



NOTE DE TRAVAIL

CONSEIL — 237^e SESSION

Question 20 : Rapports périodiques de la Secrétaire générale ou du Secrétaire général

RAPPORT ANNUEL DE 2025 DU BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

(Note présentée par le Secrétaire général)

RÉSUMÉ ANALYTIQUE

Conformément au Cadre de déontologie de l'OACI approuvé par le Conseil à la sixième séance de sa 193^e session, le Conseiller en déontologie est tenu de présenter un rapport annuel au Conseil, non modifié par le Secrétaire général, accompagné de toutes les observations y relatives du Secrétaire général. M. Fabio Buonomo, en qualité de Conseiller en déontologie, a établi à l'intention du Conseil un rapport annuel couvrant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

Par la présente note, le Secrétaire général transmet au Conseil le rapport annuel de 2025 du Bureau de la déontologie, au sujet duquel il n'a aucune observation à formuler.

Suite à donner : Le Conseil est invité à :

- a) prendre note du présent rapport et à exprimer son soutien à l'égard du travail accompli par le Bureau de la déontologie ainsi que des recommandations énoncées dans les paragraphes 4.2, 4.3 et 4.4 du présent rapport ;
- b) demander que l'affectation de ressources adéquates au Bureau de la déontologie soit dûment examinée, en tenant compte des considérations mentionnées dans les paragraphes 3.13, 3.20 et 4.1 du présent rapport.

<i>Objectifs stratégiques :</i>	La présente note de travail se rapporte à tous les objectifs stratégiques, à toutes les stratégies de soutien et à l'objectif de transformation de l'OACI.
<i>Incidences financières :</i>	À déterminer.
<i>Références :</i>	Code du personnel de l'OACI C-DEC 193/6 C-DEC 235/9 C-WP/15474 C-WP/15564 C-WP/15681 C-WP/15782 JIU/REP/2017/9 JIU/REP/2021/5

1. INTRODUCTION

1.1 Le présent rapport, au sujet duquel le Secrétaire général n'a aucune observation à formuler, est présenté au Conseil conformément au paragraphe 91, alinéa f), du Cadre de déontologie de l'OACI (annexe I du *Code du personnel de l'OACI*, ci-après le « Cadre de déontologie »), approuvé par le Conseil à la sixième séance de sa 193^e session ([C-DEC 193/6](#)). Il rend compte des activités du Bureau de la déontologie pendant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025.

1.2 Le Bureau de la déontologie, qui est sous la direction du Conseiller en déontologie, est indépendant de tous les autres services et fonctions, et relève administrativement du Secrétaire général. Le Conseiller en déontologie jouit d'un accès tant formel qu'informel au Conseil de l'OACI, au Comité consultatif sur l'évaluation et les audits (EAAC), au Commissaire aux comptes, à l'organe d'enquête et à l'organisme externe de déontologie.

1.3 Le Bureau fonctionne selon les principes d'indépendance, d'impartialité et de confidentialité. Ses activités sont toutes conçues pour favoriser et promouvoir une culture de déontologie, d'intégrité, de responsabilité, de transparence et de respect à l'OACI. À cet égard, il fournit des avis et des conseils confidentiels sur des problèmes, des enjeux et des dilemmes déontologiques à la direction et aux membres du personnel, quels que soient le type et la durée de leurs contrats. Il aide par ailleurs le Secrétaire général et le Conseil à promouvoir une culture organisationnelle forte, qui encourage la direction et le personnel de l'OACI à avoir des comportements en accord avec la déontologie, à prendre des décisions judicieuses ainsi qu'à s'acquitter de leurs responsabilités conformément aux normes les plus élevées de conduite, et qui leur fait sentir qu'ils peuvent s'exprimer sans crainte de représailles. Par ailleurs, le Bureau fait office de principal défenseur des principes et des valeurs de l'OACI, au moyen d'activités de sensibilisation et d'information, renforçant ainsi la confiance envers l'Organisation et sa réputation, en interne et à l'externe.

2. MANDAT DU BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

2.1 Aux termes du paragraphe 91 du Cadre de déontologie, les fonctions du Conseiller en déontologie sont notamment les suivantes :

- a) fournir des avis et des conseils confidentiels en matière de déontologie à tous les fonctionnaires et protéger tous les renseignements confidentiels reçus des fonctionnaires et d'autres sources ;
- b) fournir des avis au Secrétaire général et au Conseil concernant les politiques et procédures liées à des questions de déontologie ;
- c) administrer la politique de l'OACI pour la protection des fonctionnaires contre les représailles dont ils pourraient faire l'objet pour avoir dénoncé une faute ou coopéré à des audits ou enquêtes dûment autorisés ;
- d) assurer la prévention et l'information grâce à l'élaboration et à la mise en œuvre de programmes obligatoires de formation à la déontologie, et à des communications internes, y compris sur le site web de l'OACI dédié aux activités en matière de déontologie ;
- e) élaborer, mettre en œuvre et administrer le programme de déclaration de situation financière et de conflits d'intérêts de l'OACI.

3. RÉSUMÉ DES ACTIVITÉS MENÉES EN 2025

3.1 **Avis et conseils** : Fournir des avis et des conseils confidentiels est l'une des principales responsabilités du Bureau de la déontologie et constitue un élément essentiel des moyens pris par l'OACI pour assurer le respect des normes de déontologie et faire la promotion d'une culture organisationnelle forte axée sur l'intégrité. Grâce aux avis et conseils impartiaux, cohérents et pratiques qu'il donne en temps utile, le Bureau aide l'ensemble du personnel et la direction de l'OACI à prendre des décisions éclairées et judicieuses, sur le plan tant personnel que professionnel, dans l'intérêt de l'Organisation. Les avis et conseils aident le personnel à cerner et à résoudre les conflits d'intérêts réels, potentiels ou perçus, ainsi que d'autres enjeux et dilemmes déontologiques ainsi que des situations professionnelles délicates avant qu'elles ne s'aggravent. En servant d'organe consultatif de confiance, le Bureau de la déontologie joue aussi un rôle important dans la gestion des risques, en menant une sensibilisation continue sur les politiques, les règles et les normes de conduite applicables ainsi que sur leur respect, afin de créer un milieu de travail sain fondé sur la confiance et les principes déontologiques.

3.2 En 2025, le Bureau de la déontologie a émis des avis et des conseils confidentiels sur diverses questions par écrit ou dans le cadre de rencontres en personne ou à distance. Il a reçu 278 demandes d'avis et de conseils, ce qui correspond à une augmentation de plus de 18 % par rapport à 2024. Ces demandes se répartissent comme suit : 137 dans la catégorie « Direction » (questions posées par un membre du personnel de l'OACI en sa qualité officielle), 132 dans la catégorie « Particulier » (questions de nature plus personnelle) et 9 dans la catégorie « Externe » (questions venant de l'extérieur de l'OACI). Les sujets sur lesquels les demandes portaient se répartissent comme suit : 71 demandes concernant des activités extérieures¹, 55 demandes concernant des normes de conduite, 51 relevant d'activités en rapport avec l'administration, 33 de conflits d'intérêts, 29 de cadeaux reçus, 20 de fautes ou d'actes répréhensibles² et 19 concernant le programme de déclaration de situation financière (pour plus d'informations, voir l'appendice A).

