

MANUAL OF STAFF POLICIES

Chapter XII

Investigations and disciplinary actions

RECUEIL DES POLITIQUES RELATIVES AU PERSONNEL

Chapitre XII

Enquêtes et mesures disciplinaires

Date approved/ <i>Date d'approbation</i>	5 June 2020/ <i>5 juin 2020</i>
Date commenced/ <i>Date d'entrée en vigueur</i>	1 July 2020/ <i>1^{er} juillet 2020</i>
Date last amended/ <i>Date des dernières modifications</i>	1 July 2021/ <i>1^{er} juillet 2021</i>
Amendments in this version/ <i>Modifications apportées dans la présente version</i>	Typo corrected/ <i>Correction de coquilles</i>

Purpose

To provide a fair, transparent process for investigations into **staff** misconduct and imposition of disciplinary actions.

Scope

This policy applies to all SPC **staff**.

Regulations

This chapter is issued under regulations 24, 26 and 29(d) of the *Staff Regulations*.

1. Disciplinary offences

- 1.1 SPC has an expectation that **staff** will share its vision and values and will demonstrate exemplary professional conduct. Where their performance or behaviour does not meet SPC's expectations, **staff** can expect that disciplinary action may be taken.
- 1.2 The following are disciplinary offences:
 - a. breach of *Chapter II Code of conduct, duties and obligations*;
 - b. breach of any SPC regulation or policy, including those contained in *Chapter XI Work culture and behaviours*, any financial policies or any instructions given by SPC's **governing body**;
 - c. violation of their SPC oath, declaration or promise or action inconsistent with SPC's interests;
 - d. failure to meet the requirements of a performance improvement plan under *Chapter VIII Performance development and learning*, or being incompetent or deliberately inefficient;
 - e. wilful disobedience or disregard for any lawful order given by any person with authority to make or give the order;
 - f. negligence, or carelessness in the discharge of duties; and
 - g. disgraceful or improper conduct, whether or not in an official capacity, which may bring SPC's reputation into disrepute.

Objet

La présente politique vise à mettre en place un processus équitable et transparent pour la conduite d'enquêtes disciplinaires pour faute et la prise de mesures disciplinaires.

Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble du **personnel** de la CPS.

Règlement

Le présent chapitre est établi conformément aux articles 24, 26 et 29(d) du Règlement du personnel.

1. Fautes disciplinaires

- 1.1 La CPS attend de son **personnel** qu'il partage sa vision et ses valeurs, en faisant preuve d'un comportement professionnel exemplaire. Lorsque ses performances ou son comportement ne correspondent pas aux attentes de l'Organisation, le **personnel** s'expose à des mesures disciplinaires.
- 1.2 Les fautes disciplinaires sont les suivantes :
 - a) non-respect des dispositions du Chapitre II – Code de conduite, devoirs et obligations ;
 - b) infraction à l'un quelconque des règlements ou politiques de la CPS, y compris aux règles visées au Chapitre XI – Culture et comportements sur le lieu de travail, à l'une quelconque des politiques financières de l'Organisation ou à l'une quelconque des instructions données par son **organe directeur** ;
 - c) violation du serment, de la déclaration ou de la promesse à la CPS, ou actions allant à l'encontre des intérêts de la CPS ;
 - d) non-respect des exigences d'un plan de remise à niveau au sens du Chapitre VIII – Formation et développement de la performance, ou incompétence ou inefficacité délibérée ;
 - e) désobéissance ou violation intentionnelle de tout ordre licite émanant de toute personne dûment habilitée à émettre ou donner ledit ordre ;
 - f) négligence ou imprudence dans l'exercice des fonctions ; et
 - g) comportement déshonorant ou mauvaise conduite, dans l'exercice ou non des fonctions, de nature à compromettre la réputation de la CPS.

1.3 For the purposes of regulation 26, a **staff member**'s conduct is deemed unsatisfactory where they have committed a disciplinary offence. Depending on the seriousness of the offence, the **Director-General** may determine the **staff member** has committed gross misconduct for the purposes of regulation 24. Gross misconduct is any misconduct that it is so serious it fundamentally and irreparably undermines the relationship of trust and confidence between SPC and the **staff member**. Examples of gross misconduct include:

- a. breaches of any SPC regulation or policy relating to:
 - i. finance, fraud or corruption, that result in the theft or misappropriation of SPC funds or property;
 - ii. the treatment of others, that result in harm or damage to the health and safety of an individual;
- b. failure to meet the requirements of a performance improvement plan under *Chapter VIII Performance development and learning*; and
- c. disgraceful or improper conduct that has brought SPC's reputation into disrepute.

