


Octobre 2012

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国 粮食及 农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций	Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura
---	--	--------------------	---	---	---	--

COMITÉ FINANCIER

Cent quarante-septième session

Rome, 5-9 novembre 2012

**État d'avancement du programme relatif à la déclaration de situation
financière**

Pour toute question concernant le contenu de ce document, prière de s'adresser à:

M^{me} Maria Abreu

Fonctionnaire chargé des questions d'éthique

Tél.: +3906 570 56760

Le tirage du présent document est limité pour réduire au maximum l'impact des méthodes de travail de la FAO sur l'environnement et contribuer à la neutralité climatique. Les délégués et observateurs sont priés d'apporter leur exemplaire personnel en séance et de ne pas demander de copies supplémentaires. La plupart des documents de réunion de la FAO sont disponibles sur internet, à l'adresse www.fao.org.

RÉSUMÉ

- Le Bureau de l'éthique a le plaisir de rendre compte de l'état d'avancement du Programme relatif à la déclaration de situation financière.
- Le Comité de l'éthique recommande que le Programme relatif à la déclaration de situation financière se conforme à celui qui est déployé au sein du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies et d'autres organismes et fonds du système des Nations Unies.
- La circulaire administrative n° 2012/15 explique les conditions d'application du Programme et appelle les fonctionnaires à souscrire leur déclaration pour l'année en cours.
- L'examen du questionnaire est confié au cabinet Hudson Consulting.

INDICATIONS DEMANDÉES AU COMITÉ FINANCIER

- Le Comité est invité à prendre note des informations fournies dans ce document et, en particulier, du fait que le Programme relatif à la déclaration de situation financière est opérationnel.

Projet d'avis

- **Le Comité a examiné l'état d'avancement de la mise en œuvre du Programme relatif à la déclaration de situation financière et a noté avec satisfaction que le Programme est opérationnel.**

ÉTAT D'AVANCEMENT DU PROGRAMME RELATIF À LA DÉCLARATION DE SITUATION FINANCIÈRE

1. Par la circulaire administrative 2011/20, le Programme relatif à la déclaration de situation financière (le Programme) a été introduit à la FAO, avec l'annonce d'une phase pilote en 2011. Le Programme a été mis en place après l'adoption, par le Conseil de la FAO en 2007, des paragraphes 301.1.10 et 301.1.11 qui servent de base à son application. Le Programme a pour but d'aider l'Organisation à s'acquitter de son devoir de prévenir et de résoudre les situations de conflits d'intérêt effectifs et potentiels afin de préserver l'intégrité des individus et de l'Organisation, conformément au paragraphe 301.1.10 du Statut du personnel et aux « Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux » (section 304 du Manuel).

INTRODUCTION D'UN PROGRAMME DE DÉCLARATION DE SITUATION FINANCIÈRE

2. Après l'examen de la phase pilote menée en 2011, la circulaire administrative n° 2012/15 ci-jointe a été publiée. Elle explique les conditions d'application du nouveau Programme en ce qui concerne les déclarations à souscrire pour l'année en cours. Ce Programme suit celui du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, également appliqué au PAM, et va dans le même sens que le modèle adopté par le FIDA.

3. Au titre du Programme, doivent souscrire une déclaration de situation financière au moment de leur recrutement, et la mettre à jour chaque année, les fonctionnaires des classes ci-après ayant des fonctions d'encadrement:

- Les fonctionnaires des classes D-1 et D-2
- Les Représentants de la FAO
- Les assistants du Représentant de la FAO (Programme et administration)
- Les chefs de bureau (de liaison, régional et sous-régional)
- Les Sous-Directeurs généraux
- Le Directeur général adjoint
- Le Directeur général

4. En outre, sur la base de critères spécifiques, les fonctionnaires dont l'emploi est associé à des facteurs de risque sont tenus de souscrire une déclaration de situation financière au moment de leur recrutement et de la mettre à jour chaque année.

5. Le tableau 1 ci-dessous énumère les critères de risque, les fonctions associées à ces risques et les fonctionnaires concernés. En janvier de chaque année, le Bureau de l'éthique en consultation avec le Bureau des ressources humaines mettra à jour la base de données relative aux déclarations de situation financière pour y faire figurer tous les fonctionnaires astreints à la présentation d'une déclaration de situation financière pour l'année civile écoulée, sur la base des critères indiqués dans le tableau 1. Le Directeur général peut exiger d'autres catégories de fonctionnaires qu'ils souscrivent également une déclaration de situation financière.

