
**Bureau du Directeur
Director's Office**

Circular No.
Circulaire n°

DIR 04/2008

Date: **17/10/2008**



**International Training Centre
Centre international de formation
Centro Internacional de Formación**

L'éthique au Centre

1. Conformément aux dispositions de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail et de la Charte des Nations Unies, l'exercice d'une fonction au service du Centre international de formation de l'Organisation internationale du Travail (CIF-OIT) est soumis aux normes de conduite et d'intégrité les plus élevées. Ces normes sont énoncées au chapitre IV du Règlement du personnel du CIF-OIT et dans les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux, adoptées en 2001 par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI)¹.
2. Afin de promouvoir une culture de l'intégrité et des normes éthiques élevées, j'ai décidé d'introduire les mesures suivantes:
 - distribuer à tous les membres du personnel une copie des Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux et demander à chacun d'eux de signer une déclaration confirmant qu'il les a lues et accepte de s'y conformer;
 - créer une fonction de Responsable des questions d'éthique chargé d'apporter un appui au respect des normes éthiques et de faire en sorte que tous les fonctionnaires soient mieux en mesure de signaler les cas de manquement aux normes de conduite sans craindre de représailles;
 - demander à tous les fonctionnaires de fournir périodiquement des informations sur leurs intérêts.

Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux

3. Les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux ont été révisées et mises à jour par la CFPI en 2001 en consultation avec les organisations participantes et les représentants du personnel. Ces normes complètent les dispositions du chapitre IV du Règlement du personnel du CIF-OIT et constituent un guide pour les fonctionnaires du CIF-OIT aussi bien dans l'exercice de leurs fonctions officielles que dans leurs activités en dehors de ces fonctions.

¹ Les Normes peuvent être consultées sur le site intranet de HRS et sur le site web de la CFPI:
<http://icsc.un.org/resources/pdfs/general/standardsf.pdf>

4. J'attache une importance particulière à ces normes et j'attends de tous les fonctionnaires du CIF-OIT qu'ils s'y conforment. L'observation stricte de ces normes est essentielle pour la réputation du Centre, mais également pour le respect et la confiance dont le CIF-OIT devrait jouir auprès des États Membres de l'OIT, des organisations d'employeurs et de travailleurs et du public en général.
5. J'ai demandé qu'une copie des Normes de conduite révisées soit remise à chaque membre du personnel. Chaque fonctionnaire devra signer une déclaration (voir annexe A) confirmant qu'il ou elle a lu les normes et s'engage à les respecter. Les Normes de conduite et le formulaire de déclaration seront distribués à chaque service ou unité. Il est également possible de télécharger ces documents à partir de la page intranet des Services des ressources humaines (HRS). Chaque secrétariat se chargera de recueillir les déclarations signées et de les transmettre à HRS afin qu'elles soient versées au dossier personnel de chaque fonctionnaire.

Responsable des questions d'éthique

6. Le Responsable des questions d'éthique sera chargé de:
 - (a) conseiller HRS pour faire en sorte que les politiques, procédures et pratiques du CIF-OIT contribuent à renforcer et à promouvoir les normes éthiques dont le respect est exigé par le Statut du personnel et par les Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux et que les normes éthiques s'appliquant aux fonctionnaires du CIF-OIT soient clairement comprises;
 - (b) conseiller, sur demande, les cadres et les fonctionnaires au sujet des questions d'éthique et des règles s'appliquant aux activités extérieures;
 - (c) en collaboration avec HRS, aider à concevoir et à promouvoir des programmes d'information et d'éducation du personnel afin de mieux sensibiliser ce dernier aux problèmes d'éthique;
 - (d) recevoir les plaintes pour représailles ou menaces de représailles émanant des fonctionnaires qui estiment que des mesures ont été prises contre eux pour avoir signalé certains manquements aux normes ou avoir coopéré dans le cadre d'un audit ou d'une enquête;
 - (e) tenir un registre confidentiel de toutes les plaintes reçues;
 - (f) effectuer une étude préalable de chaque plainte pour déterminer: (i) si le plaignant a agi dans l'exercice d'une activité protégée; et (ii) s'il apparaît de prime abord que l'activité protégée est un des facteurs qui sont à l'origine des représailles ou de la menace de représailles alléguées;
 - (g) renvoyer l'affaire à HRS, le cas échéant, pour examen des mesures disciplinaires à prendre éventuellement.
7. Dans l'exercice de ces fonctions, le Responsable des questions d'éthique sera indépendant de tout fonctionnaire, département ou autre unité organique du CIF-OIT et dépendra directement du Directeur du Centre, auquel il devra présenter un

rapport à intervalles réguliers.

8. Tous les services ou unités et tous les fonctionnaires devront coopérer avec le Responsable des questions d'éthique et lui donner accès à tous les dossiers et documents qu'il aura demandés, à l'exception des dossiers médicaux qui ne peuvent être mis à disposition qu'avec le consentement exprès du fonctionnaire concerné et des autres dossiers qui sont soumis à des conditions de confidentialité.
9. Les fonctionnaires qui souhaiteraient faire appel au Responsable des questions d'éthique devront fournir tous les éléments et documents dont ils disposent à l'appui de leur demande, soit personnellement, soit par courrier ordinaire ou électronique, soit encore par fax, en portant la mention « Confidentiel ». Le nom et les données de contact du Responsable des questions d'éthique seront communiqués dans une circulaire ultérieure.