1.4 Where the **Director-General** becomes aware that an SPC **staff member** may have committed a disciplinary offence under section XII.1, the **Director-General** may:

- a. conduct preliminary inquiries (section XII.3);
- b. initiate a formal investigation (section XII.4); or
- c. charge the **staff member** with an offence (section XII.5).

2. Principles

2.1 In any inquiries, investigations or disciplinary processes, SPC will abide by the principles of procedural fairness and do no harm.

Procedural fairness

2.2 Procedural fairness is a principle that ensures fair decision-making. It has three components:

- a. the decision-maker is to be free from bias or from apprehension of bias;
- b. the decision is rational or based on evidence that is capable of supporting the facts; and

1.3 *Aux fins de l'article 26 du Règlement du personnel, le comportement d'un-e **agent-e** est réputé ne pas donner satisfaction lorsqu'une faute disciplinaire est commise de son fait. En fonction de la gravité de la faute, le-la **Directeur-riche général-e** peut estimer que l'**agent-e** a commis une faute grave au sens de l'article 24 du Règlement du personnel. Le terme de faute grave désigne toute faute dont l'importance est de nature à altérer fondamentalement et irrémédiablement la relation de confiance entre la CPS et l'**agent-e** concerné-e. Voici quelques exemples de fautes graves :*

- a) *infraction à l'un quelconque des règlements ou politiques de la CPS régissant :*
 - i) *les finances, la fraude ou la corruption, dès lors que ladite infraction constitue un vol ou un détournement de fonds ou de biens appartenant à l'Organisation, ou*
 - ii) *les comportements à l'égard d'autrui, dès lors que ladite infraction porte atteinte ou préjudice à la santé et à la sécurité d'autrui ;*
- b) *non-respect des exigences d'un plan de remise à niveau au sens du Chapitre VIII – Formation et développement de la performance ; et*
- c) *comportement déshonorant ou mauvaise conduite compromettant la réputation de la CPS.*

1.4 *Si le-la **Directeur-riche général-e** apprend qu'un-e **agent-e** de la CPS a peut-être commis une faute disciplinaire au sens de la section XII.1, il-elle peut :*

- a) *mener des investigations préliminaires (section XII.3) ;*
- b) *lancer une enquête officielle (section XII.4) ; ou*
- c) *mettre l'**agent-e** en accusation pour faute (section XII.5).*

2. Principes

2.1 *Dans toute investigation, enquête ou procédure disciplinaire, la CPS respecte le principe de l'équité de la procédure et l'obligation de ne pas nuire.*

Équité de la procédure

2.2 *L'équité de la procédure est un principe visant à garantir la prise de décisions équitables. Elle repose sur les trois conditions suivantes :*

- a) *la personne prenant la décision doit être impartiale, et il ne peut exister à son égard aucune crainte de partialité ;*
- b) *la décision doit être rationnelle ou reposer sur des preuves susceptibles d'appuyer les faits ; et*

- c. a person likely to be adversely affected:
 - i. has an opportunity to present their case;
 - ii. is provided with any evidence that may negatively impact on their case; and
 - iii. has a reasonable opportunity to respond to that evidence before the decision is made.

2.3 In addition, disciplinary processes will be conducted in a timely manner to ensure that the issues are resolved as promptly as possible.

Do no harm

2.4 Where the investigation is into allegations of bullying, harassment, domestic violence, child protection or other behaviours where there is a victim, the investigation will be underpinned by an approach of 'do no harm'.

2.5 The do no harm approach aims to:

- a. treat the victim with dignity and respect;
- b. involve the victim in choices about how their allegations may proceed; and
- c. provide the victim with comprehensive information.

2.6 The do no harm approach does not override the obligations for procedural fairness, but aims to ensure the rights, needs and wishes of the victim are not neglected.

3. Preliminary inquiries

3.1 In circumstances where the information is limited or unclear, preliminary inquiries allow the **Director-General** to determine if there is any substance to the allegations or any evidence to support them. The **Director-General** may nominate a **staff member** to undertake the preliminary inquiries and prepare a recommendation as to whether to proceed to investigation, or whether the allegations are better dealt with informally.

3.2 During preliminary inquiries, the **Director-General** may gather any relevant evidence from the complainant or from the relevant areas of SPC.

