**POLITIQUE RELATIVE AU PROGRAMME DE DECLARATION DE SITUATION FINANCIERE**

**Politique générale**

**Le Programme des Nations Unies pour le développement (le PNUD) a pour politique d’exiger de ses fonctionnaires et des autres personnes qui travaillent pour le PNUD en vertu d’un contrat de non-fonctionnaire (désignés collectivement sous le terme de « personnel du PNUD ») qu’ils évitent, dans l’exercice de leurs fonctions, ne serait-ce que l’apparence d’une quelconque irrégularité. L’ensemble des membres du personnel du PNUD a l’obligation d’éviter ou de neutraliser les situations dans lesquelles leurs intérêts personnels sont susceptibles d’être en contradiction effective ou apparente avec ceux du PNUD. Des conflits d’intérêts peuvent survenir dans de nombreux types de situation, notamment lorsque des intérêts financiers ou autres intérêts ou affiliations externes créent des allégeances contradictoires, compromettent la qualité du travail ou sont contraires aux intérêts du PNUD. Le programme de déclaration de situation financière (FDP) a pour objet d’identifier de tels conflits d’intérêts réels ou potentiels afin qu’ils puissent être examinés et que des mesures de neutralisation puissent être prises de manière à limiter ou à éliminer les risques connexes.**

**Objet et description générale**

La présente politique et les recommandations connexes énoncées ci-dessous ont pour objet d’aider les membres du personnel du PNUD désignés aux fins de la souscription d’une déclaration de situation financière à se conformer à l’obligation qui leur est faite de ne détenir aucun intérêt et/ou avoir personnel susceptible de compromettre réellement ou en apparence l’exercice de leurs fonctions et responsabilités officielles ou l’intégrité, l’indépendance et l’impartialité que requiert leur qualité de membre du personnel du PNUD.

*Les fonctionnaires*[[1]](#footnote-1)

La disposition 1.2(m) du Statut et Règlement du personnel de l’Organisation des NationsUnies prévoit qu’il y a « conflit d’intérêts lorsque, du fait de quelque action ou omission de sa part, l’intérêt personnel du fonctionnaire vient nuire à l’exercice de ses fonctions ou à l’intégrité, l’indépendance et l’impartialité que lui impose sa qualité de fonctionnaire international. Le fonctionnaire concerné signale tout conflit d’intérêts, ou risque de conflit d’intérêts, au chef du bureau dont il relève, l’Organisation devant neutraliser ce conflit et le résoudre au mieux de ses intérêts propres ».

La disposition 1.2(n) du Statut du personnel prévoit en outre, dans sa partie pertinente : « Tout fonctionnaire de la classe D-1 ou de rang supérieur doit souscrire […] une déclaration de situation financière pour lui-même, son conjoint et ses enfants à charge, et aider le Secrétaire général à en vérifier l’exactitude s’il le lui demande. […] Le Secrétaire général peut astreindre tout autre fonctionnaire à souscrire une déclaration de situation financière s’il estime que l’intérêt de l’Organisation le commande. »

*Les non-fonctionnaires travaillant pour le PNUD*[[2]](#footnote-2)

Les personnes qui travaillent pour le PNUD et sont titulaires d’un contrat du PNUD, autre qu’une lettre de nomination de fonctionnaire, peuvent être astreintes à souscrire une déclaration de situation financière conformément aux conditions et normes de conduite applicables qui sont incluses dans leur contrat. Au cours de leurs fonctions au sein du PNUD, les personnes concernées sont également censées signaler tout conflit d’intérêts, ou risque de conflit d’intérêts, au chef du bureau dont elles relèvent, le PNUD devant neutraliser ce conflit et le résoudre au mieux de ses intérêts propres.

