



Bruxelles, le 9 septembre 2016  
(OR. en)

12076/16

COPS 266  
CIVCOM 173  
RELEX 731  
POLMIL 97  
CFSP/PESC 705  
CSDP/PSDC 510  
COHOM 112

**NOTE**

---

Origine:	Secrétariat général du Conseil
Destinataire:	délégations
Objet:	Code de conduite et de discipline pour les missions civiles de l'UE relevant de la PSDC

---

Les délégations trouveront en annexe le code de conduite et de discipline pour les missions civiles de l'UE relevant de la PSDC, que le Conseil des affaires étrangères a adopté le 18 juillet 2016.

**SUPPRIMÉ**

**SUPPRIMÉ**

## **I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Champ d'application
2. Principes généraux en matière de comportement et de discipline

## **II SIGNALEMENT DES MANQUEMENTS ÉVENTUELS AU PRÉSENT CODE**

## **III AUTORITÉS RESPONSABLES ET ACTIONS POSSIBLES**

1. Autorités responsables
2. Actions possibles de l'autorité responsable

## **IV ENQUÊTE PRÉLIMINAIRE**

## **V ENQUÊTE DISCIPLINAIRE**

1. Principes généraux
2. Droits et obligations des membres de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire
3. Mesures temporaires
4. Droits et obligations des autres membres de la mission

## **VI PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA PRISE DE DÉCISIONS EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE**

## **VII PRISE DE DÉCISIONS EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE EN PREMIÈRE INSTANCE**

1. Actions possibles de l'autorité responsable
2. Conseil de discipline
3. Prise de décisions en première instance et recours

## **VIII PRISE DE DÉCISIONS EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE EN DEUXIÈME INSTANCE (PROCÉDURE DE RECOURS)**

1. Dispositions générales
2. Commission de recours en matière disciplinaire
3. Prise de décisions en deuxième instance

**IX MISE EN OEUVRE DE LA DÉCISION**

**X DISPOSITIONS FINALES**



## CHAPITRE I

### Dispositions générales

#### Section 1: Champ d'application

##### Article premier

1. Le présent code s'applique de la même manière à tous les membres des missions civiles de l'Union européenne relevant de la PSDC:
  - a) les membres détachés par les États membres ou les États tiers contributeurs;
  - b) les membres détachés par les institutions de l'Union européenne ou le Service européen pour l'action extérieure;
  - c) les membres sous contrat international;
  - d) les membres sous contrat local;
  - e) les autres membres, en particulier les membres des équipes d'intervention civile et les experts invités.
2. Toutefois, compte tenu des différences de statut juridique entre les membres détachés et les membres sous contrat d'une mission, c'est l'autorité d'envoi qui est responsable en dernier ressort de l'imposition d'une mesure disciplinaire, comme le prévoient les chapitres VI et VII.
3. Le présent code est sans préjudice des droits protégés par la constitution des États membres et des règles auxquelles un membre d'une mission peut être soumis en vertu de la législation nationale, du droit de l'UE ou du droit international, ainsi que de la réglementation de l'autorité d'envoi.

##### Article 2

1. Les procédures et mesures disciplinaires instituées en vertu du présent code n'excluent pas l'instauration de sanctions ou d'autres mesures en vertu de la législation nationale, du droit de l'UE ou du droit international.
2. Si le comportement d'un membre de la mission est également susceptible de constituer également une infraction pénale, l'autorité compétente au sens du paragraphe 3 du présent article est informée sans tarder des allégations formulées.

3. Aux fins du paragraphe 2 du présent article, on entend par autorités compétentes:
- a) les autorités d'envoi, dans le cas d'un membre de la mission détaché par un État membre ou un État tiers contributeur;
  - b) les autorités de l'institution de l'Union européenne ou du Service européen pour l'action extérieure, dans le cas d'un membre de la mission détaché par ceux-ci, en coopération avec les autorités responsables des États membres concernés;
  - c) les autorités de l'État de nationalité, dans le cas d'un membre de la mission sous contrat international;
  - d) les autorités de l'État hôte, dans le cas d'un membre de la mission sous contrat local; et
  - e) les autorités du pays d'envoi et les autorités de l'État de nationalité, dans le cas de tout autre membre de la mission.