3.3 Following the preliminary inquiries, the **Director-General** may decide to:

- a. discontinue the inquiries as there is insufficient substance or evidence to support the allegations to warrant an investigation;
- b. find that there is evidence to support misconduct but that given the nature of the offence, informal **counselling** is sufficient to deal with the issues raised;

- c) *la personne visée par la procédure* :
 - i) *a la possibilité de faire valoir ses arguments,*
 - ii) *a la possibilité de consulter toutes les preuves à charge, et*
 - iii) *a la possibilité raisonnable d'y répondre avant que la décision ne soit prise.*

2.3 *En outre, les procédures disciplinaires sont menées rapidement, afin que toutes les questions soulevées soient résolues dans les meilleurs délais.*

Ne pas nuire

2.4 *Lorsque l'enquête porte sur des faits allégués d'intimidation, de harcèlement, de violence domestique ou d'atteinte à la protection de l'enfance ou sur d'autres comportements dont une personne est victime, l'obligation de ne pas nuire prévaut durant l'enquête.*

2.5 *L'obligation de ne pas nuire vise à :*

- a) *traiter la victime avec respect et dignité ;*
- b) *permettre à la victime d'avoir son mot à dire sur la suite à donner à ses allégations ; et*
- c) *fournir des informations complètes à la victime.*

2.6 *Cette obligation ne remplace pas l'obligation d'équité de la procédure, mais a pour objectif de garantir la prise en compte des droits, des besoins et des souhaits de la victime.*

3. Investigations préliminaires

3.1 *Lorsque les informations sont peu abondantes ou peu claires, les investigations préliminaires permettent au·à la **Directeur·rice général·e** de déterminer si les allégations sont fondées ou étayées par des preuves. Le·La **Directeur·rice général·e** peut charger un·e **agent·e** de procéder aux dites investigations préliminaires et d'émettre une recommandation indiquant s'il y a lieu d'ouvrir une enquête ou s'il vaut mieux recourir à un processus informel.*

3.2 *Durant ces investigations, le·la **Directeur·rice général·e** peut recueillir tout élément de preuve pertinent auprès du·de la plaignant·e ou de tout service pertinent de la CPS.*

3.3 *À l'issue des investigations, le·la **Directeur·rice général·e** peut :*

- a) *mettre un terme aux investigations, dès lors que les allégations ne sont pas suffisamment fondées ou que les preuves à l'appui sont insuffisantes pour justifier une enquête ;*
- b) *juger que les preuves de la faute sont suffisantes, mais que, compte tenu de la nature de ladite faute, une séance de **counselling** informelle suffit à régler les problèmes soulevés ;*

- c. commence a formal investigation because there is evidence that supports the view that a **staff member** may have committed a disciplinary offence;
- d. charge a **staff member** with a disciplinary offence; or
- e. refer the allegations to appropriate law enforcement agencies for criminal investigation and prosecution.

3.4 The **Director-General** will make a record of the reasons for their decision.

4. Investigations

- 4.1 The **Director-General** may commence an investigation when there is evidence that, on the face of it, a **staff member** may have committed a disciplinary offence. The **Director-General** may appoint an appropriate officer to undertake an investigation. The investigator must be impartial and independent and ideally should be outside the **staff member's** immediate reporting line. The investigator must declare any potential conflicts of interest.
- 4.2 When the allegations are made against the **Director-General** or a member of the **Executive**, an external investigator will be appointed, and the Chair of the **Audit and Risk Committee** and the Chair of the **governing body** will be informed.
- 4.3 Depending on the nature and seriousness of the allegation, the investigating officer may be assisted by other SPC **staff**. The **Director-General** may also engage the services of other persons (such as forensic accountants, auditors or insurers) to assist with an investigation, or may rely on the investigation of other authorities, such as the police.

Suspension or administrative leave during investigation

- 4.4 The **Director-General** may suspend a **staff member** by placing them on administrative leave while an investigation is being conducted (paragraph XII.5.2), or if a **staff member** has been charged with a criminal offence (see paragraph II.7.3).
- 4.5 If a **staff member** is placed on administrative leave, the **staff member** may receive only half their salary and shall not receive any other allowances, benefits or entitlements during the suspension, unless determined otherwise by the **Director-General**.
- 4.6 If following the investigation the **staff member** is cleared of misconduct, the **staff member** will receive retroactively the full salary, benefits and other entitlements as would have been due if they had not been placed on administrative leave.

