

Conseil exécutif

Cent vingt-sixième session
Tolède (Espagne)

10-11 juin 2026

Point 11 de l'ordre du jour**Rapport du Fonctionnaire chargé de la déontologie**

CE/126/11
Madrid, 22 mai 2026
Original : anglais

ONU Tourisme agit pour l'environnement. Tous les documents du Conseil exécutif sont consultables sur le site Web d'ONU Tourisme à l'adresse www.untourism.int/fr ou en utilisant le code QR sur cette page.



**Rapport du Fonctionnaire chargé de la déontologie pour la période allant
du 1^{er} mai 2025 au 30 avril 2026**

Résumé

Le Fonctionnaire chargé de la déontologie à ONU Tourisme soumet au Conseil exécutif pour information le présent rapport annuel couvrant la période allant du 1^{er} mai 2025 au 30 avril 2026. La fonction de déontologie est assurée par le Fonctionnaire chargé de la déontologie parallèlement à ses responsabilités de Directeur du département du développement international et de la coopération (IDC) selon la modalité de double compétence.

L'Organisation reconnaît l'importance de renforcer le cadre plus large de contrôle interne et d'intégrité, notamment par un dispositif institutionnel plus clair en ce qui concerne les fonctions d'audit, d'enquête, de déontologie et de responsabilisation, suivant les recommandations des instances de contrôle et les récentes évaluations de la gouvernance.

Au cours de la période considérée, les priorités ont été de : i) renforcer le cadre de politiques en ce qui concerne les conduites prohibées, dont le projet de circulaire de la Secrétaire générale sur la lutte contre la discrimination, le harcèlement (y compris le harcèlement sexuel) et l'abus d'autorité, le projet de circulaire de la Secrétaire générale sur la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et le projet de circulaire concernant un code de conduite pour prévenir le harcèlement aux événements d'ONU Tourisme ; ii) appuyer l'entrée en opération du dispositif pour les enquêtes, y compris la prise en charge en vertu du dispositif applicable de l'Organisation pour les enquêtes ; iii) renforcer la prévention en misant sur la formation et la communication ; et iv) fournir des avis et des conseils confidentiels au personnel et à la direction.

En ce qui concerne la protection contre les représailles, le bureau de la déontologie a été contacté pour huit (8) demandes/problèmes : trois (3) ont donné lieu à des évaluations en bonne et due forme au titre de la protection contre les représailles ; trois (3) ont exigé des mesures de protection provisoires coordonnées avec les Ressources humaines et la direction ; et deux (2) ont été traitées en dehors du cadre de la protection contre les représailles comme des questions de ressources humaines/liées au travail. Au titre de sa mission de conseil, le bureau de la déontologie a fourni des avis confidentiels à onze (11) membres du personnel et fonctionnaires, surtout sur des questions concernant la conduite au travail, les possibilités de signalement, les conflits d'intérêts, les cadeaux et avantages, et la clarification des rôles et des procédures.

Le Fonctionnaire chargé de la déontologie a adhéré officiellement au Réseau Déontologie des organisations multilatérales et y est actif via une participation à distance et l'échange d'informations pour comparer les pratiques. Le rapport conclut que, pour progresser et inscrire ces progrès dans la durée, il faudra achever l'élaboration des politiques clés et les mettre en œuvre, en faisant en sorte de prévoir des modalités claires de signalement et d'orientation, renforcer les mesures en faveur de la prévention et la conformité de la part des collaborateurs, et affecter des ressources modiques dédiées à l'appui de la fonction de déontologie exercée selon la modalité de « double compétence ».

PROJET DE DÉCISION¹

Point 11 de l'ordre du jour
Rapport du Fonctionnaire chargé de la déontologie
(document CE/126/11)

Le Conseil exécutif,

Ayant examiné le rapport,

Remercie le Fonctionnaire chargé de la déontologie pour son rapport sur les activités réalisées entre le 1^{er} mai 2025 et le 30 avril 2026.

¹ Ceci est un projet de décision. Pour la décision finale adoptée par le Conseil exécutif, voir le document des décisions publié à la fin de la session.

