

Traduction non officielle, le texte en anglais étant seul faisant autorité.

TRIBUNAL DU CONTENTIEUX
ADMINISTRATIF
DES NATIONS UNIES

Affaire n° : UNDT/NY/2017/021
Jugement n° : UNDT/2018/087
Date : 4 septembre 2018
Français
Original : anglais

Juge : M^{me}

Nations Unies] ». [M. EA et M^{me} EB] pensaient que la réinstallation de l'équipe des auditeurs au Koweït était temporaire et que la question serait réexaminée une fois que les conditions de sécurité se seraient améliorées à Bagdad.

[...] Les prestations, avantages et indemnités offerts aux membres du personnel n'étaient pas les mêmes à Bagdad et au Koweït. Il

processus de consultation, que l'équipe d'auditeurs prendrait bientôt contact avec le Bureau du Représentant spécial pour organiser une conférence initiale.

[...] Le 15 janvier 2014, la requérante a reçu un courrier électronique directement adressé par [M. 2ET2 0 612 792 reWB/T/F1 12 Tf1 0 0 1 272.33 634.78 Tm0 g0 4 n4

« Je certifie que la vidéoconférence, l'audioconférence, les réunions en ligne et d'autres solutions à distance ont été étudiées avec soin mais jugées inadaptées à l'objet du voyage ».

[...] Le 19 janvier 2014, [M. MR] a signé la demande d'autorisation de déplacement soumise par [M. EA] et l'a envoyée à la requérante pour approbation finale. Celle-ci a examiné la demande et fait part de ses préoccupations concernant les motifs fournis par [M. EA].

[...] Le 20 janvier 2014, [M. MR] a retiré sa signature de l'autorisation de déplacement accordée à [M.

Affaire n° UNDT/NY/2017/021

Jugement n

administratif. Elle a également demandé à la requérante de suivre un module de formation en présentiel sur la communication et la résolution de problèmes.

20. Le 20 mars 2017, la requérante a introduit une requête devant le Tribunal du contentieux administratif.

21. Le même jour, conformément à l'article 8.4 du Règlement de procédure du Tribunal du contentieux administratif, le Greffe a transmis la requête au défendeur et lui a demandé de déposer sa réponse le 19 avril 2017 au plus tard.

22. Le même jour également, l'affaire a été attribuée à la juge soussignée.

23. Le 7 avril 2017, le défendeur a déposé sa réponse, soutenant, entre autres, que la requête devrait être rejetée.

24. Le 12 mai 2017, par son ordonnance n° 94 (NY/2017), le Tribunal a enjoint aux parties de lui faire savoir si elles consentaient à engager des discussions pour régler le différend à l'amiable. Il leur a également enjoint de participer à une conférence de mise en état le 6 juin 2017, en la salle d'audience du Tribunal à New York.

25. Le 17 mai 2017, les parties ont déposé une réponse conjointe à l'ordonnance n° 94 (NY/2017) du 12 mai 2017, indiquant qu'elles ne souhaitent pas régler leur différend à l'amiable et priant le Tribunal de poursuivre la procédure.

26. À la conférence de mise en état du 6 juin 2017, les parties ont convenu de poursuivre la procédure.

31. Le 20 juin 2017, le défendeur a déposé sa réponse à l'ordonnance n° 106 (NY/2017), informant le Tribunal qu'après avoir examiné avec soin l'intégralité du dossier et compte tenu de l'ensemble des circonstances de l'affaire, il confirmait sa décision préalable de ne pas engager de discussions en vue d'un règlement amiable et souhaitait le règlement du litige au moyen d'une procédure formelle.

32. Le 20 juillet 2017, les parties ont déposé un mémoire conjoint conformément à l'ordonnance n° 106 (NY/2017) datée du 6 juin 2017, par laquelle le Tribunal du contentieux administratif avait ordonné aux parties de donner une liste des faits constants, des questions de droit et des témoins proposés, avec un résumé des éléments de preuve qu'ils apporteraient et une explication de leur pertinence, et de proposer des dates pour l'audience.

