international ou qui puisse en faire douter.

L'inscription à un parti politique n'ayant pas la même portée dans tous les pays, il est difficile de formuler des normes applicables dans tous les cas. En règle générale, un fonctionnaire international peut être membre d'un parti politique, à condition que les opinions défendues par celui-ci et les obligations imposées à ses membres soient compatibles avec le serment prêté par les fonctionnaires des Nations Unies.

Cadeaux, distinctions honorifiques et rémunérations offertes à l'extérieur de l'organisation



Afin de tenir la fonction publique internationale à l'abri de toute apparence d'irrégularité, un fonctionnaire international ne doit accepter d'une source extérieure à l'organisation, sans l'autorisation de son chef de secrétariat, aucune distinction honorifique, aucune décoration, aucun cadeau, aucune rémunération, aucune faveur ni aucun avantage matériel dont la valeur ne soit pas négligeable; il est entendu que cette règle s'applique à ce qui est offert par n'importe quelle entité, notamment par un gouvernement ou une société commerciale.

Un fonctionnaire international ne devrait accepter aucune rémunération supplémentaire, ni aucune subvention de la part d'un gouvernement ou d'une source extérieure avant, pendant ou après son affectation dans une organisation internationale si la rémunération considérée est liée à cette affectation. Dans ce contexte, ni les gouvernements, ni les autres entités ne devraient offrir une telle rémunération, puisque cette démarche irait à l'encontre de l'esprit de la charte et des constitutions des organisations du système des Nations Unies.

Distinctions honorifiques et dons

(art. 1.8 du Statut du personnel du Bureau international)

Aucun fonctionnaire ne peut accepter d'une source extérieure à l'Union une distinction honorifique, une décoration, une faveur, un don ni une rémunération s'il n'a obtenu au préalable l'assentiment du directeur général. Ce dernier ne donne son assentiment que si l'acceptation de la part du fonctionnaire n'est incompatible ni avec les termes de l'article 1.2 ni avec le statut de fonctionnaire international de l'intéressé.

Serment ou déclaration

(art. 1.11 du Statut du personnel du Bureau international)

1. *Les fonctionnaires du Bureau doivent prononcer et signer le serment ou la déclaration ci-après:
«Je jure solennellement (ou: je prends l'engagement solennel, je fais la déclaration ou la promesse solennelle) d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Union postale universelle, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Union, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Union, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs.»*
2. *Les fonctionnaires du Bureau prononcent et signent ce serment ou cette déclaration en présence du Directeur général ou de son représentant qualifié.*

3. *Le serment prêté ou la déclaration faite par un fonctionnaire ne s'opposent pas à ce qu'il collabore avec l'organisation ou l'administration auxquelles ses services sont prêtés temporairement.*

Principes en matière disciplinaire

(art. 10.1 du Statut du personnel du Bureau international)

Le fonctionnaire qui a enfreint ses devoirs de service, soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence, est passible d'une mesure disciplinaire correspondant au degré de la faute.

Comité disciplinaire

(art. 110.1 du Règlement du personnel du Bureau international)

Il est créé un Comité disciplinaire qui donne au directeur général, à sa demande, un avis sur toute mesure disciplinaire qui concerne un fonctionnaire du Bureau. Lorsqu'il est saisi, le Comité indique au directeur général quelles sont les mesures disciplinaires qu'à son avis il y aurait lieu de prendre, le cas échéant.

IV. Conclusion

Le respect des normes de conduite de la fonction publique internationale nécessite le plus haut niveau d'engagement de la part de toutes les parties. Les fonctionnaires internationaux doivent s'engager à respecter les valeurs, les principes et les normes indiqués dans le présent code de conduite. Pour ce faire, ils devraient adopter une attitude positive et active. Ils devraient engager leur responsabilité envers les idéaux qu'ils ont épousés en intégrant le système des Nations Unies. Les organisations internationales ont pour tâche de garantir que les conseils ou les règles nécessaires sont adoptés pour la mise en œuvre de ces normes. De leur côté, les Pays-membres devraient, conformément à la charte et aux autres actes constitutifs, préserver l'indépendance et l'impartialité de la fonction publique internationale.

Pour que ces normes soient appliquées de manière efficace, il est essentiel qu'elles soient largement diffusées et que des mesures soient prises pour s'assurer que leur portée et leur importance sont comprises par la fonction publique internationale, les Pays-membres et les organisations du système des Nations Unies.

Le respect de ces normes permet de garantir que la fonction publique internationale continuera d'être un instrument efficace assumant ses responsabilités et répondant aux attentes des habitants du monde entier.