*Généralités*

Tous les membres du personnel du PNUD qui répondent aux critères de souscription d’une déclaration de situation financière ont l’obligation de soumettre chaque année une telle déclaration dans le cadre de leurs fonctions officielles. Le respect de la présente politique et de cette obligation de souscription ne dispense pas les membres du personnel du PNUD (qu’ils soient ou non soumis à une obligation déclarative) de jouer un rôle actif dans l’identification des conflits d’intérêts potentiels ou réels résultant de cas particuliers et de prendre des mesures concrètes pour neutraliser ou éliminer de tels conflits d’intérêts potentiels ou réels. Comme indiqué, tous les membres du personnel du PNUD sont tenus d’informer leurs supérieurs hiérarchiques ou leur direction de l’ensemble des conflits d’intérêts dès leur survenance et de s’abstenir, en tant que de besoin, de participer à certaines fonctions (par ex. les activités d’achat ou de recrutement, lorsque leur participation les conduirait à avoir affaire à une personne ou à une entité avec laquelle ils ont un intérêt ou un lien personnel). Les membres du personnel du PNUD peuvent également être contraints de se défaire de certains intérêts ou avoirs externes à l’origine d’un conflit d’intérêts potentiel ou réel. L’information du supérieur hiérarchique ou responsable approprié permet à celui-ci de prendre des mesures afin d’éviter de confier par inadvertance du travail ou des projets susceptibles de placer la personne concernée dans une situation pouvant donner lieu à un conflit d’intérêts réel ou dans laquelle son avis peut être influencé de manière répréhensible ou peut légitimement paraître soumis à une telle influence. Les membres du personnel du PNUD peuvent également s’adresser au Bureau de la déontologie à tout moment pour obtenir des avis et des recommandations concernant des situations de conflit d’intérêts potentielles ou réelles et les mesures correctives requises.

Comme indiqué, veuillez vous référer aux dispositions 1.2(m) et 1.2(n) du Statut du personnel de l’Organisation des NationsUnies et, pour les non-fonctionnaires, à l’article 2(h) et (i) de la circulaire [ST/SGB/2002/9](https://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N02/434/59/pdf/N0243459.pdf?OpenElement) pour de plus amples informations sur les obligations du personnel de l’Organisation des NationsUnies en matière de souscription de déclarations de situation financière.

**Directives**

**Section 1**

**Dispositions générales**

1.1 *JUSTIFICATION*

La présente politique remplace la politique antérieure du PNUD relative au programme de déclaration de situation financière et aux déclarations d’intérêts publiée au mois de novembre 2012.

1.2 *CHAMP D’APPLICATION*

La présente politique s’applique à l’ensemble des fonctionnaires du PNUD de la classe D-1/P-6 ou de rang supérieur, qu’ils soient titulaires d’une lettre de nomination du PNUD ou en détachement auprès de celui-ci (pendant la durée de leur détachement). La présente politique s’applique également à d’autres membres du personnel du PNUD désignés par le chef de bureau concerné sur la base de directives établies par le Bureau de la déontologie, conformément à la disposition 1.2(m) du Statut du personnel et aux dispositions applicables du règlement figurant dans la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2002/9.](https://documents-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N02/434/59/pdf/N0243459.pdf?OpenElement) Tous les membres du personnel du PNUD qui sont tenus de souscrire une déclaration de situation financière[[3]](#footnote-3) doivent fournir des informations complètes et exactes, ce qui peut également nécessiter le concours des membres de leur famille immédiate.

1.3 *DEFINITIONS*

Les définitions suivantes s’appliqueront aux fins de la présente politique :

• *conjoint ou concubin* : une personne dont le statut personnel a été reconnu en tant que tel aux fins des droits accordés par l’Organisation des Nations Unies, ou dont le statut est reconnu en tant que tel par les lois du lieu d’origine du mariage ou du concubinage ;

• *enfant à charge* : l’enfant d’un déclarant dont le statut personnel a été reconnu en tant que tel aux fins des droits accordés par l’Organisation des Nations Unies, ou dont le statut est reconnu en tant que tel par les lois régissant un tel lien de parenté. En outre, aux fins du programme de déclaration de situation financière, « enfant à charge » inclut également un enfant de moins de 21 ans, s’il fréquente à plein temps une école ou une université, ou de moins de 25 ans, s’il est couvert par l’assurance santé du déclarant souscrite par l’intermédiaire du PNUD, à l’entretien duquel le déclarant subvient à titre principal et de manière continue ;

• *membre de la famille immédiate* : le conjoint ou concubin et les enfants à charge d’un déclarant ;

• *membres de la famille* : les membres de la famille immédiate d’un déclarant et les autres membres de sa famille, y compris les parents, frères et sœurs, grands-parents, tantes, oncles, nièces, neveux et cousins ;

• *option sur titre* : un droit ou une option d’achat ou de vente d’un certain nombre d’actions à une date et à un prix futurs.