### Article 3

Le chef de mission peut édicter des règles ou des instructions supplémentaires, propres à la mission, pour compléter le présent code par le biais d'Instructions permanentes. Ces règles et instructions ont un caractère purement administratif et sont pleinement conformes aux dispositions du présent code.

## **Section 2: Principes généraux en matière de comportement et de discipline**

### Article 4

1. Tous les membres de la mission observent les normes les plus élevées en matière de comportement éthique, d'impartialité et d'intégrité et agissent de manière irréprochable pendant les heures de travail et en dehors de celles-ci.
2. Sans préjudice des privilèges et immunités dont pourraient jouir les membres de la mission, cela suppose notamment qu'ils respectent les lois et réglementations applicables de l'État hôte, le droit international et les instructions, et qu'ils s'abstiennent de toute action ou de tout comportement susceptible de nuire aux fonctions et tâches qu'ils exercent en tant que personne agissant au nom de l'Union européenne.

3. À ce égard et dans le souci, entre autres, de prévenir des fautes graves telles que le harcèlement et les abus sexuels, la corruption et le détournement d'actifs de la mission, tous les membres de la mission tiennent compte des versions actuellement applicables des documents cités ci-après et agissent conformément à celles-ci:
  - a) l'annexe des normes génériques de comportement pour les opérations PESD (document 8373/3/05 du 18 mai 2005);
  - b) le code européen de bonne conduite administrative (6 septembre 2001);
  - c) l'OPLAN et les Instructions permanentes de la mission pour laquelle ils travaillent.
  
4. Le chef de mission veille à ce que tous les membres de la mission aient connaissance des documents cités au paragraphe 3 et les comprennent, pour ce qui est des parties pertinentes, et qu'ils reçoivent une formation spécifique sur les principes généraux en matière de comportement et de discipline et sur ce qu'ils impliquent.

#### Article 5

Si un membre de la mission n'agit pas dans le respect des obligations visées à l'article 4 (manquements au présent code), que ce soit de manière intentionnelle ou par négligence, il peut faire l'objet des actions, procédures et mesures disciplinaires prévues aux articles 11 et suivants du présent code.

## **CHAPITRE II**

### **Signalement des manquements éventuels au présent code**

#### Article 6

1. Un manquement éventuel au présent code peut être signalé au supérieur hiérarchique ou au chef de mission adjoint. Si le manquement éventuel est signalé verbalement, le destinataire du signalement le consigne par écrit.
  
2. Si le manquement éventuel concerne le chef de mission adjoint, le signalement est adressé directement au chef de mission.
  
3. Si le manquement éventuel concerne le chef de mission, le signalement est adressé au commandant des opérations civiles.



4. Si un membre de la mission reçoit d'une personne ou d'un organisme extérieur à la mission des informations sur un manquement éventuel, ces informations sont transmises conformément aux paragraphes 1 à 3.
5. Le chef de mission s'assure que les autorités et populations locales soient informées des dispositions du présent code et de ses procédures de signalement.

#### Article 7

1. Le membre de la mission qui a signalé un manquement éventuel n'est pas pénalisé du fait ou à la suite de ce signalement, à condition qu'il ait agi de manière raisonnable et de bonne foi.
2. Les règles supplémentaires figurant dans les Instructions permanentes sur les dénonciations sont applicables.

#### Article 8

Le chef de mission informe le commandant des opérations civiles:

- a) chaque trimestre pour ce qui est des manquements éventuels signalés qui ont donné lieu à des enquêtes disciplinaires, comme le prévoit le chapitre V; et
- b) immédiatement si un manquement éventuel peut avoir des répercussions importantes pour la mission. Les dispositions de l'article 18, paragraphe 4, relatives à l'information de l'autorité d'envoi s'appliquent en conséquence.