Tableau 1

Critères	Fonctions	Classe/catégorie/lieu d'affectation
1. Participation aux achats de biens et services pour la FAO	Achats	Tout membre du personnel (agent des services généraux et fonctionnaire du cadre organique) dans tous les lieux d'affectation
	Gestion des contrats (personnel informatique)	Idem
	Membres des comités d'évaluation	Idem
	Sélection des fournisseurs pour la formation du personnel	Idem
	Définition des cahiers des charges pour les appels d'offres et leur évaluation ¹	Idem
	Gestion des installations	Idem
	Signature des contrats de sous-traitance	Idem
2. Participation à la gestion des avoirs et des comptes dont l'Organisation a la garde ou la responsabilité fiduciaire	Mutuelle de crédit	Idem
	Membres du Comité des placements	Idem
	Trésorerie	Idem
	Groupement d'achats	Idem
3. Participation à la gestion des questions d'éthique, aux vérifications et enquêtes, à l'évaluation	Bureau de l'éthique	Idem
	Bureau de l'Inspecteur général	Fonctionnaires du cadre organique seulement
	Évaluation	Fonctionnaires du cadre organique seulement

6. En mars 2012, le Comité de l'éthique de la FAO a tenu sa première session et a examiné le Programme relatif à la déclaration de situation financière. Le Comité de l'éthique a recommandé à la FAO d'adopter aux fins de la déclaration de situation financière le questionnaire normalisé de l'Organisation des Nations Unies, qui est reproduit à l'annexe 1. Il a été proposé de limiter au départ la couverture du Programme et d'étendre ensuite progressivement l'obligation de déclaration à d'autres

¹ Les fonctionnaires appartenant à ce groupe, dont la composition est fluctuante, seront identifiés au cas par cas par les directeurs et seront soumis à la déclaration de situation financière s'il y a lieu.

groupes de fonctionnaires. Par conséquent, 240 fonctionnaires environ seront inclus dans le cycle initial du Programme (l'ensemble des fonctionnaires de classe D-1 et de rang supérieur, tous les Représentants de la FAO, le personnel du Siège occupant des postes en rapport avec les achats, les placements, la vérification interne, l'évaluation, les fonctionnaires du Bureau de l'éthique). Il est proposé de porter rapidement ce chiffre à 600 fonctionnaires, au Siège et dans les bureaux décentralisés.

7. Pour l'examen des questionnaires, l'Organisation fera appel au cabinet de consultants Hudson Consulting, qui fournit déjà ses services au PAM et au FIDA. Le cabinet a son siège à New York et travaille depuis 2009 pour le PAM et d'autres organismes et fonds du système des Nations Unies. Le choix de ce consultant externe a été motivé par son expérience et sa bonne connaissance du système des Nations Unies, notamment du contexte des bureaux de terrain, sa proposition financière et son aptitude à renforcer l'automatisation des procédures pour introduire la compilation électronique du questionnaire. Pour le moment, le questionnaire sera compilé manuellement. Le Programme opère dans des conditions rigoureuses de confidentialité et seul le consultant externe – qui travaillera lui-même dans la plus stricte confidentialité – aura accès aux informations consignées dans les déclarations.

MESURES SUGGÉRÉES AU COMITÉ

8. Le Comité est invité à prendre note des informations qui précèdent et, en particulier, du fait que le Programme relatif à la déclaration de situation financière est opérationnel.



circulaire administrative

PROVENANCE: Département des services internes, des ressources humaines et des finances (CS)
n° 2012/15

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS: Bureau de l'éthique (poste: 56760) **Date:** 26 octobre 2012

Programme relatif à la déclaration de situation financière

I. Introduction

Par la circulaire administrative n° 2011/20, le Programme relatif à la déclaration de situation financière (le Programme) a été introduit à la FAO, avec l'annonce d'une phase pilote en 2011. Le Programme a été mis en place après l'adoption, par le Conseil de la FAO en 2007, des paragraphes 301.1.10 et 301.1.11 de l'Article 1 du Statut du personnel intitulé « Devoirs, obligations et privilèges ». Il a pour but d'aider l'Organisation à s'acquitter de son devoir de prévenir et de résoudre les situations de conflits d'intérêt effectifs et potentiels afin de préserver l'intégrité des individus et de l'Organisation, conformément au paragraphe 301.1.10 du Statut du personnel et aux « Normes de conduite requises des fonctionnaires internationaux » (section 304 du Manuel). Après une analyse des résultats de la phase pilote, le Programme a été révisé et la présente circulaire administrative a pour objet d'expliquer les modalités d'application du Programme au sein de la FAO, valables pour les déclarations qui seront souscrites pour l'année en cours.