- c) *ouvrir une enquête officielle, car il y a suffisamment de preuves pour dire qu'une faute disciplinaire est susceptible d'avoir été commise par un-e **agent-e** ;*
- d) *mettre un-e **agent-e** en accusation pour faute ; ou*
- e) *notifier les forces de l'ordre compétentes, aux fins d'enquête et de poursuites pénales.*

3.4 *Le-La **Directeur-ric** général-e consigne les motifs de sa décision.*

4. Enquêtes

- 4.1 *Le-La **Directeur-ric** général-e peut lancer une enquête lorsqu'il existe des preuves attestant qu'un-e **agent-e** est susceptible d'avoir commis une faute disciplinaire. Il-Elle peut désigner une personne compétente pour mener ladite enquête. Cette personne doit être indépendante et impartiale et, dans l'idéal, extérieure à la hiérarchie directe de l'**agent-e** concerné-e. Elle doit divulguer tout conflit d'intérêts potentiel.*
- 4.2 *Si les allégations concernent le-la **Directeur-ric** général-e ou un-e membre de la **direction**, l'enquête est confiée à une personne extérieure, et les présidents du **Comité d'audit et des risques** ainsi que de l'**organe directeur** en sont informés.*
- 4.3 *En fonction de la nature et de la gravité des allégations, la personne chargée de l'enquête peut être secondée par d'autres **membres du personnel** de la CPS. Le-La **Directeur-ric** général-e peut également faire appel aux services de tiers, tels que des comptables judiciaires, des auditeurs ou des assureurs, pour contribuer à l'enquête ou s'appuyer sur l'enquête réalisée par d'autres autorités, telles que les services de police.*

Suspension ou congé administratif durant l'enquête

- 4.4 *Le-La **Directeur-ric** général-e peut suspendre un-e **membre du personnel** et le-la mettre en congé administratif pendant la durée d'une enquête (paragraphe XII.5.2), ou s'il-si elle est inculpé-e d'une infraction pénale (voir paragraphe II.7.3).*
- 4.5 *Tout-e **membre du personnel** placé-e en congé administratif est susceptible de ne percevoir que la moitié de son traitement, et est privé-e du bénéfice de ses indemnités, avantages et autres prestations durant ledit congé, à moins que le-la **Directeur-ric** général-e n'en décide autrement.*
- 4.6 *Si, à l'issue de l'enquête, l'**agent-e** est mis-e hors de cause, il-elle perçoit rétroactivement l'intégralité du traitement ainsi que des avantages et autres prestations qui lui auraient été versés en temps normal.*

4.7 If following the investigation the charge of misconduct is upheld but the **staff member** is not dismissed, the **Director-General** may, at their discretion and depending on the misconduct, retroactively pay the **staff member's** salary, allowances and other entitlements in full or in part for the period the **staff member** was on administrative leave.

Notice of investigation

4.8 The **Director-General** will inform the **staff member** in writing:

- a. that the **staff member** is being investigated for misconduct;
- b. of the nature of the alleged misconduct, and any evidence that supports the allegations of the misconduct;
- c. of their right to respond to the allegations at any time, and to present their own evidence;
- d. that the **staff member** is required to cooperate with the investigation process;
- e. that if further adverse evidence comes to light during the investigation the **staff member** will be provided with that evidence and be given a reasonable opportunity to respond;
- f. that if the **staff member** is required to attend an interview, the **staff member** is entitled to have a support person present and seek independent advice at their own cost;
- g. whether the **staff member** is being charged;
- h. whether the **staff member** is being placed on administrative leave for the duration of the investigation; and
- i. of possible disciplinary outcomes of the investigation, if the allegations are upheld.

Process of investigation

4.9 The investigator and anyone assisting will have:

- a. unrestricted access to all relevant SPC records, including emails; and
- b. the authority to examine, copy and/or remove all, or any portion of, the contents of files or items, without the prior knowledge or consent of any individual who may use or have custody of any such items within the scope of the investigation.