3.3 Le Bureau a constaté notamment qu'il y avait eu une augmentation considérable du nombre de demandes, en particulier celles liées à des fautes ou à des actes répréhensibles, qui ont représenté plus du double de celles de 2024. Il a aussi noté qu'un nombre considérable de cas concernaient les normes de conduite, représentant près d'un cinquième de l'ensemble des demandes. Le Bureau a aussi constaté que les demandes concernant les activités extérieures et les cadeaux ont presque doublé par rapport à l'année précédente. Ces tendances, ainsi que les recommandations du Bureau, seront examinées plus en détail dans les paragraphes 4.2 et 4.3 ci-dessous.

3.4 **Élaboration de normes et appui aux politiques** : La promotion d'une culture fondée sur la déontologie, la transparence et la responsabilité dans les organisations internationales nécessite une sensibilisation constante. Ainsi, l'une des fonctions essentielles du Bureau de la déontologie est de prodiguer des conseils en matière de déontologie et de faire des observations de fond au Secrétaire général, au Conseil et à ses organes, ainsi qu'à la haute direction pour veiller à ce que les politiques, les règles, les procédures et les pratiques de l'OACI reflètent, renforcent et favorisent en tout temps les normes déontologiques et l'intégrité à l'échelle de l'Organisation.

3.5 Durant la période visée par le présent rapport, le Bureau de la déontologie a contribué au traitement de 41 questions concernant l'élaboration de normes et l'appui aux politiques (dont 10 soulevées

¹ Le Cadre réglementaire de l'OACI ne fait pas explicitement obligation au Secrétaire général de solliciter l'avis du Conseiller en déontologie avant de statuer sur les demandes de participation à des activités extérieures, alors que le personnel peut solliciter l'avis préliminaire confidentiel du Conseiller en déontologie sur d'éventuelles demandes futures. Néanmoins, la pratique constante du Secrétaire général consiste à solliciter l'avis du Conseiller en déontologie avant de se prononcer sur de telles demandes.

² Conformément au paragraphe 87 du Cadre de déontologie, les avis et conseils fournis consistaient en des informations sur les mécanismes formels ou informels de résolution des conflits, et non sur le bien-fondé d'éventuelles allégations de faute.

de manière proactive par le Bureau sur sa propre initiative). Ces questions portaient sur un large éventail de sujets, notamment, mais sans s'y limiter, la délégation des pouvoirs, la création d'un programme OACI d'ambassadeurs mondiaux, la sécurité de l'information, les interactions avec des parties externes, la création d'un bureau de gestion stratégique du portefeuille, les contrats de consultants et de fournisseurs individuels ainsi que le projet de stratégie de prévention et d'intervention en cas d'inconduite sexuelle. Le Bureau a également participé activement à la révision des politiques consolidées pour le personnel des services extérieurs (*Consolidated Policies for Field Service Staff*) appliquées par l'OACI pour appuyer le mandat de la Direction du renforcement des capacités et de la mise en œuvre (CDI), ainsi que les dispositions du mandat du Conseil de la haute direction, les règles financières et les instructions au personnel. De plus, le Bureau a recommandé l'approbation des normes de pratique pour les fonctions de déontologie (*Standards of Practice for Ethics Functions*), approuvées par le Réseau Déontologie des organisations multilatérales (ENMO) en avril 2025, dans le but d'harmoniser dans la mesure du possible les pratiques entre les organisations membres.

3.6 Le Bureau a également contribué à la création d'un réseau d'ambassadeurs bénévoles œuvrant pour favoriser un climat de confiance au travail sous la houlette du Médiateur, en guise de ressource complémentaire, confidentielle, neutre et informelle, afin que le personnel de l'OACI puisse disposer d'un lieu sûr pour discuter de préoccupations professionnelles et de conflits au travail et se renseigner sur les options et processus qui s'offrent à lui avant de décider de la marche à suivre. De plus, les ambassadeurs bénévoles soutiennent le Médiateur et le Bureau en menant des activités de formation et de sensibilisation afin d'aider le personnel à développer et à cultiver une forte compétence en résolution de conflit au travail et de favoriser une culture au travail fondée sur la déontologie, le respect, l'harmonie et la confiance.

3.7 Le Conseiller en déontologie a prodigué des conseils techniques dans le cadre de l'élaboration d'un code de conduite à l'intention du personnel des délégations auprès de l'OACI, contribuant ainsi au processus menant à l'approbation par le Conseil de l'OACI du *Code de conduite pour la prévention du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel* (C-DEC 235/9). Il a aussi pris part aux travaux du Groupe consultatif interservices (IOAG), un organe composé de bureaux de haut niveau qui vise à faciliter l'échange d'informations et à favoriser la prévention des conflits et des comportements abusifs en milieu de travail, en fournissant des conseils ciblés au Secrétaire général et à la haute direction. À cet égard, en 2025, l'IOAG a élaboré et mis à disposition une nouvelle ressource importante, la Boussole d'orientation de l'OACI : à qui s'adresser (*ICAO Workplace Compass: Where to Go*), qui donne une vue d'ensemble des services offerts aux membres du personnel pour les aider à trouver une réponse à leurs questions ou à obtenir une assistance en cas de conflit au travail.

3.8 **Protection contre des représailles** : Le Conseiller en déontologie administre la politique de l'OACI en matière de protection contre des représailles. Cette politique s'applique à toutes les catégories de personnel de l'Organisation qui signalent avoir fait l'objet ou avoir été menacées de faire l'objet de mesures préjudiciables pour avoir participé de bonne foi à une activité protégée (à savoir la dénonciation d'une faute et/ou la coopération à des enquêtes ou à des audits dûment autorisés). Elle vise à renforcer le principe de responsabilité et à s'assurer que les membres du personnel peuvent s'exprimer sans crainte de représailles, favorisant ainsi une culture d'intégrité et de confiance au sein de l'Organisation.

3.9 En 2025, le Conseiller en déontologie a examiné quatre affaires de perception de représailles et rendu un avis préliminaire confidentiel. Il a également reçu une demande officielle de protection contre des représailles, qui est en attente d'informations complémentaires de la part du membre du personnel concerné. Au cours de la période visée par le présent rapport, et conformément à l'accord entre l'Organisation des Nations Unies et l'Organisation de l'aviation civile internationale sur la prestation de services à l'Organisation de l'aviation civile internationale par le Bureau de la déontologie des Nations Unies (UNEO) [*Agreement between the United Nations and the International Civil Aviation Organization*

on the Provision of Services to the International Civil Aviation Organization by the United Nations Ethics Office (UNEO)], l'UNEO a pris une décision finale sur une demande de protection contre des représailles. Cela est survenu à la suite de l'examen indépendant qu'elle a effectué en 2024 de la décision de l'OACI déterminant qu'il ne s'agissait pas à première vue d'un cas de représailles, qu'elle a annulée. L'UNEO avait établi dans ce cas-ci qu'il y avait eu des représailles et avait recommandé au Secrétaire général de l'OACI de prendre des mesures correctives.

