

Annexe 2

Code de conduite

I Principes fondamentaux

- *Caractère international des fonctions des membres du personnel du BIPM*

Les membres du personnel du BIPM sont des fonctionnaires internationaux. Leurs responsabilités en cette qualité sont exclusivement d'ordre international. En acceptant leur nomination, ils s'engagent à accomplir leurs fonctions et à régler leur conduite, en ayant exclusivement en vue l'intérêt du BIPM.

Les fonctionnaires sont soumis à l'autorité du directeur qui doit veiller à leur sécurité, à leur bien-être et à leurs conditions d'emploi et de travail.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les membres du personnel du BIPM ne doivent solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement, autorité, organisation ou personne physique ou morale extérieurs au BIPM.

Les membres du personnel doivent, en toutes circonstances, avoir une conduite conforme à leur qualité de fonctionnaires internationaux. Ils doivent éviter tout acte et, en particulier, toute déclaration publique de nature à discréditer la fonction publique internationale ou incompatible avec l'intégrité, l'indépendance et l'impartialité que leur statut exige. Ils n'ont pas à renoncer à leurs sentiments nationaux ou à leurs convictions politiques ou religieuses, mais ils doivent à tout moment observer la réserve et le tact dont leur statut international leur fait un devoir.

- *Activités politiques*

Les membres du personnel peuvent exercer le droit de vote ou s'inscrire à un parti politique, mais ils ne peuvent se livrer à aucune activité politique qui soit incompatible avec l'indépendance et l'impartialité qu'exige leur qualité de fonctionnaires internationaux ou qui puisse en faire douter.

En particulier, ils doivent s'abstenir de toute activité de caractère politique et d'une manière générale de tout acte ou déclaration publics et de toute publication, si ces activités, déclarations et publications sont incompatibles avec leurs devoirs et obligations de fonctionnaires internationaux ou de nature à engager la responsabilité du BIPM.

- *Autres activités*

Les membres du personnel du BIPM ne peuvent, en dehors de leur activité au BIPM, remplir aucune autre fonction ni avoir aucune autre occupation de caractère régulier ou donnant lieu à rémunération si ces activités interfèrent avec l'accomplissement de leurs obligations professionnelles et sont incompatibles avec les intérêts du BIPM ou la qualité de membre du personnel du BIPM.

- *Incompatibilités*

Les membres du personnel du BIPM ne peuvent détenir directement ou indirectement des intérêts dans une entreprise ou toute autre entité lorsque ces intérêts sont de nature à compromettre leur indépendance dans l'exercice de leurs fonctions au BIPM.

- *Discrétion*

Les membres du personnel du BIPM sont tenus à une discrétion absolue sur toute question se rapportant aux activités du BIPM. Sauf pour l'exercice de leurs fonctions ou avec l'autorisation du Directeur, il leur est interdit de divulguer à qui que ce soit, ou d'utiliser dans leur intérêt propre, des renseignements non publiés venus à leur connaissance à l'occasion de leurs fonctions. Cette obligation subsiste après qu'ils ont quitté le BIPM.

- *Distinctions honorifiques*

Les membres du personnel du BIPM ne peuvent accepter aucune distinction honorifique d'un gouvernement ou d'une entité extérieure au BIPM qui serait de nature à compromettre l'indépendance des membres du personnel.

- *Dons et gratifications*

Les membres du personnel du BIPM ne peuvent accepter ni dons ou gratifications, ni bénéficier d'avantages quelconques de la part de gouvernements, d'organisations, d'entreprises ou de toute autre entité en relation avec le BIPM qui seraient de nature à compromettre l'indépendance des membres du personnel ou à mettre en doute leur probité.

- *Utilisation des biens, locaux, nom ou emblèmes du BIPM*

Toute utilisation du nom ou emblèmes du BIPM à des fins privées est exclue.

Les membres du personnel ne peuvent utiliser les biens et les locaux du BIPM à des fins privées sans l'autorisation préalable du Directeur.

- *Propriété intellectuelle*

Tous les droits de propriété intellectuelle, y compris les droits d'auteur et de brevet, sur une œuvre produite par un membre du personnel dans le cadre de ses fonctions, ou en relation avec celles-ci, appartiennent au BIPM.

Toutefois le Directeur peut autoriser un membre du personnel à exploiter les droits de propriété intellectuelle concernant des publications rédigées en dehors de l'exercice de ses fonctions et fondées sur les activités du Bureau.