4.10 The steps of each investigation will depend on the nature of the allegations and the relevant circumstances. The investigation will include, but is not limited to:

- a. validating whether the claims are trivial or have been lodged in bad faith;

4.7 *Si, à l'issue de l'enquête, les faits reprochés sont confirmés sans licenciement de l'agent-e, le-la Directeur-riche général-e peut, à son gré et en fonction de la faute, lui verser rétroactivement tout ou partie du traitement, des indemnités et des autres prestations pour la période correspondant au congé administratif.*

Notification en cas d'enquête

4.8 *Le-La Directeur-riche général-e informe par écrit l'agent-e :*

- a) *qu'il-elle fait l'objet d'une enquête pour faute ;*
- b) *de la nature de la faute présumée, ainsi que de toute preuve à l'appui des allégations de faute ;*
- c) *de son droit à répondre à tout moment auxdites allégations, ainsi qu'à présenter ses propres preuves ;*
- d) *de son obligation de coopérer dans le cadre de l'enquête ;*
- e) *que, si l'enquête met au jour d'autres preuves à charge, ces dernières seront mises à sa disposition, et qu'il-elle aura la possibilité raisonnable d'y répondre ;*
- f) *que, s'il-si elle est convoqué-e à un entretien, il-elle est en droit d'être accompagné-e d'une personne de confiance et de solliciter à ses frais un avis indépendant ;*
- g) *s'il-si elle est mis-e en accusation ;*
- h) *de son éventuelle mise en congé administratif pour la durée de l'enquête ; et*
- i) *des mesures disciplinaires qu'il-elle encourt à l'issue de l'enquête, si les faits qui lui sont reprochés sont confirmés.*

Procédure d'enquête

4.9 *La personne chargée de l'enquête ainsi que toute personne qui l'assiste ont :*

- a) *un accès illimité à tous les documents pertinents de la CPS, y compris aux courriels ; et*
- b) *l'autorisation, dans les limites de l'enquête, d'examiner, de photocopier et/ou d'emporter tout ou partie du contenu des dossiers ou des pièces, sans que quiconque utilisant ou détenant lesdites pièces n'en ait été informé-e à l'avance ou n'y ait consenti.*

4.10 *Les étapes de l'enquête dépendent de la nature des allégations et des circonstances y afférentes. L'enquête comprend notamment, mais sans s'y limiter, les étapes suivantes :*

- a) *déterminer si l'accusation est sans gravité ou s'il s'agit d'une accusation de mauvaise foi ;*

- b. identifying, securing and gathering data (whether in hard copy or electronic form) and any other relevant evidence;
- c. obtaining and analysing documents and data;
- d. interviewing relevant individuals;
- e. obtaining written statements;
- f. reviewing any other documents and correspondence relevant to the allegations; and
- g. providing evidence and seeking responses to any new evidence from the **staff member** or the complainant.

4.11 The steps of an investigation will be properly documented, and a written record will be kept of any interviews.

4.12 The investigation cannot make an adverse finding against the **staff member** based on evidence that has not been provided to the **staff member** and that the **staff member** has not had a reasonable opportunity to counter. The **staff member** may request an oral hearing to provide that evidence or may provide their evidence in writing.

Confidentiality

4.13 All investigations will be kept confidential. Information will only be used for the legitimate needs of the investigation, or for the appropriate management of the **staff member**.

4.14 Information gathered during an investigation can be disclosed for law enforcement purposes.

Findings of the investigation

4.15 A report on the investigation detailing its findings and any recommendations will be provided to the **Director-General**.

4.16 The findings may recommend charges or disciplinary options for consideration by the **Director-General**.

Outcomes of the investigation

4.17 Following the investigation and after consideration of the report, the **Director-General** may decide to:

- a. clear the **staff member** of the misconduct;
- b. charge the accused **staff member** or another **staff member** with an offence;
- c. if the **staff member** has been previously charged, find on the balance of probabilities the misconduct proven and impose disciplinary measures; or

- b) choisir, se procurer et rassembler des informations (sur papier ou au format électronique) ainsi que tout élément de preuve pertinent ;
- c) obtenir et analyser les documents et les informations ;
- d) procéder à des entretiens avec les personnes concernées ;
- e) obtenir des déclarations écrites ;
- f) examiner tous les autres documents et échanges de messages pertinents au regard des allégations ; et
- g) présenter les preuves à l'**agent-e** concerné-e ou à la personne plaignante et lui demander de réagir à tout nouvel élément de preuve.

4.11 Les différentes étapes de l'enquête sont dûment documentées, et les entretiens font l'objet de comptes rendus écrits.

4.12 L'enquête ne peut aboutir à des conclusions défavorables à l'**agent-e** à partir de preuves qui ne lui ont pas été fournies et qu'il-elle n'a pas eu la possibilité raisonnable de réfuter. L'**agent-e** peut demander une audition afin de fournir ses éléments de preuve ou les présenter par écrit.

Confidentialité

4.13 Toutes les enquêtes sont confidentielles. Les informations sont utilisées aux seules fins légitimes de l'enquête ou de l'adoption de mesures appropriées visant l'**agent-e** concerné-e.

