

# LA GUIDE D'ORIENTATION À L'USAGE DES FONCTIONNAIRES FEUILLE DE ROUTE



Nations Unies

Bureau de la déontologie  
La Feuille de route  
Nations Unies Version 2.0

Date de révision: avril 2014



En 2013, le Secrétaire général a octroyé à la Feuille de route un prix ONU 21 pour la gestion des connaissances. Ce guide d'orientation à l'usage des fonctionnaires a également été vanté par le magazine UN Special comme étant le « couteau suisse » des documents des Nations Unies pour l'aide qu'il apporte afin de naviguer entre les politiques complexes des Nations Unies visant à répondre aux préoccupations des fonctionnaires. Le guide va au cœur du sujet et permet d'éviter tout malentendu.



**Le prix ONU 21** reconnaît le travail remarquable des collègues qui ont fait progresser des projets à forte incidence offrant un grand potentiel en matière d'innovation

Ces exemples visent à faire des émules, à inciter à reproduire les bonnes pratiques et à progresser en vue de repenser notre façon de faire dans nos domaines de responsabilité.

# Table des Matières

Introduction . . . . .	1
Qui fait quoi ? . . . . .	1
Obtenir des conseils et orientations . . . . .	3
Bureau de la déontologie . . . . .	4
Ombudsman et services de médiation . . . . .	6
Orientation professionnelle personnalisée . . . . .	7
Bureau de l'aide juridique au personnel . . . . .	8
Bureau du Conseiller du personnel . . . . .	9
Organes représentatifs du personnel . . . . .	11
Bureau des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes . . . . .	12
Coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes . . . . .	13
Dénonciation de manquements . . . . .	15
Chef de Département, de Bureau ou de Mission . . . . .	16
Bureau des services de contrôle interne . . . . .	17
Équipes Déontologie et discipline . . . . .	19
Unité spéciale d'investigation . . . . .	21
Bureau de la déontologie . . . . .	22
Contestation d'une décision administrative ou dépôt d'une réclamation . . . . .	25
Groupe du contrôle hiérarchique . . . . .	26
Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies . . . . .	27
Tribunal d'appel des Nations Unies . . . . .	28
Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès . . . . .	30
Comité pour les demandes d'indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels . . . . .	31
Jury central . . . . .	31
Commissions médicales ad hoc . . . . .	32
Comité de recours en matière de classement . . . . .	32
Jurys d'examen de la gestion de la performance et de l'objection à l'appréciation du comportement professionnel . . . . .	33
Autres ressources . . . . .	35
Comité des visas . . . . .	36
Ressources humaines . . . . .	38
Chef du service administratif, Chef de l'administration, Chef de l'appui à la Mission . . . . .	41
Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies . . . . .	42
Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie . . . . .	44
Groupe de l'impôt sur le revenu . . . . .	45
Observations . . . . .	46

# INTRODUCTION

---

Que vous veniez d'intégrer le système des Nations Unies ou que vous y travailliez depuis un certain temps, il peut arriver que vous ayez besoin de conseils et de directives ou que vous souhaitiez faire appel d'une décision relative à vos conditions d'emploi. La Feuille de route vous aidera à naviguer entre les différents bureaux et mécanismes auxquels vous avez accès. Il sert de guide de référence pour les fonctionnaires de l'ensemble du Secrétariat, y compris ceux affectés à des missions. Il a pour objet de vous autonomiser et de vous orienter vers les ressources appropriées à même de répondre à vos préoccupations.

## Qui fait quoi ?

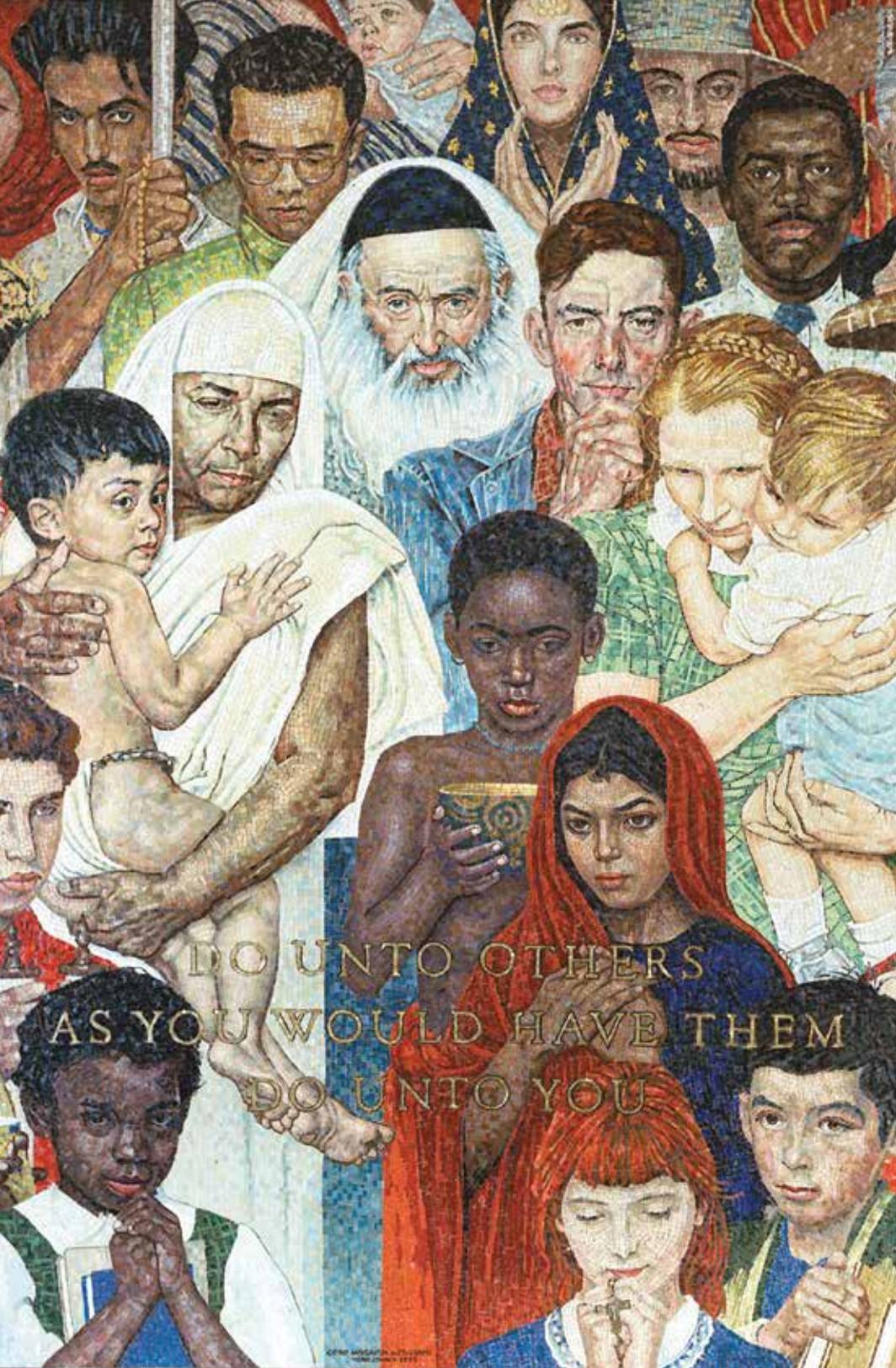
Quelle est la différence entre l'Ombudsman et le Bureau de la déontologie ? Devrais-je m'adresser au Groupe du contrôle hiérarchique ou au Bureau de l'aide juridique au personnel ? Qui dois-je contacter en vue d'obtenir des conseils sur ma carrière ? La Feuille de route vous présente chacune de ces ressources et contribue à définir leur mandat, leur rôle et leurs responsabilités.

Dans le cadre de quatre rubriques – conseils, dénonciation, contestation d'une décision et autres ressources – la Feuille de route décrit 28 ressources disponibles auxquelles vous pouvez vous adresser directement pour répondre à vos préoccupations liées à votre emploi. Vous trouverez pour chaque ressource ou mécanisme une brève description de son mandat, de ses domaines de responsabilité clés et des documents d'orientation connexes, ainsi que ses coordonnées.

Comprendre le champ de compétence de ces ressources vous aidera à identifier l'entité la mieux à même de répondre à votre préoccupation.

N'hésitez pas, en cas de doute, à vous renseigner.

\* Veuillez noter que les politiques et mandats changent plus souvent que la publication des révisions de la présente Feuille de route. Il est rappelé à tous les fonctionnaires qu'ils ont accès aux décisions de l'Assemblée générale sur le Sédoc et à celles du Secrétaire général sur iSeek à : <https://iseek-newyork.un.org/m210dept525>



DO UNTO OTHERS  
AS YOU WOULD HAVE THEM  
DO UNTO YOU

# 1

## OBTENIR DES CONSEILS ET ORIENTATIONS

La présente section décrit les différentes entités auprès desquelles vous pouvez obtenir des conseils, des orientations ou une assistance.