- *Privilèges et immunités*

Les privilèges, immunités ou facilités prévus par l'Accord de Siège conclu entre le CIPM et le gouvernement français, et dont bénéficient les membres du personnel du BIPM, leur sont accordés dans l'intérêt du BIPM et non pour leur avantage personnel. Ils ne dispensent pas les membres du personnel du respect de leurs obligations privées ni de la stricte observance de la législation en vigueur au lieu d'exercice de leurs fonctions.

Dans tous les cas où ces privilèges ou immunités sont en cause, le membre du personnel concerné doit immédiatement informer le Directeur qui peut décider s'il y a lieu de les lever.

- *Engagement souscrit par les membres du personnel*

Lors de leur nomination, les membres du personnel signent l'engagement suivant :

"Je prends l'engagement solennel d'exercer en toute loyauté, discrétion et conscience les fonctions qui m'ont été confiées en qualité de fonctionnaire international du BIPM, de m'acquitter de ces fonctions et de régler ma conduite en ayant exclusivement en vue les intérêts du Bureau, sans solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure au Bureau, en ce qui concerne l'accomplissement de mes devoirs."

II Règles découlant des principes fondamentaux

- *Considérations générales*

Les valeurs consacrées par les organisations internationales sont également celles qui doivent guider les fonctionnaires internationaux dans toutes leurs actions : droits fondamentaux de la personne humaine, justice sociale, dignité et valeur de la personne humaine, respect de l'égalité des droits des hommes et des femmes et des nations, grandes et petites.

Les fonctionnaires internationaux doivent partager, soutenir et défendre la vision que leur organisation a de son rôle. C'est l'adhésion à cette vision qui assure l'intégrité et l'esprit international des fonctionnaires internationaux ; elle garantit qu'ils placeront les intérêts de leur organisation au-dessus des leurs et utiliseront ses ressources de manière responsable.

La notion d'intégrité s'applique à tous les aspects de la conduite d'un fonctionnaire international et comprend des qualités telles que l'honnêteté, la bonne foi, l'impartialité et l'incorruptibilité. Ces qualités sont aussi fondamentales que celles de compétence et d'efficacité.

La tolérance et la compréhension sont des valeurs humaines fondamentales. Elles sont essentielles pour les fonctionnaires internationaux qui doivent respecter toutes les personnes de la même manière, sans distinction d'aucune sorte. Ce respect favorise la création d'un climat et d'un environnement de travail propices à la prise en compte des besoins de tous. Dans un contexte pluriculturel, il exige une attitude dynamique et positive qui va bien au-delà de l'acceptation passive.

Si l'on veut préserver l'impartialité de la fonction publique internationale, le fonctionnaire international doit rester indépendant de toute autre autorité extérieure à l'organisation à laquelle il appartient et manifester cette indépendance dans sa conduite. Conformément à l'engagement souscrit lors de son entrée en fonction, il ne doit ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou personne ou autre autorité extérieure à l'organisation. On ne saurait trop insister sur le fait que le fonctionnaire international n'est en aucune façon le représentant d'un gouvernement, d'une autre entité ou d'une politique. Les bénéficiaires d'un détachement d'un gouvernement ou de toute autre entité, et ceux dont les services sont mis à la disposition de l'organisation par un gouvernement ou par une autre entité doivent également agir de manière indépendante même s'ils restent formellement rattachés à leur institution d'origine.

L'impartialité implique la tolérance et la modération, en particulier à l'égard des convictions, politiques ou religieuses des autres. Le droit du fonctionnaire international d'avoir des opinions personnelles demeure intact, mais il ne lui est pas permis, comme à un particulier, de « prendre parti » ou d'exprimer publiquement ses opinions sur des problèmes controversés, que ce soit à titre individuel ou en tant que membre d'un groupe. Cela peut signifier que, dans certains cas, il doit faire preuve de tact et de discrétion lorsqu'il exprime des opinions personnelles.

Cela ne veut pas dire que le fonctionnaire international doit renoncer à ses opinions politiques personnelles ou abandonner son sentiment d'appartenance à son pays. En revanche, il doit faire preuve à tout moment d'une large ouverture d'esprit et de compréhension à l'égard de la communauté internationale tout entière.