4.14 Les informations recueillies au cours de l'enquête peuvent être divulguées à des fins d'application de la loi.

Conclusions de l'enquête

4.15 Un rapport présentant en détail les conclusions de l'enquête ainsi que les éventuelles recommandations est remis au-à la **Directeur-riche général-e**.

4.16 Les conclusions peuvent contenir des recommandations visant une mise en accusation ou l'adoption de mesures disciplinaires, pour examen par le-la **Directeur-riche général-e**.

Conclusions de l'enquête

4.17 À l'issue de l'enquête, et après avoir pris connaissance du rapport, le-la **Directeur-riche général-e** peut :

- a) mettre hors de cause l'**agent-e** concerné-e ;
- b) mettre l'**agent-e** concerné-e ou un-e autre **membre du personnel** en accusation pour faute ;
- c) si l'**agent-e** a déjà fait l'objet d'une mise en accusation, juger que selon toute probabilité la faute est avérée et prendre des mesures disciplinaires ; ou

- d. refer the findings of the investigation to appropriate law enforcement agencies for criminal investigation and prosecution.

4.18 The **Director-General** will make a record of the reasons for their decision. The **staff member** will be provided with written reasons for the decision.

Criminal offences

4.19 If at any point during the investigation process, the **Director-General** forms the view that a **staff member's** misconduct may also be a criminal offence, the **Director-General** will inform the local authorities. While local authorities have the jurisdiction to conduct their own criminal investigation against a **staff member**, the **Director-General** may continue SPC's investigations concurrently for the purposes of determining if the **staff member** has breached SPC's policies under XII.4.

4.20 Where the **staff member** may be protected from criminal prosecution by privileges and immunities, the **Director-General** may waive the privilege in line with the relevant host country agreement.

5. Charging a staff member

5.1 The **Director-General** may charge a **staff member** with a disciplinary offence when evidence indicates that a **staff member** may have committed an offence under paragraph XII.1.2.

5.2 The **Director-General** may charge the **staff member** at the opening of an investigation or at any point during the investigation, once sufficient evidence has come to light. The **Director-General** may suspend the **staff member** from duty under paragraph XII.4.4, pending the outcome of the investigation.

5.3 When a charge is made, the **Director-General** will inform the **staff member** in writing. The notice will advise:

- a. that the **staff member** is being charged;
- b. the provisions under which the **staff member** is being charged;
- c. of any evidence supporting the charge, and will provide the **staff member** with the evidence;
- d. of possible disciplinary outcomes if the charges are proven; and
- e. of the **staff member's** opportunity to respond to the charge.

5.4 The **staff member** will have 14 calendar days to reply in writing. The **staff member** may admit to or deny the charges, and may provide additional evidence to support their claim.

- d) *transférer les conclusions de l'enquête aux forces de l'ordre compétentes, aux fins d'enquête et de poursuites pénales.*

4.18 *Le-La **Directeur-ric(e) général-e** consigne les motifs de sa décision. L'**agent-e** concerné-e est informé-e des motifs de la décision par écrit.*

Infractions pénales

4.19 *Si, au cours du processus d'enquête, le-la **Directeur-ric(e) général-e** arrive à la conclusion que la faute de l'**agent-e** peut également constituer une infraction pénale, il-elle en informe les autorités locales. Même s'il est du ressort des autorités locales d'effectuer leur propre enquête pénale à l'encontre d'un-e **membre du personnel**, le-la **Directeur-ric(e) général-e** peut poursuivre en parallèle les enquêtes menées par la CPS afin de déterminer si l'**agent-e** a contrevenu aux politiques de l'Organisation conformément au paragraphe XII.4.*

4.20 *Lorsque l'**agent-e** peut être exempté-e de poursuites pénales en vertu de privilèges ou d'immunités, le-la **Directeur-ric(e) général-e** peut lever lesdits privilèges, conformément à l'accord pertinent conclu avec le pays hôte.*

5. Mise en accusation d'un-e agent-e

5.1 *Le-La **Directeur-ric(e) général-e** peut mettre un-e **membre du personnel** en accusation pour faute lorsque les preuves indiquent que cette personne est susceptible d'avoir commis une faute au sens du paragraphe XII.1.2.*