• *avoirs* : inclut notamment les actions, les obligations, les crypto-monnaies, les comptes en banque, les placements en fonds commun et les biens immobiliers. Bien que les « avoirs » comprennent également les biens mobiliers tels que les véhicules à moteur, les bateaux, les bijoux, le bétail, les meubles et les œuvres d’art, ces biens mobiliers ne doivent être déclarés que s’ils sont détenus à des fins d’investissement ou commerciales. Cette exception concernant certains biens mobiliers ne s’applique à aucun autre type d’avoir.

**Section 2**

**Obligation de souscription d’une déclaration de situation financière annuelle**

*Les fonctionnaires*

2.1 Les fonctionnaires du PNUD et les fonctionnaires d’autres institutions des Nations Unies qui travaillent pour le PNUD dans le cadre d’un mouvement inter-institutions[[4]](#footnote-4) et qui remplissent les critères suivants doivent souscrire une déclaration de situation financière annuelle :

(a) tous les fonctionnaires de la classe D-1/P-6 ou de rang supérieur ;

(b) tous les fonctionnaires de la classe P-5 qui exercent les fonctions de chef de bureau[[5]](#footnote-5) ;

(c) tous les fonctionnaire chargés des achats ou qui ont pour fonctions principales l’achat de biens et de services pour le PNUD ;

(d) tous les fonctionnaires dont les fonctions principales se rapportent à l’investissement des avoirs du PNUD ou de tout compte dont le PNUD a la responsabilité fiduciaire ou la garde ;

(e) les autres fonctionnaires dont l’accès direct à des informations confidentielles en matière d’achat ou d’investissement justifie qu’ils souscrivent une déclaration de situation financière ;

(f) les présidents (et non pas les suppléants ou les membres) (i) du Comité consultatif des achats (ACP) au siège, (ii) du Comité consultatif régional (RACP) dans les Centres régionaux et (iii) du Comité des contrats, avoirs et achats (CAP) dans les bureaux de pays, régionaux et du siège (ou centraux) ;

(g) tous les fonctionnaires travaillant au Bureau de la déontologie du PNUD[[6]](#footnote-6) ;

(h) les autres fonctionnaires désignés par l’Administrateur en fonction de ce qu’il juge opportun et nécessaire au regard des intérêts du PNUD.

*Les non-fonctionnaires travaillant pour le PNUD*

2.2 Seuls les non-fonctionnaires travaillant pour le PNUD et dont le contrat couvre expressément le type de travail décrit dans la section 2.1 ci-dessus sont tenus de souscrire une déclaration annuelle de situation financière. En tant que de besoin, ces personnes ne doivent donc être sélectionnées aux fins de la souscription d’une telle déclaration que pour donner effet aux stipulations pertinentes de leur contrat avec le PNUD[[7]](#footnote-7).

*Désignation des déclarants*

2.3 Le chef de bureau concerné doit désigner, par l’intermédiaire de son ou ses référents pour le programme de déclaration de situation financière, et conformément aux directives établies annuellement par le Bureau de la déontologie, les membres du personnel du PNUD qui doivent souscrire une déclaration de situation financière en application de la section 2.1 et de la section 2.2 ci-dessus.

2.4 Les personnes qui exercent les fonctions d’ambassadeur de bonne volonté du PNUD n’ont pas à se conformer à la présente politique.

**Section 3**

**Contenu des déclarations de situation financière**

3.1 Les membres du personnel du PNUD qui sont tenus de souscrire une déclaration de situation financière doivent déclarer les avoirs et dettes ci-dessous concernant eux-mêmes, leur conjoint, leur concubin et leurs enfants à charge, le cas échéant, au titre de la période de déclaration considérée[[8]](#footnote-8). L’obligation faite à un déclarant de se conformer au processus de déclaration annuel exige qu’il remplisse une déclaration de situation financière exhaustive, même si elle contient des éléments qui ont été déjà divulgués dans la déclaration de situation financière d’une année précédente ou dont le PNUD a par ailleurs connaissance. Les déclarants doivent déclarer l’ensemble des avoirs et dettes ***détenus*** pendant la période de déclaration (qui répondent aux critères ci-dessous), sans se limiter à ceux qui sont ***acquis*** pendant la période de déclaration :