33. Après examen de l'argumentation des parties, le Tribunal a estimé que les témoignages proposés, à savoir ceux de la requérante et de M. EA, étaient pertinents en l'espèce. Par son ordonnance n° 157 (NY/2017) rendue le 4 août 2017, le Tribunal a fait droit à la demande des parties visant à produire des témoins et leur a ordonné, ainsi qu'à M. EA, en qualité de témoin, de se présenter à une audience sur le fond le 10 octobre 2017.

34. À l'audience du 10 octobre 2017, la requérante était présente en personne et assistée par son conseil, M. Daniel Trup, et le défendeur était représenté par son conseil, M^{me} Miryoung An. Au début de l'audience, à la demande du Tribunal, le conseil du défendeur a confirmé que l'avertissement écrit contesté en l'espèce était une mesure administrative et non disciplinaire.

35. La déposition de la requérante a été suivi de celle de M. EA, qui participait à l'audience par vidéoconférence.

36. À la fin de l'audience, le Tribunal a informé les parties qu'un compte rendu de celle-ci serait établi et mis en ligne sur le portail eFiling par le Greffe et pourrait être consulté par les parties. Il leur a enjoint de déposer leurs conclusions finales écrites un mois après la mise en ligne du compte rendu.

maîtriser les coûts. En sa qualité de Chef de l'appui à la mission, la requérante était chargée au premier chef d'y veiller ;

b) Lorsque M. EA a soumis sa première demande d'autorisation de déplacement, elle a été envoyée à M. MR. Celui-ci l'a d'abord signée mais il est évident que c'était M. EA qui certifiait que « la vidéoconférence, l'audioconférence, les réunions en ligne et d'autres solutions à distance [avaient] été étudiées avec soin mais jugées inadaptées à l'objet du voyage » ;

c) Le fait que la requérante ait fait part de ses préoccupations à M. MR, sachant qu'il y avait d'autres possibilités de réunions virtuelles, ne saurait être considéré comme du harcèlement. Il est injustifiable que l'Administration puisse sanctionner une fonctionnaire pour avoir tenté, par des voies légitimes et dans l'exercice de ses fonctions officielles, d'obtenir des éclaircissements avant d'approuver les coûts de la délivrance d'une autorisation de déplacement. Le comportement de la requérante doit donc être envisagé dans le contexte de son rôle, qui lui impose d'agir avec la diligence voulue pour veiller au respect des règles et procédures dans l'intérêt de l'Organisation.

Moyens du défendeur

41. Les principaux moyens du défendeur peuvent se résumer comme suit :

a) Les moyens de la requérante ne modifient en rien les éléments de preuve versés au dossier ;

b) L'affirmation de la requérante selon laquelle M. MR aurait retiré son approbation « de son propre gré lorsqu'il s'est rendu compte qu'il n'avait pas bien examiné la demande d'autorisation de voyage » ne cadre pas avec les éléments du dossier. M. MR a déclaré avoir retiré son approbation parce que la requérante avait de « sérieuses réserves » quant à la demande d'autorisation de déplacement. En outre, les raisons qui l'ont poussé à retirer son approbation n'ont aucune incidence sur la principale question en l'espèce, à savoir les

avec la diligence voulue », rien dans le dossier n'indique ce qu'elle a fait en ce sens.

e) Compte tenu de ce qui précède, les faits qui ont donné lieu à l'avertissement écrit ont été établis par des éléments de preuve fiables ;

f) Les droits de la requérante à une procédure équitable ont été respectés ;

g) L'instruction administrative ST/AI/371 (Mesures et procédures disciplinaires révisées), telle que modifiée, autorise la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines à décider de classer l'affaire et, le cas échéant, d'imposer l'une ou plusieurs des mesures non disciplinaires prévues aux alinéas b) i) et ii) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel ;

h) Conformément à l'alinéa c) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel, la possibilité de formuler des observations sur les faits et circonstances de l'espèce doit être donnée au fonctionnaire avant qu'un avertissement écrit puisse lui être adressé. Cette possibilité a été donnée à la requérante par le mémorandum daté du 28 septembre 2016 ;