### **CHAPITRE III**

#### **Autorités responsables et actions possibles**

##### **Section 1: Autorités responsables**

#### Article 9

Dans le cadre des chapitres III à VII du présent code, l'autorité responsable de la suite à donner en cas de manquement éventuel est:

- a) le chef de mission adjoint en cas de manquement éventuel d'un membre de la mission;
- b) le chef de mission en cas de manquement éventuel du chef de mission adjoint;

- c) le commandant des opérations civiles exerçant le commandement et le contrôle de la mission sous le contrôle politique et la direction stratégique du Comité politique et de sécurité (COPS) et l'autorité générale du haut représentant (HR), en cas de manquement éventuel du chef de mission.

#### Article 10

1. Si le chef de mission le demande, sous sa responsabilité exclusive, le commandant des opérations civiles peut décider:
  - a) que le commandant adjoint des opérations civiles prend irrévocablement la relève dans une situation particulière; ou
  - b) que l'autorité responsable bénéficie des conseils de la capacité civile de planification et de conduite (CPCC) ou d'autres experts externes indépendants .
2. Dans des circonstances exceptionnelles et après consultation du chef de mission, le commandant des opérations civiles peut, de sa propre initiative, décider que le commandant adjoint des opérations civiles prend irrévocablement la relève dans une situation particulière.
3. Aux fins du présent article, il y a circonstances exceptionnelles lorsqu'un manquement éventuel peut avoir un effet négatif important sur le fonctionnement ou la réputation de la mission et qu'il ne serait pas opportun que le chef de mission s'occupe de l'affaire.
4. Le commandant des opérations civiles informe les États membres dont le personnel est concerné de toute décision prise en vertu du paragraphe 2 du présent article.

### **Section 2: Actions possibles de l'autorité responsable**

#### Article 11

1. Sur la base d'un rapport faisant état d'un manquement éventuel, l'autorité responsable décide, dans un délai de dix jours ouvrables, conformément aux meilleures pratiques en matière disciplinaire:
  - a) de classer le dossier sans suite;

- b) de traiter l'affaire comme une question de management, sans recourir à une procédure disciplinaire formelle, et de la soumettre à des procédures de médiation, si besoin est;
  - c) de lancer une enquête préliminaire (chapitre IV);
  - d) de lancer une enquête disciplinaire (chapitre V, section 1), y compris en prenant des mesures temporaires si nécessaire (chapitre V, section 3).
2. Si la décision est prise par le chef de mission adjoint, le chef de mission en est informé.

## **CHAPITRE IV**

### **Enquête préliminaire**

#### Article 12

1. Si l'autorité responsable a besoin d'informations supplémentaires pour décider de la suite qu'il convient de donner à un manquement éventuel, elle désigne, dans un délai de dix jours ouvrables, un ou plusieurs enquêteurs, qu'elle charge de mener une enquête préliminaire.
2. Les enquêteurs sont des membres de la mission.
3. Si les circonstances l'exigent, ou à la demande du chef de mission, le commandant des opérations civiles peut désigner comme enquêteurs des membres du personnel de la CPCC, dans la limite des moyens et capacités disponibles, ou d'autres experts externes indépendants.

#### Article 13

1. L'enquête préliminaire a une portée limitée, son objet étant de déterminer si le manquement éventuel justifie une enquête disciplinaire.
2. L'enquête préliminaire est menée de manière objective, en toute indépendance et avec impartialité, dans le respect des normes les plus élevées en matière d'intégrité, de confidentialité et de procédure équitable.

#### Article 14

Les enquêteurs présentent à l'autorité responsable les résultats de l'enquête préliminaire dans un rapport d'enquête préliminaire. Ce rapport consigne les éléments recueillis sur les faits et circonstances du manquement éventuel. Il ne contient ni conclusions ni recommandations.

#### Article 15

Sur la base du rapport d'enquête préliminaire, l'autorité responsable prend une décision conformément à l'article 11.

### **CHAPITRE V**

#### **Enquête disciplinaire**

##### **Section 1: Principes généraux**

#### Article 16

1. Si l'autorité responsable décide de lancer une enquête disciplinaire, elle désigne, dans un délai de dix jours ouvrables, un ou plusieurs enquêteurs, qu'elle charge de mener cette enquête.
2. Les enquêteurs sont des membres de la mission.
3. Si les circonstances l'exigent, ou à la demande soit de l'autorité d'envoi dont le personnel est concerné, soit du chef de mission, le commandant des opérations civiles peut désigner comme d'enquêteurs des membres du personnel de la CPCC, dans la limite des moyens et capacités disponibles, ou d'autres experts externes indépendants.
4. Si l'enquête disciplinaire porte sur du personnel détaché, l'autorité d'envoi est informée conformément à l'article 18, paragraphe 4.

