

POLITIQUE DE RESPONSABILITÉ RELATIVE AUX BIENS



Organisation
panaméricaine
de la Santé



Organisation
mondiale de la Santé
BUREAU RÉGIONAL DES
Amériques

Avril 2012

Table des matières

PRÉFACE	2
INTRODUCTION.....	2
OBJET.....	2
CHAMP D'APPLICATION.....	2
PERTE.....	3
PROCÉDURES.....	3
RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE	4
AUTRES MESURES	4
QUESTIONS	4

POLITIQUE DE RESPONSABILITÉ RELATIVE AUX BIENS

PRÉFACE

1. Toute personne qui travaille pour l'Organisation panaméricaine de la santé (OPS) doit exercer une diligence raisonnable pour éviter la perte et le vol des biens et des actifs de l'OPS, tels les cartes de crédit, les véhicules, le matériel et les fournitures de bureau, les ordinateurs, les caméras, les téléphones portables et les autres appareils mobiles de communication. Ces biens, alors qu'ils appartiennent à l'OPS, doivent être protégés comme on protégerait normalement ses biens propres.

INTRODUCTION

2. Comme il est stipulé dans le document *Code de conduite et principes éthiques de l'OPS*, tous les employés doivent faire preuve d'une grande prudence et vigilance lors de l'utilisation des biens et ressources de l'Organisation. Ces biens, qui ne doivent servir qu'aux fins permises, doivent être utilisés et entretenus adéquatement, suffisamment protégés et rendus à l'Organisation dans leur état initial, exception faite de l'usure normale.
3. Les employés de l'OPS ont l'obligation de prendre des mesures raisonnables pour protéger les biens de l'Organisation; par conséquent s'il est reconnu qu'ils ont commis un acte de négligence ou d'inconduite délibérée ayant entraîné la perte, le vol, la destruction d'un bien ou des dommages subis par celui-ci, ils pourront être tenus de couvrir les coûts de réparation ou de remplacement de ce bien.
4. La perte d'un bien ou les dommages subis par celui-ci en l'absence de faute de l'employé concerné n'entraîne aucune responsabilité personnelle et, le cas échéant, il sera réparé ou remplacé aux frais de l'OPS et selon le mode de financement ordinaire.

OBJET

5. Définir les règles et les étapes d'établissement des responsabilités du personnel à l'égard des biens de l'Organisation qui sont perdus, volés, détruits ou endommagés à la suite de négligence ou d'actes d'inconduite délibérée.

CHAMP D'APPLICATION

6. La présente politique vise toutes les personnes qui travaillent au service de l'OPS quels que soient le type et la durée de leur contrat.

PERTE

7. La perte de biens ou de matériel de l'Organisation peut être purement accidentelle ou résulter d'un vol simple ou aggravé impossible à éviter. Elle peut également résulter de circonstances dépendant de la volonté d'une personne, par exemple en cas de simple négligence, de négligence grave ou d'inconduite délibérée de la part de personnes ou de groupes de personnes.
 - La **simple négligence** est le défaut d'agir comme une personne raisonnable l'aurait fait dans des circonstances semblables.
 - La **négligence grave** suppose l'absence de mesures de prudence même élémentaires ou un écart extrême par rapport au comportement qu'on attendrait de la part d'une personne raisonnable, compte tenu des circonstances.
 - L'**inconduite délibérée** est la transgression intentionnelle et volontaire des règles ou des politiques, ce qui inclut les agissements frauduleux et malhonnêtes.

PROCÉDURES

8. Tous les employés de l'OPS ont, à titre individuel, la responsabilité de prévenir les pertes et d'informer sans délai le Bureau d'enquête de tout vol ou perte conformément à ce qui est indiqué dans le *GIB HQ/FO-10-32* daté du 25 mars 2010. Les signalements de dommages subis par les biens de l'Organisation ou de destruction de ces biens doivent également être communiqués au Bureau d'enquête pour examen.
9. Les personnes qui signalent des pertes, des dommages ou la destruction de biens de l'OPS à la suite d'agissement d'autres personnes sont protégées des représailles conformément à la *Politique de protection de l'OPS contre les représailles dans le cadre du signalement d'actes préjudiciables ou de la coopération à une investigation ou à un audit*.
10. Le personnel de l'OPS a la responsabilité individuelle d'éviter les pertes et d'informer rapidement le Bureau d'enquête en cas de vol ou de perte. Les dommages matériels ou la destruction de la propriété de l'Organisation doivent également être signalés à GSO et à l'INV pour examen. Il est possible de contacter le GSO via le système de demande de service en ligne (SRS) à l'aide du descripteur "PMIS/GSO – Assets location tracking" at au INV à investigations@paho.org ou par l'intermédiaire de la ligne d'assistance à l'adresse www.pahohelpline.org.
11. GSO déterminera la valeur applicable du bien manquant et INV vérifiera les circonstances entourant le vol, la perte, l'avarie ou la destruction du bien de l'Organisation et soumettra ses conclusions et conclusions au directeur de l'administration (AM). AM décidera si l'incident était indépendant de la volonté de la personne ou s'il était dû à une négligence ou à une faute intentionnelle. Si cela résulte d'une négligence ou d'une inconduite, AM déterminera alors si cette

négligence ou cette inconduite était la cause immédiate de la perte et, le cas échéant, évaluera la responsabilité financière.

12. Le Directeur de l'administration communique avec la personne concernée pour lui indiquer si elle sera tenue ou non financièrement responsable des dommages, de la perte ou du vol du bien de l'Organisation.

RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

13. Les employés de l'OPS peuvent être tenus personnellement responsables de la perte ou des dommages résultant de leur négligence ou de leur inconduite. La portée de la responsabilité (et le montant à rembourser à l'Organisation) varie selon que la perte ou les dommages ont été causés par la simple négligence, la négligence grave ou l'inconduite délibérée, et selon l'existence de circonstances aggravantes ou atténuantes.
14. En cas de perte ou de destruction découlant d'une simple négligence, le montant à rembourser sera la juste valeur marchande du bien ou du matériel.
15. Si le bien ou le matériel a subi des dommages causés par la simple négligence, la somme à rembourser sera soit le total des coûts de réparation, soit la juste valeur marchande du bien ou du matériel, selon le montant le moins élevé.
16. En cas de perte ou de destruction découlant d'une négligence grave ou d'une inconduite délibérée, le montant à rembourser sera le coût de remplacement courant du bien ou du matériel.
17. Si le bien ou le matériel a été endommagé à la suite d'une négligence grave ou d'inconduite délibérée, le montant à rembourser sera soit le total des coûts de réparation, soit le coût de remplacement courant du bien ou du matériel, selon le montant le moins élevé.
18. Le remboursement sera effectué conformément à l'article 30.4 du document intitulé *PAHO's Policy on the Recovery of Overpayments and Correction of Underpayments*.

AUTRES MESURES

19. En cas d'inconduite délibérée ou de négligence grave, l'Organisation peut également prendre des mesures disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à la résiliation du contrat ou au licenciement, conformément aux règles, politiques et procédures pertinentes.

QUESTIONS

20. Les questions concernant la mise en application de la présente politique doivent être adressées au Bureau d'éthique, en tant que Secrétaire du Comité permanent pour la protection des biens et la prévention des pertes (APLP).