i) Comme indiqué dans la lettre datée du 17 janvier 2017, les droits de la requérante à une procédure équitable ont été respectés tout au long de l'enquête et de la procédure. En particulier, le défendeur note que : i) la requérante a été interrogée par le groupe d'établissement des faits sur tous les aspects matériels de l'affaire ; ii) elle a également reçu les projets de comptes rendus de ses déclarations et a été invitée à faire part de ses observations, ce qu'elle a fait ; iii) elle a reçu toutes les pièces justificatives et a eu la possibilité de faire des commentaires sur les allégations portées contre elle ; iv) elle a également été informée qu'elle avait le droit de demander l'aide d'un conseil ; v) elle a eu la possibilité de demander une prolongation du délai fixé pour soumettre ses observations ; vi) elle a également reçu des compléments d'information comme

Affaire n° UNDT/NY/2017/021

Jugement n° UNDT/2018/087

Affaire n° UNDT/NY/2017/021

Jugement n° UNDT/2018/087

- ii) Perte d'un ou plusieurs échelons de classe ;
- iii) Suspension, pendant une période déterminée, du droit à toutes augmentations de traitement ;
- iv) Suspension sans traitement pendant une période déterminée ;
- v) Amende ;
- vi) Suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion ;
- vii) Rétrogradation avec suspension, pendant une période déterminée, de la faculté de prétendre à une promotion ;
- viii) Cessation de service, avec préavis ou indemnité en

c) Le fonctionnaire à l'encontre duquel des mesures disciplinaires ou autres prévues par la disposition 10.2 ont été prises à l'issue d'une instance disciplinaire peut attaquer directement la décision par voie de requête devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, conformément au chapitre XI du Règlement du personnel.

d) Le fonctionnaire ou le Secrétaire général peuvent faire appel de tout jugement du Tribunal du contentieux administratif devant le Tribunal d'appel des Nations Unies en application du chapitre XI du Règlement du personnel.

47. Les paragraphes 9 et 10 de l'instruction administrative ST/AI/371, telle que modifiée par l'instruction administrative ST/AI/371/Amend.1, disposent ce qui suit :

9. Sur la base du dossier complet, le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, agissant au nom du Secrétaire général, procède de la manière suivante :

a) Il décide de classer l'affaire et informe immédiatement le fonctionnaire qu'il n'est plus incriminé et qu'aucune mesure disciplinaire ne sera prise, sous réserve, le cas échéant, de l'imposition de l'une ou de plusieurs des mesures non disciplinaires prévues aux alinéas b) i) et ii) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel ; ou

b) Si les éléments de preuve tendant à indiquer qu'une faute a été commise l'emportent, il recommande l'imposition d'une ou de plusieurs mesures disciplinaires.

La décision sur la recommandation d'imposer des mesures disciplinaires est prise par le Secrétaire général adjoint à la gestion, au nom du Secrétaire général. Le Bureau des affaires juridiques examine les recommandations de renvoi à la lumière de l'alinéa a) ix) de la disposition 10.2 du Règlement du personnel. Le fonctionnaire est informé par le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines qu'il a été décidé de lui imposer des mesures disciplinaires.

10. Le fonctionnaire à l'encontre duquel des mesures disciplinaires ou autres ont été prises à l'issue d'une instance disciplinaire n'est pas tenu d'en demander le contrôle hiérarchique et peut attaquer directement la décision par voie de requête devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, conformément au chapitre XI du Règlement du personnel, dans les 90 jours calendaires suivant la réception de la notification de la décision. L'introduction d'une requête n'opère pas suspension des mesures.

consiste dans sa forme aggravée dans le fait pour l'auteur d'user de sa qualité pour influencer indûment la carrière ou les conditions d'emploi (nomination, affectation, renouvellement de contrat, évaluation du comportement professionnel, promotion, etc., l'énumération n'étant pas exhaustive) d'autrui. Il peut également consister dans le fait de créer au lieu de travail un climat d'hostilité ou de vexation, fait d'intimidation, de menaces, de chantage ou de coercition, cette énumération n'étant pas exhaustive. L'abus de pouvoir constitue une circonstance aggravante de la discrimination et du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel.