## Article 17

1. L'enquête disciplinaire a pour objet de recueillir l'ensemble des faits et circonstances pertinents ayant trait au manquement éventuel.
2. L'enquête disciplinaire est menée de manière objective, en toute indépendance et avec impartialité, dans le respect des normes les plus élevées en matière d'intégrité, de confidentialité et de procédure équitable.

## Article 18

1. L'autorité responsable notifie par écrit au membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire la décision de lancer une enquête disciplinaire, les faits allégués et les noms des enquêteurs.
2. La notification est faite le plus rapidement possible, compte tenu des intérêts de l'enquête. Elle fournit notamment les informations nécessaires sur les droits et obligations du membre de la mission tels qu'ils sont prévus à l'article 21.
3. Le supérieur hiérarchique du membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire est dûment informé.
4. Si l'enquête disciplinaire concerne un membre de la mission détaché, l'autorité d'envoi est informée le plus rapidement possible de la décision de lancer une enquête disciplinaire et des faits allégués, en principe par l'intermédiaire du responsable du contingent national ou d'un autre point de contact national au sein de la mission, ou encore via la CPCC.
5. Le membre de la mission ayant fait un signalement conformément aux articles 6 et suivants est informé le plus rapidement possible de la décision de lancer une enquête disciplinaire.

## Article 19

1. Les éléments de preuve recueillis au cours de l'enquête disciplinaire peuvent comprendre des documents ou du matériel, des déclarations du membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire ou des déclarations de témoins et des avis de témoins experts.
2. Nonobstant le droit au respect de la vie privée dont bénéficie le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, les éléments de preuve peuvent aussi être recueillis par des observations, des inspections sur place, la présentation de déclarations écrites et des entretiens.
3. Lorsque le membre de la mission soumis à une procédure disciplinaire fait l'objet, pour le même comportement, d'une enquête, de poursuites ou d'un procès ("procédure pénale") de la part des autorités compétentes visées à l'article 2, les éléments de preuve recueillis dans ce cadre peuvent aussi être pris en compte aux fins de l'enquête disciplinaire.
4. Lorsque le manquement éventuel donne lieu simultanément à une procédure pénale et à une enquête disciplinaire au titre du présent code, l'autorité responsable s'assure que son action ne compromet en rien la procédure pénale.
5. S'il est mis fin au détachement ou au contrat du membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, l'enquête disciplinaire sera néanmoins entreprise ou poursuivie jusqu'à son terme.

## Article 20

Les enquêteurs présentent à l'autorité responsable les résultats de l'enquête disciplinaire dans un rapport d'enquête disciplinaire. Ce rapport consigne l'ensemble des faits et circonstances liés au manquement éventuel et contient une annexe comprenant les documents sur lesquels il est fondé. Il ne contient ni conclusions ni recommandations.

## **Section 2: Droits et obligations des membres de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire**

### Article 21

1. Sous réserve des limitations prévues aux paragraphes 2 et 3, les membres de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire coopèrent avec les enquêteurs.
2. Ils se voient accorder dans une mesure raisonnable la possibilité de répondre oralement et par écrit à toutes les allégations, de formuler des observations sur tous les éléments de preuve qui leur sont présentés et de fournir des informations qu'ils possèdent. Ils peuvent aussi décider de refuser de répondre ou de communiquer des informations.
3. Ils ont le droit de demander à bénéficier à leurs frais de l'assistance d'une personne de leur choix appartenant à la mission ou extérieure à celle-ci, y compris du responsable du contingent national ou d'un autre point de contact national au sein de la mission, et de juristes externes. Cette personne respecte les règles de procédure énoncées dans le présent code et se voit accorder les mêmes droits procéduraux que le membre de la mission faisant l'objet de la procédure disciplinaire.