3.10 **Formation, information et sensibilisation** : Les activités de formation, d'information et de sensibilisation sont fondamentales pour veiller à ce que le personnel de l'OACI comprenne et respecte les normes de conduite de l'Organisation. Ces activités sont au cœur du mandat du Bureau de la déontologie et visent à renforcer les connaissances et les compétences en lien avec les principes, valeurs et normes de l'OACI.

3.11 Tout au long de la période visée par le présent rapport, le Bureau a élaboré et mis en œuvre une série d'activités d'information et de sensibilisation visant à aider le personnel à agir dans l'intérêt de l'Organisation et à préserver sa réputation. Cependant, la capacité du Bureau à remplir de manière satisfaisante son mandat dans ce domaine a été affectée, entre autres facteurs contributifs, par le fait que les fonds reportés qui lui avaient été alloués en 2025 étaient inférieurs de presque 75 % à ceux de 2024 et des années précédentes. Par conséquent, le Bureau a été obligé de hiérarchiser les tâches dans ses différents champs de responsabilité. Compte tenu de ces circonstances, il n'a pas pu proposer de lancer le dialogue en cascade annuel et, en août, il a par ailleurs été contraint de suspendre les messages mensuels de sensibilisation à la déontologie ainsi que l'organisation d'activités d'information sur les principes, les valeurs et les normes de conduite de l'OACI.

3.12 Parallèlement, en 2025, le Bureau a terminé son plan triennal pour l'élaboration et le lancement de dix cours de formation en ligne obligatoires sur les principales questions de déontologie. Plus précisément, dans le cadre d'un contrat entre l'OACI et l'École des cadres du système des Nations Unies (UNSSC), et en coordination avec d'autres services de l'OACI selon qu'il convenait, le Bureau a élaboré et lancé trois cours : *Conflits d'intérêts pour les gestionnaires et superviseurs*, *Prévention de l'exploitation et de l'abus sexuels pour le personnel de l'OACI* et *Prévention du harcèlement sexuel pour les gestionnaires et superviseurs*.

3.13 Le Bureau de la déontologie estime qu'il est important que l'Organisation continue, pendant l'exercice budgétaire triennal (2026-2028) en cours, d'élaborer au moins un nouveau cours de formation par an, afin de s'assurer que le personnel et les gestionnaires disposent en tout temps des connaissances et des outils nécessaires au respect des normes les plus élevées en matière d'intégrité et de conduite professionnelle. Étant donné que le Bureau n'a pas les ressources nécessaires pour atteindre cet objectif, il serait important que l'Organisation fixe et alloue rapidement les fonds nécessaires. En outre, étant donné que les dix cours de formation existants sont conçus pour rester valables pendant trois ans, l'Organisation devrait mettre en place des mesures appropriées visant à assurer une conformité continue, notamment en demandant au personnel de suivre à nouveau ces cours à l'expiration de leur durée de validité ou en obtenant des ressources supplémentaires en vue de mettre au point des cours de mise à niveau plus courts pour chacun des sujets abordés.

3.14 Au cours de la période visée par le présent rapport, le Bureau de la déontologie a tenu à jour un site intranet en la matière accessible à tout le personnel de l'Organisation. Le site comprend des informations sur les différents aspects du mandat du Bureau et des pages consacrées à des sujets importants tels que les principes et les valeurs de l'OACI, les normes de conduite, la protection contre les représailles, les cours de formation, le programme de déclaration de situation financière, les activités extérieures et les cadeaux.

3.15 En coordination avec d'autres membres de l'IOAG, le Bureau a pris part à des activités de sensibilisation en lien avec le *Code de conduite pour la prévention du harcèlement, y compris le harcèlement sexuel*, qui, comme il a été mentionné plus haut, a été soumis à l'approbation du Conseil. Parmi ces activités figuraient l'installation de bannières enroulables et la diffusion de messages électroniques dans toutes les langues officielles au siège de l'OACI, en particulier à l'occasion de la 42^e session de l'Assemblée, ainsi que la diffusion d'un message à l'ensemble du personnel soulignant l'importance de respecter les principes, les valeurs et les normes de conduite de l'OACI pendant l'Assemblée et les activités associées. Le Bureau a aussi apporté un soutien logistique à l'organisation de l'Assemblée en mettant à disposition un consultant pour la durée de la rencontre.

3.16 En outre, en collaboration avec le Bureau du contrôle interne, la Direction de l'administration et des services (spécialiste du droit administratif, de politique et des affaires disciplinaires), et le Médiateur, le Bureau de la déontologie a organisé la deuxième campagne de sensibilisation de l'OACI à la lutte contre la fraude et la corruption, y compris le lancement d'un cours de formation ad hoc, l'observation de la Journée internationale de la lutte contre la corruption, la publication de messages ciblés à l'intention du personnel de l'OACI, ainsi que la sensibilisation des interlocuteurs de l'OACI, tels que les fournisseurs, les partenaires commerciaux et les parraineurs.

3.17 Durant la période visée par le présent rapport, le Conseiller en déontologie s'est rendu dans les bureaux régionaux d'Amérique du Sud (SAM) et d'Asie Pacifique (APAC), ainsi qu'au Bureau régional auxiliaire de l'Asie Pacifique (BRA APAC). Ces visites ont été, entre autres, l'occasion d'organiser des ateliers à l'intention du personnel et d'avoir des entretiens confidentiels avec le personnel et les directeurs des bureaux régionaux. Le Conseiller en déontologie a également tenu des rencontres introductives avec des Représentantes et des Représentants d'États au Conseil nouvellement nommés et a animé des sessions d'intégration pour de nouveaux membres du personnel.

3.18 **Programme de déclaration de situation financière** : Le Bureau de la déontologie administre aussi le Programme annuel de déclaration de situation financière (FDP) et de déclaration de conflit d'intérêts de l'OACI. Le Programme a été conçu pour aider l'Organisation et certains membres de son personnel³ à détecter, à atténuer et à gérer tout risque de conflit d'intérêts réel ou potentiel ou perçu de conflit découlant de leurs intérêts financiers, relations ou affiliations, ainsi que ceux de leurs enfants et conjoints, et de leurs fonctions et obligations à l'OACI. L'objectif principal du Programme est de veiller à ce que l'indépendance et l'impartialité soient bien ancrées dans les décisions officielles, de promouvoir le principe de responsabilité et la transparence institutionnelle et de gagner la confiance du public à l'égard de l'OACI et de son personnel.