I. Introduction

1. M. Jaime I. Mayaki est le Fonctionnaire chargé de la déontologie à ONU tourisme depuis le 1^{er} mai 2025 en vertu de la circulaire du Secrétaire général SGB/10/25 publiée le 25 avril 2025. C'est son premier rapport annuel présenté au Conseil exécutif en cette qualité. La précédente Fonctionnaire chargée de la déontologie, Mme Marina Diotallevi, a pris sa retraite le 30 juin 2023.
2. La fonction de déontologie est assurée selon la modalité de « double compétence » par le Fonctionnaire chargé de la déontologie parallèlement à ses responsabilités de Directeur du département du développement international et de la coopération (IDC), eu égard à la petite taille de l'Organisation et aux dispositions existantes en matière de gouvernance, comme ce fut le cas aussi pour la précédente Fonctionnaire chargée de la déontologie qui occupait le poste de Responsable du département Éthique, culture et responsabilité sociale (ECSR).
3. La fonction de déontologie a pour but de promouvoir et de soutenir une culture institutionnelle fondée sur les valeurs des Nations Unies, au nombre desquelles l'intégrité, le principe de responsabilité, la transparence, l'indépendance et le respect, ainsi que de fournir des avis confidentiels, un appui dans une démarche de prévention et des garanties d'une procédure régulière au personnel d'ONU Tourisme et, le cas échéant, aux autres personnes couvertes.
4. Parallèlement aux activités en cours en matière de déontologie, l'Organisation reconnaît l'importance de renforcer le cadre plus large de contrôle interne et d'intégrité, notamment par un dispositif institutionnel plus clair en ce qui concerne les fonctions d'audit, d'enquête, de déontologie et de responsabilisation, suivant les recommandations des instances de contrôle et les récentes évaluations de la gouvernance.
5. Pendant la période considérée, les grandes priorités ont été de : i) renforcer le cadre de politiques en ce qui concerne les conduites prohibées (dont le projet de circulaire de la Secrétaire générale « Lutte contre la discrimination, le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et l'abus d'autorité » et le projet de circulaire de la Secrétaire générale sur la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles) ; ii) appuyer l'entrée en opération du dispositif de l'Organisation pour les enquêtes, y compris la prise en charge en vertu du dispositif applicable de l'Organisation pour les enquêtes ; iii) renforcer la prévention et la sensibilisation en misant sur la formation et la communication (dont le projet de circulaire portant sur un code de conduite visant à prévenir le harcèlement aux événements d'ONU Tourisme) ; et iv) fournir un appui et des avis confidentiels en matière de déontologie au personnel et à la direction, notamment sur les questions liées à la conduite au travail, aux conflits d'intérêts et aux normes de comportement professionnel.

II. Contexte et généralités

6. La fonction de déontologie à ONU Tourisme a été créée en 2013 par la décision 12(XCIV) du Conseil exécutif et ses fonctions et attributions restent en vigueur.
7. Suivant les référentiels appliqués dans l'ensemble du système des Nations Unies, la fonction de déontologie tient lieu de mécanisme interne de gestion de l'intégrité visant à promouvoir les normes de déontologie, à prévenir les manquements et à appuyer l'application cohérente des règles, politiques et normes de l'Organisation.
8. Le mandat approuvé par le Conseil exécutif comprend les fonctions classiques suivantes :
 - a) Élaborer et diffuser les normes de déontologie ;
 - b) Mettre au point et organiser la formation à la déontologie ;
 - c) Donner confidentiellement des avis et des conseils au personnel, quel que soit son statut contractuel ;
 - d) Administrer la politique de l'Organisation pour la protection contre les représailles ; et
 - e) Administrer le dispositif de transparence financière et de déclaration d'intérêts de l'Organisation.

9. En outre, la fonction de déontologie à ONU Tourisme recouvre d'autres responsabilités qui ont évolué au fil du temps, notamment procéder à un examen préliminaire des signalements de manquements, renvoyer les dossiers pour enquête selon qu'il convient et aider la direction à gérer les dossiers sensibles liés à l'intégrité, conformément aux exigences en matière de procédure régulière et de confidentialité.
10. L'Organisation est aussi en train d'étudier, dans le contexte des discussions plus larges sur la réforme de la gouvernance, comment assurer une intégration plus poussée des mécanismes de vérification, de signalement et d'orientation en matière de déontologie au futur dispositif de contrôle interne pour renforcer l'intégrité et le principe de responsabilité au niveau institutionnel.
11. À ces fonctions, le Fonctionnaire chargé de la déontologie travaille en étroite coordination avec les bureaux et services compétents, notamment les Ressources humaines et le Bureau de la Conseillère juridique, en préservant la confidentialité et l'indépendance de son rôle de conseil en matière de déontologie et en veillant à ce que le traitement des dossiers soit conforme au dispositif applicable de l'Organisation en matière d'enquêtes.