(a) les avoirs détenus (les avoirs incluent, sans s’y limiter, les comptes bancaires, les actions, les obligations, les crypto-monnaies, les fonds communs de placement, les portefeuilles gérés et les biens immobiliers) dont la valeur marchande est au moins de 10.000 USD par avoir ou l’équivalent en devise locale au taux de change opérationnel de l’ONU[[9]](#footnote-9) (voir la section 4 pour déterminer la date à prendre en compte pour le calcul du taux de change opérationnel). Les biens mobiliers[[10]](#footnote-10) ne doivent être déclarés que s’ils sont détenus à des fins d’investissement ou commerciales. Cette exception concernant certains biens mobiliers ne s’applique à aucun autre type d’avoir ;

(b) tout bénéfice de plus de 10.000 USD réalisé sur la vente de tout bien qui était détenu à des fins d’investissement ou commerciales ;

(c) l’ensemble des options sur titre, qu’il s’agisse de titres cotés en bourse ou non cotés, et quelle qu’en soit la valeur ;

(d) les revenus d’un montant total de plus de 10.000 USD provenant d’autres sources que l’Organisation des Nations Unies au cours de la période de déclaration, y compris les revenus tirés de biens locatifs et des investissements énumérés au sous-paragraphe (a) ci-dessus, toute forme d’émoluments différés provenant d’un emploi antérieur (à l’exclusion des prestations de retraite de l’Organisation des Nations Unies reçues au titre d’un emploi antérieur), ou les parts de bénéfices provenant d’un emploi antérieur ;

(e) toute forme de complément, y compris, sans s’y limiter, un don, un logement, un logement subventionné, des indemnités journalières, un remboursement, des frais de représentation ou de voyage, d’un montant total de 250 USD ou plus et reçus directement ou indirectement d’une source unique extérieure à l’Organisation des Nations Unies (y compris les employeurs externes et les sources gouvernementales ou non gouvernementales)[[11]](#footnote-11). Les compléments à déclarer n’incluent pas les prestations d’invalidité ou familiales reçues en vertu de lois nationales, les frais de voyages et indemnités journalières afférents aux activités menées en dehors de l’Organisation et approuvées par le PNUD, et les logements qui ont été approuvés et acceptés par l’Organisation des Nations Unies et/ou le PNUD pour son personnel. Les déclarants ne sont pas non plus tenus de déclarer les dons reçus de membres de leur famille ou d’amis n’ayant aucun lien avec leur emploi ou leurs fonctions au sein du PNUD ;

(f) toute dette de plus de 50.000 USD envers un créancier, y compris toute hypothèque grevant la résidence personnel et/ou de vacances du déclarant concerné, ainsi que toute dette envers un ancien conjoint/concubin. Les dettes envers un conjoint/concubin actuel, un parent, un frère ou une sœur, ou un enfant à charge sont exclues et n’ont pas à être déclarées ;

3.2 Les membres du personnel du PNUD qui sont tenus de souscrire une déclaration de situation financière doivent également fournir les informations suivantes concernant leurs liens de parenté et affiliations personnelles (veuillez noter que cette déclaration est faite à des fins de transparence et ne signifie pas nécessairement qu’un conflit d’intérêts réel ou potentiel sera constaté) :

(a) pour les déclarants et les membres de leur famille immédiate, toute participation financière ou autre dans une entité (i) qui est un fournisseur du PNUD, (ii) avec laquelle le déclarant peut être amené à avoir des relations officielles au nom du PNUD, ou (iii) qui a un intérêt commercial dans le travail accompli par le PNUD, ou qui intervient dans un domaine d’intérêt ou d’activité commun avec le PNUD ;

(b) la connaissance par le déclarant de tout autre parent ou ami proche ayant une participation financière ou autre dans une entité (i) qui est un fournisseur du PNUD, (ii) avec laquelle le déclarant peut être amené à avoir des relations officielles au nom du PNUD, ou (iii) qui a un intérêt commercial dans le travail accompli par le PNUD, ou qui intervient dans un domaine d’intérêt ou d’activité commun avec le PNUD ;

