

Code d'éthique et de déontologie

Avril 2017



**Organisation
mondiale de la Santé**

Remerciements

Le présent document a été établi par le Bureau de la conformité, de la gestion des risques et de l'éthique (CRE) de l'OMS. L'objectif du Bureau est de favoriser l'excellence à tous les niveaux de l'Organisation de manière efficace, efficiente, transparente et responsable en prônant et en faisant prévaloir les normes institutionnelles et les principes d'éthique et de déontologie les plus élevés qui soient.

Son contenu a été enrichi par les apports et les contributions recueillis lors du processus de consultation de l'ensemble du personnel de l'Organisation qui s'est tenu entre décembre 2016 et janvier 2017.

Code d'éthique et de déontologie

Table des matières

1.	Glossaire et liens.....	5
2.	Introduction : encourager un comportement conforme à l'éthique	9
3.	Entrée à l'OMS.....	10
3.1	Serment professionnel	10
3.2	Principes d'éthique de l'OMS	10
3.3	Les principes d'éthique dans la pratique.....	10
3.3.1	L'individu	12
3.3.2	L'administrateur/le supérieur hiérarchique	13
3.3.3	L'Organisation.....	14
4.	Engagements institutionnels de l'OMS	15
4.1	Équité et respect sur le lieu de travail.....	15
4.1.1	Pas de manque de respect	16
4.1.2	Pas de discrimination ni de favoritisme	17
4.1.3	Pas d'abus de pouvoir ou d'autorité	18
4.1.4	Pas de harcèlement	19
4.1.5	Pas de harcèlement sexuel.....	21
4.1.6	Appréciation équitable et respectueuse des services du personnel.....	22
4.2	Prévention de l'exploitation et des abus sexuels.....	23
4.3	Droits de l'homme et contextes humanitaires.....	25
4.4	Protection des enfants	25
4.5	Équité et égalité entre les sexes.....	26
4.6	Équilibre entre vie professionnelle et vie privée.....	27
4.7	Déontologie et recherche scientifiques	27
4.8	Méthodes d'achat justes et transparentes	28
5.	Conduite privée	29
5.1	Respect de la législation nationale.....	29
5.2	Violence sur le lieu de travail, abus d'alcool et de drogues, espace non-fumeur.....	30
5.3	Relations personnelles sur le lieu de travail.....	30
5.4	Emploi de conjoints et d'autres membres de la famille.....	31
5.5	Violence domestique et violence entre partenaires intimes	31
5.6	Employés de maison.....	32
5.7	Conflit d'intérêts.....	33

Code d'éthique et de déontologie

5.7.1	Définitions	33
5.7.2	Déclaration d'intérêts des membres du personnel.....	33
5.7.3	Déclarations d'intérêts des experts extérieurs et des consultants	34
5.8	Relations avec les gouvernements et activités politiques.....	35
5.9	Relations avec les acteurs non étatiques	36
5.10	Droit d'association.....	36
5.11	Activités extérieures.....	36
5.12	Acceptation de cadeaux, décorations et distinctions honorifiques	38
5.13	Obligations après la cessation de service	38
5.14	Utilisation des biens et des ressources de l'OMS.....	39
5.14.1	Utilisation des horaires officiels de travail et du matériel de bureau	39
5.14.2	Exactitude des dossiers	39
5.15	Utilisation de l'information, des publications et des médias.....	39
5.15.1	Utilisation et protection de l'information	39
5.15.2	Propriété intellectuelle, publications	40
5.15.3	Relations avec les médias et déclarations publiques	41
5.15.4	Messageries électroniques et médias sociaux	41
6.	Signalement des actes répréhensibles	42
6.1	Processus informels.....	42
6.2	Signalement des actes répréhensibles et protection contre les représailles à l'OMS	42
6.3	Devoir de respect et mesures disciplinaires.....	43
7.	Observations finales	44

Code d'éthique et de déontologie

1. Glossaire et liens

[Principes d'un usage acceptable des systèmes d'information et de communication](#) (en anglais) – définissent les droits et les responsabilités pour un usage acceptable des systèmes d'information et de communication à l'OMS.

[Cadre de responsabilisation](#) (en anglais) – crée des conditions propices en définissant la structure globale dans laquelle la responsabilité est mise en œuvre dans l'Organisation et ce qu'elle implique. Ce cadre repose sur sept grands principes de responsabilisation qui servent de base aux politiques, processus et dispositifs de responsabilisation.

Population bénéficiaire – désigne les personnes avec qui ou au profit de qui l'OMS travaille ou qu'elle cherche à aider dans l'ensemble du monde et qui sont généralement en situation de vulnérabilité et de dépendance vis-à-vis du personnel de l'OMS. Les bénéficiaires sont les personnes qui profitent directement ou indirectement de l'aide humanitaire, aide d'urgence ou autre intervention de l'OMS dans quelque lieu d'affectation que ce soit.

Enfant – « tout être humain âgé de moins de dix-huit ans ». ¹

[Modalités d'approbation des publications](#) (en anglais) – exposent les modalités d'approbation préalable de tous les projets de publication de l'OMS avant leur élaboration.

[Code de déontologie pour une recherche responsable](#) (en anglais) – sert de référence au personnel pour mener à bien la mission de l'Organisation dans le domaine de la recherche en santé. Il énonce les principes et les règles de portée générale à respecter pour une bonne pratique en matière de recherche, qui s'appliquent à tout le personnel participant à des recherches sous les auspices de l'OMS.

[Code de conduite pour l'élection du Directeur général](#) de l'Organisation mondiale de la Santé – vise à promouvoir un processus ouvert, juste, équitable et transparent pour l'élection du Directeur général de l'Organisation mondiale de la Santé. En cherchant à améliorer le processus dans son ensemble, il régit un certain nombre d'éléments, notamment la soumission des candidatures et la conduite des campagnes électorales par les États Membres et les candidats, ainsi que les questions de subventions et de financement.

Collaborateurs – personnes qui travaillent pour l'OMS sans être membres du personnel, c'est-à-dire les consultants, les signataires d'accords pour exécution de travaux (APW), d'accords pour services techniques (TSA), d'accords de services spéciaux (SSA) ou de lettres d'accord, les conseillers temporaires, les stagiaires et les volontaires, ainsi que les entités tierces comme les fournisseurs, les prestataires extérieurs ou les partenaires techniques ayant une relation contractuelle avec l'OMS.

[Stratégie de coopération avec les pays : Guide 2016](#) – présente les phases essentielles de l'élaboration d'une stratégie de coopération avec les pays, qui est la vision stratégique à moyen terme destinée à orienter le travail de l'OMS dans un pays et avec lui.

[Déclaration d'intérêts des membres du personnel](#) – formulaire que les membres du personnel de l'OMS occupant certaines fonctions sont tenus de remplir tous les ans pour déclarer tout intérêt qui pourrait être incompatible avec leur travail à l'OMS.

¹ [Convention relative aux droits de l'enfant](#) (résolution 44/25 adoptée le 20 novembre 1989 par l'Assemblée générale des Nations Unies).

Code d'éthique et de déontologie

[Déclaration d'intérêts des experts](#) – formulaire que les experts extérieurs sont tenus de remplir avant toute collaboration avec l'OMS. Les experts extérieurs sont priés de révéler toutes circonstances qui pourraient constituer un conflit d'intérêts lié à leurs compétences.

[Règlement financier et règles de gestion financière](#) – Le Règlement financier régit la gestion financière de l'Organisation. Les règles de gestion financière sont établies par le Directeur général, y compris les lignes directrices et les limites pour l'application du Règlement financier, afin d'assurer une gestion financière efficace et économique et la protection des biens de l'Organisation.

[Cadre de collaboration avec les acteurs non étatiques](#) – facilite la collaboration avec les acteurs non étatiques (organisations non gouvernementales, entités du secteur privé, fondations philanthropiques et établissements universitaires) et sert aussi d'instrument pour déterminer les risques que présente la collaboration, en les mettant en balance avec les avantages escomptés, tout en protégeant et en préservant l'intégrité, la réputation et la mission de santé publique de l'OMS.

[Politique de prévention des fraudes et lignes directrices pour la surveillance antifraude](#) – définit les fraudes comme les « malversations, irrégularités et actes illicites accomplis par tromperie, dissimulation ou abus de confiance » et instaure une procédure d'enquête.

[Politique pour l'égalité entre hommes et femmes au sein du personnel](#) – engage l'OMS à augmenter chaque année d'au moins 1,5 % le pourcentage de femmes occupant des postes de classe P4 et au-dessus au cours des cinq prochaines années, en s'assurant et en tenant compte des progrès accomplis au Siège et dans les bureaux régionaux.

[Lignes directrices pour la déclaration d'intérêts](#) – expliquent le sens de l'expression « conflit d'intérêts » ; déterminent les cas où un expert doit remplir une déclaration d'intérêts ; expliquent comment le Secrétariat de l'OMS, par l'intermédiaire de l'unité technique concernée, doit évaluer l'information communiquée ; et indiquent les mesures à prendre lorsqu'un conflit d'intérêts potentiel semble exister. Elles décrivent aussi le processus d'avis public pour commentaires et une série de considérations pratiques concernant la sélection des experts et la gestion des conflits d'intérêts.

[Guide de l'élaboration de lignes directrices](#) (en anglais) – donne des indications point par point sur la marche à suivre pour planifier, élaborer et publier une ligne directrice de l'OMS.

[Service de signalement des problèmes d'intégrité](#) (en anglais) – numéro de téléphone, adresse électronique ou interface Web offrant un moyen sûr et indépendant de signaler tout problème concernant l'OMS ou des partenaires.

[Activités extérieures](#) (en anglais) – une occupation ou un emploi extérieur, rémunéré ou non, peut empiéter sur l'exercice des fonctions d'un membre du personnel de l'OMS. Certaines activités extérieures peuvent être incompatibles avec le statut d'employé de l'Organisation mondiale de la Santé ou avec les intérêts de l'Organisation.

[Directives pour la publication](#) (en anglais) – indiquent les différentes étapes du processus de publication de produits d'information et renvoient aux principes régissant ces étapes.

[Cadre de gestion et de développement du personnel](#) – vise à garantir que les membres du personnel sont en mesure de fournir des services de très grande qualité et sont responsables du travail qu'ils accomplissent.

[Politique de libre accès](#) (en anglais) – tient compte des obligations de l'OMS en tant qu'organisation intergouvernementale, vise à élargir le public et à étendre l'utilisation des publications de l'OMS et à ouvrir

Code d'éthique et de déontologie

au maximum l'accès aux documents établis ou financés par elle qui sont publiés à l'extérieur, et affirme que le libre accès aux publications issues des activités de l'Organisation est d'intérêt public et constitue une part fondamentale de sa mission, et doit donc être encouragé autant que possible.

[Politique en matière de signalement des actes répréhensibles et protection contre les représailles à l'OMS](#) – publiée en 2005, cette politique de l'OMS vise à encourager les membres du personnel et un plus large public à signaler les irrégularités constatées ou présumées impliquant l'OMS et définit la protection contre les actes de représailles.

[Politique de prévention du harcèlement](#) – cette politique a) vise à instaurer un cadre de travail exempt de harcèlement, où les membres du personnel à tous les niveaux s'abstiennent de tous comportements pouvant créer un climat d'hostilité ou d'intimidation ; b) prévoit un processus d'examen des plaintes pour harcèlement ; et c) prévoit une procédure régulière pour tous les intéressés.

[Politique concernant l'exploitation et les abus sexuels](#) – traite de l'exploitation sexuelle, définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. Traite aussi de l'abus sexuel, défini comme toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi l'abus sexuel. L'exploitation et l'abus sexuels englobent aussi les relations sexuelles avec des enfants, quelles que soient les circonstances.²

[Budget programme](#) – présente les prestations escomptées et les besoins budgétaires de l'Organisation pour l'exercice dans le contexte plus large du programme de réforme, dans le cadre du programme général de travail défini pour une période de cinq ans.

[Comité d'évaluation éthique de la recherche](#) – exerce une surveillance au regard de l'éthique des travaux de recherche financés par l'OMS impliquant des sujets humains.

[Respect sur le lieu de travail](#) (en anglais) – initiative pour un milieu de travail qui favorise la confiance, la responsabilité, le respect mutuel et l'ouverture à la communication et qui intègre la dignité et la diversité des personnes.³

[Politique concernant les médias sociaux](#) (en anglais) – vise à promouvoir une utilisation cohérente et conforme à l'éthique des médias sociaux.

[Statut du personnel et Règlement du personnel](#) – Le Statut du personnel définit les conditions fondamentales d'emploi ainsi que les droits, obligations et devoirs essentiels du personnel du Secrétariat de l'Organisation mondiale de la Santé. Il constitue les principes généraux dont le Directeur général s'inspire pour recruter le personnel et diriger l'administration du Secrétariat. Le Règlement du personnel fait application des dispositions du Statut du Personnel et stipule les règles qui régissent les conditions d'emploi à l'Organisation mondiale de la Santé.

[Normes de conduite de la fonction publique internationale](#) – énonce une série de normes de conduite à l'adresse des fonctionnaires internationaux.

[La procédure d'enquête](#) – explique la procédure d'enquête suivie à l'OMS.

² À l'exclusion des cas où un membre du personnel de l'OMS est légalement marié à une personne de moins de 18 ans mais qui a l'âge légal de la majorité ou du consentement dans les deux pays dont le membre du personnel et son conjoint sont ressortissants.

³ Conseil mondial personnel/administration : [Initiative en faveur du respect sur le lieu de travail](#).

Code d'éthique et de déontologie

[Charte des Nations Unies](#) – signée le 26 juin 1945, c'est le traité portant création de l'Organisation des Nations Unies.

[Convention relative aux droits de l'enfant](#) – énonce les droits civils, politiques, économiques, sociaux, sanitaires et culturels des enfants. La Convention définit un enfant comme tout être humain âgé de moins de dix-huit ans, sauf si la majorité est atteinte plus tôt en vertu de la législation nationale.

[ONU-SWAP](#) – depuis 2012, Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, destiné à mettre en œuvre la politique en matière d'égalité des sexes de sa plus haute instance dirigeante, le Conseil des chefs de secrétariat des Nations Unies, présidé par le Secrétaire général de l'ONU.

[Déclaration universelle des droits de l'homme](#) – proclamée par l'Assemblée générale des Nations Unies à Paris le 10 décembre 1948 en tant qu'idéal commun à atteindre par tous et par toutes les nations. Elle énonce pour la première fois les droits fondamentaux de l'homme à protéger partout dans le monde.

[Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies](#) – informe les fournisseurs des pratiques suivies par les organisations des Nations Unies en ce qui concerne les achats, les conflits d'intérêts, les cadeaux et invitations, et les restrictions à l'emploi d'anciens membres du personnel.

[Modalités en cas d'allégations d'irrégularités dans la recherche](#) (en anglais) – indiquent les mesures à prendre lorsque des accusations d'irrégularités dans des travaux de recherche sont portées contre des personnes travaillant pour l'OMS ou collaborant avec elle.

