



Directive du Bureau

Date: 31 octobre 2025

L'éthique au Bureau

Objet et champ d'application

1. L'exercice d'une fonction au service du Bureau international du Travail (BIT) est régi par les normes de conduite et d'intégrité les plus élevées, conformément aux dispositions de la Constitution de l'Organisation internationale du Travail (OIT) et de la Charte des Nations Unies.
2. Le strict respect par tous les membres du personnel du BIT des normes éthiques est essentiel pour promouvoir une culture d'intégrité et de respect au sein du Bureau, protéger sa réputation et entretenir la confiance que l'OIT doit inspirer à ses États Membres, aux organisations d'employeurs et de travailleurs et au grand public. Ces normes sont présentées plus en détail dans les documents suivants:
 - a) chapitre I du Statut du personnel du BIT;
 - b) Règles de gestion financière et Règlement financier de l'OIT;
 - c) [Normes de conduite de la fonction publique internationale](#) publiées par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI);
 - d) Principes de conduite pour le personnel du Bureau international du Travail ¹;
 - e) Directive du Bureau, *Règles régissant les activités et occupations extérieures*, IGDS n° 71;
 - f) Ligne directrice du Bureau, *Conflits d'intérêts*, IGDS n° 68;
 - g) Accord collectif sur la politique de lutte contre le harcèlement et la procédure d'enquête en la matière, conclu entre le BIT et le Syndicat du personnel du BIT le 28 novembre 2014;
 - h) Directive du Bureau, *Emploi de travailleurs domestiques par des fonctionnaires du BIT*, IGDS n° 479;
 - i) Directive du Bureau, *Politique de lutte contre la fraude et autres pratiques interdites*, IGDS n° 69;
 - j) Ligne directrice du Bureau, *Dons et invitations émanant de sources extérieures*, IGDS n° 552;

¹ Voir le site Web du [Bureau du Responsable d'éthique](#).

- k) Directive du bureau, *Registre des intérêts financiers et informations relatives aux parties liées*, IGDS n° 116, et Procédure du Bureau, *Registre des intérêts financiers et informations relatives aux parties liées*, IGDS n° 117.
3. La présente directive est publiée en application de l'article 8 de la Constitution de l'OIT, de l'article 30 du Règlement financier du BIT et de l'article 1.2 du Statut du personnel du BIT. Elle annule et remplace la Directive du Bureau, *L'éthique au Bureau*, IGDS n° 76 (version 2), du 11 novembre 2019.
 4. La présente directive doit être lue conjointement avec la Directive du Bureau, *Signalement des manquements et protection contre les représailles*, IGDS n° 551.
 5. La présente directive s'applique à tous les membres du personnel du BIT, indépendamment de la catégorie de service à laquelle ils appartiennent, de la nature de leur contrat ou de la source de financement.
 6. La présente directive prend effet à sa date de publication.

Normes de conduite de la fonction publique internationale

7. Les Normes de conduite de la fonction publique internationale, publiées par la CFPI, complètent les dispositions du chapitre I du Statut du personnel du BIT et donnent des orientations aux membres du personnel du BIT dans l'exercice de leurs fonctions et dans les activités qu'ils mènent en dehors de ce cadre.
8. Tous les membres du personnel sont tenus de respecter ces normes de conduite et de s'y conformer rigoureusement. Un exemplaire des normes est remis à tout fonctionnaire nouvellement nommé, qui doit signer une déclaration par laquelle il confirme avoir lu le document et s'engage à respecter les normes qui y sont énoncées. Cette déclaration est versée au dossier personnel du fonctionnaire.
9. En outre, les membres du personnel sont encouragés à consulter les Principes de conduite pour le personnel du Bureau international du Travail, livret élaboré et régulièrement mis à jour par le Responsable d'éthique. Cette ressource vise à aider les membres du personnel, quelle que soit de la nature de leur contrat, à reconnaître des problèmes d'éthique qui pourraient survenir dans diverses situations et à y apporter une réponse appropriée. Les responsables hiérarchiques à tous les niveaux sont tenus de veiller à ce que leurs subordonnés connaissent ces principes et de les encourager activement à les respecter.

Devoir de divulgation en cas de conflits d'intérêts

10. Il y a conflit d'intérêts dès lors qu'un fonctionnaire a, directement ou indirectement, un intérêt réel, potentiel ou perçu qui entre en concurrence avec l'exercice impartial de ses fonctions, pourrait sembler le compromettre ou pourrait interférer avec les activités ou les intérêts de l'OIT. Une telle situation peut jeter le doute sur l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité du fonctionnaire, ou porter atteinte à l'image ou aux intérêts de l'Organisation. Les conflits d'intérêts comprennent notamment les situations dans lesquelles un fonctionnaire pourrait tirer indûment profit, directement ou indirectement, de son appartenance à l'Organisation, ou permettre à un tiers de le faire.
11. Par exemple, il peut y avoir conflit d'intérêts lorsque les relations privées d'un membre du personnel, ses activités en dehors de l'Organisation ou la position qu'il occupe dans un organisme extérieur compromettent ou semblent compromettre sa loyauté et son engagement envers l'OIT, ou son objectivité et son impartialité dans l'exercice de ses fonctions.

officielles. Un tel conflit d'intérêts peut résulter, par exemple, de la participation d'un fonctionnaire aux activités d'un organisme ou d'un groupe qui traiterait de questions intéressant l'OIT, ou de l'existence de liens personnels étroits entre un fonctionnaire et des mandants. En outre, les intérêts financiers d'un fonctionnaire ou d'un de ses proches parents, ainsi que les dons, avantages ou invitations reçus de sources extérieures, ou encore la participation à des entreprises commerciales telles qu'un partenariat ou une entreprise familiale, comptent également parmi les causes courantes de conflits d'intérêts au sein d'une administration publique.