Des questions d'ordre professionnel ou personnel peuvent se poser sur le lieu de travail. L'Organisation met à votre disposition des ressources de façon à ce que vous puissiez obtenir des conseils ou d'autres types d'assistance, notamment pour comprendre vos droits et obligations en qualité de fonctionnaire international, régler un conflit d'intérêts, s'occuper des relations de travail interpersonnelles, de la médiation, des plaintes et du soutien antistress ou comprendre les procédures juridiques.

Avant de demander des conseils ou des orientations, vous devriez vous poser les questions suivantes:

- Ai-je lu les documents directifs pertinents en vue de mieux comprendre mes droits et obligations ?
- Puis-je décrire ma question ou mon problème simplement et brièvement ?
- Ai-je essayé de régler le problème ou la situation au sein de mon unité de travail ?
- Quel serait selon moi un résultat satisfaisant ?

N'hésitez jamais, en cas de doute, à vous renseigner!

## Bureau de la déontologie

Le Bureau de la déontologie fournit des conseils et des orientations sur les normes d'éthique professionnelle et les conflits d'intérêts, concernant notamment:

- Le maintien de l'indépendance et de l'impartialité
- Les conflits d'intérêts liés à l'emploi
- L'utilisation de ressources des Nations Unies
- L'acceptation de dons, distinctions honorifiques ou récompenses
- Les activités en dehors de l'Organisation
- Les activités politiques
- Les restrictions applicables après la cessation de service
- Les investissements et avoirs financiers personnels

**Bureaux:** New York

**Note:** Le Bureau de la déontologie administre également les politiques de l'Organisation relatives au dispositif de transparence financière et à la protection des fonctionnaires contre les représailles et peut fournir des conseils sur ces procédures (*voir page 22*).

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Règlement du personnel et Statut du personnel
<a href="#">ST/SGB/2007/11</a>	Respect de la déontologie à l'échelle du système: organes et programmes sous administration distincte
<a href="#">ST/SGB/2007/11/Amend.1</a>	Respect de la déontologie à l'échelle du système: organes et programmes sous administration distincte
<a href="#">ST/SGB/2006/15</a>	Restrictions applicables après la cessation de service
<a href="#">ST/SGB/2006/6</a>	Déclaration de situation financière et déclaration d'intérêts
<a href="#">ST/SGB/2005/22</a>	Création du Bureau de la déontologie et définition de son mandat
<a href="#">ST/SGB/2005/21</a>	Protection des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés
<a href="#">ST/SGB/2002/13</a>	Statut et droits et devoirs essentiels des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies (comprend les normes de conduite)
<a href="#">A/67/30 (Annexe IV)</a>	Rapport de la Commission de la fonction publique internationale pour 2012

<a href="#">ST/SGB/2002/9</a>	Règlement régissant le statut et les droits et obligations élémentaires des personnalités au service de l'ONU non fonctionnaires du Secrétariat et des experts en mission
<a href="#">ST/AI/2010/1</a>	Distinctions honorifiques, décorations, faveurs, dons ou rémunérations provenant de sources gouvernementales ou non gouvernementales: obligation de les signaler et règles
<a href="#">ST/AI/2000/13</a>	Activités en dehors de l'Organisation
<a href="#">ST/IC/2006/30</a>	Activités en dehors de l'Organisation

---

## CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (917) 367-9858, New York
Télécopie	+ 1 (917) 367-9861, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:Ethicsoffice@un.org">Ethicsoffice@un.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/en/ethicsoffice">www.un.org/en/ethicsoffice</a>
Emplacement	Daily News Building - 2521
Adresse postale	Nations Unies Bureau de la déontologie 220 East 42nd Street Room: DN-2521, 25th Floor New York, NY 10017

---

## Ombudsman et services de médiation

Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies aide les fonctionnaires des Nations Unies à régler les problèmes qu'ils rencontrent liés au lieu de travail et les conflits par des moyens non formels tels que:

- l'identification et l'examen des options
- l'accompagnement professionnel en cas de conflit
- les allers retours à des fins de médiation
- la médiation

Le travail des ombudsmans et des médiateurs est basé sur les principes de confidentialité, de neutralité et d'impartialité, d'indépendance et de caractère informel. Le Bureau fournit des services aux fonctionnaires du Secrétariat de l'ONU, du PNUD, du FNUAP, de l'UNICEF, de l'UNOPS, d'ONU-Femmes et du HCR par l'intermédiaire de ses différents ombudsmans.

**Bureaux:** Bangkok | Genève | Nairobi | New York | Kinshasa | Santiago | Vienna

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/62/228</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/SGB/2008/5</a>	Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir
<a href="#">ST/SGB/2002/12</a>	Bureau de l'Ombudsman – nomination et mandat de l'Ombudsman

---

### CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (917) 367-5731, New York
Télécopie	+ 1 (917) 367-4211, New York
Adresse électronique (1)	<a href="mailto:Ombudsmediation@un.org">Ombudsmediation@un.org</a>
Adresse électronique (2)	<a href="mailto:Mediation@un.org">Mediation@un.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/en/ombudsman">www.un.org/en/ombudsman</a>
Emplacement	DC2 – 7th Floor
Adresse postale	Nations Unies Bureau des services d'ombudsman et de médiation 323 East 44th Street Room: DC2, 7th Floor New York, NY, 10017

---

## Orientation professionnelle personnalisée

Une orientation professionnelle est dispensée par le Centre info-carrières. Le Centre est une ressource qui offre aux responsables et aux fonctionnaires des informations sur la planification et l'évolution des carrières, les possibilités d'apprentissage et l'accompagnement de la mobilité. C'est un lieu pour se livrer à l'auto-apprentissage et l'autoformation au moyen de ressources écrites, en ligne et vidéo, bénéficier de services d'orientation individuels confidentiels, participer à des sessions d'entraînement en petits groupes et de mini ateliers qui enseignent les principes et facilitent l'échange d'informations entre les participants selon des modalités moins formelles qu'une formation à plus grande échelle sur toute une journée.

Des conseillers pour l'organisation des carrières dispensent à titre confidentiel aux fonctionnaires les services suivants relatifs aux carrières:

- Rédaction de lettres de candidature: notices personnelles et lettres de motivation
- Participation efficace des candidats aux entretiens d'embauche
- Services généraux d'orientation des carrières

**Note:** Le cours en ligne d'entraînement aux entretiens est un préalable à la session avec des simulations d'entretien et le cours en ligne sur la rédaction de lettres de candidature est un préalable à la session d'examen de la notice personnelle et de la lettre de candidature.

**Bureaux:** New York | Bangkok | Genève | Nairobi | Addis-Abeba | Beyrouth |  
Vienna | Santiago

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2010/1</a>	Organisation du Département des opérations de maintien de la paix
<a href="#">ST/SGB/2011/4</a>	Organisation du Bureau de la gestion des ressources humaines

---

### CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-9500, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:centrec@un.org">centrec@un.org</a>
Inscription	<a href="http://www.inspira.org">www.inspira.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/staffdevelopment">http://www.un.org/staffdevelopment</a>
Emplacement	Bâtiment de la pelouse nord – 1034, Niveau principal
Adresse postale	Nations Unies Centre info-carrières du Bureau de la gestion des ressources humaines 405 East 42nd Street NL – 1034, Niveau principal New York, NY, 10017

Les fonctionnaires en poste dans des missions de maintien de la paix ou des missions politiques spéciales doivent contacter [peacekeeping-training@un.org](mailto:peacekeeping-training@un.org) (pour des questions relatives à la formation) ou leurs chefs des ressources humaines respectifs et le Groupe de l'organisation des carrières au Siège ([dfs.careerdevelopment@un.org](mailto:dfs.careerdevelopment@un.org)) pour les questions relatives à l'organisation des carrières.

---

## Bureau de l'aide juridique au personnel

Le Bureau de l'aide juridique au personnel fournit une aide aux fonctionnaires à différentes étapes des procédures de recours et dans le cadre d'actions disciplinaires et autres.