Code d'éthique et de déontologie

2. Introduction : encourager un comportement conforme à l'éthique

1. L'Organisation mondiale de la Santé (OMS) est une institution spécialisée des Nations Unies qui représente les plus hautes aspirations des peuples du monde. Le but premier de l'OMS est d'amener tous les peuples au niveau de santé le plus élevé possible.
2. Les plus hautes qualités de conduite, de compétence et de services sont attendues de tous les membres du personnel de l'OMS selon les principes d'éthique que défend l'Organisation. Tous les membres du personnel sont tenus de contribuer aux objectifs de l'OMS, de régler leur conduite sur les normes définies pour [les fonctionnaires internationaux](#) et d'observer [le Statut du personnel et le Règlement du personnel](#).
3. Le succès de la mission de l'OMS dépend de son personnel. Le présent Code d'éthique et de déontologie (le Code) a été élaboré en ayant les objectifs de l'OMS à l'esprit et il doit être appliqué dans le respect des Statut et Règlement du personnel et des politiques applicables au personnel.⁴ Après avoir lu le Code, les membres du personnel devraient mieux apprécier l'importance de leur rôle ainsi que les privilèges et responsabilités inhérentes au fait de travailler pour l'OMS.
4. Il incombe à tous les membres du personnel, à tous les niveaux, de respecter les principes d'éthique et de déontologie et de les prendre à cœur car c'est sur eux que repose la réputation de l'OMS. La confiance que les États Membres, les parties prenantes extérieures et le grand public accordent à l'OMS ne doit jamais être tenue pour acquise. Il est donc indispensable que tous les membres du personnel connaissent et comprennent le Code et s'en inspirent en pensée comme en action. De plus, comme le Code n'a pas pour vocation de recenser toutes les situations et tous les problèmes éventuels, les membres du personnel sont encouragés à solliciter l'aide et les conseils du Bureau de la conformité, de la gestion des risques et de l'éthique (CRE) pour résoudre une question et s'acquitter de leurs responsabilités professionnelles dans le respect de l'éthique.
5. Le Code s'applique à tous les membres du personnel de l'OMS, quels que soient leur lieu d'affectation et leur classe, y compris aux titulaires d'engagements temporaires, aux personnes détachées et aux jeunes cadres.
6. Dans son esprit et son principe, la présente politique s'applique aussi à tous les collaborateurs de l'OMS, quelles que soient leur situation contractuelle ou leurs modalités de rémunération, c'est-à-dire les personnes qui travaillent pour l'OMS sans être membres du personnel : les consultants, les signataires d'accords pour exécution de travaux (APW), d'accords pour services techniques (TSA), d'accords de services spéciaux (SSA) ou de lettres d'accord, les conseillers temporaires, les stagiaires et les volontaires, ainsi que les entités tierces comme les fournisseurs, les prestataires extérieurs ou les partenaires techniques ayant une relation contractuelle avec l'OMS.

⁴ En cas de divergence ou de contradiction, les dispositions applicables du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou les politiques en matière de personnel primeront.

3. Entrée à l'OMS

7. L'article I du [Statut du personnel](#) et la section 1 du [Règlement du personnel](#) énoncent les devoirs, les obligations et les privilèges de l'ensemble des membres du personnel de l'OMS. À partir du moment où ils deviennent membres du personnel de l'Organisation, ils doivent agir conformément à ces devoirs et obligations en toutes circonstances.

3.1 Serment professionnel

8. La première obligation de tous les membres du personnel de l'OMS est énoncée dans le serment professionnel qu'ils signent :

« Je jure solennellement (je prends l'engagement solennel, je fais la déclaration, ou la promesse solennelle) d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui me sont confiées en qualité de fonctionnaire international de l'Organisation mondiale de la Santé, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à l'Organisation, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs. »⁵

3.2 Principes d'éthique de l'OMS

9. Le Code énonce les principes fondamentaux sur lesquels se fonde un comportement conforme à l'éthique et les normes de conduite applicables à tous les membres du personnel de l'OMS. Les fonctionnaires de l'OMS doivent respecter en tout temps les principes de base suivants :

- **Intégrité**
- **Responsabilité**
- **Indépendance et impartialité**
- **Respect** de la dignité, du mérite, de l'égalité, de la diversité et de la vie privée de tous
- **Engagement professionnel**

3.3 Les principes d'éthique dans la pratique

10. **Intégrité** : Les fonctionnaires de l'OMS doivent faire preuve des plus hautes qualités d'intégrité – bonne foi, honnêteté intellectuelle et équité – dans tout ce qui a trait à leurs fonctions officielles et aux intérêts de l'Organisation. Les membres du personnel sont le visage de l'OMS et représentent l'Organisation auprès d'entités tierces. En tant que tels, ils se doivent de représenter l'OMS avec loyauté et de respecter la confidentialité et la réputation de l'Organisation. En ce qui concerne l'intégrité scientifique, l'OMS montre l'exemple en étant particulièrement attentive à la conception de ses politiques et lignes directrices et de ses travaux de recherche. Les membres du personnel sont censés respecter les principes de bioéthique acceptés au niveau international et défendus par l'OMS afin d'entretenir et d'accroître la confiance dans l'intégrité de l'Organisation.

⁵ [Article 1.10 du Statut du personnel](#).

Code d'éthique et de déontologie

Les membres du personnel de l'OMS sont aussi censés se conduire d'une manière compatible avec ces principes dans la sphère privée car leur comportement peut avoir une incidence sur l'image de l'OMS et des Nations Unies et sur les principes qu'elles représentent.

11. **Responsabilité** : L'OMS définit la responsabilité comme l'obligation, pour tous les membres du personnel de l'Organisation, de répondre de leurs actes et de leurs décisions et d'en accepter la responsabilité. L'OMS est responsable envers ses États Membres et son personnel doit répondre de la réalisation des objectifs et des résultats conformément au budget programme et aux règles, règlements et principes. Dans le cadre de la gestion fondée sur les résultats et du système décentralisé de délégation de pouvoir, le personnel de l'OMS est comptable de ses actes, de ses décisions et de leurs conséquences à tous les niveaux de l'Organisation. Travailler pour l'OMS suppose de respecter et de préserver la confidentialité, et de veiller à ce que les ressources de l'Organisation soient utilisées de manière adéquate, efficace et efficiente. Les membres du personnel doivent agir dans les limites de leurs pouvoirs en toutes circonstances. Ils doivent exercer un contrôle et une surveillance adéquats des questions dont ils sont responsables conformément au [Cadre de responsabilité de l'OMS](#).

12. **Indépendance et impartialité** : Les membres du personnel de l'OMS sont censés se conduire en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'OMS et sous la seule autorité du Directeur général. Une conduite conforme à l'éthique et à la déontologie astreint les membres du personnel à respecter le caractère international de leur emploi à l'OMS, à rester indépendants et à ne solliciter ou n'accepter d'instructions d'aucun gouvernement ni d'aucune entité ou personne extérieure à l'Organisation. Les fonctionnaires de l'OMS sont tenus de toujours agir avec impartialité et professionnalisme et de veiller à ce que leurs opinions et convictions personnelles n'interfèrent pas avec l'exercice de leurs fonctions officielles ou avec les intérêts de l'OMS. La partialité, les préjugés, les conflits d'intérêts ou une influence indue ne doivent en aucun cas l'emporter sur leur professionnalisme. Les fonctionnaires de l'OMS doivent observer la plus grande discrétion dans leurs actes, s'abstenir de participer à toute activité qui serait incompatible avec les intérêts de l'OMS ou qui pourrait nuire à la réputation de celle-ci, et respecter et préserver la confidentialité de toute information en leur possession ou dont ils ont eu connaissance du fait de leurs fonctions officielles. Dans leurs communications et leur comportement, ils doivent observer le tact et la réserve qu'exige leur statut de fonctionnaire international.

13. **Respecter la dignité, le mérite, l'égalité, la diversité et la vie privée de tous** : L'OMS offre un milieu de travail riche, multiculturel, qui se caractérise par un haut degré de professionnalisme et par la diversité des origines. L'OMS a à cœur de favoriser une culture plurielle et inclusive, se distinguant par la dignité et l'exemplarité avec lesquelles les membres du personnel communiquent, s'estiment les uns les autres et respectent la contribution de chacun. Le large éventail de personnalités, d'expériences, de points de vue et de talents dans l'ensemble de l'Organisation rend l'OMS plus forte et plus compétente. L'OMS attend des membres de son personnel qu'ils se conduisent selon les règles d'éthique en toutes circonstances et manifestent le plus grand respect les uns pour les autres et pour les parties prenantes extérieures, sans considération de sexe, de race, de religion, de croyance, de couleur de peau, de citoyenneté, d'origine nationale, d'âge, de situation matrimoniale, de responsabilités et choix familiaux, de grossesse, d'orientation sexuelle ou de handicap. Cette règle de déontologie s'applique à toutes les pratiques de l'OMS en matière d'emploi. L'OMS attache une grande importance au respect et à la sécurité sur le lieu de travail et tous les membres de son personnel sont censés y contribuer. Les

Code d'éthique et de déontologie

fonctionnaires qui s'occupent de données contenant des renseignements privés sur d'autres membres du personnel, notamment, sont particulièrement tenus de respecter la sphère privée et de faire preuve de discrétion quand ils utilisent ou traitent ces données personnelles.

14. **Engagement professionnel** : L'OMS dirige l'action mondiale de santé publique et, au final, les résultats de l'Organisation sont le reflet de l'engagement professionnel de son personnel. À commencer par les hauts responsables, qui sont censés montrer l'exemple et faire la preuve de leur aptitude à diriger, les membres du personnel de l'OMS contribuent à l'Organisation en fondant leur compétence professionnelle sur les principes déontologiques, l'expertise professionnelle et l'adhésion à la mission et aux buts de l'OMS. L'OMS est foncièrement attachée à une culture qui porte au professionnalisme et à l'excellence par l'apprentissage et le perfectionnement, et qui favorise les approches et les solutions novatrices ainsi que la recherche permanente de nouveaux moyens de contribuer aux objectifs de l'Organisation.
15. Tous les membres du personnel de l'OMS sont responsables de leur conduite professionnelle et personnelle. Toutefois, l'engagement à défendre les principes déontologiques et la réputation de l'OMS exige les efforts conjugués de tous les membres du personnel, des administrateurs/supérieurs hiérarchiques, et de l'Organisation. À chaque niveau, les fonctionnaires doivent adhérer à la mission de l'OMS, s'engager les uns envers les autres et s'employer à créer un milieu de travail conforme aux principes déontologiques de l'Organisation.

3.3.1 L'individu

16. Le présent Code n'entend pas recenser tous les problèmes d'éthique auxquels les membres du personnel de l'OMS peuvent être confrontés, mais à les orienter en cas de doute sur les retombées possibles d'un acte ou d'une décision. Tous les membres du personnel doivent prendre connaissance des dispositions du Code. Il leur est notamment rappelé que leurs actes peuvent avoir des conséquences dont, à terme, ils devront répondre. C'est à eux qu'il revient de prendre conseil avant d'agir et de veiller à respecter les principes énoncés dans le Code. Ils doivent aussi s'acquitter de leurs obligations aux termes des [normes de conduite de la fonction publique internationale](#), du Statut et du Règlement du personnel de l'OMS (en particulier [l'article 1 du Statut du personnel](#) et la [Section 1](#) du Règlement du personnel) et [du Règlement financier et des règles de gestion financière](#) de l'OMS. Concrètement, les membres du personnel sont censés :
 - agir en toute décence, bonne foi et honnêteté ;
 - s'employer à remplir au mieux les fonctions attachées à leur poste ;
 - répondre de leurs actes dans la réalisation des objectifs et des résultats attendus d'eux ;
 - demander conseil à leur administrateur/supérieur hiérarchique, à un collègue ou à leur responsable administratif au Siège ou au bureau du Directeur de l'administration et des finances (DAF) dans les Régions ;
 - consulter le Bureau de la conformité, de la gestion des risques et de l'éthique ([CRE](#)) pour tout conseil concernant un dilemme d'éthique ;
 - signaler les irrégularités présumées au [service de signalement des problèmes d'intégrité](#) ;
 - consulter le Département Gestion des ressources humaines ([HRD](#)) au Siège ou le DAF compétent et les administrateurs des ressources humaines dans les Régions ;

Code d'éthique et de déontologie

- contacter le Département Partenariats et acteurs non étatiques (PNA) concernant les relations avec les acteurs non étatiques et, au besoin, le Bureau du Conseiller juridique ([LEG](#)) sur les relations avec les acteurs non étatiques ; et
- consulter le Bureau de l'Ombudsman et des services de médiation ([OMB](#)) pour étudier les voies de règlement amiable, y compris la médiation, en cas de différend avec d'autres membres du personnel.

17. Avant de décider de la conduite à tenir, les membres du personnel doivent prendre le temps de réfléchir à la situation. Quels que soient leur classe, leur fonction ou leur lieu d'affectation, ils doivent se poser les questions suivantes :

Figure 1. Questions à se poser avant d'agir

Questions essentielles avant de décider de la conduite à tenir

- Mes actes seront-ils conformes aux principes d'éthique de l'OMS ?
 - * Que penserait une personne raisonnable de mes actes ?
 - * Cette façon d'agir me gêne-t-elle moralement ?
- Ai-je toutes les informations voulues ?
 - * Ai-je examiné attentivement tous les faits ?
- Mon ou mes actes auront-ils une incidence négative ou positive sur moi et/ou sur l'OMS ?
 - * Mes actes pourraient-ils mettre en péril la vie, la sécurité ou la réputation de quelqu'un ?
 - * Quelles seraient les conséquences pour l'OMS si mes actes étaient révélés publiquement ?
- Enfreindraient-ils un article du Règlement du personnel, une règle de gestion financière ou des principes édictés dans ces deux domaines ?
- Une autre ligne de conduite éviterait-elle ces problèmes ?

3.3.2 L'administrateur/le supérieur hiérarchique

18. Les membres du personnel de l'OMS qui occupent un poste d'encadrement contribuent dans une large mesure à promouvoir une culture professionnelle conforme aux principes d'éthique de l'OMS et à rendre le cadre de travail sûr et sain. Ils prennent à cœur leurs obligations envers le personnel qu'ils encadrent, y compris celle de ne pas user de représailles contre les fonctionnaires qui ont signalé des irrégularités de bonne foi ou coopéré à une inspection, une enquête ou un autre processus institutionnel dûment autorisé. Les administrateurs et les supérieurs hiérarchiques doivent montrer l'exemple et sont censés :

- être des modèles d'intégrité et agir conformément aux règles, règlements et politiques de l'OMS ;
- répondre de leurs actes et veiller à ce que les objectifs de leur équipe soient atteints ;
- promouvoir une évaluation juste, factuelle et étayée des services du personnel qu'ils encadrent ;
- prendre des décisions sur la base d'évaluations justes et factuelles, sans tenir compte des pressions internes ou externes ;
- connaître et comprendre le présent Code afin de conseiller et d'orienter le personnel qu'ils encadrent sur ses droits, ses responsabilités et ses obligations ;
- encourager un dialogue continu sur les questions de déontologie et permettre aux membres du personnel d'exprimer leurs préoccupations et leurs besoins ;

Code d'éthique et de déontologie

- inciter à signaler les irrégularités comme la fraude, la négligence ou les comportements irrespectueux et prendre des mesures dès qu'une faute grave est signalée ou constatée ;
- veiller à ce que les systèmes, politiques et procédures internes soient systématiquement appliqués ;
- soutenir les membres du personnel qui soulèvent une question d'éthique et s'acquitter de leur obligation de protection contre les représailles, comme indiqué dans la [politique en matière de signalement des actes répréhensibles et de protection contre les représailles à l'OMS](#) ;
- faire régner un bon esprit d'équipe basé sur la confiance mutuelle ;
- encourager le personnel à approfondir sa connaissance de l'éthique et de la déontologie ;
- se préoccuper du bien-être des membres du personnel et être à leur écoute, sans préjugé ; et
- suivre les cours de formation proposés pour améliorer leurs compétences de gestionnaire.