(c) l’exercice par le déclarant en une qualité n’ayant aucun lien avec le PNUD, ou l’exercice par son conjoint/partenaire, ou l’un de ses enfants, parents, frères ou sœurs, de fonctions de direction, de leadership ou d’élaboration des politiques au sein d’une entité extérieure au PNUD, y compris, mais sans s’y limiter, une organisation non gouvernementale (ONG), une entité intergouvernementale, un organisme à but non lucratif, une organisation caritative ou un établissement universitaire ;

(d) tout emploi à temps plein ou partiel occupé par le déclarant auprès d’une entité autre que le PNUD (y compris le travail indépendant), qu’il soit rémunéré ou non ;

(e) l’occupation par le déclarant d’un poste auquel il a été élu ou nommé à un quelconque niveau de gouvernement, ou la conservation par le déclarant du statut de responsable gouvernemental, ou de fonctionnaire ou d’agent public, alors qu’il travaille pour le PNUD ;

(f) l’emploi du conjoint/concubin ou d’un enfant, parent, frère ou sœur du déclarant au sein du système des Nations Unies ;

(g) tout membre de la famille immédiate du déclarant (i) qui est employé par un gouvernement ou est un responsable gouvernemental élu ou nommé, ou (ii) qui est employé par un fournisseur, un partenaire (par exemple une ONG) ou un prestataire/consultant du PNUD, ou par toute autre personne ou entité entretenant ou souhaitant établir des relations d’affaires avec l’ONU/le PNUD ;

(h) la connaissance par le déclarant de tout autre parent ou ami proche (i) qui est employé par un gouvernement ou est un responsable gouvernemental élu ou nommé, ou (ii) qui est employé par un fournisseur, un partenaire (par exemple une ONG) ou prestataire/consultant du PNUD, ou par toute autre personne ou entité entretenant ou souhaitant établir des relations d’affaires avec l’ONU/le PNUD[[12]](#footnote-12) ;

(i) la participation du déclarant à toute activité qui pourrait être considérée comme ayant une incidence sur son objectivité ou son indépendance dans l’exercice de ses fonctions au sein du PNUD, ou qui pourrait porter atteinte de toute autre manière l’image du PNUD.

3.3 Les membres du personnel du PNUD qui ne sont pas en mesure de respecter leurs obligations déclaratives relativement à leur conjoint/concubin ou à leur enfant à charge doivent fournir une justification détaillée au Bureau de la déontologie. Une copie des documents juridiques justificatifs doit être fournie, s’il y a lieu. En cas de demande de dispense de soumission de documents juridiques fondée sur un motif juridique, par exemple sur un contrat de mariage, une procédure de divorce/séparation ou une convention matrimoniale de « séparation de biens », le Bureau de la déontologie examinera la validité d’une telle justification au regard des circonstances particulières de chaque cas et pourra adresser des recommandations au déclarant concerné et à l’Administrateur ou son délégué, si nécessaire.

3.4 En ce qui concerne les amis proches et les membres de la famille autres que les conjoints/concubins et les enfants à charge, les déclarants doivent fournir les informations demandées dont ils ont connaissance.

**Section 4**

**Date applicable pour les besoins des valeurs déclarées et des taux de change**

4.1 Pour les besoins de l’établissement des déclarations de situation financière requises, la valeur en USD des avoirs ou des dettes doit être établie en faisant application des taux de change opérationnels de l’Organisation des Nations Unies, en vigueur à la date de déclaration, à la valeur des avoirs ou dettes détenus le 31 décembre de l’année de déclaration.

**Section 5**

**Formulaires et procédures de déclaration**

5.1 Les membres du personnel du PNUD qui ont l’obligation de souscrire une déclaration de situation financière en application de la section 2 ci-dessus doivent y procéder électroniquement à l’aide du système de déclaration de situation financière en ligne du PNUD dans le délai prévu. Le Bureau de la déontologie fournira à chaque déclarant un hyperlien actif lui permettant d’accéder à son formulaire, et lui précisera le délai de déclaration, par courrier électronique.