Le Bureau:

- Indique la marche à suivre pour obtenir un règlement non formel des litiges
- Peut fournir une aide juridique aux fonctionnaires et les représenter dans le cadre de procédures dans le cadre du système de justice interne
- Peut aider les fonctionnaires à trouver un conseil
- Peut apporter une aide dans le cadre des procédures devant le Tribunal du contentieux administratif ou le Tribunal administratif des Nations Unies

**Bureaux:** New York | Addis-Abeba | Beyrouth | Genève | Nairobi

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/62/228</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/SGB/2010/3</a>	Organisation et mandat du Bureau de l'administration de la justice
<a href="#">ST/SGB/2008/5</a>	Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir
<a href="#">ST/AI/351</a>	Assistance et représentation par conseil dans les affaires disciplinaires et les instances en recours
<a href="#">ST/IC/2014/9</a>	Régime de financement complémentaire volontaire du Bureau de l'aide juridique au personnel

---

### CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-3957, New York
Télécopie	+ 1 (212) 963-0252, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:osla@un.org">osla@un.org</a>
Emplacement	DC2-605, 6th Floor
Adresse postale	Nations Unies Bureau de l'aide juridique au personnel 323 East 44th Street Room: DC2-605, 6th Floor New York, NY 10017

---

## Bureau du Conseiller du personnel

Le Bureau du Conseiller du personnel fournit une aide psychosociale aux fonctionnaires et à leur famille pour faire face aux situations qu'ils rencontrent dans la vie quotidienne et qui risquent d'avoir un impact sur leur bien-être et leur productivité, notamment:

- Des conseils psychologiques professionnels en cas
  - De craintes et d'angoisse
  - De traumatisme psychologique
  - De dépression
  - D'alcoolisme et de toxicomanie
  - De perte et de douleur
  - De problèmes et préoccupations personnels et familiaux
  - De harcèlement
- Des conseils sur le VIH/sida
- Des informations pour les cas d'urgence financière
- Au titre de la préparation aux missions
- Au titre du programme de soutien et de solidarité
- Une psychoéducation et une formation sur différents sujets ayant trait à la gestion du stress et à la résilience

**Bureaux:** New York

**Note:** Les fonctionnaires en poste dans tout lieu d'affectation peuvent contacter le Bureau du Conseiller du personnel à New York, qui les orientera vers un fonctionnaire ou un responsable du soutien antistress au niveau local.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

<a href="#">ST/SGB/2008/5</a>	Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir
<a href="#">ST/SGB/2007/12</a>	Programme d'orientation relatif au VIH/sida sur le lieu de travail
<a href="#">ST/AI/1991/372</a>	Aide aux fonctionnaires alcooliques ou toxicomanes
<a href="#">ST/IC/1999/111</a>	Santé mentale – Services médicaux et assistance au personnel

## CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-7044, New York
Télécopie	+ 1 (212) 963-4399, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:scolearn@un.org">scolearn@un.org</a> or <a href="mailto:scohq@un.org">scohq@un.org</a>
Emplacement	S-0540
Adresse postale	Nations Unies Division des services médicaux Bureau du Conseiller du personnel 405 East 42nd Street Room: S-0540, 5th Floor New York, NY 10017

---

## Organes représentatifs du personnel

Les organes représentatifs du personnel participent au recensement, à l'examen et au règlement des questions intéressant le bien-être des fonctionnaires, en particulier leurs conditions de travail, leurs conditions de vie en général et d'autres aspects des politiques de gestion des ressources humaines, au moyen d'accords mutuels qui sont négociés de bonne foi par les représentants du personnel et de l'administration.

Tout fonctionnaire peut saisir d'un grief a) un membre du comité exécutif de l'organe représentatif du personnel ou b) un représentant du personnel du département ou bureau concerné, ceux-ci pouvant le conseiller et l'aider à faire vider son grief par la voie formelle ou non formelle. Cela s'applique aussi dans les affaires de discrimination, de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, et d'abus de pouvoir.

Dans les cas où le règlement non formel n'est pas souhaité ou approprié, ou n'a pas abouti, un représentant du personnel peut porter plainte au nom du fonctionnaire lésé en soumettant une dénonciation de conduite prohibée à un des fonctionnaires responsables visés au paragraphe 5.11 du document ST/SGB/2008/5.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Paragraphe f) de la disposition 8.1 du Règlement du personnel – Relations avec le personnel
<a href="#">ST/SGB/2008/5</a>	Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir
<a href="#">ST/SGB/2007/9</a>	Comité paritaire de négociation du Siège
<a href="#">ST/AI/293</a>	Facilités à accorder aux représentants du personnel
<a href="#">ST/IC/2004/4</a>	Règlement des différends au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

---

### CONTACT

---

Contactez votre organe représentatif ou représentant local.

---

## Bureau des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes

Le Bureau des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes fournit des conseils informels à tous les fonctionnaires sur les doléances liées à l'égalité des sexes, concernant notamment:

- Les conditions d'emploi
- La discrimination
- La sélection du personnel
- Le harcèlement
- L'abus de pouvoir

Le Bureau agit également en coordination avec les coordonnateurs des départements et fournit des services de plaidoyer et d'assistance aux fins de l'élaboration de politiques et pratiques concernant l'égalité des sexes, par exemple une stratégie en faveur de l'égalité des sexes, le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, ou des formules d'organisation du travail plus souples.

**Bureaux:** New York

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/43/224</a>	Questions relatives au personnel
<a href="#">ST/SGB/2008/5</a>	Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir

---

### CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (646) 781-4510
Télécopie	+ 1 (646) 781-4495
Adresse électronique	<a href="mailto:aparna.mehrotra@unwomen.org">aparna.mehrotra@unwomen.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/womenwatch/osagi/fp.htm">www.un.org/womenwatch/osagi/fp.htm</a>
Emplacement	Daily News Building - 18-114
Adresse postale	Nations Unies Bureau des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes 220 East 42nd Street Room DN-18-114, 18th Floor New York, NY 10017

---

## Coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes

Les coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes aident le chef de département, du bureau ou de la mission à s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en ce qui concerne l'égalité des sexes dans le département, le bureau ou la mission en:

- Faisant œuvre de sensibilisation et d'information auprès du personnel féminin
- Faisant connaître les questions relatives à l'égalité des sexes
- Suivant la réalisation des objectifs fixés en matière d'égalité des sexes et en y contribuant
- Suivant la sélection du personnel afin de veiller à ce que l'équilibre entre les sexes soit assuré
- Donnant des avis dans le cadre de la sélection du personnel afin que l'objectif d'équilibre entre les sexes soit pris en considération.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

[ST/SGB/2008/12](#)      Coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes au Secrétariat

[ST/SGB/2008/5](#)      Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir

[ST/SGB/282](#)      Politiques visant à assurer l'égalité des sexes à l'Organisation des Nations Unies

[ST/AI/1999/9](#)      Mesures spéciales visant à assurer l'égalité des sexes

[ST/IC/2004/4](#)      Règlement des différends au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies

---

### CONTACT

---

Effectuez une recherche dans iSeek pour trouver votre « Coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes ».

---



# 2

## DÉNONCIATION DE MANQUEMENTS

Dénoncer officiellement un manquement garantit que les responsables seront tenus comptables de leurs actes et encourager une conduite appropriée. Il incombe à tout fonctionnaire de protéger l'actif et l'intégrité de l'Organisation. Il faut que l'Organisation soit au courant d'un manquement présumé pour pouvoir y faire face.

La dénonciation d'une faute doit s'effectuer auprès de quelqu'un qui a été habilité à prendre les mesures appropriées. La présente section décrit les entités qui sont autorisées à recevoir des informations faisant état d'une faute et d'ouvrir une enquête sur les allégations portées. Chaque entité a un mandat personnel qui décrit les types de plaintes qu'elle est autorisée à recevoir.

Qu'entend-on par faute ou manquement? C'est le défaut par tout fonctionnaire de remplir ses obligations résultant de la Charte des Nations Unies, du Règlement financier et du Statut et du Règlement du personnel ou autres textes administratifs applicables, ou d'observer les normes de conduite attendues de tout fonctionnaire international.

Avant de dénoncer une faute, vous devriez vous demander:

- Si vous avez lu les documents directifs pertinents pour mieux comprendre vos droits et obligations
- Quels sont les faits que vous avez observés ou dont vous avez été témoin
- Quand le problème ou la situation est apparu
- Qui était impliqué.

Les fonctionnaires ont pour devoir de signaler les manquements et de coopérer avec les auditeurs et enquêteurs dûment autorisés. Toute personne qui signale un manquement ou qui coopère dans le cadre d'un audit ou d'une enquête a le droit d'être protégée contre des représailles. Après la dénonciation, le fonctionnaire s'est acquitté de sa responsabilité à l'égard de l'Organisation, jusqu'à ce qu'il soit tenu, le cas échéant, à coopérer au titre de l'enquête. Pour faire en sorte que les signalements soient reçus et traités de façon appropriée, ils devraient être présentés par écrit, une copie étant conservée par le fonctionnaire. Notez bien que les signalements de manquement doivent être faits de bonne foi. Quiconque effectue une dénonciation qui est intentionnellement fautive ou trompeuse peut faire l'objet de mesures disciplinaires.