III. Activités du bureau de la déontologie pendant la période allant de mai 2025 à avril 2026

A. Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés

12. Depuis 2023, ONU Tourisme dispose d'un cadre de politiques en matière de protection contre les représailles², conçu pour encourager le personnel à signaler de bonne foi tout manquement et/ou concourir à des activités d'établissement des faits dûment autorisées, et les protéger contre les représailles.
13. Le bureau de la déontologie reçoit d'une manière confidentielle les demandes de protection contre les représailles et procède à une évaluation préliminaire afin de déterminer, entre autres, si l'affaire relève du champ d'application de la politique de protection contre les représailles, si les critères de recevabilité sont remplis et s'il existe de prime abord une présomption de représailles pouvant motiver la transmission du dossier pour suite à donner. Lorsque c'est justifié, l'affaire peut être transmise pour enquête indépendante conformément au dispositif applicable de l'Organisation en matière d'enquêtes. L'évaluation préliminaire qu'effectue le Fonctionnaire chargé de la déontologie n'est pas une enquête et ne permet pas d'établir la responsabilité.
14. Au cours de la période considérée, il y a eu huit (8) prises de contact (questions/problèmes) avec le Fonctionnaire chargé de la déontologie en rapport avec la protection contre des représailles. Parmi ces prises de contact, trois (3) ont été enregistrées comme des demandes officielles de protection contre des représailles et fait l'objet d'une évaluation préliminaire ; trois (3) ont exigé des mesures de protection provisoires coordonnées avec les Ressources humaines, les services juridiques et la direction ; et deux (2) qui ne relevaient pas du cadre de la protection contre les représailles ont été relayées en tant que questions de ressources humaines/liées au travail.
15. Outre la gestion des dossiers, le bureau de la déontologie a fourni des avis au personnel et à la direction sur ce que signifie dans la pratique l'absence de représailles, la confidentialité et la gestion appropriée des préoccupations exprimées de bonne foi. Étant donné le caractère confidentiel des affaires de protection contre les représailles et la nécessité de protéger une procédure régulière et la vie privée, le présent rapport ne fournit que des données agrégées. Les détails de tel ou tel dossier particulier ne peuvent être divulgués dans un document d'un organe directeur.

B. Conseils et avis

16. Conformément à sa mission de conseil, le bureau de la déontologie fournit des conseils et des avis confidentiels au personnel et à la direction d'ONU Tourisme à l'appui de la prise de décision suivant les règles d'ONU Tourisme et les normes du système des Nations Unies. Les canaux

² SGB 12/23 - Protection contre les représailles des personnes qui signalent des manquements ou qui collaborent à des activités d'établissement des faits dûment autorisées (politique en matière de dénonciation d'abus)

confidentiels pour les conseils et signalements sont notamment la messagerie de la déontologie à l'adresse courriel ethicsofficer@untourism.int

17. Au cours de la période considérée, le Fonctionnaire chargé de la déontologie a été sollicité par 10 membres du personnel/fonctionnaires pour des avis et des indications. Les demandes concernaient avant tout :
 - a) des problèmes de conduite au travail et les moyens appropriés de les signaler ou de les aborder ;
 - b) des conflits d'intérêts (y compris concernant des activités extérieures), l'impartialité et les normes de comportement ;
 - c) des cadeaux, distinctions honorifiques et avantages ;
 - d) des questions relatives à la portée et l'application des politiques en matière de conduite prohibée ; et
 - e) des demandes de précisions sur les rôles et les procédures des services des ressources humaines, des services juridiques, de la déontologie et du mécanisme d'enquête.
18. Comme les années précédentes, une partie des demandes reçues concernaient des questions administratives ou d'emploi ne relevant pas strictement de la compétence de la déontologie. Selon le cas, le Fonctionnaire chargé de la déontologie a fourni des conseils et orienté les intéressés vers le service compétent, en insistant sur l'importance de la transparence, d'une conduite respectueuse et d'une communication en temps opportun, qui sont des composantes fondamentales de la culture de la déontologie dans une organisation.
19. Le Fonctionnaire chargé de la déontologie reconnaît aussi l'importance de canaux institutionnels clairs pour faire part de préoccupations relatives à l'intégrité de la passation des marchés, à des conflits d'intérêts et à d'autres questions sensibles de gouvernance, dont la coordination avec les mécanismes pertinents de contrôle et d'enquête le cas échéant.