1.5 Aux fins de la présente circulaire, la discrimination, le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et l'abus de pouvoir sont collectivement désignés par l'expression « conduite prohibée ».

2.1 Conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies et aux valeurs fondamentales énoncées à l'alinéa a) de l'article 1.2 du Statut du personnel et aux alinéas d) respectifs des articles 101.2, 201.2 et 301.3 du Règlement du personnel, tout fonctionnaire a le droit d'être traité avec dignité et respect et de travailler dans un milieu exempt de toute discrimination, de tout harcèlement et de tout mauvais traitement. Toutes formes de discrimination, de harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, et d'abus de pouvoir sont par conséquent interdites.

2.2 L'Organisation prendra toutes dispositions voulues pour garantir des relations de travail harmonieuses et protégera son personnel contre toute forme de conduite prohibée, en prenant des mesures préventives et, à défaut, en organisant des recours efficaces.

2.3 Dans leurs rapports, les fonctionnaires doivent tous faire preuve de tolérance, de tact et de respect de l'autre. Toute forme de conduite prohibée au lieu de travail ou à l'occasion du travail constitue une violation de ces principes passible de sanction disciplinaire, que la conduite en cause survienne au lieu de travail, à l'occasion d'un voyage autorisé ou d'une mission officielle ou à toute autre occasion susceptible d'entraîner des répercussions sur le lieu de travail.

percussions!

de vexation et de toute forme de conduite prohibée. Ils donneront l'exemple par leur comportement irréprochable. Les cadres et supérieurs hiérarchiques veilleront à ce que toute plainte pour conduite prohibée soit traitée en toute diligence, équité et impartialité. Tout manquement aux obligations découlant de la présente circulaire pourra être considéré comme une faute professionnelle qui, si elle est établie, sera constatée dans le rapport d'appréciation annuel de l'intéressé et passible de sanction administrative ou disciplinaire, s'il y a lieu.

3.3 Les chefs de département ou de bureau veilleront à la mise en œuvre de la présente circulaire chacun dans son département ou bureau et au respect de ses dispositions par les cadres et autres responsables.

5.3 Les cadres et supérieurs hiérarchiques devront prendre rapidement des mesures concrètes en présence de toute dénonciation ou allégation de conduite prohibée. Toute inaction pourra être considérée comme une faute professionnelle passible de sanction administrative ou disciplinaire.

5.14 Saisi d'une plainte ou dénonciation formelle, le fonctionnaire responsable appréciera rapidement si la plainte ou dénonciation a été faite de bonne foi et s'il y a lieu d'ouvrir une enquête officielle. Dans l'affirmative, le service responsable en confiera rapidement le soin à un groupe composé d'au moins deux fonctionnaires du département, du bureau ou de la mission concerné formés à cette activité ou, si nécessaire, choisis sur la liste établie par le Bureau de la gestion des ressources humaines.

5.15 Au début de l'enquête, le groupe informera le mis en cause de la nature des accusations portées contre lui. Afin de préserver l'intégrité de la procédure, aucune information de nature à compromettre la conduite de l'enquête ou à donner lieu à des actes d'intimidation ou de représailles ne sera fournie au mis en cause à ce stade. Il pourra s'agir notamment des noms des témoins ou de certains détails concernant les faits. La politique énoncée dans la circulaire ST/SGB/2005/21 sera rappelée à toutes personnes interrogées à l'occasion de l'enquête.

5.16 Le plaignant, le mis en cause et toute autre personne susceptible de détenir des informations utiles concernant la conduite en cause seront interrogés à l'occasion de l'enquête.