Les questions touchant au style de gestion et à la gestion de la performance ne sont pas nécessairement couvertes par la présente section. Veuillez vous reporter à l'Ombudsman pour les différends découlant du style de gestion et à la page 33 pour les questions ayant trait à la gestion de la performance.

N'hésitez jamais, en cas de doute, à vous renseigner!

## Chef de Département, de Bureau ou de Mission

Les chefs de département, de bureau et de mission ont à la fois le pouvoir et la responsabilité d'entreprendre une enquête préliminaire relative à :

- Des cas simples de fraude aux indemnités
- De vols simples
- Des cas simples de mauvaise gestion
- Des questions personnelles
- Des litiges portant sur les contrats
- Des différends concernant la gestion administrative
- L'utilisation abusive des actifs de l'ONU, y compris les ressources humaines, financières et matérielles
- Des infractions aux textes réglementaires ou administratifs
- Des pertes financières résultant d'une faute lourde
- D'actes de discrimination, de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et d'abus de pouvoir

**Note:** Lorsque les allégations concernent le chef du département ou du bureau, la dénonciation du manquement doit être faite auprès du Secrétaire général adjoint à la gestion des ressources humaines. Lorsque les allégations impliquent le chef de la mission (fonctionnaires hors siège), la dénonciation de manquements doit s'effectuer directement auprès du Secrétaire général adjoint du Département de l'appui aux missions.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/59/287</a>	Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le renforcement de la fonction d'investigation à l'Organisation des Nations Unies (approuvant le rapport publié sous la cote <a href="#">A/58/708</a> )
<a href="#">ST/SGB/2008/5</a>	Interdiction de la discrimination, du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et de l'abus de pouvoir
<a href="#">ST/AI/2004/3</a>	Responsabilité pécuniaire des fonctionnaires pour faute grave
<a href="#">ST/AI/371</a>	Mesures et procédures disciplinaires révisées
<a href="#">ST/AI/371/Amend.1</a>	Mesures et procédures disciplinaires révisées

---

## Bureau des services de contrôle interne

Le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) enquête sur:

- Les fraudes ou activités criminelles graves ou complexes
- Les actes d'exploitation et de violence sexuelles
- La dilapidation de ressources
- Irrégularités de gestion flagrantes
- La violation des règles de passation des marchés
- Les conduites prohibées, y compris les actes de harcèlement sexuel commis par des fonctionnaires de rang élevé
- Les violations graves des règles, règlements ou instructions administratives des Nations Unies
- Tous les cas où les fonctionnaires ou d'autres personnes, y compris les témoins, risquent de perdre la vie
- Les représailles

**Bureaux:** New York | Vienna | Nairobi

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/59/300</a>	Étude d'ensemble d'une stratégie visant à éliminer l'exploitation et les abus sexuels dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies
<a href="#">A/RES/59/287</a>	Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le renforcement de la fonction d'investigation à l'Organisation des Nations Unies (approuvant le rapport publié sous la cote <a href="#">A/58/708</a> )
<a href="#">A/RES/59/272</a>	Examen de l'application des résolutions 48/218 B et 54/244 de l'Assemblée générale
<a href="#">A/RES/54/244</a>	Examen de l'application de la résolution 48/218 B de l'Assemblée générale
<a href="#">A/RES/48/218 B</a>	Mandat du Bureau des services de contrôle interne
<a href="#">ST/SGB/2005/21</a>	Protection des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés
<a href="#">ST/SGB/2002/7</a>	Organisation du Bureau des services de contrôle interne
<a href="#">ST/SGB/273</a>	Création du Bureau des services de contrôle interne
<a href="#">ST/AI/397</a>	Marche à suivre pour signaler des irrégularités dans l'utilisation des ressources de l'Organisation des Nations Unies ou proposer des améliorations des méthodes d'exécution des programmes

---

## CONTACT

### Siège des Nations Unies

Adresse électronique	<a href="mailto:Investigationsoios@un.org">Investigationsoios@un.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/depts/oios">www.un.org/depts/oios</a>
Téléphone	+ 1 (212) 963-1111, 24-hour hotline
Télécopie	+ 1 (212) 963-7774, New York
Adresse postale	Bureau des services de contrôle interne Dag Hammarskjöld Convenience Center (DHCC) P.O. Box 20114 New York, NY, 10017 États-Unis

### Office des Nations Unies à Nairobi

Téléphone	+254 20 762 1222, Nairobi
Télécopie	+254 20 762 3570, Nairobi
Adresse postale	Division des investigations de l'Office des Nations Unies à Nairobi Bureaux régionaux P.O. Box 67578 00200 United Nations Avenue, Gigiri, Nairobi, Kenya

### Office des Nations Unies à Vienne

Téléphone	+43 1 26060 5050, Vienne
Télécopie	+43 1 26060 5831, Vienne
Adresse postale	Centre international de Vienne Wagramerstrasse 5 P.O. Box 500 A-1400 Vienne Autriche

## Équipes Déontologie et discipline

Les équipes Déontologie et discipline agissent au sein des missions sur le terrain en tant que principaux conseillers des chefs de mission sur les questions de conduite et de discipline concernant toutes les catégories de personnel. Ces équipes reçoivent toutes les plaintes de fautes commises par toutes les catégories de personnel de maintien de la paix des Nations Unies, y compris les actes d'exploitation et de violence sexuelles et les transmettent aux organes appropriés pour enquête. Toutes les allégations d'exploitation et de violence sexuelles sont renvoyées à la Division des investigations du Bureau des services de contrôle interne.

**Note:** Lorsque les allégations concernent des membres de l'équipe Déontologie et discipline, les plaintes doivent être déposées auprès du Chef de mission. Lorsqu'elles concernent des membres du Groupe Déontologie et discipline (New York), les plaintes doivent être déposées directement au Secrétaire général adjoint du Département de l'appui aux missions.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/62/214</a>	Stratégie globale d'aide et de soutien aux victimes d'actes d'exploitation et d'abus sexuels commis par des membres du personnel des Nations Unies ou de personnel apparenté
<a href="#">A/RES/59/300</a>	Étude d'ensemble d'une stratégie visant à éliminer l'exploitation et les abus sexuels dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies
<a href="#">A/RES/59/287</a>	Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le renforcement de la fonction d'investigation à l'Organisation des Nations Unies (approuvant le rapport publié sous la cote A/58/708)
<a href="#">A/59/19/Rev.1</a>	Rapport du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et de son groupe de travail
<a href="#">A/59/710</a>	Stratégie globale visant à éliminer l'exploitation et les abus sexuels dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies (le « rapport Zeid »)
<a href="#">ST/SGB/2003/13</a>	Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels
<a href="#">ST/SGB/1999/13</a>	Respect du droit international humanitaire par les forces des Nations Unies
<a href="#">A/60/862</a>	Rapport d'ensemble du Secrétaire général élaboré en application de la résolution 59/296 de l'Assemblée générale sur l'exploitation et les abus sexuels, dont la formulation de politiques générales, la mise en place du dispositif envisagé pour s'occuper des questions relatives à la conduite du personnel et la justification exhaustive des ressources demandées (comprend un mandat pour les questions de déontologie et de discipline au Siège et sur le terrain)
<a href="#">A/61/19 (Part III)</a>	Rapport du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et de son Groupe de travail sur le projet révisé de modèle de memorandum d'accord

<a href="#">A/RES/62/63</a>	Responsabilité pénale des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et des experts en mission
<a href="#">A/RES/57/306</a>	Enquête sur l'exploitation sexuelle de réfugiés du fait d'agents des services d'aide humanitaire en Afrique de l'Ouest

## CONTACT

Adresse électronique	<a href="mailto:cdt-misconduct@un.org">cdt-misconduct@un.org</a>	
Site Web	<a href="http://cdu.unlb.org">http://cdu.unlb.org</a>	
Emplacement	UNOCI	Côte d'Ivoire
	MONUSCO	République démocratique du Congo
	MINURSO	Sahara occidental
	MINURCAT	Tchad et République centrafricaine
	MINUSTAH	Haïti
	UNAMID	Darfour
	UNMIK	Kosovo
	UNFIL	Le Liban couvre également: UNFICYP – Chypre UNDOF – Hauteurs du Golan ONUST et UNSCO – Jérusalem BSLB – Brindisi
	UNMIL	Libéria
	UNMISS	Soudan du Sud
	UNAMA	L'Afghanistan couvre également: UNMOGIP – Inde et Pakistan
	BINUB	Burundi
	UNAMI	Irak
Contact	Contactez votre équipe locale Déontologie et discipline.	