C. Sensibilisation, formation et éducation

20. La prévention, la sensibilisation et la formation forment le socle d'une fonction de déontologie efficace. Au cours de la période considérée, le Fonctionnaire chargé de la déontologie a apporté un soutien ou contribué à la sensibilisation aux normes de conduite de l'Organisation et à la culture attendue au travail, notamment au moyen de :
 - a) la diffusion de recommandations sur les normes de déontologie ;
 - b) des séances d'information ciblées et des rappels sur les canaux pour les signalements et l'absence de représailles ; et
 - c) des contributions aux initiatives de formation et de communication aux fins de la prévention des conduites prohibées.
21. En particulier, ONU Tourisme a fait avancer les travaux sur les instruments de sensibilisation en ce qui concerne les conduites prohibées, dont la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et la prévention du harcèlement sexuel, en coordination avec les services des ressources humaines et juridiques.
22. De plus, le Responsable chargé de la déontologie a apporté son concours à la préparation d'un projet de circulaire « Code de conduite visant à prévenir le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, aux événements d'ONU Tourisme », dont le but est de renforcer la prévention, de clarifier le comportement attendu et de consolider les canaux pour les signalements et les garanties de non-représailles à ces événements.
23. Le Fonctionnaire chargé de la déontologie a aussi aidé à préciser les rôles et les procédures en matière de signalement et de suivi, en insistant sur la confidentialité, le devoir de coopération, la protection contre les représailles et les principes axés sur la victime le cas échéant.

D. Programme de transparence financière et de déclaration d'intérêts

24. Le bureau de la déontologie est chargé d'administrer dans l'Organisation le processus de déclaration d'intérêts afin de repérer, de traiter et d'atténuer de possibles conflits d'intérêt et de protéger l'intégrité du processus décisionnel.
25. Au cours de la période considérée, le Fonctionnaire chargé de la déontologie :
 - a) a fourni des avis confidentiels sur les obligations de communication d'informations et la gestion des conflits d'intérêts ; et
 - b) a collaboré avec les services concernés afin d'assurer un traitement adéquat et des garanties de confidentialité.
26. Au cours de la période considérée, 1 fonctionnaire a déposé une déclaration d'intérêts de sa propre initiative, mais le service des ressources humaines fournira une liste suivant les consignes données par la direction en vue de la présentation et du remplissage d'une nouvelle série de déclarations. Le Fonctionnaire chargé de la déontologie fait observer qu'une communication continue et des instructions claires demeurent importantes pour garantir le plein respect des obligations et une pratique cohérente.