**Section 6**

**Confidentialité**

6.1 Les déclarations de situation financière, ainsi que la documentation, les informations et/ou communications justificatives y relatives, sous une forme électronique ou matérielle, sont confidentielles. Les déclarations et la documentation, les informations et les communications justificatives s’y rapportant seront conservées par le Bureau de la déontologie dans un endroit sûr et ne pourront être consultées et utilisées que par le Bureau de la déontologie et les autres bureaux ou personnes qui y auront été expressément autorisés par écrit par le Bureau de la déontologie ou l’Administrateur. Le Bureau de la déontologie conservera l’ensemble des déclarations de situation financière souscrites pendant une durée maximum de sept (7) ans à compter de leur date de souscription, après quoi les déclarations seront supprimées du système de déclaration de situation financière en ligne du PNUD.

6.2 La confidentialité de toutes les informations et de tous les documents reçus par le Bureau de la déontologie sera strictement préservée, à moins que le Bureau de la déontologie n’ait connaissance (i) d’un conflit d’intérêts potentiel ou réel, ou (ii) d’une autre violation du Statut et Règlement du personnel de l’Organisation des NationsUnies ou d’autres textes administratifs.

a) En cas de conflit d’intérêts potentiel ou réel, le déclarant concerné en sera avisé et recevra des conseils sur la manière de remédier à une telle situation ou de la neutraliser, ce qui l’obligera souvent à déclarer ledit conflit d’intérêts potentiel ou réel à son supérieur hiérarchique/manager/chef de bureau et à fournir la preuve d’une telle déclaration au Bureau de la déontologie. Si, après que la possibilité lui en a été donnée, le déclarant concerné ne veut ou ne peut pas remédier à ce conflit ou le neutraliser, le Bureau de la déontologie transmettra l’affaire à un bureau compétent (par ex. le Bureau de l’audit et des enquêtes (OAI), le Bureau des ressources humaines (OHR) ou le Bureau des services juridiques (OLS)) et/ou le supérieur hiérarchique/manager/chef de bureau du déclarant) pour suite à donner et résolution, de manière à protéger les intérêts du PNUD.

b) En cas de violation potentielle du Statut et Règlement du personnel de l’Organisation des Nations Unies ou d’autres textes administratifs, l’affaire pourra être transmise par le Bureau de la déontologie directement à l’OAI ou à tout autre organe compétent afin de déterminer si une enquête est justifiée.

c) En outre, il peut être parfois nécessaire de communiquer une ou plusieurs déclarations souscrites par un déclarant à l’OAI, à l’OLS ou à l’OHR et/ou à son supérieur hiérarchique/manager/chef de bureau afin d’éviter que le déclarant ne soit placé par inadvertance (par la direction) dans une situation de conflit d’intérêts ou autorisé à demeurer dans une situation susceptible de créer un conflit d’intérêts ou permettant légitimement de conclure à l’existence d’un tel conflit. Dans chaque cas, les informations du déclarant ne seront communiquées par le Bureau de la déontologie que lorsqu’il estimera qu’il sera conforme aux intérêts du PNUD de procéder à une telle divulgation, afin de régler ou d’éviter un conflit d’intérêts détecté, et lorsque le déclarant ne voudra ou ne pourra y procéder lui-même. Le Bureau de la déontologie pourra également consulter l’OLS ou le Comité de déontologie des Nations Unies afin d’obtenir des conseils supplémentaires avant de procéder à une telle divulgation.

**Section 7**

**Obligations supplémentaires des déclarants**

7.1 Tous les déclarants qui procèdent à des déclarations en application de la présente politique doivent certifier que les informations communiquées au PNUD sont à leur connaissance exactes et exhaustives.

7.2 Tous les déclarants sont également tenus de se conformer à l’ensemble des demandes d’informations supplémentaires, de documents, de clarifications et/ou de vérifications du Bureau de la déontologie concernant leurs déclarations de situation financière.

**Section 8**

**Délai de souscription**

8.1 La déclaration de situation financière est généralement souscrite chaque année entre le 1er et le 31 mars (ou au cours de toute autre période fixée par le Bureau de la déontologie) pour rendre compte des avoirs, affiliations et liens de parentés pertinents au cours de la période du 1er janvier au 31 décembre de l’année civile précédente.