## **Section 3: Mesures temporaires**

### Article 22

1. Si le bon fonctionnement de la mission, les intérêts de l'enquête disciplinaire ou la nature ou gravité du manquement éventuel l'exigent, l'autorité responsable peut, après avoir consulté les enquêteurs, décider de suspendre le membre de la mission faisant l'objet de la procédure disciplinaire ou de procéder à sa réaffectation temporaire.
2. La durée et la portée de la suspension ou de la réaffectation temporaire sont proportionnées et prennent en compte les effets négatifs potentiels pour le membre de la mission faisant l'objet de la procédure disciplinaire. La mesure peut être prorogée si les conditions de son instauration continuent de s'appliquer.
3. Une suspension ou une réaffectation temporaire peut durer jusqu'au moment où la décision définitive est prise. L'autorité responsable revoit la mesure de sa propre initiative ou à la demande du membre de la mission faisant l'objet de la procédure disciplinaire et elle l'annule dès qu'elle n'est plus nécessaire.

4. Aux fins du paragraphe 3, on entend par décision définitive:
  - a) pour un membre de la mission détaché, la décision prise sur recommandation par l'autorité d'envoi (article 33);
  - b) pour un membre de la mission sous contrat, la décision prise conformément à l'article 34.

#### Article 23

1. La décision d'instaurer ou de proroger une mesure de suspension ou de réaffectation temporaire précise sa durée et sa portée et expose les raisons sur lesquelles elle est fondée.
2. L'autorité responsable notifie immédiatement et par écrit la décision au membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire.
3. Les dispositions de l'article 18, paragraphes 3 et 4, relatives à l'information du supérieur hiérarchique et de l'autorité d'envoi s'appliquent en conséquence.

#### Article 24

1. Le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire a le droit d'introduire un recours contre la décision ou sa prorogation, dans un délai de dix jours ouvrables à compter de sa notification.
2. Le recours est introduit par écrit, motivé et adressé à l'autorité responsable. L'article 36 relatif à l'autorité chargée de statuer sur un recours s'applique en conséquence.
3. Le recours n'a pas d'effet suspensif.
4. Si le recours est recevable, l'autorité chargée de statuer sur un recours l'examine et modifie ou confirme la décision. Elle ne peut cependant pas modifier la décision au détriment du membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire. L'article 23 s'applique en conséquence.



## **Section 4: Droits et obligations des autres membres de la mission**

### Article 25

1. Sous réserve d'une justification appropriée, tous les autres membres de la mission pouvant contribuer à l'enquête coopèrent également avec les enquêteurs et traitent les demandes d'information et de documents avec rapidité et précision.
2. Ils traitent en toute confidentialité les informations et les documents pertinents pour l'enquête disciplinaire.

## **CHAPITRE VI**

### **Principes généraux de la prise de décisions en matière disciplinaire**

#### Article 26

1. Les procédures de la prise de décisions en matière disciplinaire en première et deuxième instances, comme les prévoient les chapitres VII et VIII, s'appliquent de la même manière à tous les membres de la mission.
2. Toutefois, la décision d'imposer une mesure disciplinaire relève en définitive de:
  - a) l'autorité d'envoi, pour les membres de la mission détachés;
  - b) l'autorité responsable définie au chapitre III, pour les membres de la mission sous contrat international ou local.

#### Article 27

Toute mesure disciplinaire est proportionnée à la gravité du manquement, compte tenu de l'intention ou du niveau de négligence du membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, de son comportement antérieur au sein de la mission, ainsi que des effets négatifs du manquement et des efforts déployés par le membre de la mission pour les atténuer.

## CHAPITRE VII

### Prise de décisions en matière disciplinaire en première instance

#### Section 1: Actions possibles de l'autorité responsable

##### Article 28

1. Sur la base du rapport d'enquête disciplinaire, l'autorité responsable décide, dans un délai de dix jours ouvrables:
  - a) de classer le dossier sans suite, si le manquement éventuel n'est pas étayé; ou
  - b) de clore le dossier et de recourir aux mécanismes visés à l'article 11, paragraphe 1, point b), si le manquement éventuel peut être étayé mais ne justifie pas une mesure disciplinaire; ou
  - c) de soumettre pour avis dans tous les autres cas le rapport d'enquête disciplinaire à un conseil de discipline.
  