5.17 Le groupe chargé de l'enquête établira un rapport détaillé présentant l'ensemble des faits établis et y joindra les pièces justificatives, telles que les déclarations écrites des témoins ou tout autre document ou pièce se rapportant à l'allégation de conduite prohibée. Il présentera son rapport au fonctionnaire responsable dans les trois mois suivant la date de dépôt de la plainte ou dénonciation formelle.

5.18 Au vu du rapport, le fonctionnaire responsable prendra l'une des mesures suivantes :

a) S'il ressort du rapport qu'il n'y a pas eu de conduite prohibée, le fonctionnaire responsable classera l'affaire et en informera le mis en cause et le plaignant, en résumant les constatations et conclusions de l'enquête ;

b) S'il ressort du rapport que les allégations sont fondées sur des faits qui, sans être de nature à justifier l'ouverture d'une instance disciplinaire, appellent des mesures administratives, le fonctionnaire responsable décidera du type de mesure à prendre, en informera le fonctionnaire concerné et prendra les dispositions nécessaires pour y donner suite. Les mesures administratives pourront consister en une formation obligatoire, un blâme, un changement de fonctions ou de responsabilités, un accompagnement psychologique ou toute autre mesure corrective appropriée. Le fonctionnaire responsable informera le plaignant des conclusions de l'enquête et des mesures prises ;

c) S'il ressort du rapport que la plainte est fondée et que la conduite incriminée constitue une faute, le fonctionnaire responsable portera l'affaire devant le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines pour sanction disciplinaire et pourra recommander la suspension du mis en cause pendant la durée de l'instance disciplinaire suivant la nature et la gravité de la conduite en cause. Le Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines suivra les procédures disciplinaires applicables et informera le plaignant des conclusions de l'enquête et des mesures prises.

5.20 Le plaignant ou le mis en cause fondé à croire que les accusations de conduite prohibée ont fait l'objet d'une procédure irrégulière pourra former recours en vertu du chapitre XI du Règlement du personnel.

6.5 Dès lors que l'enquête a pris fin et qu'il a été statué définitivement, le chef de département, de bureau ou de mission prendra les mesures voulues pour continuer à suivre la situation. Il pourra notamment, mais sans s'y limiter, prendre les dispositions suivantes :

a) Suivre à intervalles réguliers la situation du plaignant, du mis en cause et du ou des services intéressés

le chef de département, de-230(int)-3(é6

Jugement sur le fond

56. Dans sa lettre du 17 janvier 2017, la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines de l'époque avait conclu que la requérante avait mis en attente la demande d'autorisation de déplacement de M. EA sans justification raisonnable ni fondement factuel et que ses actes montraient qu'elle avait du mal à communiquer pour régler un problème, puisqu'elle aurait pu répondre à ses préoccupations concernant la demande d'autorisation de déplacement par une discussion constructive et ouverte, évitant ainsi que M. EA se sente harcelé. La Sous-Secrétaire générale a donc décidé d'adresser un avertissement écrit à la requérante en précisant qu'il s'agissait d'une mesure administrative et que l'avertissement serait versé à son dossier administratif. Elle a également demandé à la requérant

59. Pendant l'audience, la requérante a expliqué que ses fonctions de Chef de l'appui à la mission étaient « semblables à celles d'un administrateur en chef » et qu'elle avait « la lourde responsabilité ... de veiller à ce que les

63. La requérante a en outre expliqué qu'en sa qualité d'agent certificateur à la MANUI, chargée de veiller à ce que les dépenses d'audit soient conformes aux procédures établies de l'Organisation, elle avait du mal à comprendre comment elle pouvait justifier un voyage non prévu dans la lettre de notification de l'audit. Elle a ensuite indiqué que M. EA avait soumis une deuxième demande d'autorisation de déplacement après que M^{me} EB, Directrice de la Division de l'audit interne était intervenue et avait certifié que la visite prévue par M. EA était nécessaire. Elle a déclaré avoir expliqué à M^{me} EB qu'il lui était difficile d'approuver la demande d'autorisation de déplacement parce que la visite de M. EA n'était pas prévue dans la lettre de notification de l'audit et suggéré à M^{me} EB de mentionner de telles visites dans les lettres de notification à l'avenir par souci de transparence et pour conserver une trac7.05 17.52 reWBTF/1

afin de demander des précisions sur les autres solutions disponibles à la MANUI, à savoir la visioconférence.