3.3.3 L'Organisation

19. La réputation de l'OMS est le reflet des efforts que nous faisons collectivement pour respecter l'éthique et la déontologie sur le lieu de travail. Pour protéger sa réputation, l'OMS s'engage à :

- respecter et faire respecter le présent Code dans son intégralité ;
- montrer l'exemple aux rangs les plus élevés de l'Organisation par une conduite conforme à la déontologie ;
- prendre l'initiative en faisant régner un climat d'engagement professionnel, d'équité et de respect ;
- appliquer des politiques qui soient en harmonie avec ses propres lignes directrices mondiales ;
- tenir compte de la contribution de chaque membre du personnel à la réalisation des buts de l'OMS ;
- publier, promouvoir et actualiser le présent Code et aider les membres du personnel à comprendre son champ d'application, leurs responsabilités et leurs droits, et à savoir comment obtenir de l'aide au besoin ;
- dispenser des cours de formation obligatoires dans les domaines de l'éthique et de la déontologie pour tous les fonctionnaires en poste, et informer sur ces questions tous les nouveaux membres du personnel lors des séances d'orientation organisées à leur entrée en fonction ;
- mettre en place des dispositifs pour que tous les collaborateurs de l'OMS connaissent le Code et leurs obligations ;
- conseiller et orienter les membres du personnel qui le demandent sur des questions précises, par l'intermédiaire des services spécialisés comme le CRE, l'Ombudsman, le Département HRD ou les DAF, selon le cas ;
- informer les membres du personnel de la marche à suivre et des mesures à prendre pour signaler des irrégularités, et des suites à donner ;
- réagir en temps voulu aux violations présumées des principes d'éthique de l'OMS et aux allégations d'irrégularités ;
- mettre à disposition des mécanismes impartiaux pour régler les différends ;
- veiller à ce que toute personne qui signale de bonne foi une irrégularité présumée ne soit pas victime de représailles et traiter les cas avérés d'allégations mensongères comme des fautes graves ;
- offrir la possibilité aux membres du personnel contre lesquels des accusations sont portées de répondre dans un contexte où ils ne se sentent pas menacés ; et
- prendre les mesures administratives qui s'imposent, y compris des sanctions disciplinaires, si les allégations de faute grave sont corroborées.

4. Engagements institutionnels de l'OMS

4.1 Équité et respect sur le lieu de travail

20. L'OMS est résolue à créer un cadre de travail positif où le personnel se conduit d'une manière conforme à la déontologie, digne, courtoise et respectueuse – un milieu où les personnes se sentent estimées, où collègues et parties prenantes sont traités équitablement et où les opinions et les points de vue professionnels peuvent être exprimés ouvertement et avec courtoisie : « *Un milieu de travail respectueux doit favoriser la confiance, la responsabilité, le respect mutuel, la communication transparente et tient compte de la dignité et de la diversité des individus* ». ⁶
21. Les membres du personnel de l'OMS viennent d'horizons différents et l'Organisation attache une grande importance à cette diversité. Les fonctionnaires de l'OMS travaillent dans un milieu multiculturel et doivent placer la loyauté envers l'Organisation et l'observation de ses principes d'éthique au-dessus de leurs origines personnelles, de leurs croyances, de leurs opinions, de leurs choix ou de leurs habitudes. Ils doivent tenir compte de la façon dont leur comportement et/ou leurs actes peuvent être perçus par autrui et répondre de leurs propres actes.

Figure 2. Contribuer à l'équité et au respect sur le lieu de travail

<i>Ensemble des membres du personnel</i>	<i>Administrateurs et supérieurs hiérarchiques</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer au respect sur le lieu de travail en pratiquant l'autoréflexion et en étant conscient de la façon dont leur comportement peut être perçu par les autres (collègues, responsables gouvernementaux et autres partenaires). • Traiter tout un chacun avec courtoisie et respect sur le lieu de travail. • Faire preuve de professionnalisme en toutes circonstances. • S'aviser qu'eux-mêmes ou d'autres sont en butte à un comportement irrespectueux et prendre des dispositions/signaler le cas en conséquence. 	<ul style="list-style-type: none"> • Être conscients qu'ils donnent le ton et rester courtois même dans les situations difficiles. • Demander l'avis des membres du personnel sur les décisions qui les concernent. • Communiquer de manière franche et crédible avec les personnes qui doivent connaître et comprendre une décision administrative (le personnel concerné). • Donner un retour constructif quand il le faut, par exemple dans le cadre de l'évaluation des services, et encourager les membres du personnel qui font un travail de qualité. • Appliquer les règles et les consignes de manière systématique, notamment : <ul style="list-style-type: none"> ➤ en veillant à ce que les processus de recrutement, de sélection, de reconnaissance du mérite et d'évolution de carrière soient justes et transparents ; ➤ en incitant et en aidant les membres du personnel à réaliser leur potentiel ;

⁶ Conseil mondial personnel/administration : [Initiative en faveur du respect sur le lieu de travail](#).

Code d'éthique et de déontologie

<i>Ensemble des membres du personnel</i>	<i>Administrateurs et supérieurs hiérarchiques</i>
	<ul style="list-style-type: none">➤ en s'attachant à promouvoir la collaboration dans toute l'Organisation ;➤ en reconnaissant et en récompensant la contribution des membres du personnel sur la base de leurs aptitudes et de leur mérite ;➤ en offrant un accès équitable aux possibilités d'évolution et d'avancement ;➤ en s'attachant à promouvoir la diversité à tous les niveaux de l'Organisation.

22. L'OMS estime que les membres du personnel s'acquittent au mieux de leur tâche dans un cadre où l'équité et le respect prévalent et elle prône un milieu professionnel :

- d'où sont bannis
 - ✓ le manque de respect ;
 - ✓ la discrimination et le favoritisme ;
 - ✓ l'abus d'autorité ou de pouvoir ;
 - ✓ le harcèlement ;
 - ✓ le harcèlement sexuel ; et
- qui est propice à une appréciation juste et respectueuse des services du personnel.

4.1.1 Pas de manque de respect

23. Le manque de respect, qui consiste à faire fi de la courtoisie et de la dignité élémentaires dans les relations avec les autres, ou un comportement, des observations ou des agissements déplacés qui dévalorisent, dénigrent, insultent ou humilient quelqu'un, ou encore déprécient son mérite, constitue une violation des principes d'éthique de l'OMS et est passible de sanctions disciplinaires. Le manque de respect peut aussi se manifester par des affirmations ou une attitude générale concernant la diversité des êtres humains et leur valeur. Il peut aussi viser le travail des autres et l'OMS en tant qu'organisation, sa mission et ses buts. Le manque de respect peut prendre de nombreuses formes qui, en fin de compte, donnent une piètre image de la personne dont il est le fait, de son absence de courtoisie, de civilité et de tact. Des exemples sont donnés dans la Figure 3.

Figure 3. Exemples de comportements irrespectueux

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Répandre des rumeurs ou des mensonges malveillants pour salir la réputation de quelqu'un (commérage)• Crier• Critiquer, ridiculiser ou traiter avec mépris ce que font les autres• Rabaisser quelqu'un devant d'autres personnes (humiliation publique)• Émettre des sarcasmes déplacés• Parler avec supériorité ou condescendance• Injurier ou insulte quelqu'un• Faire des gestes dédaigneux ou négatifs quand quelqu'un parle |
|---|

Code d'éthique et de déontologie

- Couvrir les propos d'une autre personne
- Refuser de parler à quelqu'un de questions liées au travail
- Discréditer les idées ou les opinions d'une personne (« c'est idiot ! ») en réunion
- S'attribuer le mérite du travail fait par d'autres
- Faire sans cesse des remarques négatives sur le travail sans les étayer ou se plaindre sans contribuer à trouver une solution
- Adopter un comportement peu coopératif ou dominateur
- Saper délibérément le travail ou l'autorité en brisant la bonne volonté entre collègues

4.1.2 Pas de discrimination ni de favoritisme

24. L'OMS interdit la discrimination fondée sur le sexe, la race, la religion ou les croyances, la nationalité, l'appartenance ethnique ou l'origine sociale, l'âge, l'orientation sexuelle, la situation matrimoniale, le handicap ou toute autre qualité. La discrimination s'entend d'actes, directs ou indirects, fondés sur des distinctions ou des préjugés, qui ont pour but ou pour effet de traiter des individus ou des groupes injustement. Il peut s'agir d'une série d'incidents ou d'un incident unique.
25. Les membres du personnel de l'OMS sont tenus de faire preuve de tact et de respecter la diversité sur leur lieu de travail. Les principes d'éthique de l'Organisation l'emportent sur leur origine, leurs croyances, leurs opinions, leurs choix ou leurs habitudes en toutes circonstances. De même, les membres du personnel de l'OMS ne peuvent pas favoriser certains groupes sur la base de leur statut personnel ou de leurs affinités, en particulier pour le recrutement ou l'engagement de personnes aux fins d'une collaboration avec l'OMS. Le Règlement du personnel comprend des dispositions sans équivoque ([article 410.3](#)) qui interdisent de nommer des membres de sa famille (voir plus loin la section sur l'emploi de conjoints et d'autres membres de la famille). Ce comportement est considéré comme du favoritisme et est inacceptable à l'OMS.

Figure 4. Exemples de discrimination et de favoritisme

<i>Pratiques discriminatoires</i>	<i>Favoritisme</i>
<ul style="list-style-type: none">• Ne pas engager quelqu'un, ne pas lui offrir des conditions d'emploi justes ou ne pas renouveler son contrat pour les raisons suivantes :<ul style="list-style-type: none">➤ l'âge ;➤ le sexe ;➤ la qualité de parent ou d'aidant ;➤ un handicap ;➤ la situation matrimoniale ;➤ l'apparence physique ;➤ les convictions politiques ;➤ la grossesse et l'allaitement ;➤ la race/l'appartenance ethnique ;➤ la croyance ou l'appartenance religieuse ;➤ la nationalité ;	<ul style="list-style-type: none">• Engager quelqu'un sur des critères de nationalité, de race, de religion ou d'appartenance ethnique.• Accorder la préférence aux membres de la famille élargie ou aux amis dans les pratiques de recrutement ou d'attribution de contrats indépendamment de leurs qualifications (népotisme).• Échanger des faveurs sexuelles, même avec le consentement de l'autre personne, à des fins de recrutement ou de promotion.

Code d'éthique et de déontologie

<i>Pratiques discriminatoires</i>	<i>Favoritisme</i>
<ul style="list-style-type: none">➤ l'orientation sexuelle ;➤ un lien personnel avec une personne qui a ou est présumée avoir l'une de ces caractéristiques.• Limiter les opportunités ou faire des remarques déplacées et autoriser des propos ou un comportement inconvenants sur le lieu de travail.	

4.1.3 Pas d'abus de pouvoir ou d'autorité

26. L'abus de pouvoir ou d'autorité s'entend de l'utilisation abusive d'une position d'influence, de pouvoir ou d'autorité aux dépens d'autrui. Il consiste dans sa forme aggravée dans le fait d'user de son influence, de son pouvoir ou de son autorité pour nuire à la carrière ou aux conditions d'emploi d'autres personnes (notamment, mais pas exclusivement, la nomination, l'affectation, le renouvellement de contrat, l'évaluation des services ou l'avancement), par exemple en demandant une somme d'argent pour approuver le renouvellement d'un contrat. L'abus de pouvoir peut consister en un incident unique ou une série d'incidents. Il peut s'agir aussi d'une conduite qui crée un cadre de travail hostile ou choquant, notamment, sans toutefois s'y limiter, l'intimidation, les menaces, le chantage ou la coercition. Les décisions prises dans l'exercice légitime des fonctions de gestion et d'encadrement ne sont pas considérées comme un abus de pouvoir.
27. Les membres du personnel de l'OMS doivent faire preuve de respect dans leurs relations avec leurs collègues, en particulier à l'égard des personnes qu'ils encadrent.

Figure 5. Exemples d'abus de pouvoir ou d'autorité

Les fonctionnaires de l'OMS sont engagés pour contribuer à l'accomplissement de la mission de l'Organisation et non pour aider leur supérieur hiérarchique ou d'autres membres du personnel dans leurs entreprises personnelles ou pour leur rendre des services. Les obligations des membres du personnel de l'OMS ne s'étendent pas aux faveurs personnelles qui ne font pas partie de leurs attributions, par exemple :

- aller chercher de la nourriture et des boissons en dehors des événements professionnels ;
- voiturier des connaissances personnelles en dehors du cadre professionnel ;
- faire des commissions de nature personnelle pour leur supérieur hiérarchique.

S'il arrive que, dans des circonstances particulières où les bonnes relations de travail le permettent, une personne rende ainsi volontiers service à une autre, cette assistance doit toujours être reçue avec gratitude et ne pas être considérée comme faisant partie de ses fonctions.

De même, le fait de confier systématiquement à un membre du personnel des tâches ou des travaux qui ne correspondent pas à sa classe ou qui n'entrent pas dans ses attributions normales, de lui demander à plusieurs reprises de s'occuper de questions sans caractère d'urgence en dehors des heures de travail normales ou pendant les week-ends et les jours fériés et d'exiger qu'il relève le courrier et réponde aux messages et/ou qu'il accomplisse d'autres tâches n'ayant pas de caractère d'urgence en dehors des horaires de travail, peut aussi constituer un abus de pouvoir ou d'autorité.

4.1.4 Pas de harcèlement

28. Le harcèlement est un comportement déplacé ayant pour cible une autre personne identifiée et qui :

- est répété ou incessant (quoiqu'un incident unique peut être considéré comme du harcèlement) ; et
- a pour but ou pour effet d'attenter à la dignité d'une personne ou de créer un cadre intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou blessant pour cette personne.

29. Le harcèlement peut :

- être le fait d'une personne à l'égard d'une autre soit de même niveau hiérarchique, soit de niveau hiérarchique ou de statut contractuel différent ;
- prendre la forme de brimades, qui se caractérisent par la perception implicite d'un déséquilibre de pouvoir et par le recours répété ou habituel à la force, à la violence physique ou émotionnelle ou à la coercition pour intimider ou dominer les autres ;
- être le fait d'un groupe à l'égard d'une personne, auquel cas on parle de brimades collectives.

30. Le harcèlement peut être évident ou insidieux et empêcher la personne qui en est la cible de s'acquitter de ses fonctions et/ou créer une atmosphère intimidante ou hostile. La personne qui en est victime peut éprouver de l'angoisse, de la colère, de la frustration ou se sentir humiliée. Si certaines personnes tentent de riposter par les moyens qui s'offrent à elles, d'autres ont peur et perdent leur motivation. Le stress, la perte de confiance en soi et d'estime de soi que provoquent le harcèlement et les brimades individuelles ou collectives peuvent être source d'insécurité au travail, de maladie, d'absentéisme voire de résignation. La qualité du travail s'en ressent souvent et les relations professionnelles en pâtissent.

31. Le harcèlement peut se manifester par des paroles, des gestes ou d'autres actes propres à inquiéter, menacer, maltraiter, dévaloriser, intimider, rabaisser ou humilier personnellement quelqu'un, à l'embarrasser ou à provoquer chez cette personne une détresse psychologique. Le harcèlement ne se produit pas nécessairement en face à face, il peut aussi passer par des communications écrites, des messages électroniques, des appels téléphoniques et des méthodes d'encadrement.