3.19 En raison de la nécessité mentionnée ci-dessus de hiérarchiser les tâches et les contraintes en fonction des ressources disponibles, le Bureau a été contraint de retarder le lancement du FDP 2025. Malgré ces défis, il a réussi à mettre à jour les formulaires du FDP, les rendant plus efficaces et conviviaux, puis a lancé, administré et finalisé le FDP, atteignant une conformité de 100 % auprès de 265 participants, dont le Président du Conseil et le Secrétaire général (pour plus de détails, voir l'appendice D). Pendant la phase de vérification, des personnes et des superviseurs ont été contactés selon les besoins et ont bénéficié de conseils sur les mesures appropriées d'évitement ou d'atténuation. À la fin de l'exercice, il n'y a eu

³ Les membres du personnel de l'OACI qui sont tenus de participer au Programme comprennent : a) tous les membres du personnel de niveau D-1 et rang supérieur ; b) les gestionnaires de crédits, les agents certificateurs et leurs suppléants ; c) tous les membres du personnel, les consultants et les personnes détachées dont les responsabilités ont un lien avec l'achat ou la passation des marchés de biens et services pour l'OACI ; d) les membres du personnel, les consultants et les personnes détachées qui participent aux audits de sécurité et de sûreté, ainsi que les administrateurs des services extérieurs de la CDI ; e) tous les membres du personnel, les consultants et les personnes détachées dont les responsabilités ont un lien avec l'investissement d'actifs de l'OACI ; et f) tous les membres du personnel de l'OACI et le personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, recrutés à temps plein ou partiel — y compris, mais sans s'y limiter, le personnel en détachement (par exemple, les détachés, le personnel fourni à titre gracieux, les administrateurs ou administratrices auxiliaires, les experts associés), les consultants, les experts et les stagiaires — qui participent au processus de diligence raisonnable établi dans le cadre de la *Politique de l'OACI sur les interactions avec des parties externes*.

aucun cas de conflit d'intérêts à signaler ou auquel il a fallu donner suite. Puis, le Bureau de la déontologie a classé de manière confidentielle les documents et présenté au Secrétaire général un rapport spécial qui contenait des renseignements pertinents sur la conformité, des données statistiques et des informations sur les mesures de suivi adoptées.

3.20 Pour appuyer la mise en œuvre des recommandations en suspens du Corps commun d'inspection (CCI) et de l'ÉAAC⁴, le Bureau de la déontologie a continué de mener des échanges avec des parties prenantes concernées de l'OACI en 2025 afin d'étudier et d'affiner des options visant à la mise au point d'une plateforme électronique fiable et sécurisée avec les ressources et les capacités existantes de l'Organisation, dans le contexte de sa stratégie de transformation numérique en cours. Parmi les options envisagées figurait la réplique de systèmes déjà mis en œuvre par d'autres entités des Nations Unies. Cependant, même en exploitant les ressources et capacités existantes de l'OACI, il n'en demeure pas moins que la mise au point, les ressources en personnel et la garantie de sécurité du système proposé entraîneront des coûts. Des compétences techniques seront également requises, notamment dans des domaines tels que l'architecture informatique, la cybersécurité et l'intégration avec les plateformes existantes de l'OACI. Étant donné que son budget limité ne comprend pas de ressources pour couvrir ces besoins, la participation continue du Bureau de la déontologie à la mise en œuvre des recommandations ci-dessus sera tributaire de la disponibilité d'un soutien financier adéquat et de la participation active de la direction et des parties prenantes concernées.

3.21 **Cohérence du système des Nations Unies** : Le Bureau de la déontologie promeut et appuie la collaboration avec d'autres services homologues d'autres organisations internationales, ce qu'il considère comme un outil important pour la réalisation de son mandat. En 2025, le Conseiller en déontologie a continué à participer activement au Réseau Déontologie des organisations multilatérales (ENMO) ainsi qu'à son entité connexe qui réunit des organisations membres du Conseil des chefs de secrétariat des entités des Nations Unies. Il a aussi été membre du Groupe de travail du Réseau portant sur les enjeux déontologiques de l'intelligence artificielle et des technologies innovantes, et a pris part à l'élaboration des normes de pratique de la fonction de responsable de la déontologie (*Standards of Practice of the Ethics Function*). Le Conseiller en déontologie a aussi participé activement à la 17^e Conférence annuelle de l'ENMO, qui a notamment porté sur le traitement des questions de déontologie impliquant la haute direction et des responsables dirigeants, l'intelligence artificielle et la déontologie, la déontologie organisationnelle par rapport à la déontologie individuelle et la déontologie et les réseaux sociaux (neutralité et loyauté par rapport à la liberté d'expression). Enfin, le Conseiller en déontologie a entamé des relations bilatérales avec les bureaux de déontologie d'autres organisations internationales.

4. OBSERVATIONS ET CONCLUSION

4.1 Les ressources prévues pour le Bureau de la déontologie dans le budget ordinaire de l'OACI pour 2025 demeurent considérablement limitées, à l'instar de la situation décrite dans les rapports annuels précédents. De plus, comme cela a été rapporté au Conseil à la sixième séance de sa 234^e session le 17 mars 2025, les fonds reportés alloués au Bureau de la déontologie en 2025 étaient inférieurs d'environ 75 % à ceux accordés en 2024 et les années précédentes. Suite à cette évolution, un consultant temporaire a démissionné, suivi d'un second peu après. En conséquence, pendant plusieurs mois, le Conseiller en déontologie était seul responsable de l'ensemble des tâches substantielles, managériales, techniques et administratives nécessaires à l'exécution du mandat du Bureau. Cette situation, ainsi que l'augmentation des demandes de conseils et d'orientations, a eu une incidence préjudiciable sur la capacité du Bureau à exécuter efficacement et en temps voulu tous les pans de son mandat, nécessitant une hiérarchisation accrue des tâches dans ses domaines de responsabilité, au détriment de certaines activités de sensibilisation et du FDP, comme indiqué ci-dessus. Grâce aux fonds dégagés après la démission de membres du personnel et à

⁴ Voir la recommandation 3 du rapport du CCI sur l'*Examen des mécanismes et politiques visant à remédier aux conflits d'intérêts dans le système des Nations Unies* ([JIU/REP/2017/9](#)), la recommandation 4 du rapport du CCI sur l'*Examen de la fonction de déontologie aux Nations Unies* ([JIU/REP/2021/5](#)) et l'appendice C du dernier rapport annuel de l'ÉAAC (C-WP/15782).

l'allocation de ressources supplémentaires par le Secrétaire général en novembre, le Bureau a finalement été en mesure de recruter deux consultants temporaires pour appuyer des initiatives de gestion administrative et de sensibilisation. Il est également noté que le nouveau budget triennal du programme ordinaire de l'OACI comprend désormais des fonds consacrés aux services de conseil prodigués par le Bureau de déontologie. Bien que cette évolution soit accueillie comme une étape positive et qu'elle devrait répondre partiellement aux préoccupations liées au besoin en services administratifs par le Bureau, ces fonds pourraient ne pas s'avérer suffisants pour surmonter la baisse des ressources prévue pour la période 2026–2028. Par conséquent, le Bureau devra toujours compter sur un financement extraordinaire provenant du report budgétaire limité ou d'autres sources disponibles pour exécuter son mandat de façon continue. À cet égard, le Bureau de la déontologie déplore que, pour une troisième année d'affilée, aucun État n'ait soumis de candidatures au poste d'Administrateur adjoint de la déontologie, en réponse à une lettre envoyée en décembre 2022 qui les informait de cette possibilité de détachement dans la catégorie des administrateurs auxiliaires.