5.2 *Le-La **Directeur-ric(e) général-e** peut procéder à la mise en accusation au début de l'enquête ou à tout moment au cours de celle-ci, une fois que des preuves suffisantes ont été mises au jour. Le-La **Directeur-ric(e) général-e** peut suspendre l'**agent-e** de ses fonctions conformément au paragraphe XII.4.4, jusqu'au terme de l'enquête.*

5.3 *S'il y a mise en accusation, le-la **Directeur-ric(e) général-e** en informe par écrit l'**agent-e** concerné-e. Ce document indique :*

- a) *que l'**agent-e** est mis-e en accusation ;*
- b) *les dispositions en vertu desquelles l'**agent-e** est mis-e en accusation ;*
- c) *les éventuelles preuves étayant les faits qui lui sont reprochés, lesquelles sont ensuite fournies à l'**agent-e** concerné-e ;*
- d) *les éventuelles mesures disciplinaires qui seront prises si les faits reprochés sont avérés ; et*
- e) *la possibilité pour l'**agent-e** de répondre aux accusations.*

5.4 *L'**agent-e** dispose d'un délai de 14 jours calendaires pour répondre par écrit. Il-Elle peut reconnaître ou nier les faits qui lui sont reprochés, et fournir d'autres preuves pour étayer ses dires.*

- 5.5 If a **staff member** does not reply within 14 days, the charges will be upheld and the **Director-General** may apply the appropriate disciplinary action under paragraph XII.6.1. The **Director-General** may, where circumstances warrant and in the interests of procedural fairness, extend the final date for a written response from the **staff member**.
- 5.6 Once the **staff member** has responded to the charge, the **Director-General** may:
- clear the **staff member** of the misconduct;
 - undertake further investigations; or
 - find on the balance of probabilities the misconduct proven and impose disciplinary measures under paragraph XII.6.1.
- 5.7 The **Director-General** will advise the **staff member** of their decision in writing.

6. Disciplinary actions

- 6.1 If a charge is upheld, the **Director-General** may discipline a **staff member** with any one or a combination of the following, as appropriate, depending on the seriousness of the situation:
- counselling**;
 - an official reprimand (written warning), which will be filed on the **staff member's** personnel file;
 - require repayments to compensate for loss;
 - suspension from duties without pay;
 - dismissal with notice; or
 - in cases of gross misconduct, summary dismissal without notice.

Counselling

- 6.2 The **Director-General** will advise the **staff member**, in writing, of the intention to hold a **counselling** session. The **staff member** will be given at least 24 hours' notice to prepare for the meeting. The **staff member** may bring a support person. The session will involve **Human Resources** and the **staff member's** line management.
- 6.3 Counselling sessions will be used to:
- ensure the **staff member** understands SPC's expectations regarding performance and behaviour;
 - discuss the performance or behaviour issue that has been identified;
 - agree how the performance or behaviour will improve;
 - identify and remove any barriers to improvement; and
 - agree on a review and feedback process.

- 5.5 *En l'absence de réponse de l'agent-e dans un délai de 14 jours, les faits reprochés sont confirmés et le-la Directeur-riche général-e peut prendre les mesures disciplinaires appropriées visées au paragraphe XII.6.1. Si les circonstances l'exigent et dans un souci d'équité de la procédure, il-elle peut accorder à l'agent-e concerné-e un délai supplémentaire pour transmettre sa réponse écrite.*
- 5.6 *Une fois que l'agent-e concerné-e a répondu aux accusations, le-la Directeur-riche général-e peut :*
- mettre hors de cause l'agent-e ;*
 - diligenter un complément d'enquête ; ou*
 - juger que selon toute probabilité la faute est avérée et prendre les mesures disciplinaires visées au paragraphe XII.6.1.*
- 5.7 *Le-La Directeur-riche général-e communique sa décision par écrit à l'agent-e.*

6. Mesures disciplinaires

- 6.1 *Si les faits reprochés sont confirmés, le-la Directeur-riche général-e peut prendre l'une ou plusieurs des sanctions ci-après à l'encontre de l'agent-e concerné-e, selon qu'il convient, en fonction de la gravité de la situation :*
- counselling ;*
 - blâme (avertissement écrit), versé au dossier personnel de l'agent-e ;*
 - réparation financière du préjudice subi ;*
 - mise à pied sans traitement ;*
 - licenciement avec préavis ; ou*
 - en cas de faute grave, licenciement immédiat.*