## Unité spéciale d'investigation

L'Unité spéciale d'investigation au sein du Service de la sûreté et de la sécurité du Département de la sûreté et de la sécurité enquête sur les questions dans la perspective de la sécurité, notamment sur:

- Les pertes ou dommages matériels
- Les accidents
- Les voies de fait ou les menaces dirigées contre d'autres fonctionnaires

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/61/263</a>	Renforcement et uniformisation du système de gestion de la sécurité
<a href="#">A/RES/59/287</a>	Rapport du Bureau des services de contrôle interne sur le renforcement de la fonction d'investigation à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/AI/309/Rev.2</a>	Pouvoir des agents de sécurité de l'Organisation des Nations Unies

---

### CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-6666, New York
Adresse postale	Nations Unies Département de la sûreté et de la sécurité 405 East 42nd Street New York, NY 10017

Contactez votre section locale de la sûreté et de la sécurité ou appelez le service permanent d'assistance téléphonique du Centre de contrôle du Service de la sécurité.

---

## Bureau de la déontologie

Le Bureau de la déontologie administre la politique de l'Organisation relative à la protection des personnes qui ont signalé des manquements ou qui ont collaboré à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés et qui subissent ensuite des représailles. Le Bureau de la déontologie est chargé:

- De recevoir les plaintes faisant état de représailles et de procéder à un examen préliminaire des plaintes
- De saisir le Bureau des services de contrôle interne aux fins d'enquête s'il estime qu'il y a lieu de présumer qu'il y a eu représailles
- De renvoyer le fonctionnaire à l'Ombudsman ou à d'autres mécanismes informels de règlement des différends selon que de besoin
- De recommander une mesure de protection provisoire dans les cas où l'enquête préliminaire a abouti au renvoi du dossier au BSCI aux fins d'enquête
- De recommander des mesures de protection finales dans les cas où l'enquête a établi qu'il y avait eu des représailles

**Bureaux:** New York

**Note:** La seule dénonciation de manquement que le Bureau de la déontologie puisse recevoir est celle de représailles découlant d'une activité protégée (c'est-à-dire lorsque des personnes ont signalé un manquement ou ont collaboré à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés)

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

[ST/SGB/2013/2](#)

Conseil d'évaluation de la performance

[ST/SGB/2007/11](#)

Respect de la déontologie à l'échelle du système: organes et programmes sous administration distincte

[ST/SGB/2007/11/  
Amend.1](#)

Respect de la déontologie à l'échelle du système: organes et programmes sous administration distincte

[ST/SGB/2005/21](#)

Protection des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés

---

## CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (917) 367-9858, New York
Télécopie	+ 1 (917) 367-9861, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:Ethicsoffice@un.org">Ethicsoffice@un.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/en/ethicsoffice">www.un.org/en/ethicsoffice</a>
Emplacement	Daily News Building – 2521
Adresse postale	Nations Unies Bureau de la déontologie 220 East 42nd Street Room: DN-2521, 25th Floor New York, NY 10017

---



# 3

## CONTESTATION D'UNE DÉCISION ADMINISTRATIVE OU DÉPÔT D'UNE RÉCLAMATION

La présente section décrit comment les fonctionnaires peuvent contester des décisions administratives, y compris faire appel dans le cadre du système d'administration de la justice ou déposer une réclamation concernant leurs conditions d'emploi. L'Organisation est dotée de plusieurs mécanismes de recours qui ont chacun un mandat spécifique en fonction du type de décision pouvant être contesté.

Avant de faire appel d'une décision, vous devriez vous demander:

- Si vous avez lu les documents directifs pertinents pour mieux comprendre vos droits et obligations
- Quelle est la décision que vous voulez voir annulée ou révisée
- Si vous connaissez les calendriers et délais qui s'appliquent à votre situation
- Si vous avez assemblé les matériaux et documents dont vous pourriez avoir besoin.

N'hésitez jamais, en cas de doute, à vous renseigner!

## Groupe du contrôle hiérarchique

Si un fonctionnaire estime qu'une décision administrative viole les droits qui sont les siens en qualité d'employé de l'Organisation et qu'il est incapable de régler la question de façon informelle, il peut demander, en premier lieu, un contrôle hiérarchique. Ces décisions peuvent concerner:

- Le non-renouvellement d'engagement ou le licenciement
- Une réaffectation
- Les prestations
- Une promotion
- D'autres décisions administratives, hormis les décisions disciplinaires

### Notes:

- Les fonctionnaires qui demandent un contrôle hiérarchique ont 60 jours à compter de la date de la décision pour présenter leur demande au Groupe du contrôle hiérarchique.
- Demander un contrôle hiérarchique n'a pas automatiquement pour effet de suspendre une décision ou d'en empêcher l'application. Le fonctionnaire doit déposer une requête distincte en sursis à exécution de la décision auprès du Tribunal du contentieux administratif, selon que de besoin.
- Dans le cas des décisions relatives à un non-renouvellement d'engagement ou à un licenciement, le fonctionnaire peut déposer une requête en sursis à exécution auprès du Tribunal du contentieux administratif ou du Groupe du contrôle hiérarchique.
- Un fonctionnaire à l'encontre duquel une mesure disciplinaire ou autre a été imposée à l'issue de la procédure disciplinaire n'est pas tenu de demander un contrôle hiérarchique et peut saisir le Tribunal du contentieux administratif conformément au chapitre XI du Règlement du personnel.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/63/253</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">A/RES/61/261</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">A/RES/62/228</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Article 11.2 du Règlement du personnel – contrôle hiérarchique
<a href="#">ST/SGB/2009/11</a>	Mesures de transition liées à la mise en place du nouveau système d'administration de la justice

---

### CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-6419
Télécopie	+ 1 (917) 367-0552
Adresse électronique	<a href="mailto:meu@un.org">meu@un.org</a>
Emplacement	S-2003
Adresse postale	Nations Unies Groupe du contrôle hiérarchique 405 E 42nd Street, Room: S-2003, 20th Floor New York, NY 10017

---

# Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies

Le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies est l'instance de premier degré aux Nations Unies. Il accepte les requêtes lorsque le résultat du contrôle hiérarchique ne satisfait pas le fonctionnaire. Un fonctionnaire peut introduire une requête directement auprès du Tribunal sans demander un contrôle hiérarchique lorsque:

- La requête concerne l'imposition d'une mesure disciplinaire
- La décision contestée a été prise en se fondant sur l'avis d'un expert ou d'un organe consultatif tel que le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès

**Greffes:** New York | Genève | Nairobi

**Note:** Les fonctionnaires doivent déposer une requête distincte en sursis à exécution de la décision auprès du Tribunal du contentieux administratif, selon que de besoin. Les décisions du Tribunal sont obligatoires.

## DOCUMENTS DIRECTIFS

<a href="#">A/RES/64/119</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies (règlement de procédure)
<a href="#">A/RES/63/253</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies (Statut)
<a href="#">A/RES/62/228</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">A/RES/61/261</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Paragraphe a) de la disposition 11.1 – Article XI, Appels
<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Disposition 11.4 – Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies
<a href="#">ST/SGB/2010/3</a>	Organisation et mandat du Bureau de l'administration de la justice

## CONTACT

Emplacement	DC2 - 2440
Site Web	<a href="http://www.un.org/en/oaj">www.un.org/en/oaj</a>
<b>Grefe du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies à New York</b>	
Téléphone	+ 1 (917) 367-9883, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:undt-newyork@un.org">undt-newyork@un.org</a>
Adresse postale	Grefe du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies Secrétariat 2 United Nations Plaza Room DC2-2440 New York, NY, 10017, États-Unis

### Grefte du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies à Genève

Téléphone	+ 41-22-917-2256, Geneva
Adresse électronique	<a href="mailto:undt.geneva@unog.ch">undt.geneva@unog.ch</a>
Adresse postale	Grefte du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies Office des Nations Unies à Genève, Palais des Nations Bureau S.1028-14, Avenue de la Paix 1211 Genève 10 Suisse

### Grefte du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies à Nairobi

Téléphone	+ 254 (0) 20 762 4064, Nairobi
Télécopie	+ 254 762 2781
Adresse électronique	<a href="mailto:undt.nairobi@unon.org">undt.nairobi@unon.org</a>
Adresse postale	Grefte du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies Office des Nations Unies à Nairobi UN Avenue, Gigiri Room CW-202 P.O. Box 67578 (00200) Nairobi, Kenya

## Tribunal d'appel des Nations Unies

Le Tribunal d'appel des Nations Unies est saisi des appels formés par le Secrétaire général et les fonctionnaires contre les jugements du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies ou contre une décision administrative prise sur la base de l'avis d'un expert ou d'un organe consultatif.