II. Définitions

Aux fins du présent Programme, les définitions suivantes sont applicables:

Le terme *conjoint* s'entend de toute personne dont le statut a été reconnu comme tel par la FAO.

L'expression *enfant(s) à charge* s'entend de tout enfant dont le statut est reconnu comme tel conformément à la définition indiquée au paragraphe 302.135 du Statut du personnel et afin de bénéficier des indemnités pour personnes à charge et autres prestations et avantages.

Le terme *conflit d'intérêt* désigne une situation dans laquelle une personne a un intérêt personnel ou privé pouvant être de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice objectif de ses fonctions officielles en tant que membre du personnel de la FAO. Il comprend les situations dans lesquelles un fonctionnaire 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.

DISTRIBUTION: Siège, bureaux régionaux, sous-régionaux et de liaison
 Représentants de la FAO et directeurs de projets
 Tout le personnel de terrain

III. Portée du présent document

- a) Qui doit souscrire une déclaration de situation financière?
- i. Doivent souscrire une déclaration de situation financière au moment de leur recrutement, et la mettre à jour chaque année, les fonctionnaires des classes ci-après ayant des fonctions d'encadrement:
- Les fonctionnaires des classes D-1 et D-2
 - Les Représentants de la FAO
 - Les assistants du Représentant de la FAO (Programme et administration)
 - Les chefs de bureau (de liaison, régional et sous-régional)
 - Les sous-Directeurs généraux
 - Les Directeurs généraux adjoints
 - Le Directeur général
- ii. En outre, sur la base de critères spécifiques, les fonctionnaires dont l'emploi est associé à des facteurs de risque sont tenus de souscrire une déclaration de situation financière au moment de leur recrutement et de la mettre à jour chaque année.

Le tableau ci-dessous énumère les critères de risque, les fonctions associées à ces risques et les fonctionnaires concernés.

Critères	Fonctions	Classe/catégorie/lieu d'affectation
1. Participation aux achats de biens et services pour la FAO	Achats	Tout membre du personnel (agent des services généraux et fonctionnaire du cadre organique) dans tous les lieux d'affectation
	Gestion des contrats (personnel informatique)	Idem
	Membres des commissions d'évaluation	Idem
	Sélection des fournisseurs de formation pour le personnel	Idem
	Définition des cahiers des charges pour les appels d'offres et leur évaluation ¹	Idem
	Gestion des installations	Idem
	Signature des contrats de sous-traitance	Idem
2. Participation à la gestion des avoirs et des comptes dont l'Organisation a la garde ou la responsabilité fiduciaire	Mutuelle de crédit	Idem
	Membres du Comité des placements	Idem
	Trésorerie	Idem
	Groupement d'achats	Idem
3. Participation à la gestion des questions d'éthique, aux vérifications et enquêtes, à l'évaluation	Bureau de l'éthique	Idem
	Bureau de l'Inspecteur général	Fonctionnaires du cadre organique seulement
	Évaluation	Fonctionnaires du cadre organique seulement

¹ Les fonctionnaires appartenant à ce groupe, dont la composition est fluctuante, seront identifiés au cas par cas par les directeurs et seront soumis à la déclaration de situation financière s'il y a lieu.

Le Directeur général peut exiger d'autres catégories de fonctionnaires qu'ils souscrivent également une déclaration de situation financière.

En janvier de chaque année civile, le Bureau de l'éthique, en consultation avec le Bureau des ressources humaines (OHR), mettra à jour la base de données relative aux déclarations de situation financière pour y faire figurer tous les fonctionnaires astreints à la présentation d'une déclaration de situation financière pour l'année civile écoulée, sur la base des critères indiqués dans le tableau qui précède.

b) Quelles sont les informations demandées dans une déclaration de situation financière?