4.2 En ce qui concerne la promotion de normes déontologiques et de l'intégrité institutionnelle, le Bureau de la déontologie accueille favorablement la création précitée d'un réseau d'ambassadeurs bénévoles de confiance sur le lieu de travail (TWA), supervisés par le Médiateur, ainsi que les diverses initiatives mises en œuvre par le Groupe consultatif inter-bureaux. Il considère également comme une avancée notable la décision prise par l'OACI de modifier son système d'administration interne de la justice, en accordant aux membres du personnel, à compter du 1^{er} janvier 2026, un accès aux mécanismes de justice administrative du Système commun des Nations Unies, notamment du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies (TCNU), ainsi qu'à l'assistance juridique professionnelle du Bureau de l'aide juridique au personnel des Nations Unies (OSLA). Parallèlement, comme il a été mentionné plus haut, l'analyse des nouvelles questions sur lesquelles portent les demandes de conseils et d'orientations reçues par le Bureau de la déontologie en 2025 indique un nombre considérable d'affaires concernant des allégations de faute et de manquement, ainsi que des questions liées aux normes de conduite. Cette tendance est préoccupante, car beaucoup de ces affaires impliquent des cadres et des superviseurs, y compris des administrateurs hors classe, qui ne sont pas intervenus, ou qui, dans certains cas, sont eux-mêmes visés par les allégations. Bien que ces responsables soient tenus de promouvoir et de maintenir un environnement de travail sûr et harmonieux et qu'ils doivent être accessibles pour permettre une intervention efficace et rapide⁵, certains sont perçus par le personnel comme étant désintéressés ou désengagés lorsque des préoccupations sont soulevées et, dans certains cas, font preuve d'un respect limité des règles établies lors de réunions ou de déclarations officielles. Pour cette raison, le Bureau de la déontologie réitère sa recommandation de renforcer les dispositions concernant les rôles et responsabilités des directeurs, des cadres et des superviseurs, afin de veiller à ce qu'ils constituent la première ligne de défense pour traiter des préoccupations sur le lieu de travail, tout en soulignant que le fait de donner *le ton au sommet* sert de pierre angulaire au leadership éthique. En règle générale, la participation d'entités indépendantes et neutres, comme le Médiateur ou le Bureau de la déontologie, dans la résolution des différends devrait demeurer un dernier recours, c'est-à-dire n'être envisagée que lorsque les mesures prises au niveau des divers échelons du rattachement hiérarchique se sont révélées inefficaces, inappropriées ou inadaptées⁶.

4.3 Sur la base des tendances précitées concernant les demandes de conseils et d'orientations reçues en 2025, le Bureau de la déontologie appuie la recommandation de l'EAAC visant à réexaminer le cadre réglementaire existant de l'OACI sur les activités externes⁷ et souligne la nécessité d'établir des règles et procédures claires pour l'acceptation et le traitement des cadeaux, des faveurs, de l'hospitalité, des distinctions, des décorations ou des rémunérations provenant de sources externes afin d'éviter tout conflit d'intérêts et de préserver la transparence. Parallèlement, le Bureau de la déontologie note que, durant la période visée par le présent rapport, des progrès limités semblent avoir été accomplis dans la résolution de certaines questions mises en lumière dans son rapport annuel précédent concernant les *Instructions*

⁵ Voir les paragraphes 31 et 92 du Cadre de déontologie de l'OACI.

⁶ Voir aussi le paragraphe 4.3 de la note C-WP/15474, le paragraphe 4.2 de la note C-WP/15564 et le paragraphe 42 de la note C-WP/15681.

⁷ Voir l'appendice B de la note C-WP/15782 mentionnée ci-dessus. Des recommandations similaires figurent également dans les rapports annuels précédents du Bureau de la déontologie.

administratives sur les interactions avec des parties externes publiées en novembre 2024. Bien qu’aucun problème majeur n’ait été signalé durant la mise en œuvre, ces préoccupations restent pertinentes du point de vue de l’exposition continue au risque et des vulnérabilités potentielles dans l’environnement de contrôle, ce qui justifie que les instances gouvernantes se penchent sur la nécessité d’assurer un alignement sur la propension au risque et les normes déontologiques de l’OACI. Pour cette raison, le Bureau de la déontologie met en lumière la nécessité d’une hiérarchisation appropriée de cette affaire et d’une action rapide pour répondre aux préoccupations identifiées⁸.

4.4 Le Bureau a noté que, pour s’aligner sur les pratiques exemplaires des Nations Unies en matière de promotion d’une culture éthique au travail, respectueuse, harmonieuse et fondée sur la confiance, l’OACI a réalisé des progrès en 2025 dans l’élaboration d’une stratégie interne pour prévenir et traiter les inconduites sexuelles. À cet égard, le Bureau de la déontologie soutient et encourage sa finalisation rapide. Il recommande également que l’Organisation renforce son approche centrée sur la victime en révisant son cadre réglementaire interne afin de s’assurer que les plaignants dans des cas d’inconduite sont correctement informés des résultats de leurs allégations et des processus connexes⁹.

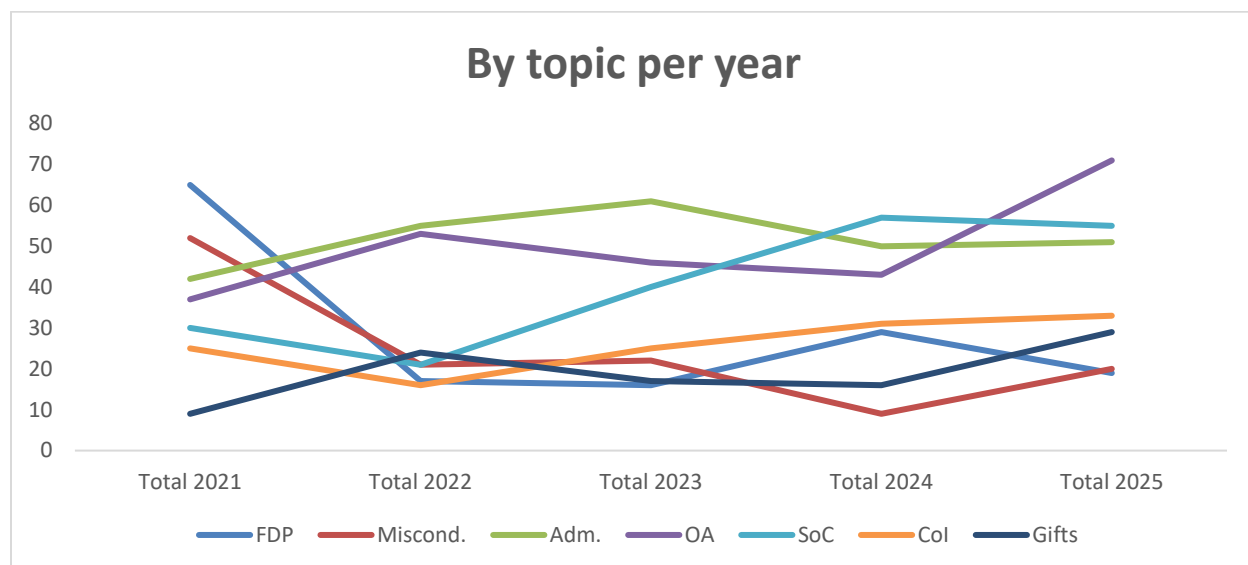
4.5 Le Bureau de la déontologie considère que l’approbation du Conseil précitée du *Code de conduite de l’OACI pour la prévention du harcèlement, y compris du harcèlement sexuel* constitue une étape importante et remarquable, marquant une forte progression vers le renforcement des normes de déontologie et la promotion d’un environnement respectueux au sein de l’OACI. Il est également noté que le Conseil a décidé d’adopter une approche en deux phases et d’inviter le Comité de la gouvernance (COG) à continuer d’étudier des options relatives à un code de conduite à l’intention du personnel des délégations auprès de l’OACI, dans le but de fournir des orientations sur les normes de comportement recommandées, y compris les interactions entre les délégations et le Secrétariat de l’OACI, et de présenter une proposition au Conseil lors d’une session future (C-DEC 235/9). À cet égard, le Bureau de la déontologie souhaite confirmer sa volonté de fournir des conseils techniques et un appui en lien avec cette nouvelle initiative, si elle est jugée utile.