Le Tribunal d'appel est également compétent pour connaître des requêtes en appel de toute décision prise par le Comité permanent au nom du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, le Tribunal du contentieux administratif de l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient (UNRWA) et par les organismes et entités qui reconnaissent sa compétence, qui sont actuellement l'Organisation de l'aviation civile internationale, la Cour internationale de Justice, l'Organisation maritime internationale, l'Autorité internationale des fonds marins et le Tribunal international du droit de la mer.

Le Tribunal d'appel ne peut examiner en appel un jugement rendu par le Tribunal du contentieux administratif que si le requérant fait valoir que celui-ci:

- A outrepassé sa compétence
- N'a pas exercé la compétence dont il est investi
- A commis une erreur dans la procédure
- A commis une erreur sur un point de fait

**Note:** Les décisions du Tribunal d'appel des Nations Unies sont définitives et lient les parties.

## DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">A/RES/64/119</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies (règlement de procédure)
<a href="#">A/RES/63/253</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies (Statut)
<a href="#">A/RES/62/228</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">A/RES/61/261</a>	Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Paragraphe a) de la disposition 11.1 – Article XI, Appels
<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Disposition 11.5 – Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies
<a href="#">JSPB/G.4/Rev.19</a>	Article 48 des Statuts, Règlements et système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

---

## CONTACT

---

### Greffe du Tribunal d'appel des Nations Unies

Téléphone	+ 1 (212) 963-2293 ou 9511, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:unat1@un.org">unat1@un.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/en/oaj">www.un.org/en/oaj</a>
Emplacement	DC2 - 2405
Adresse postale	Greffe du Tribunal d'appel des Nations Unies Secrétariat de l'ONU 323 East 44th Street, Room: DC2-2405, 24th Floor New York, NY 10017 États-Unis

---

## Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès

Le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès examine directement les demandes d'indemnisation directement imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies ayant trait à:

- Un décès
- Une blessure
- Une maladie
- Des frais médicaux

**Note:** Les demandes d'indemnisation doivent être soumises dans les quatre mois suivant le décès, la blessure ou l'apparition de la maladie.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

<a href="#">Appendix D au Règlement du personnel</a>	Dispositions régissant le paiement d'indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">Texte de synthèse</a>	ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1, du 1er janvier 1966 ST/SGB/Staff Rules Appendix D/Rev.1/Amend.1 du 8 janvier 1976 ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.7/Amend.3 du 1er janvier 1993 Dispositions régissant le paiement d'indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputables à l'exercice de fonctions officielles au service de l'Organisation des Nations Unies ST/SGB/Staff Rules/1/Rev.7/Amend.3 of 1 January 1993 Rules governing compensation in the event of death, injury or illness attributable to the performance of official duties on behalf of the United Nations (en anglais seulement)
<a href="#">ST/SGB/103/Rev.1</a>	Dispositions régissant l'indemnisation des membres des commissions, comités ou organes analogues en cas de maladie, de blessures ou de décès imputables au service de l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/AI/235</a>	Death and disability coverage for members of the JIU
<a href="#">ST/AI/235/Corr.1</a>	Death and disability coverage for members of the JIU
<a href="#">ST/AI/1999/7</a>	Consultants et vacataires – Maladie, accident ou décès imputables au service
<a href="#">ST/AI/1999/7/Amend.1</a>	Consultants et vacataires – Maladie, accident ou décès imputables au service
<a href="#">Form P.290</a>	Procédure et formulaire de demande d'indemnité au titre de l'Appendice D au Règlement du personnel

## CONTACT

---

Télécopie	+ 1 (917) 367-1998, New York
Emplacement	FF - 335
Adresse postale	Nations Unies Secrétaire, Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès 304 East 45th Street Room: FF-335, 3rd Floor New York, NY 10017

---

### Personnel des missions de maintien de la paix:

Les demandes d'indemnisation émanant du personnel des missions de maintien de la paix devraient être soumises par l'intermédiaire de la Section de l'administration et des voyages, Service de la gestion du personnel, Département des opérations de maintien de la paix, New York.

## Comité pour les demandes d'indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels

Le Comité pour les demandes d'indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels examine les demandes d'indemnisation, y compris celles ayant trait aux véhicules personnels, qui découlent de l'exercice de fonctions officielles.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/AI/149/Rev. 4</a>	Indemnité pour perte ou détérioration d'effets personnels imputable à l'exercice de fonctions officielles
----------------------------------	---

---

**Notes:** Les demandes d'indemnisation doivent être présentées à votre service administratif dans les deux mois suivant la découverte de la perte ou de la détérioration.

## Jury central

Le Jury veille à ce que les procédures et arrangements relatifs au programme Jeunes administrateurs soient respectés. Le Jury examine les plaintes des fonctionnaires non autorisés à se porter candidats.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/AI/2012/2</a>	Programme Jeunes administrateurs
------------------------------	----------------------------------

---

## Commissions médicales ad hoc

Des commissions médicales ad hoc se réunissent en cas de décision contestée concernant:

- La validité d'un congé de maladie
- Le droit à des indemnités pour des blessures ou maladies imputables au service au titre de l'Appendice D au Règlement du personnel
- Le droit à une pension d'invalidité
- Cessation de fonctions pour raisons de santé

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Disposition 6.2 du Règlement du personnel – Congé de maladie
<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Disposition 6.2 du Règlement du personnel – Sécurité sociale
<a href="#">ST/SGB/2004/8</a>	Organisation du Bureau de la gestion des ressources humaines
<a href="#">ST/SGB/103/Rev.1</a>	Dispositions régissant l'indemnisation des membres des commissions, comités ou organes analogues en cas de maladie, de blessures ou de décès imputables au service de l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/AI/2011/3</a>	Vérification de l'aptitude médicale
<a href="#">ST/AI/1999/12</a>	Congé pour motif familial, congé de maladie et congé de maternité
<a href="#">ST/AI/1999/16</a>	Cessation de fonctions pour raisons de santé
<a href="#">JSPB/G.4/Rev.17</a>	Statuts, règlement et système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (voir Règle K.7)

---

## Comité de recours en matière de classement

Le Comité de recours en matière de classement examine les recours formés au seul motif que les normes de classement n'ont pas été correctement appliquées et que, de ce fait, le poste n'a pas été classé au niveau qu'il méritait.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/AI/1998/9</a>	Système de classement des postes
<a href="#">ST/AI/1998/9/Corr.1</a>	Système de classement des postes

---

## Jurys d'examen de la gestion de la performance et de l'objection à l'appréciation du comportement professionnel

Les Jurys d'examen de la gestion de la performance et de l'objection à l'appréciation du comportement professionnel examinent l'objection d'un fonctionnaire à son appréciation générale dans son rapport e-Performance. Le fonctionnaire qui conteste l'appréciation « Performance répondant partiellement aux attentes » ou « Performance ne répondant pas aux attentes » peut, dans les 14 jours suivant la date à laquelle il a signé le rapport e-performance, soumettre une déclaration écrite exposant ses objections et indiquant brièvement les motifs précis pour lesquels il estime mériter une meilleure appréciation générale. Cette déclaration doit être soumise au chef du service administratif, au chef de l'administration ou au chef de l'appui à la mission, selon le cas.

**Note:** Peuvent être contestées par les voies de justice formelle ou non formelle les décisions administratives résultant d'une appréciation finale de la performance de tout fonctionnaire qui modifient les conditions d'emploi de celui-ci.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2011/5</a>	Programme de formation à l'intention du personnel de direction et d'encadrement sur le Système de gestion de la performance et de perfectionnement
<a href="#">ST/SGB/1999/15</a>	Compétences pour l'avenir
<a href="#">ST/AI/2010/5</a>	Système de gestion de la performance et de perfectionnement
<a href="#">ST/AI/2010/5 Corr.1</a>	Système de gestion de la performance et de perfectionnement
<a href="#">A Guide for Staff and Managers</a>	Supporting Performance Management in the Organisation (en anglais seulement)
<a href="#">A Practical Guide</a>	UN Competency Development (en anglais seulement)
<a href="#">A Guide for Managers</a>	Addressing and Resolving Underperformance (en anglais seulement)

---



# 4

## AUTRES RESSOURCES

---

La présente section traite des autres ressources à même d'être utiles concernant les questions qui ont des incidences sur votre situation professionnelle et vos émoluments.

N'hésitez jamais, en cas de doute, à vous renseigner!

## Comité des visas

Le Comité des visas est un organe consultatif permanent qui aide les fonctionnaires qui ne sont pas des ressortissants des États-Unis à obtenir des visas G-4 pour les membres de leur famille autres que leur conjoint ou leurs enfants âgés de moins de 21 ans et un visa G-5 pour un employé de maison, en cas de besoin.