E. Élaboration de normes et appui aux politiques

27. Le Fonctionnaire chargé de la déontologie a apporté son concours au travail d'élaboration de normes et de politiques de l'Organisation, particulièrement dans les domaines étroitement liés à la fonction de déontologie et aux garanties d'intégrité, notamment :
 - a) Circulaire de la Secrétaire générale « Lutte contre la discrimination, le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et l'abus d'autorité » : passage en revue des politiques, alignement des procédures de signalement et d'orientation, et clarification des rôles des Ressources humaines, du Fonctionnaire chargé de la déontologie et du mécanisme d'enquête ;
 - b) Circulaire « Code de conduite visant à prévenir le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, aux événements d'ONU Tourisme » : normes de conduite aux événements, dans une démarche de prévention, en précisant les canaux pour les signalements et les principes de non-représailles, et soutien aux organisateurs d'événements en vue de l'application dans la pratique ;
 - c) Circulaire de la Secrétaire générale « Mesures spéciales de protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles » : réexamen et renforcement des procédures de signalement et de suivi, en accord avec le dispositif de l'Organisation pour les enquêtes et les principes axés sur la victime ;
 - d) Mise en œuvre du dispositif pour les enquêtes : appui à l'alignement des procédures de signalement et d'orientation dans les principaux instruments relatifs à l'intégrité (y compris dans les projets de textes sur la conduite prohibée et la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles) par souci de cohérence avec le dispositif de l'Organisation pour les enquêtes indépendantes et de clarté au niveau de la coordination entre les Ressources humaines, les services juridiques et la fonction de déontologie ;
 - e) Directives concernant les cadeaux, les distinctions honorifiques, les avantages et les conflits d'intérêts (le cas échéant) ; et
 - f) Intégration de garanties en matière de déontologie aux processus institutionnels plus larges (y compris, selon qu'il conviendra, dans les accords conclus avec des partenaires ou des collaborateurs).
28. Une attention particulière a été prêtée au champ d'application des politiques traitant des conduites prohibées aux collaborateurs non fonctionnaires couverts (selon la définition) et au besoin de mesures contractuelles et opérationnelles concrètes pour assurer leur mise à exécution et leur respect, notamment par l'ajout des clauses pertinentes dans les modèles de contrat et la diffusion adéquate des normes auprès des collaborateurs couverts.
29. Le Fonctionnaire chargé de la déontologie relève qu'il est essentiel que la mise en œuvre de ces politiques s'accompagne de directives internes cohérentes et d'une coordination des différentes

fonctions (Ressources humaines, services juridiques, passation des marchés/Administration et fonction de déontologie) pour qu'il y ait de la clarté pour le personnel, un prompt traitement des signalements et des procédures prévisibles compatibles avec une procédure régulière et la confidentialité.

IV. Réseau Déontologie des organisations multilatérales

30. Suivant les modalités de collaboration prévues dans le système des Nations Unies en matière de déontologie et d'intégrité, le Fonctionnaire chargé de la déontologie a été associé aux travaux du Réseau Déontologie des organisations multilatérales via une participation à distance et des interactions avec le Président du Réseau pour obtenir des indications et un retour d'information.
31. La participation au Réseau permet une comparaison avec les organisations apparentées, un perfectionnement professionnel continu et des approches communes pour ce qui est de la prestation de conseils déontologiques, la protection contre les représailles, la gestion des conflits d'intérêts, la prévention du harcèlement et la culture institutionnelle.
32. Au cours de la période considérée, les échanges ont porté notamment sur les approches pratiques en matière de services de conseils déontologiques, de protection des lanceurs d'alerte et de gestion des préoccupations relatives à des conduites prohibées et sur l'évolution des meilleures pratiques dans l'ensemble du système multilatéral.

V. Considérations finales

33. Le Fonctionnaire chargé de la déontologie insiste sur l'importance de maintenir une fonction de déontologie accessible, crédible, confidentielle et axée sur la prévention qui appuie la gouvernance de l'Organisation et l'intégrité conformément aux normes des Nations Unies.
34. On a pu observer, pendant la période considérée, une demande continue d'avis confidentiels et de procédures claires en ce qui concerne les conduites prohibées. Pour continuer à progresser, il faut : i) achever l'élaboration des politiques clé et les mettre à exécution (notamment celles relatives à la lutte contre le harcèlement et à la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles), y compris les mesures de prévention propres aux événements ; ii) assurer des procédures cohérentes de signalement et d'orientation en accord avec le dispositif de l'Organisation en matière d'enquêtes ; iii) faire davantage de formation et de sensibilisation ; et iv) renforcer l'application pratique des normes pour les collaborateurs couverts au moyen de mesures contractuelles et opérationnelles.
35. L'Organisation prend note également des recommandations pertinentes formulées à l'échelle du système en matière de contrôle, préconisant de doter les fonctions d'intégrité et de résolution informelle des conflits des ressources voulues pour remplir leur mission, en tenant compte des réalités opérationnelles telles que la dispersion géographique et la diversité linguistique.
36. Étant donné le caractère sensible et confidentiel de la fonction de déontologie et la modalité de double compétence, le Fonctionnaire chargé de la déontologie fait observer que l'affectation de ressources modiques (par exemple, un peu de soutien administratif, des avis d'experts, des formations ciblées et la participation au Réseau) permettrait vraiment de renforcer la réactivité, le travail de prévention et l'alignement sur les meilleures pratiques tout en restant en adéquation avec la taille et les besoins de l'Organisation.