Figure 6. Exemples de harcèlement

- Répandre des rumeurs malveillantes ou insulter quelqu'un en paroles ou en actes (transmettre des informations sensibles sur quelqu'un à d'autres personnes, ridiculiser ou dévaloriser quelqu'un – s'en prendre à une personne ou s'arranger pour qu'elle échoue)
- Exclusion ou victimisation
- Traitement injuste
- Encadrement dominateur ou autre abus de pouvoir ou de position
- Proférer des menaces ou faire des remarques sur la sécurité de l'emploi pour intimider ou déstabiliser
- Fragiliser délibérément une personne compétente en la surchargeant de travail et en la critiquant constamment
- Empêcher une personne de progresser en bloquant intentionnellement les possibilités d'avancement ou de formation

Code d'éthique et de déontologie

32. Les membres du personnel de l'OMS sont censés soutenir tous les efforts entrepris pour mettre fin à un comportement, à des actes ou à des circonstances contraires à l'intention déclarée de l'OMS d'offrir un milieu de travail sans harcèlement, par les moyens suivants :

Figure 7. : Contribuer à éliminer les comportements inadéquats

<i>Ensemble du personnel</i>	<i>Responsables et supérieurs hiérarchiques</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Faire clairement savoir à ses collègues qu'on juge des comportements blessants et exiger qu'il y soit mis fin. • Prendre position contre les incidents qui pourraient constituer un harcèlement et soutenir les intéressés. • Aider à limiter les conséquences néfastes d'un comportement inadéquat sur le cadre de travail et sur la réputation de l'OMS en jouant un rôle actif et en signalant les actes répréhensibles aux services compétents de l'OMS. • Coopérer pleinement avec les personnes chargées d'instruire une plainte pour harcèlement et veiller au respect de la confidentialité. • S'abstenir : <ul style="list-style-type: none"> ➤ de toute violence verbale ou physique ou d'agir de façon à créer une atmosphère hostile ou intimidante ; ➤ d'encourager les autres à avoir des comportements blessants ; ➤ de répandre des commérages ou des rumeurs sur un ou une collègue ; ➤ d'user de représailles ou d'encourager d'autres personnes à user de représailles contre un membre du personnel qui a porté plainte ou soutenu quelqu'un dans cette démarche, ou qui a coopéré à une enquête pour plainte ; ➤ de déposer sciemment et délibérément une plainte mensongère ou malintentionnée en vertu de la présente politique, d'encourager ou d'inciter quelqu'un à le faire, au mépris de la véracité des affirmations sur lesquelles la plainte repose. 	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer l'exemple en conformant leur conduite aux plus hautes exigences, traiter tous leurs collègues avec courtoisie et respect et promouvoir un milieu de travail harmonieux, sans harcèlement. • Faire clairement savoir que le harcèlement est inacceptable et ne sera pas toléré. • Prendre les mesures administratives voulues pour réagir, le cas échéant, à tout comportement de fonctionnaires sous leurs ordres qui pourrait être blessant pour autrui. • Ne jamais excuser ou minimiser le manque de respect ou le harcèlement. • Veiller à ce que les personnes qui font part de leurs préoccupations ne soient pas victimes de représailles, mises à l'écart, dénigrées ou marginalisées d'une quelconque autre manière. • Réunir rapidement des informations sur tout acte répréhensible et le signaler via les services compétents de l'OMS. • Intervenir rapidement quand un cas présumé ou potentiel de harcèlement leur est rapporté et agir sans retard pour tenter de régler l'incident à l'amiable, y compris en orientant les membres du personnel vers les services d'aide adéquats. • Aider si possible à la restauration des relations de travail.

Code d'éthique et de déontologie

33. Comme il est indiqué dans la [politique de prévention du harcèlement et du harcèlement sexuel](#), les décisions et les mesures prises, les informations données en retour ou les conseils prodigués, l'expression d'un désaccord ou les instructions données dans l'exercice légitime des fonctions de gestion et d'encadrement ne sont pas considérés comme du harcèlement (voir plus loin la section sur l'appréciation équitable et respectueuse des services du personnel).
34. L'OMS s'engage à traiter rapidement et équitablement les cas de harcèlement. Les membres du personnel de l'OMS qui s'avèrent avoir eu un comportement inadéquat ou choquant feront l'objet des mesures disciplinaires prévues par les politiques de l'OMS et par [le Statut du personnel et le Règlement du personnel](#) (voir plus loin). Pour mettre fin aux comportements inadéquats, l'OMS met à la disposition du personnel des dispositifs leur permettant de signaler leurs préoccupations et les actes répréhensibles présumés au titre de [la politique de prévention du harcèlement](#) et de [la politique en matière de signalement des actes répréhensibles et de protection contre les représailles](#).
35. À la différence des actes répréhensibles présumés signalés de bonne foi d'après ce qu'il était possible d'en juger et les informations disponibles au moment de leur signalement, et qui seront ou non confirmés par les faits, les plaintes malintentionnées déposées dans l'intention de nuire à l'intégrité ou à la réputation d'une personne constituent une faute grave et sont passibles de mesures disciplinaires.

4.1.5 Pas de harcèlement sexuel

36. L'OMS ne tolère pas le harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel est une forme particulièrement grave de harcèlement qui fait l'objet de [la politique de prévention du harcèlement](#). Il s'entend des avances sexuelles intempestives, non sollicitées et non réciproques, des demandes de faveurs sexuelles, des paroles ou gestes à connotation sexuelle et de tout autre comportement à caractère sexuel (y compris la pornographie et les remarques à connotation sexuelle) que l'on peut raisonnablement considérer comme propres à choquer, humilier ou intimider.
37. Le harcèlement sexuel empiète souvent sur le travail : il peut conditionner implicitement ou explicitement l'emploi et déterminer des décisions suivant que les avances sexuelles sont acceptées ou refusées. Les sous-entendus sexuels peuvent créer un cadre intimidant, hostile ou choquant. Le harcèlement sexuel peut consister en une série d'incidents ou en un incident unique, si celui-ci est de caractère irréfutablement sexuel et choquant. Le harcèlement sexuel peut se produire entre personnes de sexe opposé ou de même sexe, en dehors des heures de travail et du lieu de travail.

Figure 8. Comportements pouvant être considérés comme du harcèlement/harcèlement sexuel :

<i>Physique</i>	<i>Verbal</i>	<i>Visuel</i>
<ul style="list-style-type: none">• Frapper• Toucher• Bloquer le passage• Serrer dans ses bras• Embrasser• Pincer• Tapoter• Regarder avec concupiscence	<ul style="list-style-type: none">• Plaisanteries, remarques ou questions grivoises ou à connotation sexuelle• Propositions de relations sexuelles• Demande insistante de rendez-vous• Propos obscènes à caractère sexiste ou sexuel	<ul style="list-style-type: none">• Dessins humoristiques et autres• Documents écrits• Calendriers avec photos de pin-up• Images de synthèse• Jeux électroniques• Posters

Code d'éthique et de déontologie

<i>Physique</i>	<i>Verbal</i>	<i>Visuel</i>
<ul style="list-style-type: none">• Mimer• Empoigner	<ul style="list-style-type: none">• Remarques déplacées sur le physique de quelqu'un	<ul style="list-style-type: none">• Objets• Fax• Messages électroniques

38. Les personnes qui se seront rendues coupables de harcèlement sexuel feront l'objet des mesures disciplinaires prévues par [le Statut du personnel et le Règlement du personnel](#), y compris la révocation et la révocation immédiate. Dans les cas graves avérés, elles pourront aussi faire l'objet de poursuites pénales et, en l'espèce, l'OMS apportera son plein soutien et fournira tous les éléments d'enquête aux autorités nationales.
39. L'OMS s'engage à trouver une solution juste et rapide aux plaintes. Les membres du personnel qui s'avèrent avoir eu un comportement inadéquat feront l'objet des mesures disciplinaires prévues par les politiques mentionnées plus haut et par [le Statut du personnel et le Règlement du personnel](#) (voir plus loin). Pour mettre fin aux comportements inadéquats, l'OMS met à la disposition du personnel des dispositifs leur permettant de signaler leurs préoccupations et les actes répréhensibles présumés au titre de [la politique de prévention du harcèlement](#) et de [la politique en matière de signalement des actes répréhensibles et de protection contre les représailles](#). Les dispositions mentionnées plus haut concernant les plaintes malintentionnées s'appliquent.

4.1.6 Appréciation équitable et respectueuse des services du personnel

40. Les administrateurs et supérieurs hiérarchiques sont responsables des résultats obtenus et de la gestion du personnel. À ce titre, ils sont tenus de créer un milieu de travail ouvert et respectueux où les membres du personnel peuvent exprimer leurs opinions et leurs préoccupations, et de promouvoir la bonne qualité des services. Il leur incombe également d'évaluer les services des membres du personnel qu'ils encadrent, ce qui suppose par définition d'appréhender les problèmes et d'indiquer les aspects à améliorer. À cet égard, un retour constructif, l'expression raisonnable⁷ d'un désaccord, des réprimandes, des critiques ou toute autre réaction au sujet du travail, de la conduite ou d'une question de cet ordre relèvent des fonctions normales de gestion et d'encadrement et, normalement, ne constituent pas un abus d'autorité ni du harcèlement.
41. Les désaccords au sujet du travail font l'objet des dispositions du [Cadre de gestion et de développement du personnel](#). Les fonctions de gestion et d'encadrement impliquent de donner son avis et de prendre des décisions sur la manière dont les membres du personnel s'acquittent de leur tâche. Il peut s'agir de les conseiller sur la qualité de leur travail, leur assiduité ou d'autres aspects de leur performance dans le cadre de la gestion des services du personnel, en faisant par exemple des critiques pour indiquer les aspects à améliorer. Il peut s'agir aussi de prendre ou d'appliquer des décisions difficiles sur des questions professionnelles faisant éventuellement l'objet d'un désaccord, en étant conscient que la possibilité d'exprimer une opinion divergente est un aspect normal du travail. Les mesures raisonnables de cette nature ne sont pas considérées comme du harcèlement. Elles sont considérées comme raisonnables si elles sont conformes au Statut du personnel et au Règlement du personnel, aux [normes](#)

⁷ Mesures administratives considérées comme raisonnables, c'est-à-dire conformes au Statut du personnel et au Règlement du personnel, aux normes de conduite du présent Code et de la fonction publique internationale ainsi qu'aux principes généralement acceptés qui régissent les fonctions et les responsabilités de gestion et d'encadrement.

Code d'éthique et de déontologie

[de conduite de la fonction publique internationale](#) et aux principes généralement acceptés qui régissent les fonctions et les responsabilités de gestion et d'encadrement. L'OMS attache une grande importance aux plaintes déposées au titre de la politique de prévention du harcèlement. Si un comportement paraît indésirable du point de vue du plaignant, les critères pour déterminer s'il est effectivement inadéquat ne sont pas purement subjectifs : l'OMS se fonde sur le caractère raisonnable des actes dénoncés. Un comportement sera jugé inadéquat ou non après examen des faits et des circonstances dans lesquelles ils se produisent, en prenant en considération les éléments auxquels il convient d'être particulièrement attentif dans l'environnement multiculturel de l'OMS.

42. L'OMS est entièrement acquise à un dispositif d'évaluation des services du personnel objectif et équitable et admet que certaines décisions sont difficiles. Les désaccords sur des questions relatives au travail ou sur des décisions administratives comme les mutations, les réaffectations, la répartition des tâches, les promotions ou les prolongations de contrat peuvent être abordés via les dispositifs prévus par [le Règlement du personnel](#), et plus précisément par le [Cadre de gestion et de développement du personnel](#).
43. Lorsqu'un membre du personnel a été avisé d'une décision administrative ou disciplinaire et estime que la décision participe d'un harcèlement, d'un harcèlement sexuel, d'une discrimination, d'un abus d'autorité ou de représailles, il doit en demander la révision administrative conformément aux procédures d'appel prévues par [le Règlement du personnel](#).

4.2 Prévention de l'exploitation et des abus sexuels

44. L'exploitation et les abus sexuels sont décrits dans la [politique de l'OMS concernant l'exploitation et les abus sexuels](#). Différents du harcèlement sexuel qui peut se produire au sein du personnel de l'OMS ou entre des membres du personnel de l'OMS et des collaborateurs, l'exploitation et les abus sexuels concernent la manière dont le personnel et les collaborateurs de l'Organisation traitent les personnes extérieures à l'OMS, c'est-à-dire ses bénéficiaires. L'exploitation sexuelle est « le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, d'un rapport de force inégal ou de rapports de confiance à des fins sexuelles, y compris mais non exclusivement en vue d'en tirer un avantage pécuniaire, social ou politique. On entend par « abus sexuel » toute atteinte sexuelle commise avec force, contrainte ou à la faveur d'un rapport inégal, la menace d'une telle atteinte constituant aussi l'abus sexuel ».⁸ Cette définition englobe les relations sexuelles avec un enfant,⁹ défini comme « tout être humain âgé de moins de dix-huit ans » dans la Convention relative aux droits de l'enfant. L'exploitation et les abus sexuels constituent des infractions aux normes et principes juridiques internationaux universellement reconnus et l'OMS les considère comme des fautes graves, passibles de mesures disciplinaires, y compris la révocation immédiate, et de poursuites pénales.
45. Le travail et la conduite des membres du personnel et des collaborateurs de l'OMS dans les pays bénéficiaires doivent respecter et faire prévaloir les droits des personnes qu'ils assistent. Pour cette

⁸ Définition tirée du document ST/SGB/2003/13, http://www.un.org/en/ga/search/view_doc.asp?symbol=ST/SGB/2003/13&referer=http://www.un.org/en/documents/index.html&Lang=F.

⁹ [Convention relative aux droits de l'enfant](#) (résolution 44/25 adoptée le 20 novembre 1989 par l'Assemblée générale des Nations Unies). À l'exclusion des cas où un membre du personnel de l'OMS est légalement marié à une personne de moins de 18 ans mais qui a l'âge légal de la majorité ou du consentement dans les deux pays dont le membre du personnel et son conjoint sont ressortissants.

Code d'éthique et de déontologie

raison et parce qu'intrinsèquement, le rapport de force est souvent très inégal entre les fonctionnaires ou collaborateurs de l'OMS et les populations bénéficiaires, le personnel doit être vigilant et s'abstenir de tout acte pouvant laisser penser qu'une faveur sexuelle est exigée en échange d'une protection, d'une aide matérielle ou d'un service. À cet égard :

- L'OMS interdit l'exploitation et les abus sexuels et les considère comme des fautes graves, passibles de sanctions disciplinaires, y compris la révocation immédiate, et de poursuites pénales.
- L'OMS interdit tout acte constituant une agression sexuelle ou un abus sexuel (voir les exemples donnés dans la figure du glossaire) et interdit de demander des faveurs sexuelles ou d'imposer toute autre forme de comportement à caractère humiliant, dégradant ou servile en échange d'une somme d'argent, d'un emploi, d'assistance, de biens ou de services aux populations bénéficiaires dans les pays où elle agit.
- L'OMS interdit toute relation sexuelle avec un enfant (toute personne âgée de moins de 18 ans) quel que soit l'âge de la majorité ou du consentement dans le pays considéré. La méconnaissance de l'âge réel de l'enfant ne peut être invoquée comme moyen de défense.¹⁰
- Les membres du personnel qui fournissent des services de santé professionnels directement aux bénéficiaires doivent s'abstenir d'avoir des relations sexuelles avec les personnes qui bénéficient de ces services, mais aussi signaler tous les cas où, de par la nature de leur fonction, ils soupçonnent une exploitation ou des abus sexuels ou en constatent les signes.
- Tout soupçon d'exploitation et d'abus sexuels doit être immédiatement signalé à l'OMS via le [Service de signalement des problèmes d'intégrité](http://www.who.int/about/ethics/fr/) (<http://www.who.int/about/ethics/fr/>) ou via le Bureau de la conformité, de la gestion des risques et de l'éthique (CRE) à l'adresse ethicsoffice@who.int.¹¹
- L'OMS entend informer les partenaires au sujet de sa politique de prévention et de répression de l'exploitation et des abus sexuels et exiger d'eux qu'ils respectent les principes des Nations Unies et de l'OMS.
- La question de l'exploitation et des abus sexuels sera systématiquement abordée dans les campagnes d'information, les cours de formation et les réunions avec les populations bénéficiaires vulnérables.