Informations à communiquer sur les intérêts

10. Il peut y avoir conflit d'intérêts lorsque les relations personnelles d'un fonctionnaire ou la position qu'il occupe dans un organisme extérieur peuvent compromettre, ou être vues comme compromettant, son objectivité et son impartialité dans l'exercice de ses fonctions au CIF-OIT (rôles, activités ou participation dans des organismes ou groupes qui traitent de questions intéressant l'OIT ou de ses activités, liens étroits avec des mandants ou des organes de contrôle de la gestion du CIF-OIT, etc.). Les intérêts financiers ou pécuniaires des fonctionnaires qui découlent de leurs liens familiaux ou personnels, de dons, avantages ou gratifications reçus de sources extérieures, ainsi que d'autres intérêts commerciaux comme les partenariats et les entreprises familiales, sont également considérés comme une des principales causes des conflits d'intérêts pouvant surgir dans une administration publique.
11. Pour contribuer à prévenir les conflits d'intérêts, chaque fonctionnaire devra, sans préjuger de l'obligation d'obtenir l'autorisation d'exercer certaines activités extérieures conformément à la circulaire n° 28/2008 susmentionnée, remplir un formulaire donnant des informations sur ses intérêts (voir annexe B) et l'envoyer à HRS au moment de sa nomination initiale, puis à intervalles réguliers tels qu'annoncés par le Centre.² Ces formulaires seront confidentiels et seront en conséquence placés dans la deuxième partie du dossier personnel de chaque fonctionnaire.
12. Il est rappelé à tous les fonctionnaires que, lorsqu'ils sont confrontés à une situation qui peut donner à penser qu'il y a conflit d'intérêts, ils sont tenus d'en faire part à leur supérieur hiérarchique direct et de s'abstenir de s'y impliquer davantage.

² C'est en octobre 2008 que les fonctionnaires en poste seront appelés pour la première fois à remplir le formulaire donnant des informations sur leurs intérêts.

Dénonciation

13. Lorsqu'un fonctionnaire a connaissance d'une situation qui lui paraît incompatible avec les normes de conduite ou les règles et procédures établies et qui implique un tiers, il dispose de plusieurs mécanismes pour signaler de tels cas tout en se protégeant contre d'éventuelles représailles.
14. En cas de malversations financières, de fraude, de présomption de fraude ou de tentative de fraude, les fonctionnaires doivent, en vertu du chapitre XIII des Règles de gestion financière, les signaler au Directeur par l'intermédiaire du Trésorier. Les détails complets de ces cas seront transmis, accompagnés des rapports correspondants, au commissaire aux comptes. Le Trésorier soumettra au Comité pour une gestion responsable les cas de fraude, de présomption de fraude et de tentative de fraude ainsi que les cas de malhonnêteté, de négligence ou de non-respect des règles ou procédures du CIF-OIT ayant entraîné ou ayant pu entraîner une perte financière ou d'une autre nature pour le CIF-OIT ou une détérioration de ses biens. Le Comité pour une gestion responsable examinera également les cas de non-respect persistant, de la part d'un fonctionnaire, des Règles de gestion financière et procédures du Centre ou des recommandations du commissaire aux comptes ou de l'auditeur interne qui ont été acceptées par le Centre; il établira, le cas échéant, les faits en vertu de la règle 13.30 précitée et rapportera ces cas au service compétent en matière disciplinaire.
15. La confidentialité sera respectée en tout temps par le Trésorier, et aucun fonctionnaire leur fournissant de telles informations ne sera inquiété, sauf s'il a agi délibérément en sachant qu'elles étaient fausses ou dans l'intention d'induire en erreur.
16. Les attributions du Responsable des questions d'éthique concernant la protection contre les mesures de représailles sont précisées au paragraphe 6, points e) à g) ci-dessus.
17. La présente circulaire entre en vigueur à la date de sa publication.

François Eyraud
Directeur du Centre

Annexe A

**ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL - CENTRE INTERNATIONAL DE
FORMATION**

**Déclaration
relative aux Normes de conduite requises des fonctionnaires
internationaux**

Je soussigné,, certifie avoir reçu et lu les
Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux de 2001 (CFPI, 2002),
qui complètent le chapitre IV du Statut du personnel du CIF-OIT. Je m'engage à
respecter ces normes et à conformer en tout temps ma conduite à mon statut de
fonctionnaire international, conformément aux dispositions de l'article 4.2 du Statut du
personnel du CIF-OIT.

Date Signature

Annexe B

Informations sur les intérêts

Note: Le présent formulaire fait suite à la circulaire HRS n°. 28/2008.

Nom:

Service/unité:

1. Avez-vous une activité ou une occupation extérieure au Centre qui pourrait avoir une incidence sur votre objectivité ou indépendance dans l'exercice de vos fonctions, ou qui pourrait affecter de toute autre façon l'impact ou la réputation de l'Organisation?

Oui _____ Non _____

Dans l'affirmative, veuillez mentionner toute activité ou occupation de cette nature et préciser si elle a été autorisée, par qui et quand:

2. Avez-vous des liens avec des représentants des gouvernements, des travailleurs ou des employeurs, ou avec des personnes chargées du contrôle de la gestion du BIT, qui pourraient avoir une incidence sur votre objectivité ou votre indépendance dans l'exercice de vos fonctions, ou être perçus comme tels?

Oui _____ Non _____

Dans l'affirmative, veuillez préciser:

La situation n'a pas changé depuis que ce formulaire a été rempli pour la dernière fois.

Je certifie que les renseignements donnés ci-dessus sont exacts.

Date:

Signature