- i. Les biens mobiliers², qu'ils soient détenus à titre de placement ou à des fins commerciales, dont la valeur marchande unitaire est égale ou supérieure à 10 000 USD des États-Unis, ou à l'équivalent dans une autre monnaie au taux de change opérationnel;
- ii. Toute plus-value d'un montant supérieur à 10 000 USD réalisée sur la vente de biens personnels détenus à titre de placement ou à des fins commerciales;
- iii. Toute option d'achat d'actions, cotées ou non, quelle qu'en soit la valeur³;
- iv. Les revenus tirés au cours de la période considérée de sources autres que l'Organisation des Nations Unies, y compris les revenus des placements visés au sous-alinéa (i) ci-dessus, toute rémunération différée reçue d'un ancien employeur (à l'exclusion des prestations de retraite versées par la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies au titre d'une période d'emploi antérieure) et toute part des bénéfices d'un précédent employeur versée en vertu d'un système d'intéressement des salariés, si le montant total de ces revenus est supérieur à 10 000 USD;
- v. Toute prestation complémentaire, directe ou indirecte, venant s'ajouter aux émoluments versés par l'Organisation, y compris la fourniture d'un logement gratuit ou subventionné, et tout don, indemnité journalière, remboursement, paiement de frais de loisir ou de voyage, faveur, prestation, rémunération ou avantage en nature provenant de tout gouvernement ou organisme public, ou de toute autre source étrangère à la FAO⁴ dont la valeur totale pour une source donnée est égale ou supérieure à 250 USD pour l'année considérée; n'ont pas à être déclarés les prestations familiales prévues par la législation nationale, les remboursements de frais de voyage et les indemnités de subsistance perçus au titre d'activités extérieures autorisées et les avantages de logement approuvés par la FAO pour son personnel. Il n'y a pas lieu de déclarer non plus les dons reçus de membres de la famille;
- vi. Les dettes d'un montant supérieur à 50 000 USD envers tout créancier, y compris l'encours des emprunts hypothécaires souscrits pour l'achat de la résidence principale du fonctionnaire et/ou d'une résidence secondaire et les dettes contractées auprès d'un ex-conjoint. Il n'y a pas lieu de déclarer les dettes envers les père ou mère, frère ou sœur ou enfants à charge;
- vii. La participation à toute activité extérieure, subordonnée ou non à approbation en vertu du Statut et du Règlement du personnel, susceptible de nuire à l'objectivité ou à l'indépendance du fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions au service de l'Organisation ou de ternir l'image ou la réputation de la FAO ou des Nations Unies⁵;
- viii. Les intérêts, financiers ou autres, détenus par le conjoint ou par un enfant à charge dans toute entité avec laquelle le fonctionnaire pourrait avoir à entrer en relation pour le compte de la FAO ou dans toute entité ayant des intérêts commerciaux liés aux activités de la FAO ou présente dans un secteur d'activité où opère également la FAO.

² Tels qu'actions, obligations, parts de fonds communs de placement, biens immobiliers, véhicules automobiles, bateaux, bétail, mobilier, tapis, bijoux ou œuvres d'art.

³ Le fonctionnaire doit citer les entreprises dont il est actionnaire et les banques auprès desquelles il détient des comptes.

⁴ Le fonctionnaire est censé prendre connaissance des paragraphes 301.1.6 et 302.1.6 du Statut du personnel, ainsi que des circulaires administratives, n° 2006/03 et 2012/14, et agir conformément à ces dispositions.

⁵ Le fonctionnaire doit veiller à prendre connaissance du paragraphe 301.1.4 du Statut du personnel qui dispose notamment que les fonctionnaires ne se livreront à aucune forme d'activité incompatible avec l'exercice de leurs fonctions en tant que fonctionnaires internationaux, et agir conformément à ces dispositions.

Le fonctionnaire indiquera également:

- i. S'il exerce une fonction dirigeante ou décisionnaire dans toute entité extérieure au système des Nations Unies (notamment s'il siège au conseil d'administration d'une entreprise privée)⁶;
- ii. Si des membres de sa famille⁷ sont employés par un organisme des Nations Unies.

IV. Obligations associées à la présentation d'une déclaration de situation financière

Tout fonctionnaire qui souscrit une déclaration en vertu du Programme atteste que les renseignements fournis sont, à sa connaissance, véridiques, exacts et complets.

S'il n'est pas en mesure de remplir la déclaration de situation financière pour son conjoint, le fonctionnaire doit fournir une explication détaillée au Bureau de l'éthique qui détermine si, en l'espèce, les motifs invoqués sont valables, et adresse dans chaque cas des recommandations à l'intéressé et/ou au Directeur général.