46. Les membres du personnel de l'OMS sont tenus de signaler à l'Organisation tout cas d'exploitation ou d'abus sexuels dont ils peuvent être témoins ou avoir connaissance via le [Service de signalement des problèmes d'intégrité](#) ou en contactant le CRE directement. L'OMS s'engage à agir rapidement pour traiter ces cas en priorité, c'est-à-dire à enquêter, à collaborer avec les autorités nationales compétentes si des poursuites pénales sont engagées,¹² et à prendre les sanctions disciplinaires¹¹ qui s'imposent, y compris la révocation immédiate.

¹⁰ Cette interdiction ne s'applique pas dans le cas où un membre du personnel de l'OMS est légalement marié à une personne de moins de 18 ans mais qui a l'âge légal de la majorité ou du consentement dans les deux pays dont le membre du personnel et son conjoint sont ressortissants.

¹¹ Le service de signalement des problèmes d'intégrité est un dispositif anonyme et confidentiel. Le CRE prodigue des conseils confidentiels en cas de doute et traite en priorité les signalements d'exploitation et d'abus sexuels.

¹² L'OMS a le droit et l'obligation de lever l'immunité des fonctionnaires (et des experts en mission) dans tous les cas où il est établi que cette immunité empêcherait que justice ne soit faite et où elle peut porter préjudice aux intérêts de l'Organisation.

Code d'éthique et de déontologie

4.3 Droits de l'homme et contextes humanitaires

47. En tant qu'institution spécialisée des Nations Unies, l'OMS adhère à la [Charte des Nations Unies](#) et les membres de son personnel sont censés respecter et défendre les droits consacrés dans les instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme ([Déclaration universelle des droits de l'homme](#), pactes internationaux et traités applicables).
48. Les droits de l'homme figurent au premier rang des priorités de l'OMS en ce qui concerne la santé publique et la recherche. L'OMS s'emploie à faciliter l'élaboration de politiques de santé et de lignes directrices conformes aux normes d'éthique les plus strictes. Elle intègre les droits de l'homme à ses objectifs et à ses activités dans tous les domaines, à commencer par les priorités stratégiques et les domaines d'action définis dans ses documents de planification ([budget programme](#)) et ses stratégies de coopération avec les pays (« Leaving no one behind », [Stratégies de coopération avec les pays : Guide 2016](#)). Les droits de l'homme sont également pris en compte dans la méthode OMS d'élaboration de lignes directrices,¹³ comme indiqué dans le [Guide de l'élaboration de lignes directrices](#).
49. En ce qui concerne l'action humanitaire, l'OMS adhère au Cadre d'action d'urgence des Nations Unies dans les situations d'urgence prolongées, aux principes du Projet Sphère et à [la politique de protection du Comité permanent interorganisations](#). Comme les membres du personnel de l'OMS travaillent aussi dans des contextes humanitaires difficiles, ils doivent agir conformément aux principes humanitaires suivants :
- éviter que leurs actes n'exposent quiconque à des préjudices supplémentaires ;
 - garantir l'accès à une assistance impartiale, proportionnelle aux besoins et non discriminatoire ;
 - protéger contre tout préjudice physique et psychologique résultant de la violence et de la coercition ;
 - aider à revendiquer ses droits, à accéder aux voies de recours existantes et à se remettre des effets de mauvais traitements.
50. Conformément à l'initiative « [Les droits humains avant tout](#) » prise en 2013 par le Secrétaire général de l'ONU, l'OMS a le devoir moral de « prévenir ou combattre les violations en masse des droits de l'homme ou du droit international humanitaire » et fait des droits de l'homme une responsabilité essentielle. Par conséquent, elle encourage son personnel :
- à surveiller la situation en matière de droits de l'homme dans un pays, notamment l'évolution des risques, et à échanger des informations utiles sur la situation avec l'équipe de coordination des Nations Unies et d'autres organismes ;
 - à dénoncer les violations en masse des droits soit par la voie hiérarchique, soit via les dispositifs interinstitutions de l'initiative « Les droits humains avant tout ».

4.4 Protection des enfants

51. L'OMS a l'obligation fondamentale d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants. Pour l'OMS, un enfant se définit comme toute personne âgée de moins de 18 ans (Convention des Nations Unies relative aux droits de l'enfant, 1989) quel que soit l'âge de la majorité dans le pays où il se trouve ou

¹³ Documents de l'OMS où figurent des recommandations sur la pratique clinique ou les politiques de santé publique.

Code d'éthique et de déontologie

dans son pays d'origine. Cette obligation de diligence implique notamment de protéger les enfants de tout préjudice résultant :

- de mauvaises pratiques, d'une mauvaise conception ou de mise en œuvre des activités et opérations de l'Organisation. L'OMS veille à intégrer la protection des enfants dans ses activités courantes, y compris la surveillance, l'élaboration de politiques et la recherche ; ou
- d'actes répréhensibles commis par des membres du personnel ou des collaborateurs : en vertu de sa politique de prévention et de répression de l'exploitation et des abus sexuels, l'OMS interdit les comportements de cette nature et accélérera les processus d'instruction des plaintes, collaborera aux procédures juridiques et judiciaires et prendra des sanctions disciplinaires, y compris la révocation immédiate.

52. L'OMS observe la [Convention relative aux droits de l'enfant](#) et toutes les lois applicables dans les pays où elle agit.

4.5 Équité et égalité entre les sexes

53. L'OMS est entièrement acquise à l'équité et à l'égalité entre les sexes. L'équité entre les sexes s'entend du traitement équitable des femmes et des hommes selon leurs besoins respectifs. Il peut s'agir d'un traitement égal ou d'un traitement différent mais considéré comme nécessaire pour que femmes et hommes participent à parts égales en termes de droits, d'avantages, d'obligations et d'opportunités dans leur vie professionnelle. L'égalité des sexes consiste à prendre pareillement en compte, à considérer comme d'égale importance et à favoriser dans la même mesure les comportements, les aspirations et les besoins différents des femmes et des hommes et à traiter les deux sexes sur un pied d'égalité en ce qui concerne leurs droits, leurs responsabilités et les possibilités qui leur sont offertes.

54. Sur le plan des politiques institutionnelles, l'égalité des sexes est l'une des priorités de leadership du [budget programme](#) de l'OMS pour 2016-2017.¹⁴ Conformément aux cibles du Plan d'action à l'échelle du système des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes ([ONU-SWAP](#)), l'OMS actualise régulièrement sa politique et son plan pour l'égalité des sexes, qui prévoient notamment d'intégrer cette question aux objectifs et aux activités de l'Organisation dans tous les domaines et de veiller à ce que les femmes soient représentées à parts égales. S'agissant de prendre en compte les questions de « genre » et d'équité dans les opérations de l'OMS au niveau des pays, les stratégies de coopération avec les pays se fondent clairement sur les principes fondamentaux d'équité défendus par l'Organisation (« Leaving no one behind », [Stratégies de coopération avec les pays : Guide 2016](#)). Le processus OMS d'élaboration de lignes directrices¹⁵ prend aussi en considération les questions de « genre » : le [Guide de l'élaboration de lignes directrices](#) fournit des instruments¹⁶ pour déterminer dans quelle mesure les interventions sur lesquelles portent les lignes directrices contribuent à promouvoir l'égalité des sexes.

55. L'OMS considère qu'il est crucial d'œuvrer en faveur de l'équité et de l'égalité entre les sexes pour que l'Organisation soit techniquement solide et offre un milieu de travail sans discrimination ni harcèlement.

¹⁴ Budget programme pour l'exercice 2016-2017.

¹⁵ Documents de l'OMS où figurent des recommandations sur la pratique clinique ou les politiques de santé publique.

¹⁶ Voir par exemple : Gender Analysis Matrix et Gender Responsive Assessment Scale.

Code d'éthique et de déontologie

Dans cette optique, [la politique pour l'égalité entre hommes et femmes au sein du personnel](#) fixe des cibles qui responsabilisent en matière de parité des sexes au Siège, renforce les pratiques de recrutement soucieuses d'équité entre les sexes et instaurent une culture institutionnelle propice grâce :

- à des [modalités de travail flexibles](#) ; et
- à des moyens d'information, à la formation et au perfectionnement, à l'emploi des conjoints et aux programmes de mentorat.

4.6 Équilibre entre vie professionnelle et vie privée

56. Les membres du personnel de l'OMS ont à cœur de s'acquitter de leur tâche de manière responsable et professionnelle. Dans cette optique, et compte tenu de l'importance et des avantages d'un juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée.¹⁷ en termes de satisfaction au travail, de motivation, de productivité et de cadre professionnel en général, l'OMS veille à la santé de son personnel et adopte une attitude ouverte vis-à-vis des facteurs pouvant influencer cet équilibre. Elle a mis en place à cette fin des [horaires de travail souples](#) et des [politiques en matière de télétravail](#)¹⁸ conçus pour aider les membres du personnel à s'acquitter de leurs fonctions de manière responsable et efficace en convenant de modalités de travail avec leurs supérieurs hiérarchiques.

4.7 Déontologie et recherche scientifiques

57. Comme indiqué en détail dans le Code déontologique de l'OMS pour une recherche responsable,¹⁹ l'OMS attache une très grande importance à l'intégrité de la recherche²⁰ et encourage une recherche de grande qualité, conforme à l'éthique, contrôlée par des experts, efficiente, accessible, transparente, et soumise à une surveillance attentive et à une évaluation rigoureuse.
58. L'OMS soutient la recherche de différentes façons et veille à ce que toutes ses interventions en santé publique et dans le domaine de la recherche reposent sur des principes d'éthique solides. Elle a à cœur d'élaborer et de promouvoir des recommandations respectueuses de l'éthique, reposant sur des données factuelles et fondées sur les droits de l'homme pour la mise au point de politiques de santé et de lignes directrices. Tous les projets de recherche de l'OMS impliquant des sujets humains sont officiellement examinés par le [Comité d'évaluation éthique de la recherche](#) afin de s'assurer qu'ils sont réalisés dans le respect de la dignité, de la sécurité et des droits des participants.
59. Les membres du personnel de l'OMS sont censés avoir un comportement exemplaire dans le domaine de la recherche, en faisant la preuve de leur engagement personnel par une conduite responsable. Ils

¹⁷ L'équilibre entre vie professionnelle et vie privée se définit comme le rapport positif entre le travail et d'autres activités d'égale importance dans la vie comme le temps consacré à la famille et aux loisirs. Ce rapport varie d'une personne à l'autre selon les exigences de sa vie privée et de sa vie professionnelle. La recherche de cet équilibre ne nuit pas à la carrière ni aux possibilités d'évolution professionnelle.

¹⁸ Note d'information 15/2014.

¹⁹ <http://intranet.who.int/homes/cre/ethics/research/> (en anglais seulement).

²⁰ La recherche est définie comme l'acquisition de connaissances dans le but de comprendre les problèmes de santé et de mieux y remédier. Cette définition embrasse l'intégralité de la recherche, laquelle comprend cinq grandes fonctions : mesurer un problème ; comprendre sa ou ses causes ; élaborer des solutions ; à partir de ces solutions ou des données scientifiques obtenues, concevoir des politiques, des mesures concrètes et des produits ; et évaluer l'efficacité des solutions.

Code d'éthique et de déontologie

doivent appliquer les normes les plus strictes d'intégrité scientifique, comme indiqué dans le [Code déontologique de l'OMS pour une recherche responsable](#), et sont chargés de veiller à ce que les règles de l'OMS soient observées.

60. Un manquement à la déontologie scientifique et à l'éthique en matière de recherche est considéré comme une faute professionnelle à l'OMS et est passible de mesures disciplinaires. En tant que tel, il doit être signalé selon les [procédures applicables en cas d'allégations de manquement déontologique dans le domaine de la recherche](#). Les fautes déontologiques en matière de recherche font du tort à la science, reviennent à faire une mauvaise utilisation des fonds de l'Organisation et érodent la confiance que le grand public a dans l'OMS. Ces fautes comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- la fabrication/falsification de données de recherche ou de résultats ;
- le plagia de projets de recherche et du compte rendu qui en est fait ;
- les fausses déclarations concernant les intérêts, les qualifications et l'expérience, et le fait de ne pas mentionner les contributions faites par des personnes ou des organisations ;
- l'usurpation de la qualité d'auteur ;
- la reproduction non déclarée d'une publication ;
- le non-respect des règles ou recommandations de l'OMS pour la protection des sujets humains, des communautés ou du grand public ;
- la non-protection, l'utilisation à mauvais escient ou la divulgation d'informations confidentielles ou protégées, ou l'utilisation abusive de la propriété intellectuelle ; et
- la dénonciation mensongère ou fallacieuse d'une faute déontologique.

4.8 Méthodes d'achat justes et transparentes

61. Les activités d'achat de l'OMS sont régies par les principes fondamentaux, reconnus au niveau international, d'utilisation optimale des ressources, de mise en concurrence à égalité, de transparence et de mise en œuvre de la responsabilité. Elles sont aussi guidées par la volonté de l'Organisation de renforcer les pratiques d'achat écologiquement et socialement responsables, en harmonie avec les ODD, en particulier [l'ODD12](#) (« Établir des modes de consommation et de production durables »), et avec les engagements et les initiatives interinstitutions dans ce domaine.²¹

62. Pour tout achat effectué par l'OMS, l'objectif général est d'obtenir le meilleur rapport qualité/prix, c'est-à-dire l'offre la plus avantageuse d'après un ensemble de facteurs concernant le prix, la qualité, les délais de livraison, la performance environnementale, le respect des normes sociales et des normes de travail, compte tenu, si possible, du coût complet sur le cycle de vie. Afin d'obtenir le meilleur rapport qualité/prix, le processus d'appel d'offres et de sélection des fournisseurs doit (sauf en cas d'exclusivité) :

- encourager la concurrence ;
- garantir l'évaluation impartiale et complète des propositions ; et
- garantir le choix de l'offre la plus pratique et la mieux à même de répondre au cahier des charges.

²¹ Par exemple la déclaration conjointe de collaboration avec les fournisseurs et les fabricants pour des procédures d'achat écologiquement et socialement responsables (signée par les chefs d'organismes d'aide au développement à l'invitation de l'OMS le 7 décembre 2016).

Code d'éthique et de déontologie

63. Le processus d'achat instauré à l'OMS permet une mise en concurrence transparente des candidats, qui doivent être traités sur un pied d'égalité. En vertu des règles de déontologie qui régissent les achats à l'OMS, toutes les personnes directement ou indirectement associées à la fonction d'achat sont chargées de veiller à l'intégrité du processus, à l'équité, à la transparence et à l'égalité de traitement des fournisseurs potentiels. Pour plus d'informations sur la conduite attendue des personnes associées à la fonction d'achat, voir la [Partie VI.2 du Manuel électronique](#). L'OMS attend de ses fournisseurs qu'ils respectent les principes et se conforment aux normes définies dans le [Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies](#).