8.2 Les personnes nouvellement recrutées par le PNUD qui remplissent les critères de déclaration énumérés à la section 2 ci-dessus mais qui rejoignent le PNUD après la clôture du processus annuel de déclaration de situation financière sont tenues de déposer une déclaration de situation financière dans le cadre du processus de déclaration de l’année suivante. Toutes les personnes nouvellement recrutées par le PNUD (qu’elles répondent ou non aux critères de déclaration) sont toutefois censées répondre de manière exhaustive aux questions relatives à la divulgation des conflits d’intérêts dans leur formulaire de demande d’emploi du PNUD (en ligne ou autrement), ou remplir un « « Formulaire de déclaration de conflit d’intérêts des nouveaux membres du personnel » dans le cadre de leur processus de recrutement et de sélection et avant leur intégration au PNUD.

**Section 9**

**Processus de vérification**

9.1 Afin de valider les informations communiquées par le déclarant et de s’assurer de leur exactitude et de leur exhaustivité, un processus annuel de vérification est généralement mis en œuvre au sein d’un échantillon représentatif de déclarants de toute classe et de tout lieu d’affectation qui ont souscrit des déclarations de situation financière.

9.2 Les déclarants sélectionnés pour participer au processus de vérification doivent, dans le délai imparti par le Bureau de la déontologie, fournir des copies de documents de vérification émanant de tiers et, notamment, des relevés bancaires et de courtage, des relevés de prêt hypothécaire, des statuts, des certificats de titre de propriété, des contrats de prêt et des déclarations fiscales.

9.3 Le Bureau de la déontologie conservera en lieu sûr les documents de vérification communiqués pendant une durée maximum de sept (7) ans à compter de leur date de communication, après quoi ils seront détruits ou renvoyés au déposant.

**Section 10**

**Prorogation des délais**

10.1 Les déclarants qui ne sont pas en mesure de respecter le délai prévu pour la souscription d’une déclaration de situation financière ou les délais impartis pour la fourniture d’informations ou de documents supplémentaires demandées en application des sections 7 et 9 ci-dessus, doit soumettre au Bureau de la déontologie une demande officielle de prorogation de délai en fournissant une justification détaillée. Le Bureau de la déontologie décidera, au regard des circonstances particulières de chaque cas, si un délai supplémentaire est justifié et en informera le déclarant concerné.

**Section 11**

**Non-respect du programme de déclaration de situation financière**

11.1 Le non-respect par un fonctionnaire des exigences du programme de déclaration de situation financière et, notamment, de l’obligation de soumettre une déclaration de situation financière, de collaborer à une vérification, de fournir les informations ou documents justificatifs demandés ou de mettre en œuvre les mesures correctrices recommandées pour les besoins de la gestion des conflits d’intérêts potentiels ou réels identifiés (y compris, sans s’y limiter, le fait de s’abstenir ou de refuser d’effectuer certaines déclarations obligatoires à sa direction en vertu de la section 6.2 ci-dessus), peut constituer un manquement et faire l’objet des mesures prévues par le [Cadre juridique du PNUD applicable aux violations des normes de conduite des Nations Unies](https://popp.undp.org/fr/node/11686). Le non-respect par un non-fonctionnaire de ses obligations au titre du programme de déclaration de situation financière et, notamment, de celles qu’impose la circulaire [ST/SGB/2002/9](https://intranet.undp.org/unit/office/ethics/Documents/sgb20029regulat-1.docx) du Secrétaire général peut constituer une violation contractuelle qui peut faire l’objet des mesures prévues par les stipulations du contrat de travail de la personne concernée.

11.2 Le Bureau de la déontologie peut également transmettre toute violation éventuelle au chef du bureau de la personne concernée (par ex., le Représentant résident ou le Directeur de bureau régional), au Directeur de l’OHR ou à tout autre bureau compétent (par ex., l’OLS ou l’OAI), aux fins de toute mesure jugée nécessaire pour protéger les intérêts du PNUD.

**Section 12**

**Entrée en vigueur**

12.1 La présente politique remplace la politique du PNUD relative au programme de déclaration de situation financière et aux déclarations d’intérêts du mois de novembre 2012 et entrera en vigueur à la date de son adoption par l’Administrateur.