2. L'autorité responsable notifie immédiatement et par écrit l'action entreprise au membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire. Cette notification devrait inclure une copie complète du rapport d'enquête disciplinaire. Les dispositions de l'article 11, paragraphe 2, relatives à l'information du chef de mission, et celles de l'article 18, paragraphes 3 et 4, relatives à l'information du supérieur hiérarchique et de l'autorité d'envoi s'appliquent en conséquence.
  
3. Dans un délai de cinq jours ouvrables, l'autorité responsable informe en outre le membre de la mission ayant effectué un signalement conformément aux articles 6 et suivants de la décision de clore le dossier.

#### Section 2: Conseil de discipline

##### Article 29

1. Dans la situation visée à l'article 28, paragraphe 1, point c), l'autorité responsable institue, dans un délai de dix jours ouvrables, un conseil de discipline composé d'un président, de deux autres membres disposant d'un droit de vote et d'un secrétaire sans droit de vote.

2. Les membres du conseil de discipline font preuve de neutralité à l'égard du membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, n'ont pas d'intérêt personnel dans l'affaire et occupent de préférence un poste plus élevé que le membre de la mission en cause. Ils sont indépendants et ne reçoivent aucune instruction dans l'accomplissement de leurs tâches.
3. Le conseil de discipline est composé de membres de la mission.
4. Si les circonstances l'exigent, ou à la demande soit de l'autorité d'envoi du personnel concerné, soit du chef de mission, le commandant des opérations civiles peut désigner des membres du personnel de la CPCC, dans la limite des moyens et capacités disponibles, ou d'autres experts externes indépendants.
5. Si le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire est un juge ou un procureur exerçant une fonction exécutive, les Instructions permanentes garantissent une composition appropriée du conseil de discipline.

#### Article 30

1. Le conseil de discipline mène ses activités de manière objective, en toute indépendance et avec impartialité, tout en respectant les normes les plus élevées en matière d'intégrité, de confidentialité et de procédure équitable.
2. Le conseil de discipline agit sur la base du rapport d'enquête disciplinaire et en conformité avec les meilleures pratiques en matière disciplinaire, notamment quant à la question de savoir s'il convient de mener des entretiens ou d'examiner le dossier sur la base d'observations écrites. L'article 19 relatif au recueil des éléments de preuve et l'article 25 sur les droits et obligations s'appliquent en conséquence.
3. Si le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire le demande, un entretien est organisé.
4. Les règles complémentaires sur le fonctionnement du conseil de discipline figurant dans les Instructions permanentes s'appliquent à toutes les missions.

### Article 31

1. Sur la base d'un vote à la majorité simple, le conseil de discipline fournit à l'autorité responsable un avis écrit exposant les motifs sur lesquels il se fonde.
2. L'avis peut proposer:
  - a) de clore le dossier, en traitant ou non l'affaire comme une question de management, comme le prévoit l'article 11, paragraphe 1, point b); ou
  - b) d'imposer une mesure disciplinaire.

### **Section 3: Prise de décisions en première instance et recours**

#### Article 32

1. Sur la base de l'avis rendu par le conseil de discipline et dans le respect absolu des principes énoncés à l'article 30, paragraphe 1, l'autorité responsable prend une décision dans un délai de dix jours ouvrables. Si elle ne souscrit pas à l'avis ou au raisonnement du conseil de discipline, elle indique les raisons pour lesquelles elle s'en est écartée.
2. L'autorité responsable informe par écrit le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire de sa décision, de l'avis du conseil de discipline et de son droit d'introduire un recours (article 35). Les dispositions de l'article 11, paragraphe 2, relatives à l'information du chef de mission, et celles de l'article 18, paragraphes 3 et 4, relatives à la notification du supérieur hiérarchique et de l'autorité d'envoi s'appliquent en conséquence.
3. Dans un délai de cinq jours ouvrables, l'autorité responsable informe en outre le membre de la mission ayant effectué un signalement conformément aux articles 6 et suivants, si la décision n'impose aucune mesure disciplinaire.