5. Conduite privée

64. La vie privée des membres du personnel de l'OMS ne regarde qu'eux. Toutefois, dans certaines situations, la manière dont ils se conduisent et les activités qu'ils mènent en dehors de leur lieu de travail, même si elles sont sans rapport avec l'exercice de leurs fonctions, peuvent jeter le discrédit sur l'Organisation. Les membres du personnel doivent par conséquent être conscients des répercussions que leur comportement dans la sphère privée peut avoir sur le prestige et les intérêts de l'OMS et sur leur propre réputation. Ils sont exhortés à agir dans le respect des principes d'éthique de l'OMS. Ils doivent notamment s'attacher aux considérations qui suivent.

5.1 Respect de la législation nationale

65. L'OMS respecte la vie privée des membres de son personnel et ne s'imisce pas dans leur vie personnelle ni leur comportement en dehors du travail. Le comportement d'un fonctionnaire de l'OMS dans la vie privée et des membres de sa famille ou des personnes vivant sous son toit peut néanmoins avoir des conséquences néfastes pour l'Organisation. La réputation de l'OMS dépend en grande partie de nos actions collectives. Les fonctionnaires de l'OMS ne doivent pas perdre de vue que la manière dont ils se conduisent et les activités qu'ils mènent en dehors de leur lieu de travail, même si elles sont sans rapport avec l'exercice de leurs fonctions, peuvent nuire au prestige et aux intérêts de l'Organisation.²²

66. À cet égard, les membres du personnel sont tenus d'observer la législation nationale en toutes circonstances et d'éviter tout acte qui pourrait être perçu comme un abus des privilèges et immunités conférés à l'OMS et à son personnel. Plus précisément, les fonctionnaires de l'OMS sont tenus :

- de s'acquitter de leurs obligations juridiques, y compris le versement de pensions alimentaires ;
- d'être particulièrement attentifs et de se conformer aux lois et aux règles régissant les comptes bancaires, les transactions en devises, les taxes, l'achat et la cession de véhicules motorisés, les infractions routières, les importations/exportations et l'emploi de personnel de maison ;
- d'être conscients que si certains comportements ou conduites sont acceptables dans certains pays, ils peuvent être illicites ou inadaptés dans d'autres pays ;
- de rembourser rapidement toutes dettes financières contractées localement et, dans tous les cas, avant de quitter leur lieu d'affectation ou l'OMS ;
- de coopérer avec les autorités de police locales et de régler rapidement les amendes pour contravention routière.

²² Normes de conduite de la fonction publique internationale (2013).

Code d'éthique et de déontologie

67. Si les autorités locales ou nationales lui signalent des cas de non-respect de la législation et des obligations juridiques privées, l'OMS coopérera avec ces autorités et pourra lever les privilèges et les immunités diplomatiques (voir la Figure 9 ci-après). Dans le même temps, l'OMS peut mener sa propre enquête sur la question. Si elle établit qu'un membre du personnel a enfreint les lois locales ou nationales ou n'a pas respecté ses obligations juridiques privées, elle prendra, s'il y a lieu, des mesures disciplinaires, conformément au Statut du personnel et au Règlement du personnel.

Figure 9. Privilèges et immunités

Il est rappelé aux membres du personnel de l'OMS que les privilèges et immunités dont ils jouissent leur sont conférés dans le seul intérêt de l'Organisation et non pour leur avantage personnel. L'OMS a le droit et l'obligation de lever l'immunité de ses fonctionnaires, sans préjudice de ses intérêts, dans les cas où il est établi que cette immunité empêcherait que justice ne soit faite.

5.2 Violence sur le lieu de travail, abus d'alcool et de drogues, espace non-fumeur

68. L'OMS s'efforce d'offrir un milieu de travail sûr à tous les membres de son personnel et ne tolère aucun acte de violence ni aucune menace de violence sous quelque forme que ce soit dans ses locaux de bureau ou ailleurs, et ceux-ci feront l'objet de mesures disciplinaires. Il est strictement interdit de porter ou de transporter des armes ou de fausses armes dans l'enceinte de l'OMS, dans ses véhicules et dans tout endroit où l'OMS mène ses activités.²³ Si des fonctionnaires de l'OMS découvrent que quelqu'un enfreint cette disposition, ils doivent en aviser immédiatement les services de sécurité de leur lieu d'affectation.
69. La position de l'OMS sur l'abus de substances psychoactives est claire : leur consommation est incompatible avec la santé et la sécurité au travail et strictement interdite. L'OMS entend offrir un cadre de travail où la consommation de drogues illicites et l'usage nocif de l'alcool n'ont pas cours. Tous les membres du personnel de l'OMS sont censés faire preuve de jugement et s'abstenir de tout comportement pouvant altérer leur performance et être nocif pour eux ou pour leurs collègues. Les Services de santé au travail (Siège) ou le médecin du personnel des bureaux régionaux peuvent offrir des conseils confidentiels pour toute question ou préoccupation concernant l'abus de drogues et d'alcool.
70. L'OMS est un espace non-fumeur et ne recrute aucun fumeur ni aucun autre consommateur de tabac qui ne manifeste pas son intention de renoncer au tabac.

5.3 Relations personnelles sur le lieu de travail

71. L'OMS est consciente que deux personnes qu'elle emploie peuvent avoir ou nouer des relations personnelles ou intimes. Le fait qu'un parent, le conjoint/un être cher ou un ami proche travaille à l'OMS n'implique pas automatiquement qu'il y a un conflit d'intérêts. Toutefois, les relations personnelles entre collègues, en particulier les relations intimes, ne doivent pas interférer avec le travail ni créer un environnement dans lequel les autres collègues se sentent mal à l'aise ou désavantagés sur le plan professionnel à cause des relations en question.

²³ Cette interdiction ne s'applique pas aux forces de l'ordre du gouvernement hôte ni aux agents de sécurité autorisés sur les lieux d'affectation.

72. Dans le cas où il y a un rapport de hiérarchie entre les deux personnes entretenant une relation intime/proche, elles doivent en aviser leurs supérieurs hiérarchiques respectifs, le CRE et le Département HRD, qui traiteront le cas conformément aux dispositions applicables du [Règlement du personnel](#). Pour de plus amples informations, veuillez vous reporter à la section ci-dessous, « Emploi de conjoints et d'autres membres de la famille ».

5.4 Emploi de conjoints et d'autres membres de la famille

73. Il n'est pas accordé d'engagement à une personne ayant avec un membre du personnel le lien de parenté suivant : père, mère, fils, fille, frère ou sœur ([article 410.3 du Règlement du personnel](#)).
74. Le conjoint d'un membre du personnel peut être engagé aux conditions énoncées à [l'article 410.3.1 du Règlement du personnel](#), s'il est pleinement qualifié pour l'emploi et s'il ne lui est accordé aucune préférence en raison de son lien avec le membre du personnel. Toutefois, il ne peut pas être affecté à un poste hiérarchiquement supérieur ou subordonné à celui occupé par le membre du personnel auquel il est marié ([article 410.3.2.1 du Règlement du personnel](#)).
75. Les membres du personnel ne peuvent en aucun cas prendre part à l'embauche, au renvoi ou à une autre mesure disciplinaire, à l'avancement, à la promotion, à la rétrogradation, à l'évaluation ou à l'encadrement de leur conjoint, ex-conjoint ou de toute personne avec laquelle ils sont apparentés par le sang ou le mariage, y compris un précédent mariage, ou avec laquelle ils entretiennent ou ont entretenu une relation personnelle ou une amitié proche ([articles 410.3.2.1 et 410.3.2.2 du Règlement du personnel](#)).
76. Les membres du personnel qui apprennent qu'une personne avec laquelle ils sont apparentés par le sang ou le mariage s'est présentée à un poste à l'OMS doivent immédiatement en aviser le CRE, le Département HRD au Siège ou le responsable des ressources humaines et le DAF dans les bureaux régionaux et bureaux de pays.

5.5 Violence domestique et violence entre partenaires intimes

77. La violence domestique et la maltraitance ne sont pas des questions privées. Ce sont des actes contraires aux principes d'éthique de l'OMS qui nuisent au prestige et aux intérêts de l'Organisation et qui sapent sa volonté d'offrir un milieu professionnel sain, basé sur le respect. L'OMS juge sévèrement la violence domestique et la maltraitance et ne tolère pas pareille conduite de la part des membres de son personnel.
78. La violence domestique et la maltraitance entre membres d'une même famille ou entre personnes vivant sous le même toit, ou entre personnes ayant une relation intime, comprend, sans toutefois s'y limiter :
- les paroles ou les actes pouvant être raisonnablement perçus comme participant d'une volonté de blesser physiquement ou émotionnellement quelqu'un (indépendamment du sexe) ;
 - tout acte ou toute menace de violence physique ou sexuelle qui entraîne des blessures physiques ;
 - les sévices sexuels ;

Code d'éthique et de déontologie

- l'intimidation ou le harcèlement verbal et émotionnel, les insultes et les menaces (y compris celle de révoquer un visa ou un permis de travail) ;
- la destruction de biens.

79. Tout membre du personnel qui est ou pense être victime de violence domestique ou de maltraitance est fortement encouragé à porter plainte à la police de l'endroit où il vit. Il peut chercher conseil auprès des Services de santé au travail ou du CRE. L'OMS protège les membres du personnel qui informent leur supérieur hiérarchique, le Département HRD et/ou le CRE de pareille situation en veillant à ce qu'aucune information les concernant ou relative à leurs conditions d'emploi, leur lieu de résidence ou leurs coordonnées ne soit divulguée à quiconque en dehors des procédures juridiques autorisées.
80. Si les autorités locales ou nationales lui signalent l'implication possible d'un membre du personnel dans une affaire de violence domestique et de maltraitance, l'OMS coopérera avec ces autorités. Les membres du personnel dont il s'avère qu'ils se sont livrés à des violences domestiques et à la maltraitance pourront aussi faire l'objet de mesures disciplinaires.

5.6 Employés de maison

81. Lorsqu'ils engagent des prestataires de services privés, comme les employés de maison, les membres du personnel de l'OMS doivent être conscients que la situation peut être perçue comme un abus de pouvoir s'ils ne font pas preuve de la prudence nécessaire. Le fossé économique entre les fonctionnaires internationaux et les personnes à qui ils viennent en aide dans certains lieux d'affectation peut faire paraître toute association entre eux comme un privilège et un avantage. C'est la raison pour laquelle les membres du personnel de l'OMS sont fortement encouragés à engager tous leurs employés de maison par l'intermédiaire d'agences locales reconnues. Si cela est impossible et que les fonctionnaires de l'OMS souhaitent traiter directement de personne à personne, ils doivent veiller à accomplir toutes les formalités d'immigration nécessaires, à rémunérer leur employé selon la législation locale et au moins au salaire minimum au lieu d'affectation considéré, et à s'acquitter de toutes les obligations fiscales, d'assurance locale et d'assurance pour l'employé.
82. Les membres du personnel de l'OMS ne doivent pas perdre de vue que cet emploi est peut-être la seule source de revenu possible pour un habitant local et sa famille. Lorsqu'ils engagent des employés de maison, ils doivent veiller à ce que leurs conditions d'emploi soient conformes aux normes locales entérinées par la législation locale ou la coutume. Évoquer cette relation de patron à employé avec le Département HRD et/ou leur administrateur des ressources humaines peut aussi clarifier une situation qui pourrait s'avérer ambiguë sur le plan de l'éthique.
83. L'OMS ne tolérera aucune violence ou maltraitance que des membres du personnel de l'OMS feraient subir à leurs employés de maison et les cas de cette nature seront traités conformément au Statut du personnel et au Règlement du personnel, et si nécessaire, conformément à la législation locale et nationale.

5.7 Conflit d'intérêts

5.7.1 Définitions

84. Il y a conflit d'intérêts quand des intérêts privés (financiers, personnels ou autres intérêts ou engagements sans rapport avec l'OMS) affectent ou paraissent affecter la capacité d'un membre du personnel de l'OMS à agir avec impartialité, à s'acquitter de ses fonctions et à régler sa conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'Organisation.
85. L'incompatibilité n'a pas besoin d'être réelle pour qu'il y ait conflit d'intérêts : l'apparence d'un conflit d'intérêts peut suffire à donner une image négative. Il est donc essentiel de révéler et de traiter rapidement un conflit d'intérêts pour éviter des conséquences potentiellement préjudiciables.
86. Les conflits d'intérêts sont des situations à haut risque qu'il faut régler. Le CRE prodigue des conseils en toute confidentialité pour gérer les conflits d'intérêts mis en évidence, afin de préserver les principes d'intégrité, d'indépendance et d'impartialité par les moyens suivants :
- en organisant un programme de [déclaration d'intérêts des membres du personnel](#) ; et
 - en évaluant les déclarations d'intérêts des personnes qui collaborent avec l'OMS comme consultants ou comme [experts](#) émettant des avis.

5.7.2 Déclaration d'intérêts des membres du personnel

87. Les membres du personnel de l'OMS sont soumis à la seule autorité du Directeur général, ils ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou d'aucune entité extérieure à l'Organisation et doivent régler leur conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts de l'OMS. L'OMS entreprend tous les ans une vérification rigoureuse en exigeant des membres du personnel occupant certaines catégories d'emploi qu'ils remplissent une [déclaration d'intérêts](#) [voir également [la section III.1.2.20 du Manuel électronique](#)]. Tous les nouveaux membres du personnel sont tenus de remplir une déclaration d'intérêts au moment de leur engagement, de même que tous les collaborateurs de l'OMS²⁴ (voir plus loin pour les consultants). Il est également rappelé aux fonctionnaires détachés d'une autre organisation auprès de l'OMS qu'ils doivent faire preuve de loyauté envers l'OMS pendant la durée de leur détachement et que les obligations des membres du personnel de l'OMS exposées dans le présent Code s'appliquent à eux.
88. D'une manière générale, l'obligation de remplir tous les ans une déclaration d'intérêts concerne les membres du personnel des catégories P5 et au-dessus et ceux qui exercent des fonctions particulières, notamment ceux chargés des achats.

²⁴ Consultants, signataires d'accords pour l'exécution de travaux et d'accords de services spéciaux, stagiaires et volontaires.

Code d'éthique et de déontologie

Figure 10. Types de conflits d'intérêts – membres du personnel

Affaires financières personnelles	Relations personnelles et familiales
Les fonctionnaires sont généralement libres de mener leurs affaires financières personnelles comme ils l'entendent, sauf en cas de conflit d'intérêts réel ou apparent. Par exemple, il y aurait conflit d'intérêts si les fonctionnaires détenaient des actions d'une société directement intéressée aux activités de l'OMS. D'autres exemples de conflits d'intérêts figurent dans le formulaire de déclaration d'intérêts.	Les membres du personnel sont tenus de révéler les liens de famille proches qui peuvent affecter leur indépendance et leur impartialité en tant que fonctionnaires de l'OMS : conjoint, ex-conjoint, partenaire, ex-partenaire, frères et sœurs, enfants, beaux-parents travaillant pour l'OMS ou occupant un poste en dehors de l'OMS qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts. La divulgation de ces informations permet au CRE de trouver des moyens d'atténuer le risque de situation indésirable.