⁸Voir le paragraphe 4.4 de la note C-WP/15681, où il est notamment précisé que, de l’avis du Bureau de la déontologie, le document ne fait pas référence à des outils efficaces et appropriés, ni à des critères d’évaluation clairs dont ont besoin les responsables pendant les étapes de diligence raisonnable et d’évaluation des risques.

⁹ Bien que le cadre réglementaire existant de l’OACI ne traite pas explicitement de cette exigence spécifique, le paragraphe 6.6 de l’Instruction au personnel IP/1.3 sur la *Prévention du harcèlement sexuel* prévoit que « [l]a personne cible est dûment informée de l’état de toute enquête ouverte et de la suite donnée à sa dénonciation. Cette information est donnée dans le respect des règles sur la confidentialité applicables à l’auteur présumé et à la personne cible ». De plus, les paragraphes 76 et 78 du Cadre de déontologie sur la protection contre les représailles (une forme de faute) précisent qu’une fois ces représailles établies « [l]e Secrétaire général informera par écrit le requérant de la décision relative aux recommandations du Conseiller en déontologie dans un délai de 30 jours civils [...] » et que « [l]es plaignants seront informés de manière confidentielle des éventuelles sanctions disciplinaires auxquelles les représailles ont donné lieu. ». De même, les paragraphes 25 des appendices G et H du *Règlement intérieur* du Conseil prévoient que — après que le Conseil aura décidé des mesures appropriées et proportionnées à l’issue d’une enquête sur des allégations de faute ou de représailles contre le Président du Conseil ou le Secrétaire général — le plaignant sera informé du « résultat ». Conformément à la cohérence du système des Nations Unies (ONU), il est fait référence au [Manuel des enquêteurs concernant les plaintes de harcèlement sexuel aux Nations Unies](#), publié en 2021 par le Conseil des chefs de l’exécutif de l’ONU, qui, entre autres, inclut dans l’annexe C des décisions pertinentes sur ce sujet prises par les tribunaux administratifs de l’ONU et de l’Organisation internationale du travail ainsi que des considérations du Bureau des affaires juridiques de l’ONU.

APPENDICE A

Advice and Guidance¹



<u>Topic</u>	<u>Total 2021</u>	<u>Total 2022</u>	<u>Total 2023</u>	<u>Total 2024</u>	<u>Total 2025</u>
<i>FDP</i>	65 ²	17	16	29	19
<i>Miscond.</i>	52 ³	21 ⁴	22	9 ⁵	20 ⁶
<i>Adm.</i>	42	55	61	50	51
<i>OA</i>	37	53	46	43	71
<i>SoC</i>	30	21	40	57	55
<i>Col</i>	25	16	25	31	33
<i>Gifts</i>	9	24	17	16	29
<u>Total</u>	260	207	227	235	278

¹ For the purpose of the present Appendix, the following acronyms are used: “FDP” for “Financial Disclosure Programme”; “Miscond.” for “misconduct/wrongdoing”; “Adm.” for “administrative-related inquiries”; “OA” for “outside activities”; “SoC” for “standards of conduct”, and “CoI” for “conflicts of interest”.

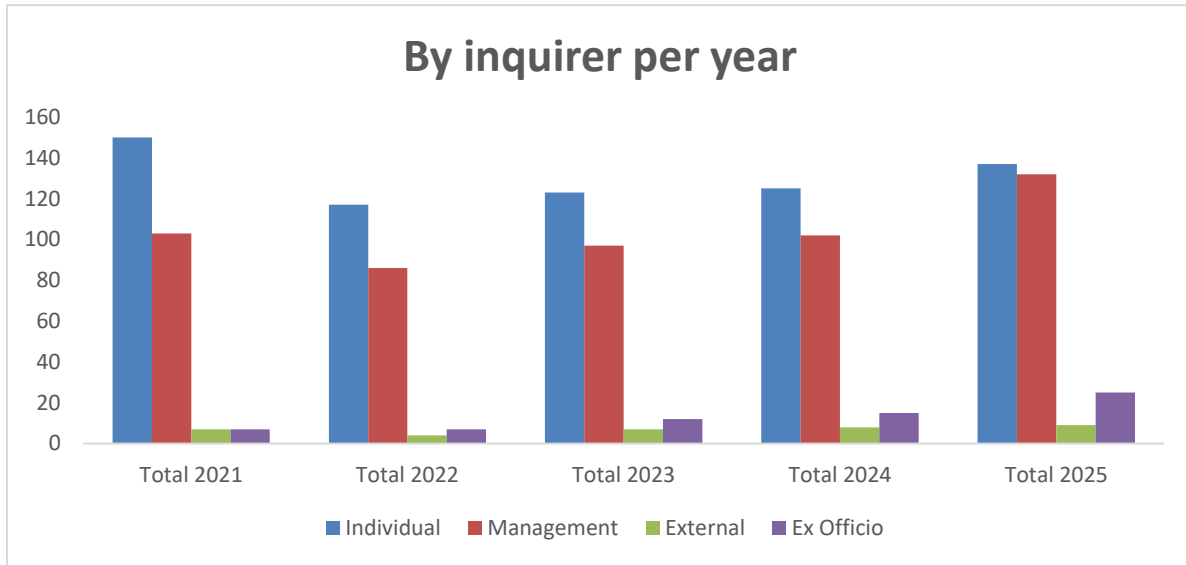
² It is worth noting that in 2021 the Ethics Office led two separate FDP paper-based exercises and numerous staff expressed concerns and difficulties in submitting the necessary documentation during a pandemic.

³ This includes the provision of preliminary advice on 5 cases of potential/perceived retaliation, and 3 cases of wrongdoing.