Des mesures administratives peuvent être prises à l'encontre de tout fonctionnaire n'ayant pas respecté les conditions prescrites par la présente politique.

V. Date à retenir pour les évaluations et l'application du taux de change

Aux fins des déclarations visées par la présente politique, la date à retenir pour les évaluations et l'application du taux de change est le 31 décembre de l'année considérée.

VI. Modalités de présentation

Pour présenter sa déclaration conformément aux dispositions ci-dessus, le fonctionnaire devra remplir le questionnaire de déclaration de situation financière. Celui-ci sera envoyé aux intéressés par courrier électronique, accompagné d'un guide d'utilisation détaillé. Le questionnaire et son guide d'utilisation sont également disponibles dans les pages du site intranet du Bureau de l'éthique.

VII. Date limite pour la présentation de la déclaration

La déclaration annuelle de situation financière, souscrite conformément à la présente politique pour la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente, sera déposée le 31 mars au plus tard. L'obligation de souscrire une déclaration sera communiquée aux intéressés par le Bureau de l'éthique avant la mi-février.

VIII. Déclaration initiale lors de la prise de fonction à la FAO

Quiconque est nommé à une classe ou un poste visé à la section III a) de la présente politique, est tenu de souscrire une déclaration de situation financière initiale. Cette déclaration est présentée au moment de la prise de fonction et couvre la période de 12 mois qui précède immédiatement la date de nomination. La non-présentation de la déclaration initiale peut entraîner le retrait de l'offre d'engagement ou la dénonciation du contrat.

⁶ Le fonctionnaire est censé connaître les conditions énoncées dans la section 361 du Manuel, concernant toute activité extérieure. Le fonctionnaire est également censé connaître le paragraphe 301.1.10 du Statut du personnel qui lui interdit d'être associé activement à la direction d'une entreprise à but lucratif, industrielle, commerciale ou autre, s'il peut en découler un conflit d'intérêt. Le Bureau de l'éthique peut être consulté à cet égard.

On entend par membres de la famille les père, mère, conjoint, y compris dans le cadre d'un contrat d'union enregistré et reconnu, fils, fille, frère, sœur, grand-père, grand-mère, famille recomposée (beau-père, belle-mère, beau-fils, belle-fille, demi-frère et demi-sœur), famille par alliance (beaux-parents, gendre, bru, beau-frère et belle-sœur), qu'il ou elle réside ou non sous le même toit, et toute autre personne résidant sous le même toit.

IX. Dépôt des déclarations

Toutes les déclarations doivent être déposées sous enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel » au Bureau de l'éthique. Celui-ci se charge de les conserver dans un coffre-fort désigné à cet effet, qui ne peut être ouvert que par l'Inspecteur général et le Conseiller juridique.

X. Sécurité, confidentialité, accès aux déclarations et leur utilisation

L'Organisation veille au maintien de la sécurité et de la confidentialité des déclarations de situation financière, conformément au paragraphe 301.1.11 du Statut du personnel. À toutes les étapes du processus, le Fonctionnaire chargé des questions d'éthique, le Consultant externe (voir ci-dessous) et tout autre fonctionnaire responsable sont réputés recevoir « sous le sceau de la confiance » les informations contenues dans les déclarations des fonctionnaires et sont tenus au secret.

Un Consultant externe travaillant au Siège examine les déclarations des fonctionnaires dans la plus stricte confidentialité. Le Consultant externe peut demander des éclaircissements aux fonctionnaires concernés, par le truchement du Fonctionnaire chargé des questions d'éthique. Le fonctionnaire fournit les éclaircissements demandés au Fonctionnaire chargé des questions d'éthique dans une enveloppe cachetée portant la mention « confidentiel ».

Si aucun conflit d'intérêt n'est constaté, le Consultant externe en informe le Fonctionnaire chargé des questions d'éthique, qui veille à l'archivage de la déclaration, dûment cachetée, dans le coffre-fort désigné à cet effet.