L'indépendance de la fonction publique internationale n'est pas incompatible avec le fait que ce sont les États membres qui constituent à eux tous, parfois avec d'autres entités, l'organisation. En se comportant d'une manière qui favorise les bonnes relations avec les divers États membres et contribue à accroître la confiance dont jouit le Bureau, le fonctionnaire renforce l'organisation et sert ses intérêts.

L'esprit international procède d'une compréhension des buts et objectifs de l'organisation internationale elle-même, et de la loyauté à l'égard de ces buts et objectifs. Il désigne le fait de respecter le droit d'autrui, d'avoir des opinions et des schémas culturels différents. Cela suppose que le fonctionnaire international est disposé à travailler sans parti pris avec des personnes de toutes nationalités, religions et cultures, se montre constamment sensible à la signification que des propositions, des circonstances ou des déclarations peuvent avoir pour d'autres personnes et évite scrupuleusement tout propos susceptible d'être considéré comme entaché de parti pris ou d'intolérance. Les méthodes de travail peuvent varier en fonction des cultures. Le fonctionnaire international ne doit pas nécessairement épouser les attitudes et les méthodes ou habitudes de travail en honneur dans son pays ou dans la région à laquelle il appartient.

Le droit de ne pas subir de discrimination est un droit fondamental de la personne humaine. Le fonctionnaire international est tenu de respecter la dignité, la valeur intrinsèque et l'égalité de toutes les personnes sans distinction d'aucune sorte. Toute attitude fondée sur des stéréotypes doit être soigneusement évitée. Un des principes essentiels en la matière est l'égalité des hommes et des femmes et, par conséquent, tout le possible doit être fait pour promouvoir l'égalité des sexes.

- *Relations de travail*

Les supérieurs hiérarchiques exercent des fonctions d'encadrement et sont tenus d'assurer des relations de travail harmonieuses, fondées sur le respect mutuel et la courtoisie ; ils doivent être attentifs à toutes les opinions et veiller à ce que les mérites des membres de leur personnel soient reconnus comme il convient. Ils doivent les soutenir, en particulier lorsqu'ils font l'objet de critiques liées à l'exercice de leurs fonctions. Les supérieurs hiérarchiques doivent également guider et motiver leurs subordonnés et encourager leur épanouissement.

- *Harcèlement*

Le harcèlement sous toutes ses formes constitue une atteinte à la dignité de la personne humaine et les fonctionnaires internationaux ne doivent pas y recourir. Ils ne doivent pratiquer aucune forme de harcèlement et doivent être au-dessus de tout soupçon à cet égard. Travailler sans être soumis au harcèlement est un droit.

- *Sécurité et protection*

S'il est vrai que le Directeur doit garder la faculté d'assigner aux fonctionnaires des tâches conformes aux exigences du service, il lui incombe néanmoins de veiller, sans discrimination aucune, à ce que la santé, le bien-être et la vie de ses fonctionnaires ne soient pas indûment mis en danger. L'organisation doit adopter des mesures pour assurer leur sécurité. D'un autre côté, il va sans dire que les fonctionnaires internationaux sont tenus de se conformer à toutes les instructions visant à protéger leur sécurité.

- *Relations entre le personnel et le Directeur*

Les relations entre le Directeur et le personnel doivent être guidées par le principe du respect mutuel. Les représentants élus du personnel ont un rôle important à jouer en ce qui concerne les conditions d'emploi et de travail et toutes les questions relatives au bien-être du personnel. Il est indispensable d'instaurer un dialogue fondé sur une écoute permanente entre les représentants élus du personnel et le Directeur.

- *Conflit d'intérêts*

Il peut arriver qu'un fonctionnaire international se heurte à une question qui donne lieu à un conflit d'intérêts ; ces situations sont parfois très délicates et exigent une grande prudence. L'expression « conflit d'intérêts » désigne notamment des situations dans lesquelles un fonctionnaire international semble tirer indûment profit ou permettre à un tiers de tirer indûment profit, directement ou indirectement, de sa participation à la gestion d'intérêts financiers ou de la possession d'intérêts financiers dans une entreprise qui entretient des relations commerciales avec l'organisation ou opère avec elle des transactions financières.