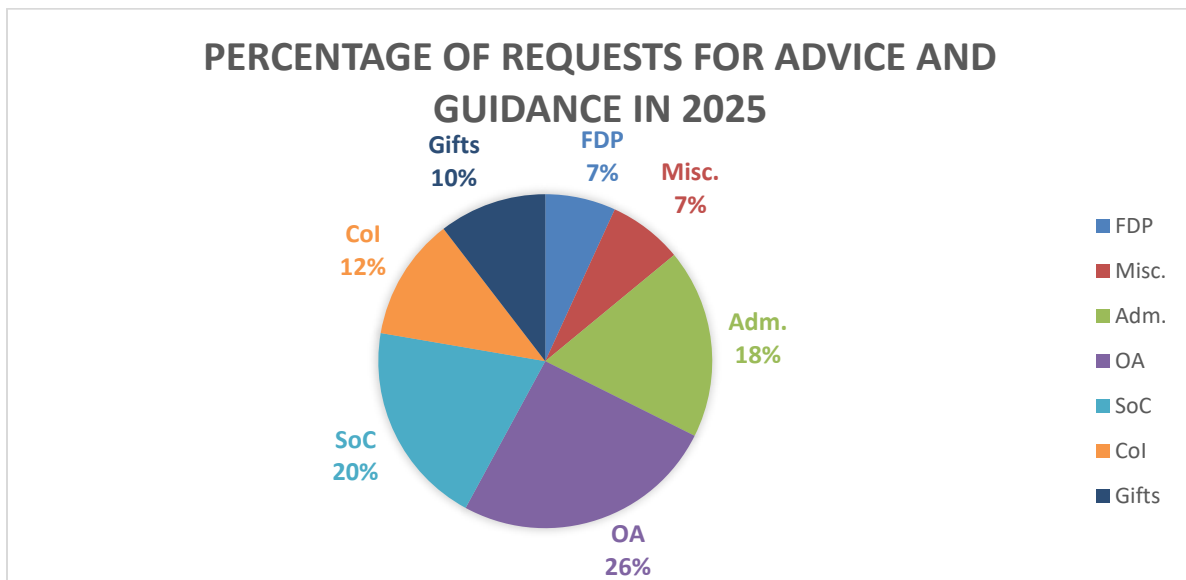
⁴ This includes the provision of preliminary advice on 5 cases of potential/perceived retaliation, and 3 cases of wrongdoing.

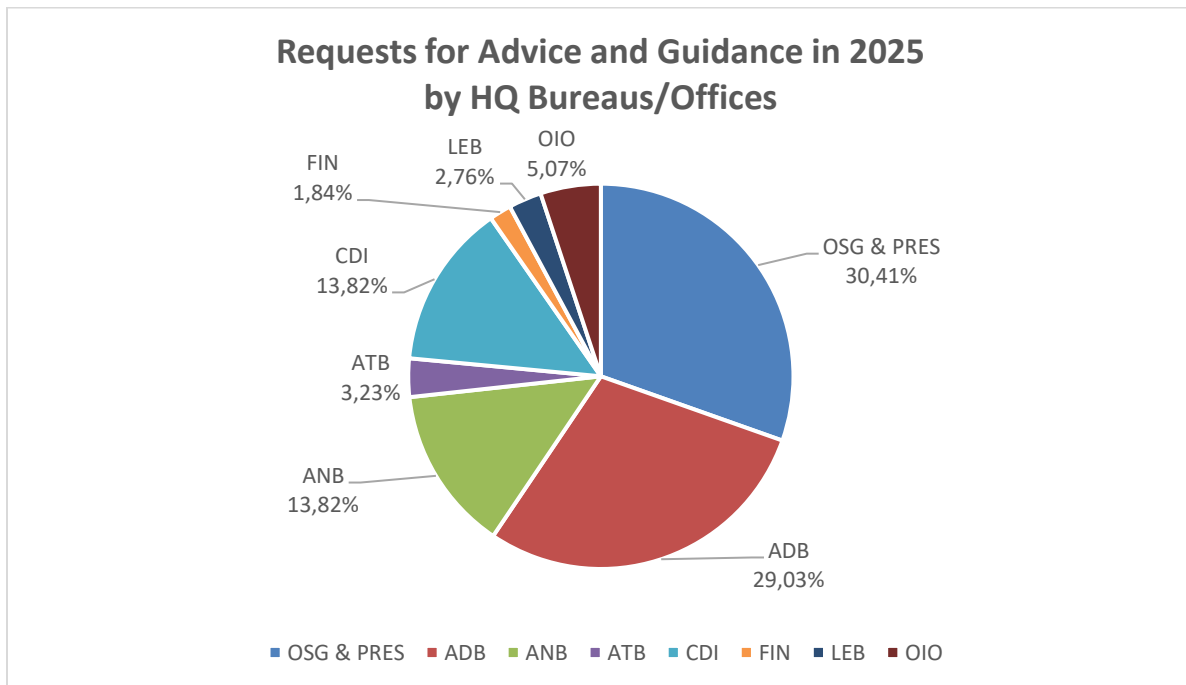
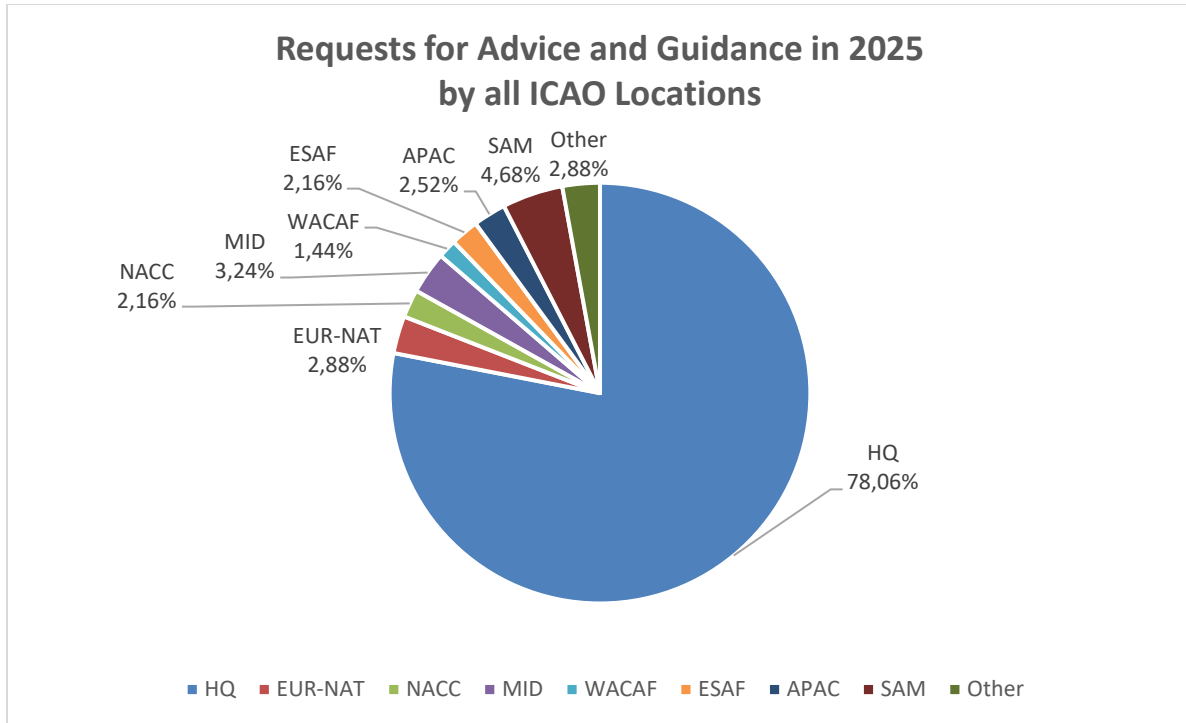
⁵ This includes the provision of preliminary advice on 1 case of potential/perceived retaliation

⁶ This includes the provision of preliminary advice on 4 cases of potential/perceived retaliation, and 3 cases of wrongdoing.