Si la déclaration laisse apparaître un conflit d'intérêt, le Consultant externe en informe le Fonctionnaire chargé des questions d'éthique, qui transmet au fonctionnaire concerné les observations relatives aux modalités de résolution du conflit d'intérêt. Lorsqu'il envisage les mesures aptes à résoudre le conflit d'intérêt, le Consultant externe peut être assisté, selon les besoins, par le Fonctionnaire chargé des questions d'éthique ainsi que par le Conseiller juridique et l'Inspecteur général. Dans le délai imparti, le fonctionnaire communique par écrit au Responsable des questions d'éthique les mesures qu'il a prises pour résoudre le conflit d'intérêt. Ce courrier du fonctionnaire, ainsi que les observations du Consultant externe sur le conflit d'intérêt, sont archivés par le Conseiller juridique et l'Inspecteur général dans le coffre désigné à cet effet. Si le conflit d'intérêt subsiste, le Consultant externe, par l'intermédiaire du Fonctionnaire chargé des questions d'éthique, en informe le Directeur du Bureau des ressources humaines, qui poursuit l'examen de la question.

Les déclarations de situation financière peuvent aussi être consultées par le Bureau de l'inspecteur général, en vertu de son mandat, dans le contexte d'une enquête et s'il y a lieu de croire que les dispositions du Statut du personnel ou du Règlement du personnel n'ont pas été respectées.

XI. Examen périodique du Programme.

L'Organisation examinera périodiquement le fonctionnement du Programme, en consultation avec d'autres organisations du régime commun des Nations Unies, s'il y a lieu, dans le but d'y apporter les modifications qui pourraient s'avérer nécessaires à la lumière des circonstances.

Nicholas Nelson
Sous-Directeur général
Département des services internes, des ressources humaines et des finances

QUESTIONNAIRE POUR LA DÉCLARATION DE SITUATION FINANCIÈRE

Section I. Renseignements personnels

Période considérée: _____ à _____

- 1. Nom: _____
- 2. Numéro de code: _____
- 3. Titre: _____
Département / Bureau: _____
Classe: _____

a) Situation de famille: Si marié, prière d'indiquer les noms et prénoms du conjoint. (S'il y a plus d'un conjoint, fournir les renseignements pour chacun d'eux)

b) Noms des enfants à charge:

Section II. Déclaration du fonctionnaire pour lui-même, le conjoint et les enfants à charge

Partie 1: Détenez-vous des avoirs d'un montant supérieur à 10 000 USD? (répondez pour vous-même, votre conjoint et vos enfants à charge)

Fonctionnaire:	Oui: <input type="checkbox"/>	Non: <input type="checkbox"/>	}	si oui , lesquels
Conjoint:	Oui: <input type="checkbox"/>	Non: <input type="checkbox"/>		
Enfant(s) à charge:	Oui: <input type="checkbox"/>	Non: <input type="checkbox"/>		

Titre et description détaillée des avoirs dont le montant est supérieur à 10 000 USD	Nom du détenteur des avoirs (vous-même, votre conjoint ou un enfant à charge)	Valeur en USD (cocher la case correspondante)					
		de 10 001 à 50 000 USD	de 50 001 à 100 000 USD	de 100 001 à 250 000 USD	de 250 001 à 500 000 USD	de 500 001 à 1 000 000 USD	Plus de 1 000 000 USD
1.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partie 2: Avez-vous eu des plus-values d'un montant supérieur à 10 000 USD réalisées sur la vente de biens personnels détenus à titre de placement ou à des fins commerciales? (répondez pour vous-même, votre conjoint ou vos enfants)

Fonctionnaire: Oui: Non: }
 Conjoint: Oui: Non: } si **oui**, lesquels
 Enfant(s) à charge: Oui: Non: }

Description des biens personnels vendus	Date de la demande	Nom de la personne qui a vendu les biens (vous-même, votre conjoint ou un enfant à charge)	Montant en USD (cocher la case correspondante)				
			de 10 001 à 20 000 USD	de 20 001 à 50 000 USD	de 50 001 à 100 000 USD	de 100 001 à 500 000 USD	Plus de 500 000 USD
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partie 3: Possédez-vous des options d'achat d'actions, cotées ou non, quelle qu'en soit la valeur? (répondez pour vous-même, votre conjoint et vos enfants à charge)

Fonctionnaire: Oui: Non: }
 Conjoint: Oui: Non: } si **oui**, lesquels
 Enfant(s) à charge: Oui: Non: }

Nom et description détaillée des options d'achat d'actions	Nom du titulaire (vous-même, votre conjoint ou vos enfants à charge)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Partie 4: Avez vous eu au cours de la période considérée des revenus de sources autres que les Nations Unies, pour un montant supérieur à 10 000 USD? (répondez pour vous-même, votre conjoint et vos enfants à charge)