Il ne fait aucun doute que les fonctionnaires internationaux doivent éviter d'aider des organismes privés ou des particuliers dans leurs relations avec l'organisation lorsque cela pourrait donner lieu à un traitement préférentiel réel ou supposé. Cette règle est particulièrement importante pour ceux qui s'occupent d'achats ou négocient un emploi éventuel. Il convient que les fonctionnaires divulguent volontairement à l'avance d'éventuels conflits d'intérêts pouvant surgir dans l'exercice de leurs fonctions. Ils doivent s'acquitter de leurs fonctions officielles et gérer leurs affaires privées de façon que la confiance du public dans leur propre intégrité et dans celle de l'organisation qui les emploie soit préservée et renforcée.

- *Utilisation et protection de l'information*

La divulgation d'informations confidentielles peut gravement compromettre l'efficacité et la crédibilité d'une organisation. Le fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion au sujet de toutes les questions officielles. Il doit s'abstenir de divulguer des informations confidentielles sans autorisation. Il ne doit pas non plus utiliser à ses propres fins des renseignements qui n'ont pas été rendus publics et dont il a connaissance du fait de ses fonctions officielles. C'est pourquoi tous les droits de propriété intellectuelle sur une œuvre produite par un membre du personnel, en relation avec ses fonctions, appartiennent à l'organisation dont il est membre. La cessation de service ne le dégage pas de ces obligations.

Pour autant, le Bureau encourage ses fonctionnaires à publier des travaux, et à assister à des réunions, dans les domaines relevant de sa compétence.

- *Emplois et activités à l'extérieur*

Le premier devoir d'un fonctionnaire international est de consacrer son énergie aux activités de son organisation. Il ne convient donc pas qu'il exerce à l'extérieur de cette organisation une activité, rémunérée ou non, qui l'empêcherait de s'acquitter de cette obligation, s'avérerait incompatible avec son statut ou irait à l'encontre des intérêts de l'organisation. En cas de doute à ce sujet, il doit prendre l'avis du Directeur.

Un fonctionnaire international doit faire preuve de discrétion dans le soutien qu'il apporte à un parti politique ou à une campagne électorale, et il ne doit ni accepter des fonds ni en solliciter, ni écrire des articles ou faire des discours ou des déclarations à la presse. Cela ne l'empêche pas, toutefois, de pouvoir participer à des activités d'intérêt collectif ou à des activités civiques à l'échelon local, à condition que cela soit compatible avec l'engagement qu'il a souscrit. Il doit faire preuve de discernement en la matière et, en cas de doute, prendre l'avis du Directeur.

- *Cadeaux, distinctions honorifiques et rémunérations offertes à l'extérieur de l'organisation*

Afin de tenir la fonction publique internationale à l'abri de toute apparence d'irrégularité, un fonctionnaire international ne doit accepter d'une source extérieure à l'organisation, sans l'autorisation de son Directeur, aucune distinction honorifique, aucune décoration, aucun cadeau, aucune rémunération, aucune faveur ni aucun avantage matériel dont la valeur ne soit pas négligeable ; il est entendu que cette règle s'applique à ce qui est offert par n'importe quelle entité, notamment par un gouvernement ou une société commerciale.

Si un fonctionnaire, en refusant une distinction honorifique, une décoration, une faveur ou un don accordé par un gouvernement sans qu'il s'y attende, devait mettre une organisation dans une situation embarrassante, l'intéressé peut accepter cette marque de reconnaissance au nom de l'organisation, puis la signaler et la confier au Directeur qui décide ce qu'il y a lieu de faire.

- *Conduite personnelle*

La vie privée d'un fonctionnaire international ne concerne que lui, et l'organisation à laquelle il appartient ne doit pas y intervenir. Il existe néanmoins des situations dans lesquelles la conduite d'un fonctionnaire international peut avoir un retentissement sur l'organisation. Un fonctionnaire international ne doit donc pas perdre de vue que sa conduite et les activités qu'il mène en dehors de son lieu de travail, même si elles sont sans rapport avec ses fonctions officielles, peuvent nuire au prestige et aux intérêts de l'organisation.

Les privilèges et immunités dont jouit un fonctionnaire international lui sont conférés dans le seul intérêt de l'organisation à laquelle il appartient. Ils ne sauraient le dispenser de respecter la législation locale et de s'acquitter de ses obligations privées sur le plan juridique ou financier. Il convient de rappeler que seuls le CIPM et le Directeur sont habilités à lever l'immunité accordée à un fonctionnaire ou à en déterminer la portée, conformément à l'article 13 de l'Accord de Siège.

* * *