66. Dans sa réponse, le défendeur a indiqué que le 20 janvier 2014, lors d'une conversation téléphonique, M^{me} EB avait expliqué la procédure d'audit à la requérante afin que celle-ci comprenne pourquoi M. EA avait fait une demande d'autorisation de voyage et qu'après cette conversation, elle avait déclaré que la requérante avait une conception différente du travail d'audit sur le terrain. Pendant cette même conversation, la requérante avait dit à M^{me} EB que, à son avis, M. EA n'avait pas suivi les étapes de l'audit énoncées dans la lettre de notification et que la lettre de notification devrait être modifiée. Après la conversation téléphonique, M^{me} EB a conseillé à M. EA de déposer une nouvelle demande d'autorisation de déplacement en précisant que l'audit en question ne pouvait se faire par visioconférence. Dans la deuxième demande d'autorisation de déplacement qu'il a soumise le 23 janvier 2014 pour la période du 28 janvier au 9 février 2014, M. EA a indiqué expressément que la visioconférence n'était pas non plus un moyen adapté d'accomplir l'objet de la visite préalable à l'audit, certifiant qu'il devait se rendre en personne à la MANUI avant la conférence initiale.

67. Le Tribunal estime que les actes de la requérante étaient raisonnables et conformes à son obligation de vérifier avec soin les coûts des services administratifs, des achats et du soutien logistique, tous pris en charge par la MANUI, de sorte que toutes les dispositions du manuel d'audit du BSCI soient respectées.

68. Dans sa première demande d'autorisation de déplacement soumise le 19 janvier 2014, M. EA a indiqué qu'il avait envisagé la vidéoconférence, l'audioconférence et d'autres solutions à distance, mais avait considéré qu'elles ne convenaient pas à l'objet de son voyage à la MANUI. Compte tenu du fait que toutes les précédentes conférences initiales entre les auditeurs de la Division de l'audit interne du BSCI et la MANUI s'étaient tenues par visioconférence, la requérante a estimé que cette solution était une solution pouvant très bien remplacer le contact personnel direct proposé dans la première demande. M. EA avait une opinion différente, qu'il a clarifiée dans sa

permet d'affirmer que la requérante aurait outrepassé sa compétence et agi sans raison aux seules fins de retarder la visite d'audit.

72. M. EA a déclaré à l'audience que s'il avait dû maintenir les dates de voyage initialement prévues, il aurait pu voyager le lendemain des discussions qui se sont tenues le 20 janvier, soit le 21 janvier, date de départ pour Bagdad initialement prévue dans la première demande d'autorisation de déplacement. Toutefois, par souci d'efficacité, il a décidé de changer les dates de son voyage et soumis une deuxième demande pour un voyage prévu le 23 janvier 2014, qui a été approuvée le 26 janvier 2014.

73. Le Tribunal estime en outre que la requérante a agi dans les limites de ses prérogatives en demandant à M. EA des précisions concernant sa première demande, en faisant part de ses préoccupations au Chef de Cabinet de l'époque, M. MR, et en l'informant de la possibilité de l'ins

Dispositif

80. Par ces motifs, le Tribunal DÉCIDE ce qui suit :

- a) La requête est accueillie. La décision contestée, à savoir l'avertissement écrit adressé à la requérante à titre de mesure administrative, est annulée ;
- b) L'avertissement écrit sera retiré du dossier administratif de la requérante ;
- c) La mesure administrative supplémentaire tendant à ce que la requérante suive, en présentiel, un module de formation axé sur la communication et la capacité de régler les problèmes est maintenue.

(Signé)

Alessandra Greceanu, juge

Ainsi jugé le 4 septembre 2018

Enregistré au Greffe le 4 septembre 2018

(Signé)

Nerea Suero Fontecha, Greffière, New York