Les autres services dispensés sont les suivants:

- Fourniture d'une aide en vue d'obtenir une autorisation d'emploi des États-Unis pour les conjoints et enfants qui réunissent les conditions nécessaires
- Fourniture de conseils concernant les visas en vue de traiter avec le Department of Motor Vehicles (DMV)
- Fourniture de conseils en vue de l'obtention d'un numéro de sécurité sociale
- Fourniture de conseils en vue de changer son statut (de non-immigrant à G-4 ou inversement)
- Actualisation de iSeek sur les conditions à remplir par les fonctionnaires prenant leur retraite (ou leurs enfants réunissant les conditions nécessaires) qui souhaitent demander une carte verte des États-Unis en application des dispositions spéciales relatives aux immigrants.

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2000/11</a>	Comité des visas
<a href="#">ST/AI/2000/19</a>	Visas des fonctionnaires en poste aux États-Unis qui ne sont pas ressortissants des États-Unis, des membres de leur ménage et de leurs employés de maison, ainsi que des fonctionnaires qui ont le statut de résident permanent aux États-Unis
<a href="#">ST/IC/2014/11</a>	Nouvelle procédure de vérification de l'état d'avancement des demandes de visas américains
<a href="#">ST/IC/2013/10</a>	Salaires horaires des employés de maison titulaires d'un visa G-5
<a href="#">ST/IC/2013/15</a>	Conditions de délivrance de visa G aux personnes non directement à la charge de fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies
<a href="#">ST/IC/2013/17</a>	Changements décidés en ce qui concerne le formulaire I-94 (fiche d'entrée/de sortie) pour les fonctionnaires des Nations Unies et leur famille
<a href="#">ST/IC/2012/7</a>	Employés de maison pour lesquels un visa G-5 a été demandé ou obtenu
<a href="#">ST/IC/2012/11</a>	Obligations, au regard de la fiscalité des États-Unis, de ceux des membres à charge de familles de fonctionnaires qui ont reçu l'autorisation de travailler
<a href="#">ST/IC/2011/28</a>	Salaires horaires des employés de maison titulaires d'un visa G-5 et conditions dans lesquelles il est déductible du revenu imposable

<a href="#">ST/IC/2009/42</a>	Employé(e)s de maison pour lesquels un visa G-5 a été demandé ou obtenu
<a href="#">ST/IC/2008/11</a>	Renouvellement des visas
<a href="#">ST/IC/2007/43</a>	Réglementation régissant les visas des fonctionnaires en mission
<a href="#">ST/IC/2006/19</a>	Formalités d'obtention du permis de conduire pour les personnes qui n'ont pas la nationalité des États-Unis
<a href="#">ST/IC/2004/31</a>	Statut de résident permanent aux États-Unis d'Amérique – renonciation aux droits, privilèges, exemptions et immunités
<a href="#">ST/IC/2004/14</a>	Dépôt de demandes d'admission au statut de « special immigrant » ou de résident permanent en situation régulière aux États-Unis d'Amérique
<a href="#">ST/IC/2004/8</a>	Mise en place du dispositif US-VISIT aux États-Unis
<a href="#">ST/IC/2001/27</a>	Visas pour les États-Unis d'Amérique
<a href="#">ST/IC/2001/27/Amend.1</a>	Visas pour les États-Unis d'Amérique

## CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-7092, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:Greco1@un.org">Greco1@un.org</a>
Emplacement	FF - 656
Adresse postale	Nations Unies Comité des visas, Bureau de la gestion des ressources humaines 304 45th Street Room: FF-656, 6th Floor New York, NY 10017

---

## Ressources humaines

Les spécialistes des ressources humaines administrent et contrôlent les prestations et avantages des fonctionnaires. Ils peuvent aider ceux-ci pour des questions telles que:

- Allocations-logement et retenues
- Indemnité pour frais d'études
- Indemnité pour conjoint à charge
- Prime de connaissances linguistiques
- Autres prestations et avantages
- Dossier administratif
- Obligations juridiques privées
- Statut personnel (c'est-à-dire nationalité, situation matrimoniale, personnes à charge)
- Incidences de la réforme des régimes contractuels
- Procédures de recrutement, d'affectation, de promotion et de gestion de la mobilité du personnel

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2011/9</a>	Engagements continus
<a href="#">ST/SGB/2009/10</a>	Examen du cas des fonctionnaires qui peuvent prétendre à la conversion de leur engagement en nomination à titre permanent au 30 juin 2009
<a href="#">ST/SGB/2004/13</a>	Le statut personnel considéré aux fins du versement de prestations
<a href="#">ST/SGB/1999/4</a>	Obligations d'entretien et d'éducation et autres obligations alimentaires des fonctionnaires
<a href="#">ST/AI/2014/2</a>	Régime de l'indemnité journalière de subsistance
<a href="#">ST/AI/2013/1</a>	Administration des engagements à durée déterminée
<a href="#">ST/AI/2013/1/Corr.1</a>	Administration des engagements à durée déterminée
<a href="#">ST/AI/2013/2</a>	Allocations-logement et retenues
<a href="#">ST/AI/2012/1</a>	Prime d'affectation
<a href="#">ST/AI/2012/3</a>	Administration des engagements continus
<a href="#">ST/AI/2011/4</a>	Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)
<a href="#">ST/AI/2011/4/Amend.1</a>	Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)
<a href="#">ST/AI/2011/4/Amend.2</a>	Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)
<a href="#">ST/AI/2011/5</a>	Situation de famille et prestations familiales

ST/AI/2011/6	Prime de mobilité et de sujétion
ST/AI/2011/6/ Amend.1	Prime de mobilité et de sujétion
ST/AI/2011/7	Congé de détente
ST/AI/2011/7/ Amend.1	Congé de détente
ST/AI/2011/7/ Amend.2	Congé de détente
ST/AI/2010/4	Administration des engagements temporaires
ST/AI/2010/4/Rev.1	Administration des engagements temporaires
ST/AI/2010/3	Système de sélection du personnel
ST/AI/2010/3/ Amend.1	Système de sélection du personnel
ST/AI/2010/3/ Amend.2	Système de sélection du personnel
ST/AI/2010/2	Demande de rectification de la date de naissance ou d'autres renseignements personnels
ST/AI/2000/5	Prime de rapatriement
ST/AI/2000/16	Allocations-logement et retenues
ST/AI/2000/12	Obligations juridiques privées des fonctionnaires
ST/AI/2000/6	Droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation
ST/AI/2000/6/ Amend.1	Droits spéciaux des fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation
ST/AI/1999/2	Aptitudes linguistiques et mesures d'incitation à l'étude des langues
ST/AI/354	Rectification of date of birth or of other personal data (anglais seulement)
ST/AI/292	Incorporation de pièces défavorables dans les dossiers défavorables
ST/AI/108	Communication annuelle du dossier administratif
ST/IC/2014/4	Classement des lieux d'affectation et prestations spéciales auxquelles ont droit les fonctionnaires en poste dans certains lieux d'affectation
ST/IC/2013/25	Allocations-logement et retenues pour logement subventionné

ST/IC/2013/14	Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)
ST/IC/2013/15	Conditions de délivrance de visa G aux personnes non directement à la charge de fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies
ST/IC/2011/6	Indemnités pour charges de famille payables aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile
ST/IC/2011/6/Corr.1	Indemnités pour charges de famille payables aux administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et aux agents du Service mobile
ST/IC/2011/15	Seuil d'application de l'allocation-logement
ST/IC/2009/13	Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)
ST/IC/2009/13/Corr.1	Indemnité pour frais d'études et indemnité spéciale pour frais d'études (enfants handicapés)
ST/IC/2000/90	Allocations-logement et retenues pour logement
ST/IC/2000/90/Corr.1	Allocations-logement et retenues pour logement
ST/IC/2000/90/Add.1	Allocations-logement et retenues pour logement
ST/IC/2000/90/Amend.1	Allocations-logement et retenues pour logement

---

## CONTACT

Contactez votre spécialiste des ressources humaines local ou son équivalent dans les autres lieux d'affectation.

