



Circulaire du Secrétaire général

Restrictions applicables après la cessation de service

Conformément aux alinéas i) et m) de l'article 1.2 du Statut du personnel et à l'alinéa o) de la disposition 101.2 du Règlement du personnel, le Secrétaire général, soucieux que l'Organisation fonctionne en toute transparence et équité, promulgue ce qui suit :

Section 1

Champ d'application

1.1 La présente circulaire s'applique à tous les fonctionnaires participant aux activités d'achat.

1.2 Aux fins de la présente circulaire, est considéré comme « participant aux activités d'achat » tout fonctionnaire qui participe personnellement et de manière importante et substantielle à l'une ou l'autre des activités ci-après :

- a) Rédaction, révision ou approbation des spécifications ou cahiers des charges;
- b) Préparation ou mise au point des appels d'offres;
- c) Recherche de fournisseurs potentiels;
- d) Gestion de la base de données concernant les fournisseurs ou enregistrement de nouveaux fournisseurs;
- e) Évaluation des soumissions ou propositions, ou sélection d'un prestataire;
- f) Négociation des prix ou des autres conditions du marché;
- g) Examen et approbation du résultat de l'adjudication;
- h) Signature du contrat;
- i) Certification, approbation et paiement des factures présentées au titre du marché;
- j) Gestion du marché;
- k) Évaluation des prestations du fournisseur;



- l) Traitement des contestations émanant de fournisseurs ou des litiges avec des fournisseurs;
- m) Audit des activités d'achat.

Section 2

Restrictions limitant l'acceptation d'un emploi par un ancien fonctionnaire ayant participé aux activités d'achat

2.1 Pendant l'année suivant la cessation de service, il est interdit à un ancien fonctionnaire ayant participé avant celle-ci aux activités d'achat de l'Organisation de solliciter un emploi auprès d'un fournisseur de biens ou de services, où qu'il soit, qui a établi ou cherche à établir des relations d'affaires avec l'Organisation, ou d'accepter de lui une offre d'emploi ou toute forme de rémunération ou d'incitation financière, s'il a été personnellement en contact avec ce fournisseur dans le cadre des activités d'achat au cours des trois dernières années qu'il a passées au service de l'Organisation.

2.2 Pendant les deux années suivant la cessation de service, il est interdit à un ancien fonctionnaire ayant participé avant celle-ci aux activités d'achat de l'Organisation d'entrer délibérément en contact avec un fonctionnaire ou un service de l'Organisation, le cas échéant en se présentant en personne, pour traiter au nom d'un tiers de questions concernant les achats dont il était officiellement responsable pendant les trois dernières années qu'il a passées au service de l'Organisation.

2.3 Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire qui participe aux activités d'achat doit s'abstenir de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, toute promesse ou offre d'emploi ultérieur émanant d'un fournisseur de biens ou de services, où qu'il soit, qui a établi ou cherche à établir des relations d'affaires avec l'Organisation et avec lequel il a été personnellement en contact dans le cadre des activités d'achat au cours de ses trois dernières années de service. Un fonctionnaire participant aux activités d'achat qui reçoit une promesse ou une offre dans ces conditions doit immédiatement en informer le chef du service dont il relève et le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne, et s'abstenir de tout contact avec le fournisseur concerné tant qu'il n'aura pas reçu d'instruction contraire de son chef de service.

Section 3

Sanctions

3.1 Un fonctionnaire dont il est établi qu'il a enfreint les dispositions de la section 2.3 de la présente circulaire peut faire l'objet des mesures disciplinaires prévues au chapitre X du Règlement du personnel.

3.2 Toute infraction aux dispositions de la section 2.1 ou 2.2 de la présente circulaire commise par un ancien fonctionnaire est consignée dans le dossier administratif du fonctionnaire, dans une note officielle indiquant la nature de l'infraction et contenant une recommandation à l'effet de ne plus employer l'intéressé. Conformément aux procédures établies, cette note est communiquée à l'intéressé pour lui permettre de présenter ses observations.

3.3 Un fournisseur de biens ou de services agréé par l'Organisation qui offre un emploi à un ancien fonctionnaire, l'engage ou le rémunère sous toute autre forme en violation des dispositions de la présente circulaire peut, après étude de son cas par

l'Organisation, être radié temporairement ou définitivement du registre des fournisseurs agréés ou faire l'objet d'une interdiction d'inscription au registre, conformément aux politiques et procédures d'achat de l'Organisation.

3.4 Tous les fournisseurs de biens ou de services de l'Organisation seront informés de la présente circulaire, en particulier des dispositions de la section 3.

Section 4
Demandes d'éclaircissement

Les fonctionnaires peuvent consulter le Bureau de la déontologie pour savoir s'ils entrent dans le champ d'application de la présente circulaire.

Section 5
Entrée en vigueur

La présente circulaire entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

Le Secrétaire général
(*Signé*) Kofi A. **Annan**