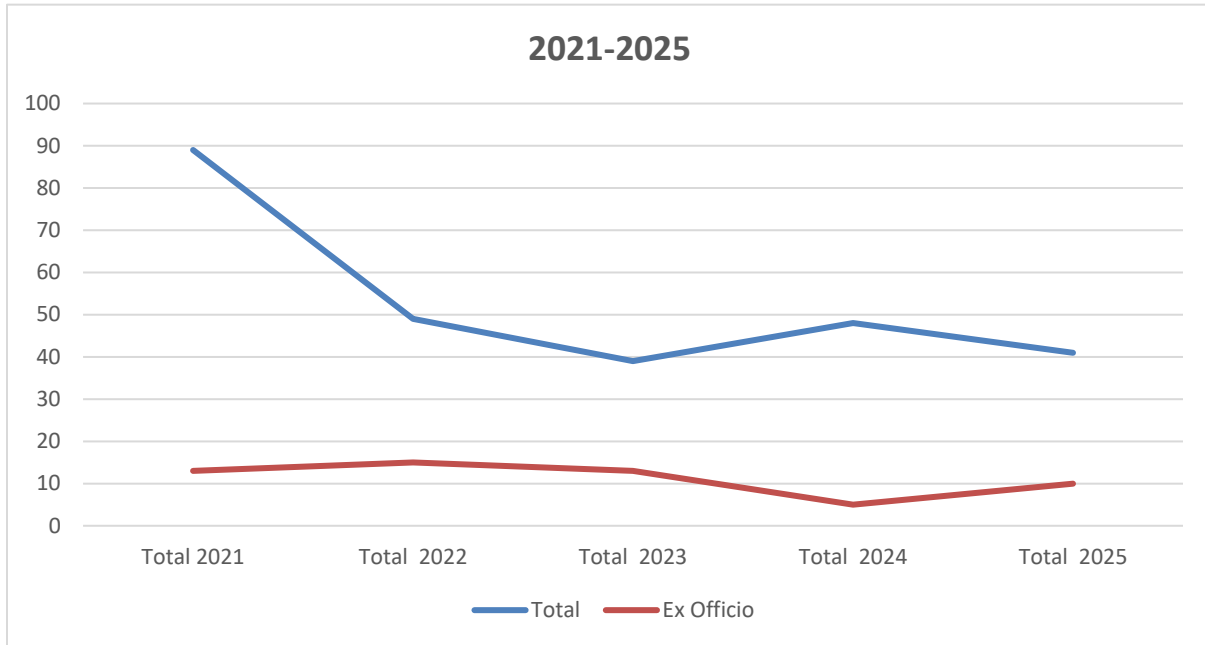
	<u>Total 2021</u>	<u>Total 2022</u>	<u>Total 2023</u>	<u>Total 2024</u>	<u>Total 2025</u>
<i>Individual</i>	150	117	123	125	137
<i>Management</i>	103	86	97	102	132
<i>External</i>	7	4	7	8	9
Total	260	207	227	235	278
<i>Ex Officio</i>	7	7	12	15	25





APPENDICE B

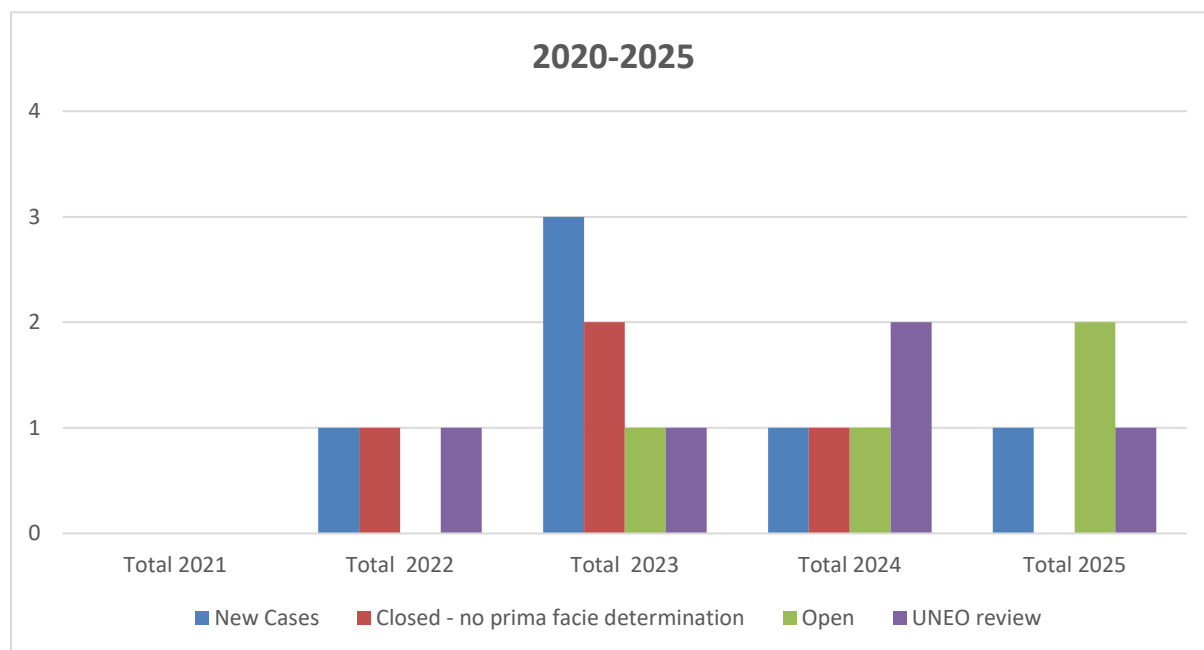
Standard-setting and Policy Support



	<u>Total 2021</u>	<u>Total 2022</u>	<u>Total 2023</u>	<u>Total 2024</u>	<u>Total 2025</u>
Total	89	49	39	48	41
<i>Ex Officio</i>	13	15	13	5	10

APPENDICE C

Requests for Protection against Retaliation



	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>2025</u>
New cases	0	1	3	1	1
Closed	0	1	2	1	0
Open	0	0	1 ⁷	1 ⁸	2 ⁹
UNEO review	0	1 ¹⁰	1 ¹¹	2 ¹²	1 ¹³

⁷ Pending additional information from the complainant.

⁸ Pending additional information from the complainant.

⁹ Both cases are pending additional information from the respective complainants.

¹⁰ Concurrence with the *no prima facie* determination of the ICAO Ethics Advisor, and the case was closed.

¹¹ Concurrence with the *no prima facie* determination of the ICAO Ethics Advisor, and the case was closed.

¹² The first matter referred to a case submitted in 2023, where the UNEO concurred with the ICAO Ethics Advisor's *no prima facie* determination, and the case was closed. In the second case, the UNEO recommended to refer the matter for investigation.

¹³ In this case, retaliation was established, and remedial measures were recommended to the ICAO Secretary General.

APPENDICE D

Financial Disclosure Programme