Fonctionnaire: Oui: Non: } si **oui**, lesquels
 Conjoint: Oui: Non:
 Enfant(s) à charge: Oui: Non:

Source du revenu (nom et adresse)	Description détaillée	Nom de la personne rémunérée (vous-même, votre conjoint ou votre enfant)	Montant en USD (cocher la case correspondante)				
			de 10 001 à 20 000 USD	de 20 001 à 50 000 USD	de 50 001 à 100 000 USD	de 100 001 à 500 000 USD	Plus de 500 000 USD
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partie 5. Avez-vous bénéficié de prestations complémentaires et de dons, sous forme de logement gratuit ou subventionné, indemnité journalière, remboursements, paiement de frais de loisir ou de voyage, dont la valeur totale pour une source donnée est égale ou supérieure à 250 USD pour l'année considérée? (répondez pour vous-même, votre conjoint et vos enfants à charge)

Fonctionnaire: Oui: Non: }
 Conjoint: Oui: Non: } si **oui**, lesquels
 Enfant(s) à charge: Oui: Non: }

Origine (nom et adresse)	Description détaillée	Nom du bénéficiaire (vous-même, votre conjoint ou vos enfants à charge)	Montant en USD (cocher la case correspondante)					
			de 250 à 500 USD	de 501 à 1 000 USD	de 1 001 à 2 500 USD	de 2 501 à 5 000 USD	de 5 001 à 10 000 USD	Plus de 10 000 USD
1.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partie 6. Avez-vous des dettes d'un montant supérieur à 50 000 USD, y compris l'encours des emprunts hypothécaires souscrits pour l'achat de votre résidence principale et/ou d'une résidence secondaire)? (répondez pour vous-même, votre conjoint et vos enfants à charge)

Fonctionnaire: Oui: Non: } si **oui**, lesquels
 Conjoint: Oui: Non: }
 Enfant(s) à charge: Oui: Non: }

Créanciers (nom et adresse)	Type d'obligation	Date (contractée en)	Durée (s'il y a lieu)	Nom du débiteur (vous-même, votre conjoint ou vos enfants à charge)	Montant en USD (cocher la case correspondante)			
					de 50 001 à 100 000 USD	de 100 001 à 250 000 USD	de 250 001 à 500 000 USD	Plus de 500 000 USD
1.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partie 7: Question complémentaire concernant le fonctionnaire

1. Exercez-vous une fonction dirigeante ou décisionnaire dans une entité extérieure au système des Nations Unies (notamment au sein du conseil d'administration d'une entreprise privée)?

Oui: Non: Si **oui**, veuillez préciser.

2. Participez-vous ou avez-vous participé à une activité extérieure susceptible de nuire à votre objectivité et à votre indépendance dans l'exercice de vos fonctions au service des Nations Unies ou de ternir l'image ou la réputation de l'Organisation.

Oui: Non: Si **oui**, veuillez préciser.

3. Avez-vous des parents employés dans le système des Nations Unies (conjoint, père, mère, fils, fille, frère ou sœur)?

Oui: Non: Si **oui**, veuillez préciser.

Partie 8: Question complémentaire concernant le conjoint et les enfants à charge

1. À votre connaissance, votre conjoint et/ou enfant à charge détiennent-ils des intérêts dans une entité avec laquelle vous pourriez être appelé à entrer directement ou indirectement en relation pour le compte de l'Organisation, ayant des intérêts commerciaux liés aux activités des Nations Unies ou présente dans un secteur d'activité où opèrent également les Nations Unies, ou encore sont-ils associés à de telles entités.

Oui: Non: Si **oui**, veuillez préciser le(s) nom(s) et les intérêts ou association pertinents.

Section III. Certification

- A. Je certifie sur l'honneur qu'à ma connaissance les déclarations contenues dans le présent questionnaire, y compris la certification, et toutes les pièces justificatives jointes sont authentiques, et exactes. En soumettant ce questionnaire, je déclare être conscient du fait que ne pas fournir des renseignements authentiques, complets et corrects peut avoir des conséquences graves, notamment la mise en œuvre de procédures disciplinaires.
- B. Je reconnais devoir déclarer tout ce qui pourrait être de nature à influencer ou paraître influencer mon objectivité ou mon indépendance dans l'exercice de mes fonctions au service de la FAO, et que dans le doute, je demanderai au Bureau de l'éthique, à OHRM ou autre bureau compétent de me conseiller.

Signature du fonctionnaire: _____

Date: _____