---

## Chef du service administratif, Chef de l'administration, Chef de l'appui à la Mission

Les chefs des services administratifs à New York, les chefs de l'administration dans les bureaux extérieurs et les chefs de l'appui à la Mission aideront les fonctionnaires concernant notamment:

- Les congés (dans les foyers, pour motif familial, annuel, spécial, de maladie, pour service militaire ou pour formation militaire, de maternité ou de paternité, anticipé)
- Prime d'affectation
- Prime de rapatriement
- Avances de fonds à l'occasion d'un voyage, conditions de voyage: délais de route et arrêts aux fins de repos
- Prolongation de la validité de la carte d'identité ONU
- Avancement d'échelon
- Problèmes liés aux fiches de paie
- (Re)classement des emplois
- Indemnité de fonctions
- Travail à temps partiel

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2014/1</a>	Appendice C: Dispositions relatives au service dans les forces armées
<a href="#">ST/AI/2013/3</a>	Voyages autorisés
<a href="#">ST/AI/2011/1</a>	Programme de congés sabbatiques
<a href="#">ST/AI/2005/3</a>	Congé de maladie
<a href="#">ST/AI/2005/3/Amend.1</a>	Congé de maladie
<a href="#">ST/AI/2005/2</a>	Congé pour motif familial et congés de maternité ou de paternité (y compris congé spécial et congé pour adoption d'enfant)
<a href="#">ST/AI/2003/3</a>	Indemnité de fonctions pour les fonctionnaires des missions
<a href="#">ST/AI/1999/17</a>	Indemnité de fonctions
<a href="#">ST/AI/1999/17/Amend.1</a>	Indemnité de fonctions
<a href="#">ST/AI/1999/13</a>	Comptabilisation des jours de présence et des congés (y compris pour la participation à un jury ou autre comparution devant un tribunal)
<a href="#">ST/AI/367</a>	Congé dans les foyers: changement du lieu de congé dans les foyers
<a href="#">ST/AI/367/Amend.1</a>	Congé dans les foyers: changement du lieu de congé dans les foyers

---

### CONTACT

---

Contactez votre chef de service administratif, chef de l'administration ou chef de l'appui à la Mission au niveau local.

---

# Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

La Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies assure les prestations suivantes:

- Pension de retraite
- Pension de retraite anticipée
- Pension de retraite différée
- Versement de départ au titre de la liquidation des droits
- Pension d'invalidité
- Pensions de réversion

On trouvera sur le site Web de la Caisse des renseignements détaillés sur ces prestations. On y trouve également les Statuts, Règlement et système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

**Bureaux:** New York | Genève

## Notes:

- Il n'est pas nécessaire de prendre rendez-vous à New York. Vous pouvez vous rendre à la Caisse en personne de 9 heures à 17 heures, du lundi au vendredi
- Il est nécessaire de prendre rendez-vous à Genève. Veuillez appeler ou envoyer un message électronique. Les rendez-vous, d'une durée de 30 minutes, sont accordés de 8 h 30 à 17 heures.

## DOCUMENTS DIRECTIFS

<a href="#">JSPB/G.4/Rev.17</a>	Statuts, Règlement et système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions
<a href="#">ST/AI/1999/16</a>	Cessation de service pour raison de santé

## CONTACT

Site Web	<a href="http://www.unjspf.org">www.unjspf.org</a>
<b>New York</b>	
Téléphone	+1 (212) 963-6931, New York
Télécopie	+1 (212) 963-3146, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:unjspf@un.org">unjspf@un.org</a>
Emplacement	1 Dag Hammarskjöld Plaza (DHP) 37th Floor
Adresse postale	Nations Unies UNJSPF P.O. Box 5036 New York, NY 10017 États-Unis

## Genève

Téléphone	+41 (0) 22 928 88 00, Genève
Télécopie	+41 (0) 22 928 90 99, Genève
Adresse électronique	<a href="mailto:unjspf.gva@unjspf.org">unjspf.gva@unjspf.org</a>
Emplacement	Du Pont de Nemours Chemin du Pavillon 2 1218 Grand Saconnex Suisse
Adresse postale	UNJSPF c/o Palais des Nations CH-1211 Genève 10 Suisse

**Note:** Vu le volume élevé et croissant des appels reçus et des retards ou difficultés connexes rencontrés pour contacter un employé de la Caisse et vu le volume croissant des visites en personne effectuées auprès des bureaux de la Caisse, le Fonds vous conseille vivement de soumettre votre question en utilisant une des adresses électroniques susmentionnées. Non seulement chaque message électronique est enregistré dans notre système, mais il lui est également répondu rapidement et de façon efficace.

---

## Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie

La Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie (assurance maladie, assurance dentaire et assurance vie) fournit une assistance concernant:

- Assurance maladie
- Assurance-soins dentaires
- Assurance maladie après la cessation de service
- Assurance sur la vie
- Assurance dans les lieux d'affectation déclarés dangereux

**Note:** Heures d'ouverture: lundi-vendredi, de 13 à 16 heures,  
sauf mercredi, 9 h 30 -16 heures

### DOCUMENTS DIRECTIFS

---

<a href="#">ST/SGB/2004/11</a>	Paiement des indemnités prévues par la police d'assurance en vigueur dans les lieux d'affectation déclarés dangereux
<a href="#">ST/SGB/275</a>	Comité des assurances maladie et de l'assurance-vie du Secrétariat
<a href="#">ST/AI/2011/9</a>	Coordination des mesures à prendre en cas de décès de fonctionnaires: voyages et transports en cas de décès
<a href="#">ST/AI/2007/3</a>	Assurance maladie après la cessation de service
<a href="#">ST/AI/2002/6</a>	Assurance sur la vie
<a href="#">ST/AI/343</a>	Plan d'assurance médicale pour les fonctionnaires recrutés sur le plan local dans certains lieux d'affectation hors Siège
<a href="#">ST/AI/343/Corr.1</a>	Plan d'assurance médicale pour les fonctionnaires recrutés sur le plan local dans certains lieux d'affectation hors Siège
<a href="#">ST/IC/2011/3</a>	Assurance maladie après la cessation de service: conditions d'admission au bénéfice de l'allocation au titre des cotisations à Medicare
<a href="#">ST/IC/2009/4</a>	Vanbreda medical, hospital and dental insurance programme for staff members away from Headquarters (en anglais seulement)
<a href="#">ST/IC/2006/21</a>	United Nations group life insurance plan (en anglais seulement)
<a href="#">ST/IC/2005/55</a>	New claims administration service from Aetna for medical services rendered outside the United States of America (en anglais seulement)
<a href="#">ST/IC/2002/63</a>	Plan d'assurance-groupe sur la vie
<a href="#">ST/IC/2002/63/Amend.1</a>	Plan d'assurance-groupe sur la vie

---

## CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-5804, New York
Télécopie	+ 1 (212) 963-4222, New York
Adresse électronique	<a href="mailto:insurance-unhq@un.org">insurance-unhq@un.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/insurance">www.un.org/insurance</a>
Emplacement	FF-300, 3rd floor
Adresse postale	Nations Unies Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie 304 East 45th Street Room: FF-300, 3rd Floor New York, NY 10017

---

## Groupe de l'impôt sur le revenu

Le Groupe de l'impôt sur le revenu aide les fonctionnaires dont les revenus versés par l'ONU sont soumis à l'impôt sur le revenu des États-Unis. Les services dispensés concernent:

- Les questions relatives aux déclarations
- Les remboursements
- Les avances

**Notes:** Heures d'ouverture:   Lundi et mardi           13 à 16 heures  
  Mercredi                   9 h 30 à 16 heures  
  Jeudi et vendredi       13 heures à 16 heures

## DOCUMENTS DIRECTIFS

---

[ST/AI/1998/1](#)           Paiement d'impôts sur le revenu à l'administration fiscale des États-Unis

---

## CONTACT

---

Téléphone	+ 1 (212) 963-2949, New York
Télécopie	+ (917) 367-1997
Adresse électronique	<a href="mailto:tax@un.org">tax@un.org</a>
Site Web	<a href="http://www.un.org/tax">www.un.org/tax</a>
Emplacement	FF-300, 3rd floor
Adresse postale	Nations Unies Groupe de l'impôt sur le revenu 304 East 45th Street Room: FF-300, 3rd Floor New York, NY 10017

---

## Observations

Si vous avez d'autres ressources que vous souhaiteriez voir figurer dans la présente Feuille de route ou si vous souhaitez proposer des corrections, veuillez contacter le Bureau de la déontologie directement et nous les étudierons en vue de leur inclusion dans notre prochaine printing.

**CLIQUEZ SUR LE WEB, TÉLÉPHONEZ-  
NOUS OU RENDEZ-NOUS VISITE. NOUS  
SOMMES À VOTRE DISPOSITION POUR  
VOUS AIDER.**

Bureau de la déontologie de l'ONU  
220 East 42nd Street  
Room 2521  
New York, NY10017, États-Unis  
Tel.: + 1 (917) 367-9858  
Télécopie: + 1 (917) 367-9861

Adresse électronique: [Ethicsoffice@un.org](mailto:Ethicsoffice@un.org)

Site Web: [www.un.org/en/ethics](http://www.un.org/en/ethics)