Counselling

- 6.2 *Le-La Directeur-riche général-e informe l'agent-e concerné-e par écrit de son intention d'organiser une séance de counselling. L'agent-e dispose d'un délai d'au moins 24 heures pour se préparer à cette séance. Il-Elle peut se faire accompagner par une personne de confiance. Les ressources humaines et le-la supérieur-e direct-e de l'agent-e participent à la séance.*
- 6.3 *Les objectifs de la séance de counselling sont les suivants :*
- veiller à ce que l'agent-e comprenne les attentes de la CPS en matière de performance et de comportement ;*
 - discuter du problème de performance ou de comportement mis au jour ;*
 - convenir de moyens d'amélioration de la performance ou du comportement ;*
 - définir et surmonter les éventuels obstacles à l'amélioration ; et*
 - convenir d'une procédure d'examen et de retour d'information.*

- 6.4 As part of the **counselling** process, the **Director-General** may require the **staff member** to attend training to assist them to improve their performance.
- 6.5 To ensure shared understanding, the discussions and outcomes of the **counselling** session will be documented, signed by the **Director-General** and the **staff member**, and filed on the **staff member's** personnel file.
- 6.6 At the end of the formal **counselling** session, the **staff member** will be advised that failure to improve their performance or behaviour may result in further disciplinary action.

Official reprimand

- 6.7 An official reprimand will be in writing and will be placed on the **staff member's** personnel file. The official reprimand may impose conditions that if breached could result in the dismissal of the **staff member**.
- 6.8 The official reprimand will be hand-delivered to the **staff member** in a face-to-face meeting with **Human Resources** and the **staff member's** line management.
- 6.9 The **Director-General** will advise the **staff member**, in writing, of the intention to hold the meeting. The **staff member** will be given at least 24 hours' notice to prepare for the meeting. The **staff member** may bring a support person.
- 6.10 The **staff member** will be provided with a copy of the official reprimand.

Suspension

- 6.11 The **Director-General** may suspend a **staff member** without pay. The **Director-General** will advise the **staff member** in writing of the dates and duration of the suspension. While the **staff member** is suspended they will not be entitled to receive any benefits or allowances, unless otherwise determined by the **Director-General**.

Dismissal

- 6.12 The **Director-General** may dismiss a **staff member** for misconduct with notice.
- 6.13 If the **Director-General** determines that the misconduct is gross misconduct under paragraph XII.1.3, the **Director-General** may dismiss a **staff member** for gross misconduct without notice.

- 6.4 Dans le cadre du processus de **counselling**, le-la **Directeur-riche général-e** peut imposer à l'**agent-e** de suivre une formation lui permettant d'améliorer sa performance.
- 6.5 Dans un souci de compréhension mutuelle, les discussions et les conclusions de la séance sont consignées par écrit, signées par le-la **Directeur-riche général-e** et l'**agent-e**, puis versées au dossier personnel de l'**agent-e**.
- 6.6 À l'issue de la séance formelle de **counselling**, l'**agent-e** est informé-e que l'absence d'amélioration de sa performance ou de son comportement pourra être sanctionnée par d'autres mesures disciplinaires.

Blâme

- 6.7 Un blâme est consigné par écrit et versé au dossier personnel de l'**agent-e**. Il peut être assorti de conditions, dont le non-respect peut mener au licenciement de l'**agent-e**.
- 6.8 La lettre de notification du blâme est remise en main propre à l'**agent-e** dans le cadre d'une réunion avec les **ressources humaines** et le-la supérieur-e direct-e de l'**agent-e**.
- 6.9 Le-La **Directeur-riche général-e** informe l'**agent-e** concerné-e par écrit de son intention d'organiser une telle réunion. L'**agent-e** dispose d'un délai d'au moins 24 heures pour s'y préparer. Il-Elle peut se faire accompagner par une personne de confiance.
- 6.10 L'**agent-e** concerné-e reçoit une copie du blâme.

Mise à pied

- 6.11 Le-La **Directeur-riche général-e** peut prononcer la mise à pied sans traitement de l'**agent-e**. Le-La **Directeur-riche général-e** l'informe par écrit de la date et de la durée de la mise à pied. Tout-e **agent-e** mis-e à pied est privé-e du bénéfice de ses indemnités ou avantages, sauf si le-la **Directeur-riche général-e** en décide autrement.

Licenciement

- 6.12 Le-La **Directeur-riche général-e** peut licencier un-e **agent-e** pour faute avec préavis.
- 6.13 Si le-la **Directeur-riche général-e** estime que la faute est une faute grave au sens du paragraphe XII.1.3, il-elle peut licencier l'**agent-e** pour faute grave sans préavis.