89. Les membres du personnel de l'OMS doivent révéler rapidement et intégralement tout conflit d'intérêts potentiel en demandant conseil au CRE en toute confidentialité, et/ou à leur supérieur hiérarchique, sur les mesures à prendre, et notamment s'ils doivent se retirer pour mettre fin à la situation qui crée le conflit ou l'apparence de conflit. En fonction de la nature du conflit, les membres du personnel doivent également soumettre une déclaration d'intérêts au CRE.
90. Les conflits d'intérêts peuvent porter sur les activités en cours ou sur un emploi passé ou futur éventuel. Par exemple, lorsqu'ils négocient un emploi éventuel en dehors de l'OMS, les membres du personnel doivent s'abstenir d'évoquer ou de révéler des informations de l'OMS qui ne sont pas du domaine public. Ils doivent consulter le CRE ou le Département HRD pour prendre des mesures d'atténuation (par exemple se retirer d'activités qui pourraient profiter ou sembler profiter au futur employeur, ou s'accorder un délai de réflexion avant d'assumer de nouvelles fonctions) afin d'éviter de créer une impression risquant de nuire à leur réputation ou à celle de l'OMS. De même, les personnes détachées auprès de l'OMS ne doivent pas exercer de fonctions qui pourraient profiter ou sembler profiter à leur institution ou gouvernement d'origine, et elles doivent respecter la confidentialité des informations de l'OMS.

5.7.3 Déclarations d'intérêts des experts extérieurs et des consultants

91. La contribution des experts extérieurs et des consultants aux activités de l'OMS est capitale. Lorsqu'ils collaborent avec des experts extérieurs et des consultants (consultants à court terme, signataires d'accords pour l'exécution de travaux nécessitant indépendance et objectivité), les membres du personnel de l'OMS doivent s'assurer que ces personnes ont indiqué dans une déclaration d'intérêts toutes circonstances pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts dans le domaine où elles vont collaborer avec l'OMS. Les intérêts divulgués doivent être évalués par l'OMS avant que leur recrutement ne soit confirmé. Des avis et conseils peuvent être obtenus auprès du CRE pour décider si un intérêt divulgué crée un conflit d'intérêts et si l'expert ou le consultant peut être retenu, et à quelles conditions. Un manquement à cette obligation peut avoir des conséquences négatives pour l'OMS, dont l'indépendance et l'impartialité peuvent être mises à mal par une collaboration avec des personnes extérieures qui ont des conflits d'intérêts.

Code d'éthique et de déontologie

92. Les conflits d'intérêts peuvent être d'ordre financier, liés à des relations personnelles/familiales, prendre la forme d'un parti pris intellectuel ou conférer un avantage indu ou concurrentiel. Les liens avec les industries du tabac ou de l'armement et les autres conflits d'intérêts potentiels doivent être divulgués. Les membres du personnel de l'OMS qui collaborent avec des personnes extérieures doivent prendre connaissance des [Lignes directrices pour la déclaration d'intérêts](#) (experts de l'OMS) et de la [note d'information 22/2014](#). Pour tout conseil, il convient de contacter le CRE.

5.8 Relations avec les gouvernements et activités politiques

93. Les membres du personnel se doivent d'entretenir de bonnes relations avec les gouvernements des États Membres de l'OMS mais ils ne doivent pas s'ingérer dans les affaires internes desdits gouvernements. Afin de conserver l'impartialité exigée des fonctionnaires internationaux, les membres du personnel doivent demeurer indépendants de toute autorité extérieure à l'Organisation et leur conduite doit traduire cette indépendance. Pour cette raison, ils ne doivent ni solliciter ni obtenir, en aucun cas, d'instructions ou d'aide d'un responsable gouvernemental ou d'une autre autorité extérieure à l'Organisation, notamment dans l'intention :

- d'intervenir dans les débats internes ou dans la politique générale de l'Organisation ;
- de modifier une mesure ou une décision défavorable telle que le non-recrutement, le non-renouvellement de leur contrat de travail, la cessation de leur emploi ou la résiliation de leur engagement ; ou
- d'obtenir une promotion, une prestation ou un autre type d'avantage lié à l'emploi.

94. Les membres du personnel de l'OMS doivent faire preuve de prudence et s'abstenir d'exprimer publiquement leurs opinions et convictions, y compris leurs croyances religieuses, ou d'avoir des activités politiques pouvant empiéter sur les politiques et les affaires gouvernementales. L'apologie de la violence et l'incitation à la haine à l'égard de certains groupes de la société comme les minorités ethniques, nationales ou religieuses ou toute autre composante de la société ne sont pas acceptées.

95. Du fait de l'indépendance et de l'impartialité des fonctionnaires internationaux, ainsi qu'il est indiqué dans [la section III.1.4 du Manuel électronique](#), [la note d'information 05/2008](#) et [l'article 1.8 du Statut du personnel](#), les membres du personnel ne peuvent participer à des activités politiques ni briguer ou occuper une fonction politique locale ou nationale tant qu'ils sont employés par l'OMS. S'ils peuvent voter et adhérer à des partis politiques, ils doivent faire preuve de discrétion à tout moment dans leurs activités et leurs opinions politiques personnelles et ne peuvent participer à des campagnes de collecte de fonds ou autres. Il existe des recommandations particulières pour les membres du personnel candidats à des élections à l'OMS.

Figure 11. Campagnes et nominations politiques

Campagne ou nomination politique

Les membres du personnel doivent démissionner avant d'entreprendre une campagne politique ou de briguer une nomination.

Code d'éthique et de déontologie

96. Le [Code de conduite pour l'élection du Directeur général](#) de l'OMS énonce les principes directeurs de base pour garantir la légitimité du processus.²⁵ Il se compose de recommandations sur le comportement souhaitable des États Membres et des candidats concernant l'élection du Directeur général, dans le but d'aboutir à un processus plus équitable, plus crédible, plus ouvert et plus transparent et d'en accroître la légitimité, et de renforcer la légitimité et l'acceptation de son résultat. Le Code de conduite pour l'élection du Directeur général énonce aussi les obligations des candidats internes et rappelle en particulier que les membres du personnel « distinguent clairement leurs fonctions à l'OMS de leur candidature, et évitent que ne se chevauchent ou ne semblent se chevaucher leurs activités de campagne et le travail qu'ils accomplissent pour l'OMS. Ils évitent aussi toute apparence de conflit d'intérêts ».

5.9 Relations avec les acteurs non étatiques

97. En plus d'œuvrer avec les États Membres et les entités gouvernementales, l'OMS collabore avec des acteurs non étatiques, c'est-à-dire des organisations non gouvernementales, des entités du secteur privé, des fondations philanthropiques et des établissements universitaires. Dans les relations qu'elle noue avec ces acteurs, l'OMS doit préserver son intégrité, son indépendance, sa crédibilité et sa réputation, et l'approche scientifique fondée sur des bases factuelles qui sous-tend ses activités ne doit pas être mise à mal.

98. Les membres du personnel qui ont des relations avec des représentants d'acteurs non étatiques doivent se conformer au [Cadre de collaboration avec les acteurs non étatiques](#). L'OMS a une position stricte à l'égard de certaines industries. Elle ne collabore pas avec l'industrie du tabac ni avec les acteurs non étatiques qui défendent ses intérêts. Elle ne collabore pas non plus avec l'industrie de l'armement. Par ailleurs, l'OMS fera preuve d'une prudence particulière, notamment lorsqu'elle procédera à la vérification diligente, à l'évaluation et à la gestion des risques, avant de collaborer avec des entités du secteur privé et d'autres acteurs non étatiques dont les politiques ou les activités ont une incidence néfaste sur la santé humaine et ne sont pas conformes aux politiques, normes et critères de l'Organisation, en particulier ceux qui portent sur les maladies non transmissibles et leurs déterminants.

5.10 Droit d'association

99. Comme indiqué à l'article VIII du Statut du personnel et à la section 9 du Règlement du personnel, les membres du personnel ont le droit de constituer une association officielle en vue de mettre sur pied des activités les intéressant et de faire connaître leurs propositions et leur opinion à l'Organisation sur toute question concernant les principes applicables au personnel et les conditions de travail.

5.11 Activités extérieures

100. Les membres du personnel de l'OMS qui souhaitent avoir une activité extérieure en plus de leur emploi à l'OMS doivent obtenir au préalable l'autorisation écrite du CRE. Ils doivent examiner attentivement les éléments suivants pour déterminer s'il est opportun d'entreprendre une activité extérieure :

²⁵ Les principes directeurs sont la prise en compte appropriée du principe de représentation géographique équitable, la justice, l'équité, la transparence, la bonne foi, la dignité, le respect mutuel et la modération, la non-discrimination et le mérite.

Figure 12. Questions à se poser avant d'exercer une activité extérieure

Questions essentielles à se poser avant d'entreprendre une activité extérieure

- 1) Cette activité empiètera-t-elle d'une quelconque façon sur mes fonctions officielles ou mon statut de fonctionnaire international ?
- 2) Cette activité affectera-t-elle ma capacité à exercer mes fonctions ou remettra-t-elle en question mon impartialité et mon indépendance de fonctionnaire international ?
- 3) Cette activité sera-elle contraire aux intérêts ou aux principes d'éthique de l'OMS ?
- 4) Cette activité fera-elle intervenir une organisation dont les buts sont incompatibles avec ceux de l'OMS ?
- 5) Cette activité aura-t-elle lieu exclusivement en dehors des horaires pendant lesquels je suis censé travailler pour l'OMS ou pendant des périodes de congés annuels approuvés ?
- 6) Cette activité donnera-t-elle lieu à une éventuelle rémunération ?

101. En règle générale, les membres du personnel de l'OMS ne peuvent accepter de rémunération financière émanant de sources extérieures. Toutefois, s'il leur est offert une rémunération compatible avec leur statut de fonctionnaire international, par exemple des indemnités et honoraires pour des conférences ou des articles universitaires et à condition qu'ils obtiennent au préalable l'autorisation du CRE, les fonctionnaires peuvent accepter ces rémunérations. Si l'autorisation d'exercer une activité extérieure leur est accordée, les membres du personnel peuvent être tenus d'agir à titre privé et sur leur temps de loisir. Notamment :

- la participation à un comité éditorial ou consultatif d'une revue scientifique ou autre sera normalement approuvée à titre privé, à condition : i) que le sujet de la revue ne soit pas contraire aux positions de l'OMS ou de nature politique et ne suscite pas de préoccupations d'ordre commercial ; et ii) que la revue ne soit pas une publication trop récente pour pouvoir juger de son sérieux ;
- l'adhésion générale à une association scientifique ou professionnelle extérieure sera normalement approuvée à titre privé ;
- l'enseignement d'un cours de brève durée ou la tenue d'une conférence durant le temps de loisir et à titre privé seront normalement approuvés, à condition qu'aucun élément de cette relation avec l'institution concernée ne nuise aux intérêts de l'OMS.

102. L'OMS ne permet pas aux membres de son personnel d'assumer des fonctions de gestion ou d'exécution dans une entité extérieure à titre privé. En conséquence, ces derniers ne pourront accepter d'invitation à siéger dans un conseil d'administration ou un organisme similaire. Toute exception devra être approuvée par le Directeur général. Normalement, l'OMS n'autorise pas non plus les fonctionnaires à être membres d'entités extérieures, y compris d'organes consultatifs, autres que celles mentionnées ci-dessus. Toutefois, si la participation aux travaux d'une entité extérieure à titre officiel s'avère être dans l'intérêt de l'OMS, l'autorisation de participer en tant qu'observateur (pour conseiller sur des questions entrant dans le domaine de compétence du membre du personnel) et d'être intégré dans le plan de travail de l'entité pourra être accordée. D'autres renseignements sur les [activités extérieures](#) peuvent être obtenus auprès du CRE. Les membres du personnel qui envisagent d'entreprendre une activité extérieure ou qui souhaitent de plus amples renseignements sont invités à consulter le CRE.

Code d'éthique et de déontologie

5.12 Acceptation de cadeaux, décorations et distinctions honorifiques

103. La déontologie exige que les membres du personnel de l'OMS ne sollicitent jamais de cadeaux ni de faveurs en rapport avec leurs fonctions officielles (voir l'article 1.7 du Statut du personnel et l'article 110.6 du Règlement du personnel). Les cadeaux offerts doivent être refusés si leur acceptation pourrait créer une apparence d'irrégularité ou de partialité ou semblerait remettre en question l'indépendance et la réputation de l'OMS. Toutefois, les cadeaux peuvent être acceptés quand un refus serait gênant, surtout s'ils sont peu coûteux.
104. Si sa valeur est inférieure à US \$100, le cadeau peut être conservé et il n'est pas nécessaire d'en informer le CRE. Si sa valeur dépasse ou pourrait dépasser US \$100, le membre du personnel doit demander l'autorisation du Directeur général ou du Directeur régional, par l'intermédiaire du CRE. Le CRE indiquera si le cadeau peut être conservé ou s'il doit être rendu. Si sa valeur fait question, le cadeau peut faire l'objet d'une évaluation.
105. Avant d'accepter toute distinction honorifique ou décoration, les membres du personnel de l'OMS doivent informer le Directeur général ou le Directeur régional et demander son autorisation par l'intermédiaire du CRE (article 110.6 du Règlement du Personnel). Si l'autorisation est accordée, les membres du personnel doivent indiquer, lorsqu'ils reçoivent une distinction de ce type, qu'elle leur est décernée en récompense de travaux accomplis pour l'OMS. Dans les cas où la distinction honorifique ou la décoration récompense des services qui sont sans rapport avec les fonctions officielles du membre du personnel à l'OMS, l'Organisation peut autoriser l'acceptation de cette récompense à titre personnel, sous réserve de l'accord préalable du CRE.

5.13 Obligations après la cessation de service

106. La cessation de service ne dégage pas les membres du personnel de l'OMS de l'obligation de discrétion et de confidentialité au sujet des questions officielles. En particulier, ils ne doivent communiquer à personne des informations dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs anciennes fonctions ; ils ne doivent pas non plus utiliser ces informations à leurs propres fins. Cela comprend l'utilisation d'informations pour influencer les décisions de l'Organisation ou d'entités tierces, dans l'intention de rechercher les possibilités d'emploi auprès d'elles. À cette fin et pour ménager un délai de réflexion, les membres du personnel qui quittent l'OMS, ne peuvent, pendant deux ans, rechercher un emploi auprès d'un acteur non étatique qui n'est pas indépendant de l'industrie du tabac ou de l'armement, ou auprès d'une entité commerciale des secteurs pharmaceutique et alimentaire qui a participé aux travaux qu'ils ont accomplis pour l'OMS sans l'autorisation expresse du CRE.
107. Les anciens membres du personnel qui font des déclarations publiques dans les médias à propos de l'OMS ou qui publient en qualité d'anciens fonctionnaires de l'OMS doivent demander l'autorisation du CRE. Cela concerne notamment la publication de données de recherche menées lorsqu'ils étaient employés par l'OMS. Pour de plus amples informations, consulter le [Code de déontologie pour une recherche responsable](#). L'OMS recevra les cas de violation du Code d'éthique et de déontologie par d'anciens membres du personnel et prendra les mesures qui s'imposent.