1. Les personnes titulaires d’un contrat de fonctionnaire délivré par le PNUD mais qui sont affectées au service exclusif d’une autre institution des Nations Unies doivent souscrire une déclaration de situation financière, le cas échéant, auprès de l’institution des Nations Unies pour laquelle elles travaillent. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les « non-fonctionnaires » incluent les titulaires de contrats de service, de contrats de vacataire, les Volontaires des Nations Unies, ainsi que les titulaires de contrats de service du personnel national (NPSA) et de contrats de service du personnel international (IPSA). En outre, les personnes titulaires d’un contrat de non-fonctionnaire délivré par le PNUD mais qui sont affectées au service exclusif d’une autre institution des Nations Unies doivent souscrire une déclaration de situation financière, le cas échéant, auprès de l’institution des Nations Unies pour laquelle elles travaillent. [↑](#footnote-ref-2)
3. Le PNUD propose également des services concernant le programme de déclaration de situation financière aux membres du personnel du Fonds d’équipement des Nations Unies (FENU), du Bureau des Nations Unies pour la coopération Sud-Sud (UNOSSC) et des Volontaires des Nations Unies (VNU) qui répondent aux critères de souscription applicables. [↑](#footnote-ref-3)
4. Y compris un détachement, un prêt ou un échange inter-institutions. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cela inclut les Représentants résidents du PNUD de la classe P-5 et les chefs des bureaux de représentation et des centres de décision du PNUD de la classe P-5. [↑](#footnote-ref-5)
6. Les fonctionnaires du Bureau de la déontologie du PNUD sont tenus de souscrire des déclarations annuelles de situation financière auprès du Bureau de la déontologie du Secrétariat des Nations Unies. [↑](#footnote-ref-6)
7. Les non-fonctionnaires travaillant pour le PNUD ne doivent pas être sélectionnés aux fins de la souscription d’une déclaration de situation financière s’ils exercent des fonctions (achats, finances ou ressources humaines) qui contreviennent aux règlements, règles ou politiques régissant leur service, ou aux conditions applicables aux activités d’achat du PNUD. Les responsables concernés doivent alors s’assurer que ces personne cessent immédiatement d’exercer de telles fonctions. [↑](#footnote-ref-7)
8. Les avoirs et dettes doivent être déclarés tels qu’ils existent au 31 décembre de l’année de déclaration concernée. [↑](#footnote-ref-8)
9. Voir <https://treasury.un.org/operationalrates/OperationalRates.php> [↑](#footnote-ref-9)
10. Par exemples, des véhicules automobiles, des bateaux, du bétail, des meubles, des tapis, des bijoux et des objets d’art. [↑](#footnote-ref-10)
11. Voir la [[Politique du PNUD en matière de dons, distinctions, décorations, services, invitations ou rémunérations provenant de sources gouvernementales ou non gouvernementales](https://popp.undp.org/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/AC_Ethics_Gifts%20Policy.docx?web=1)](https://popp.undp.org/SitePages/POPPSubject.aspx?SBJID=485&Menu=BusinessUnit) ; voir également la [[Politique du PNUD en matière de fraude et](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/AC_Internal%20Control%20Framework_Anti-Fraud%20Policy.docx&action=default) autres pratiques de corruption](https://eur03.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fpopp.undp.org%2F_layouts%2F15%2FWopiFrame.aspx%3Fsourcedoc%3D%2FUNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY%2FPublic%2FAC_Internal%2520Control%2520Framework_Anti-Fraud%2520Policy.docx%26action%3Ddefault&data=04%7C01%7Cpeter.liria%40undp.org%7Ca2e0d81b526b45f39eb808d91ebbfe4a%7Cb3e5db5e2944483799f57488ace54319%7C0%7C0%7C637574615038531583%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWIjoiMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzIiLCJBTiI6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C1000&sdata=lCFdvjLjPT6ikzSK7n9MZTKG9VpUS%2BD22kNM2RIyd%2FQ%3D&reserved=0) et la Politique du PNU en matière de lutte contre le blanchiment d’argent et le financement du terrorisme. [↑](#footnote-ref-11)
12. Si un déclarant croit savoir qu’un autre parent ou ami proche est employé par un gouvernement ou est un responsable gouvernemental élu ou nommé, ou (ii) est employé par un fournisseur, un partenaire (par exemple une ONG) ou prestataire/consultant du PNUD, ou par toute autre personne ou entité entretenant ou souhaitant établir des relations d’affaires avec l’ONU/le PNUD, il peut demander conseil au Bureau de la déontologie pour obtenir des clarifications sur ses obligations déclaratives. [↑](#footnote-ref-12)