12. Face à un conflit d'intérêts réel ou potentiel, ou à une situation qui pourrait donner l'impression d'un conflit d'intérêts, les membres du personnel sont tenus d'en informer par écrit leur supérieur hiérarchique direct et de prendre avec lui des mesures appropriées pour résoudre la question de manière à protéger au mieux les intérêts du Bureau ². La non-divulgence d'un conflit d'intérêts ou d'une situation qui pourrait raisonnablement être perçue comme un conflit d'intérêts peut constituer un manquement passible de sanctions disciplinaires.

La fonction éthique

13. La fonction éthique est une composante essentielle du cadre de responsabilisation du BIT. Le Responsable d'éthique offre aux membres du personnel un canal confidentiel et indépendant par lequel ils peuvent demander des conseils sur des questions d'éthique. Participant à la promotion d'une culture d'intégrité et de respect au sein du Bureau, la fonction éthique recouvre les attributions suivantes:
 - a) conseiller, sur demande, les directeurs et le personnel au sujet des questions d'éthique, notamment en ce qui concerne les conflits d'intérêts, les activités et occupations extérieures et les dons;
 - b) assurer le suivi des questions d'éthique au BIT, notamment en réalisant des enquêtes auprès du personnel et en organisant des réunions avec les parties prenantes, et offrir des conseils sur des questions d'éthique dans le cadre de son mandat;
 - c) donner des avis au Département des ressources humaines (HRD) et à d'autres unités du BIT compétentes afin que les politiques, procédures et pratiques du BIT renforcent et promeuvent les normes éthiques visées dans le Statut du personnel et les Normes de conduite de la fonction publique internationale, et que les normes éthiques s'appliquant aux membres du personnel soient clairement comprises;
 - d) aider, en collaboration avec HRD et d'autres unités du BIT compétentes, à concevoir, à promouvoir et à mettre en œuvre des programmes didactiques ou d'information à l'intention du personnel afin de mieux sensibiliser celui-ci aux questions d'éthique;
 - e) recevoir et examiner les demandes de protection contre des représailles, ou des menaces de représailles, soumises par des membres du personnel qui ont des raisons de croire que des mesures ont été prises à leur encontre parce qu'ils ont signalé un manquement ou coopéré de bonne foi à un contrôle ou à une enquête, comme indiqué dans la Directive du Bureau, *Signalement des manquements aux normes et protection contre les représailles*, IGDS n° 551;

² Voir Ligne directrice du Bureau, *Conflits d'intérêts*, IGDS n° 68.

- f) recevoir des informations concernant des allégations faisant état du traitement inapproprié de travailleurs domestiques par des membres du personnel qui les emploient, comme indiqué dans la Directive du Bureau, *Emploi de travailleurs domestiques par des fonctionnaires du BIT*, IGDS n° 479;*
 - g) mener des travaux de recherche et promouvoir l'intelligence éthique et les valeurs de l'OIT, et soutenir des initiatives visant à favoriser un milieu de travail conforme aux valeurs et aux principes de l'OIT qui sous-tendent les normes internationales du travail;*
 - h) représenter l'OIT au sein des instances internationales traitant de questions d'éthique, telles que le Réseau Déontologie des organisations multilatérales.*
- 14. Dans l'exercice des attributions attachées à la fonction éthique, le fonctionnaire nommé au poste de Responsable d'éthique est indépendant de tout autre fonctionnaire, département ou entité organique du BIT; il relève directement du Directeur général auquel il présente un rapport annuel. Ce rapport, qui est également soumis au Conseil d'administration du BIT, est disponible sur le site Web de l'OIT à l'adresse: www.ilo.org/ethics.
- 15. Tous les bureaux et l'ensemble du personnel doivent coopérer avec le Responsable d'éthique et lui donner accès à tous les dossiers et documents qu'il aura demandés, à l'exception des dossiers médicaux, qui ne peuvent être consultés qu'avec le consentement exprès du fonctionnaire concerné, et des autres dossiers qui sont soumis à des conditions de confidentialité.
- 16. Le Responsable d'éthique peut s'entretenir librement et en toute confidentialité avec le Comité consultatif de contrôle indépendant du BIT, et vice versa ³.
- 17. Le Responsable d'éthique, ou tout autre membre du personnel du Bureau de l'éthique, ne peut être contraint par aucun fonctionnaire ou organe de l'OIT de divulguer des informations ou des situations portées à sa connaissance dans l'exercice de ses fonctions au sein du Bureau de l'éthique.
- 18. Le Bureau attend de tous les membres de son personnel qu'ils suivent deux cours en ligne consacrés à l'éthique: un cours initial suivi, tous les trois ans, d'un cours destiné à rafraîchir ses connaissances. Tous deux sont accessibles dans ILO People.
- 19. Le Responsable d'éthique peut être consulté par courrier électronique (ethics@ilo.org) ou par téléphone (+41 (22) 799 7268), en personne au bureau 9-54 au siège, ou via la hotline de l'OIT pour l'intégrité. Les membres du personnel devraient communiquer toutes les informations et les documents pertinents dont ils disposent à l'appui de leur demande. De plus amples informations sur le Bureau de l'éthique du BIT sont disponibles sur son site Web.

Gilbert F. Hougbo
Directeur général

³ Mandat du Comité consultatif de contrôle indépendant du BIT, paragr. 5, disponible à l'adresse: <https://www.ilo.org/fr/propos-de-loit/le-fonctionnement-de-loit/responsabilite-dans-la-gestion-et-transparence/comite-consultatif-de-contrôle-independant>.