5.14 Utilisation des biens et des ressources de l'OMS

5.14.1 Utilisation des horaires officiels de travail et du matériel de bureau

108. Les membres du personnel de l'OMS sont chargés de veiller à ce que les ressources de l'Organisation, et notamment les ordinateurs, l'équipement téléphonique et les véhicules, soient utilisés à des fins officielles. La déontologie exige des membres du personnel qu'ils consacrent leur temps de travail aux activités officielles de l'Organisation. Elle exige que tout usage personnel du matériel de bureau, et notamment de l'Internet, du courrier électronique et du téléphone, reste minimal et ne soit pas incompatible avec les intérêts de l'Organisation. Par ailleurs, ce type d'usage ne doit pas perturber le travail des collègues ni surcharger le réseau électronique.
109. Conformément à l'éthique et à la déontologie, tous les appels téléphoniques privés passés depuis un téléphone fixe ou portable ou à l'aide d'un appareil analogue appartenant à l'OMS doivent être désignés comme privés, selon les instructions données sur l'Intranet ou conformément aux principes appliqués localement par l'OMS, comme indiqué dans [les principes d'un usage acceptable des systèmes d'information et de communication](#).

5.14.2 Exactitude des dossiers

110. Il est essentiel que l'OMS veille à l'exactitude des dossiers et des systèmes de contrôle interne. De fait, les membres du personnel doivent enregistrer toutes les transactions et établir des dossiers exacts et complets, conformément aux procédures établies. Ils ne doivent pas indiquer de délais inexacts dans les relevés, fournir des informations fausses ou intentionnellement trompeuses à l'Organisation, soumettre des demandes de remboursement fallacieuses ou trompeuses, ni falsifier des documents officiels de l'OMS. Pareils actes pourraient entraîner des mesures disciplinaires.

5.15 Utilisation de l'information, des publications et des médias

5.15.1 Utilisation et protection de l'information

111. Les membres du personnel sont tenus de protéger toute information confidentielle fournie à l'Organisation ou générée par elle. Pour éviter toute divulgation non autorisée, ils doivent utiliser les informations confidentielles avec prudence, ainsi qu'il est indiqué dans la politique de l'OMS sur la divulgation de l'information et dans [les principes d'un usage acceptable des systèmes d'information et de communication](#).
112. Par ailleurs, les membres du personnel ne doivent pas utiliser les informations dont ils ont connaissance du fait de leurs fonctions officielles à des fins privées, par exemple pour leurs affaires personnelles. Cette exigence s'applique même après qu'ils ont cessé leurs fonctions à l'OMS (voir [l'article 1.6 du Statut du personnel](#)). Les membres du personnel qui, du fait de leurs fonctions, ont connaissance de renseignements personnels concernant d'autres fonctionnaires se doivent de respecter la vie privée de ceux-ci et d'utiliser les données personnelles avec précaution et discrétion.

5.15.2 Propriété intellectuelle, publications

113. Pour toute œuvre produite ou invention mise au point par un membre du personnel de l'OMS dans l'exercice de ses fonctions officielles, tous les droits, y compris la propriété, le droit d'auteur et la propriété industrielle sont dévolus à l'OMS ([article 120 du Règlement du personnel](#)²⁶). L'OMS a le droit d'utiliser ces travaux de la façon qu'elle juge opportune, y compris en choisissant de les publier ou non, de les modifier et/ou d'en faire un usage différent que celui envisagé à l'origine. Pour toute documentation que des membres du personnel produisent en vue d'une publication externe, ils doivent respecter les [procédures d'approbation](#),²⁷ les [droits d'auteur et droits de propriété industrielle](#)²⁸ et la [Politique de l'OMS en matière de publication](#). Une contribution à une publication externe est définie comme :

- un texte établi dans l'exercice normal des fonctions et attribué à un membre du personnel de l'OMS, qui est publié à l'extérieur ; ou
- un texte établi en dehors de l'exercice normal des fonctions mais se rapportant aux activités de l'OMS et attribué à un membre du personnel de l'OMS, qui est publié à l'extérieur.

Textes établis en tant que membre du personnel de l'OMS

114. Tous les produits d'information publiés à l'extérieur doivent être scientifiquement fondés et publiés conformément à la [politique de libre accès](#)²⁹ et aux politiques d'assurance qualité de l'éditeur, à savoir notamment l'examen collégial et la divulgation des conflits d'intérêts potentiels. Ces contributions peuvent être des articles de revue, des chapitres de livre, des lettres, des commentaires, des éditoriaux, des préfaces, des analyses ou des avant-propos portant sur le travail de membres du personnel de l'OMS et indiquant qu'ils sont employés par l'Organisation. Les membres du personnel doivent observer les dispositions du Manuel électronique relatives [aux thèses et aux dissertations](#),³⁰ en étant particulièrement attentifs aux projets qui concernent les travaux de fonctionnaires de l'OMS ou qui rendent compte de l'activité de l'Organisation.

Textes écrits à titre personnel

115. Les textes écrits par des fonctionnaires à titre personnel et durant leur temps de loisir qui sont sans rapport direct avec les travaux de l'Organisation ne sont pas soumis à autorisation et relèvent de la responsabilité personnelle de leur auteur. Dans l'exercice de cette responsabilité, les membres du personnel doivent tenir pleinement compte des conséquences de la publication de ces textes conformément aux dispositions mentionnées plus haut concernant les [activités extérieures](#). Ces textes ne doivent pas mentionner que leur auteur est ou a été membre du personnel de l'OMS. Toute

²⁶ Article 120 du Règlement du personnel : « Pour toute œuvre produite ou invention mise au point par un membre du personnel dans l'exercice de ses fonctions officielles, tous les droits, y compris la propriété, le droit d'auteur et la propriété industrielle sont dévolus à l'Organisation. Le Directeur général décide de l'usage à faire des droits ainsi dévolus. »

²⁷ Section VIII.1.4 du Manuel électronique.

²⁸ Section III.1.3 du Manuel électronique.

²⁹ Section VIII.6.10 du Manuel électronique.

³⁰ Section VIII.6.11 du Manuel électronique.

Code d'éthique et de déontologie

rémunération perçue pour une publication de ce type devra être soumise à l'approbation du CRE avant production du texte écrit.

5.15.3 Relations avec les médias et déclarations publiques

116. Les membres du personnel de l'OMS qui s'expriment devant les médias sur des questions qui relèvent de leur compétence doivent se souvenir qu'ils parlent au nom de l'OMS et non en tant que particuliers, universitaires ou experts indépendants.
117. Avant de prendre la parole, les membres du personnel doivent solliciter l'avis de leur supérieur hiérarchique et des services de communication (DGO/[DCO](#) au Siège) ou du chargé de communication, selon le cas. D'autres informations et conseils au sujet de la communication avec les médias peuvent être obtenus auprès du [Département Communication](#). Tous les fonctionnaires qui pensent être appelés à s'exprimer devant les médias ou en public doivent suivre la formation à la communication dispensée par l'OMS par l'intermédiaire du Département DCO. Par ailleurs, ils doivent être conscients que les observations faites devant des journalistes peuvent être importantes pour des collègues se trouvant ailleurs dans l'Organisation. Par conséquent, ils doivent tenir leurs collègues informés de leur travail auprès des médias, y compris les médias et revues scientifiques.

5.15.4 Messageries électroniques et médias sociaux

118. L'intérêt des messageries électroniques et des médias sociaux (par exemple les blogs ou les comptes Twitter et Facebook, les posts commentant des articles ou exprimant des opinions) est qu'ils facilitent la participation et permettent, grâce à la technologie, une communication interactive et une collaboration entre de nombreuses parties prenantes. Un mauvais usage des messageries électroniques et des médias sociaux à titre privé et professionnel expose l'Organisation à des risques, notamment mais pas exclusivement :
- la diffusion de fausses informations préjudiciables ;
 - le non-respect du droit d'auteur ;
 - la mise à mal de la réputation, de l'indépendance et de la crédibilité de l'OMS.
119. L'OMS a mis au point des [politiques concernant les médias sociaux](#) destinées à protéger les membres du personnel et l'Organisation et à rappeler aux fonctionnaires qu'ils doivent faire preuve de responsabilité et de jugement avant de transmettre des informations par courrier électronique ou de diffuser des informations dans les médias sociaux. Notamment, les membres du personnel de l'OMS doivent :
- anticiper l'impact que leurs messages électroniques et/ou leurs activités dans les médias sociaux pourraient avoir sur les buts de l'Organisation ;
 - s'abstenir de choquer ou de révéler des informations confidentielles, inédites ou sous embargo dans des messages électroniques ou dans les médias sociaux (y compris après la fin de leur contrat à l'OMS) ;
 - défendre les positions de l'OMS ;
 - s'abstenir de tromper ou d'induire en erreur leurs collègues, les États Membres, les partenaires et le grand public d'une quelconque façon ;
 - être exempts de toute partialité dans leurs échanges avec d'autres personnes ou organisations ;

Code d'éthique et de déontologie

- se soustraire à toute influence indue de sources ou d'autorités extérieures ;
- participer aux médias sociaux d'une manière compatible avec les principes d'éthique de l'OMS ;
- être foncièrement attachés aux buts de l'OMS, à leur travail pour l'Organisation et au système des Nations Unies ;
- faire preuve de professionnalisme dans le contenu qu'ils publient et dans leurs activités.

120. Dans les limites de leurs pouvoirs, les membres du personnel de l'OMS sont responsables en toutes circonstances des messages électroniques qu'ils envoient et des activités auxquelles ils se livrent à titre professionnel et privé dans les médias sociaux. Ils sont censés anticiper la manière dont leurs messages électroniques ou leurs activités dans ces médias peuvent être perçus, ainsi que l'impact potentiel et réel de ceux-ci. En cas de doute, ils sont tenus de signaler tout risque éventuel au Département Communication au Siège ou au responsable de la communication dans les bureaux régionaux, selon le cas, ou au CRE.

6. Signalement des actes répréhensibles

121. L'OMS s'engage à veiller au respect du Statut du personnel et du Règlement du personnel, des politiques de l'OMS et des normes de conduite de la fonction publique internationale. Les membres du personnel sont encouragés à poser des questions, à chercher conseil et à signaler les actes répréhensibles qu'ils pourraient observer.

122. Le CRE prodigue des conseils confidentiels sur les questions d'éthique et [le service de signalement des problèmes d'intégrité](#) de l'OMS facilite le signalement des actes répréhensibles dans l'ensemble de l'Organisation.

6.1 Processus informels

123. Si un membre du personnel suspecte une irrégularité, a besoin d'un avis ou craint des représailles, le CRE offre des conseils impartiaux et un soutien qui l'aideront à déterminer s'il convient ou non de signaler certains faits et quelles sont les solutions possibles – consultation de la direction, du Département HRD, du Bureau de l'Ombudsman, de l'Association du personnel, mesures prises par eux, ou encore enquête officielle.

6.2 Signalement des actes répréhensibles et protection contre les représailles à l'OMS

124. La politique de l'OMS concernant [le signalement des actes répréhensibles et la protection contre les représailles](#) s'applique à tous les membres du personnel de l'OMS qui signalent de bonne foi une irrégularité présumée importante au niveau institutionnel et qui, de ce fait, peuvent faire l'objet de représailles. Les irrégularités d'importance institutionnelle sont celles qui exposent l'OMS à un risque important, c'est-à-dire une atteinte à ses intérêts, à sa réputation, à ses opérations ou à sa gouvernance (fraude, corruption, gaspillage, sabotage, risque important et spécifique pour la santé publique ou la sécurité, exploitation et abus sexuels). Les revendications individuelles telles que les plaintes pour discrimination, harcèlement ou autre relations négatives au travail sont traitées séparément conformément aux dispositions du [Manuel électronique](#).³¹

³¹ Section III.12 du Manuel électronique sur les recours et les réclamations.

Code d'éthique et de déontologie

125. Les personnes qui suspectent des irrégularités de cette nature, qui ne soupçonnent pas leur supérieur hiérarchique d'être impliqué et qui ne redoutent pas de représailles peuvent en aviser leurs supérieurs par la voie hiérarchique habituelle. Dans tous les cas, les supérieurs hiérarchiques ou les administrateurs à qui une irrégularité présumée est rapportée doivent prendre rapidement des mesures décisives et consulter le CRE (qui les conseillera sur les questions d'éthique) ou en référer au Bureau des services de contrôle interne (IOS) pour une enquête éventuelle.
126. Dans les cas où ces personnes jugent prudent de ne pas passer par la voie hiérarchique normale ou ne peuvent pas utiliser les canaux de communication habituels, elles peuvent à tout moment contacter directement le service extérieur de signalement des problèmes d'intégrité pour se faire conseiller, demander des conseils supplémentaires au CRE ou informer le Bureau IOS en vue d'une enquête officielle.
127. Tout membre du personnel qui, de bonne foi, signale une irrégularité présumée sera protégé contre les représailles conformément à la politique de l'OMS concernant le signalement des actes répréhensibles et la protection contre les représailles. Toutefois, présenter délibérément un rapport fallacieux ou trompeur est en soi une violation des règles et règlements de l'Organisation qui peut constituer une faute grave et donner lieu à des mesures disciplinaires. L'OMS ne tolère pas les représailles contre les membres du personnel qui signalent de bonne foi une irrégularité ou une faute présumée. L'OMS instruira les plaintes faisant état de représailles et prendra les mesures qui s'imposent.

6.3 Devoir de respect et mesures disciplinaires

128. Si un membre du personnel de l'OMS ne s'acquitte pas de ses fonctions et de ses responsabilités de manière satisfaisante, le cas peut être résolu par des mesures administratives appropriées. Toutefois, les actes ou les omissions qui constituent une inobservance des normes de conduite définies par les règles, règlements et politiques de l'OMS feront l'objet d'une enquête et, s'ils sont confirmés, des mesures disciplinaires seront prises en vertu des articles X et XI du Statut du personnel et des sections 11 et 12 du Règlement du personnel. Dans les cas où les faits confirment les accusations portées contre un membre du personnel, une ou plusieurs des mesures disciplinaires suivantes seront prises en fonction de la gravité de la faute :
- blâme écrit, qui sera conservé dans le dossier individuel du membre du personnel pendant cinq ans, au bout desquels il en sera retiré ;
 - amende jusqu'à concurrence de trois mois de traitement de base net ;
 - perte d'échelons de classe jusqu'à concurrence de trois échelons ;
 - suspension avec traitement partiel ou sans traitement pendant un mois au plus ;
 - rétrogradation ;
 - révocation ;
 - révocation immédiate pour faute très grave.
129. Le document du Bureau IOS intitulé « [The Investigation Process](#) » donne des renseignements supplémentaires sur les enquêtes en cas de faute présumée. On trouvera également d'autres éléments d'orientation sur la question dans la [Politique de prévention des fraudes](#).

Code d'éthique et de déontologie

7. Observations finales

130. Durant leur emploi à l'OMS, les membres du personnel sont susceptibles d'être confrontés à toutes sortes de situations et de problèmes. Le présent Code ne prétend pas être exhaustif. Il vise à rappeler aux membres du personnel les principes fondamentaux d'un comportement conforme à l'éthique et les normes de conduite qui doivent orienter leurs décisions et leurs actes. Tous les membres du personnel sont invités à se familiariser avec le Code et, en cas de doute, à demander des éclaircissements et de l'aide.
131. En veillant à ce que les membres de son personnel s'acquittent de leurs responsabilités dans le respect de l'éthique, l'OMS garantit qu'ils contribuent à œuvrer en faveur des peuples du monde et qu'ils travaillent dans un milieu professionnel respectueux, positif et sain en vue d'atteindre les buts de l'Organisation.
132. Le présent Code sera rendu public (il sera publié sur le site Internet de l'OMS). Les politiques internes, les modalités et les documents contractuels qui lient les collaborateurs de l'OMS seront modifiés afin d'y faire figurer les principes énoncés dans le Code. Le CRE actualisera régulièrement le Code pour tenir compte des changements et des évolutions.