#### Article 33

Pour les membres de la mission détachés, la décision peut consister à recommander l'une des mesures disciplinaires ci-après à l'autorité d'envoi, nonobstant les mesures prises par cette autorité conformément à ses propres dispositions réglementaires et législatives:

- a) adresser un avertissement écrit;
- b) accepter un transfert à un autre poste au sein de la mission;
- c) accepter un redéploiement dans un autre lieu dans le cadre de la mission;
- d) imposer le rapatriement.

#### Article 34

Pour les membres de la mission sous contrat international ou local, la décision peut consister à imposer une des mesures disciplinaires suivantes:

- a) avertissement écrit;
- b) transfert à un autre poste au sein de la mission;
- c) redéploiement dans un autre lieu dans le cadre de la mission;
- d) suspension sans traitement pour une durée maximale d'un mois;
- e) résiliation du contrat.

#### Article 35

1. Le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire a le droit d'introduire un recours contre la décision dans un délai de dix jours ouvrables à compter de sa notification.
2. Ce recours est motivé et adressé par écrit à l'autorité responsable visée à l'article 36, laquelle prend la décision définitive.
3. Le recours a un effet suspensif.

## CHAPITRE VIII

### Prise de décisions en matière disciplinaire en deuxième instance (procédure de recours)

#### Section 1: Dispositions générales

##### Article 36

1. Le chef de mission est l'autorité responsable pour statuer sur un recours introduit contre une décision du chef de mission adjoint.
2. Le commandant des opérations civiles adjoint est l'autorité responsable pour statuer sur un recours introduit contre une décision du chef de mission.
3. Le commandant des opérations civiles est l'autorité responsable pour statuer sur un recours introduit contre une décision du commandant adjoint des opérations civiles.

##### Article 37

L'autorité responsable chargée de statuer sur un recours saisit pour avis une commission de recours en matière disciplinaire.

##### Article 38

Les dispositions du chapitre VII s'appliquent en conséquence à la procédure de recours, sauf dispositions contraires.

#### Section 2: Commission de recours en matière disciplinaire

##### Article 39

1. L'autorité responsable chargée de statuer sur un recours institue, dans un délai de dix jours ouvrables, une commission de recours en matière disciplinaire composée d'un président, de deux autres membres disposant d'un droit de vote et d'un secrétaire sans droit de vote.
2. Les membres du conseil de discipline ne sont pas désignés comme membres de la commission de recours en matière disciplinaire dans la même affaire.

3. La commission de recours en matière disciplinaire est composée de membres de la mission.
4. Si les circonstances l'exigent, ou à la demande soit de l'autorité d'envoi dont le personnel est concerné, soit du chef de mission, le commandant des opérations civiles peut désigner des membres du personnel de la CPCC, dans la limite des moyens et capacités disponibles, ou d'autres experts externes indépendants .
5. Si le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire est un juge ou un procureur exerçant une fonction exécutive, les Instructions permanentes garantissent une composition appropriée de la commission de recours en matière disciplinaire.

### **Section 3: Prise de décisions en deuxième instance**

#### Article 40

1. Sur la base de l'avis rendu par la commission de recours en matière disciplinaire et dans le respect absolu des principes énoncés à l'article 30, paragraphe 1, l'autorité responsable chargée de statuer sur un recours prend une décision dans un délai de dix jours ouvrables.
2. Si le recours est recevable, l'autorité responsable l'examine et modifie ou confirme la décision. Elle ne peut cependant pas modifier la décision au détriment du membre de la mission faisant l'objet de la procédure disciplinaire.
3. Si elle ne souscrit pas à l'avis ou au raisonnement de la commission de recours en matière disciplinaire, elle indique les raisons pour lesquelles elle s'en est écartée.
4. L'autorité responsable informe immédiatement par écrit le membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire de sa décision et de l'avis de la commission de recours en matière disciplinaire. Les dispositions de l'article 11, paragraphe 2, relatives à l'information du chef de mission, et celles de l'article 18, paragraphes 3 et 4, relatives à l'information du supérieur hiérarchique et de l'autorité d'envoi, s'appliquent en conséquence.

5. Dans un délai de cinq jours ouvrables, l'autorité responsable informe en outre le membre de la mission ayant effectué un signalement conformément aux articles 6 et suivants, si la décision n'impose aucune mesure disciplinaire.

## **CHAPITRE IX**

### **Mise en œuvre de la décision**

#### **Article 41**

1. À la demande de l'autorité d'envoi, le chef de mission facilite la mise en œuvre de toute décision relative à des mesures disciplinaires prise par cette autorité à l'égard d'un membre de la mission qu'elle a détaché.
2. Le chef de mission met en œuvre toute décision relative à des mesures disciplinaires prise par l'autorité responsable conformément au chapitre III à l'égard d'un membre de la mission sous contrat international ou local.

## **CHAPITRE X**

### **Dispositions finales**

#### **Article 42**

Si une enquête pénale concernant un membre de la mission est menée par l'une des autorités compétentes définies à l'article 2, paragraphe 3, du présent code, la mission lui prête assistance, sur demande, conformément aux règles applicables à ce type d'enquêtes et eu égard à la décision applicable du Conseil ainsi qu'à l'accord sur le statut de la mission ou à l'échange de lettres entre l'Union européenne et l'État hôte.

#### **Article 43**

1. Toutes les personnes et autorités intervenant dans le cadre du présent code agissent rapidement et sans retard indu.



2. La durée de la procédure disciplinaire, y compris la mise en œuvre de la décision définitive, est proportionnée et prend en compte les effets négatifs potentiels sur les personnes concernées. Elle ne dépasse pas un an.
3. Il est possible de s'écarter des délais fixés dans le présent code, à l'exception de ceux prévus à l'article 24, paragraphe 1, et à l'article 35, paragraphe 1, dans des circonstances exceptionnelles échappant au contrôle de la mission. En cas d'écart des délais, il y a lieu de motiver cet écart et d'en aviser le personnel concerné.

#### Article 44

Toutes les communications, tous les signalements et toutes les enquêtes s'inscrivant dans le cadre du présent code utilisent la langue de travail de la mission. Lorsque cela est jugé nécessaire, par exemple si un membre de la mission sous contrat local est concerné, un interprète de la mission prête assistance.

#### Article 45

1. Dans le cadre du présent code, les données ne sont recueillies que dans la mesure où cela est nécessaire et utile, conformément aux principes et procédures en matière de protection des données prévus, en particulier, dans les règlements (CE) n° 45/2001 et (UE) 2016/679, dans leurs versions actuellement en vigueur.
2. Tous les documents liés à une enquête disciplinaire sont conservés dans des dossiers disciplinaires, qui sont totalement distincts des dossiers personnels des membres de la mission. Les recommandations des conseils de discipline, les décisions définitives et, à la demande du membre de la mission faisant l'objet d'une procédure disciplinaire, les décisions de clôture de dossiers sont ajoutées aux dossiers personnels et en sont retirées conformément aux règles applicables. Une fois retirées, elles ne peuvent plus être invoquées dans une procédure disciplinaire ultérieure.
3. Aux fins du paragraphe 2, on entend par décisions définitives les décisions prises conformément à l'article 33 ou 34, en première instance ou en appel, et les décisions prises par l'autorité d'envoi sur recommandation (article 33).

4. Le chef de mission réunit des données statistiques agrégées sur le nombre de procédures disciplinaires, leur objet principal, les décisions prises quant au fond et les recours. Ces données sont communiquées à intervalles réguliers au commandant des opérations civiles.

#### Article 46

Aux fins de la mise à disposition d'une expertise externe indépendante comme prévu aux articles 10, 12 et 29, les autorités responsables peuvent, notamment, avoir recours aux équipes d'intervention civile (EIC) conformément au concept révisé d'équipes d'intervention civile (doc. 15371/09 du 4 novembre 2009), dans la version qui est actuellement d'application.

#### Article 47

Lorsqu'une recommandation est formulée conformément à l'article 33, le rapport d'enquête disciplinaire visé à l'article 20 est communiqué, à sa demande, à l'autorité d'envoi dont le personnel a fait l'objet d'une procédure disciplinaire.

---