



Organisation des Nations Unies  
pour l'alimentation  
et l'agriculture

# Trouver le bon interlocuteur

À qui s'adresser au sein  
de la FAO en cas de besoin?





©FAO/Carlo Peria

## TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	1
RESPONSABLES HIÉRARCHIQUES (chefs d'axe de travail, de centre, de division ou de bureau décentralisé)	2
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES	4
MÉDIATION	6
BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE	8
BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL	10
ORGANISMES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL	12
SERVICES DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE ET DE SANTÉ	14
PROCÉDURE ET COMITÉ DE RECOURS	16

*Le présent guide a été élaboré sous la direction du Bureau de la déontologie, en collaboration avec des acteurs internes. Il s'agit d'un document en évolution constante qui sera mis à jour en fonction des modifications apportées aux règles, règlements, politiques, coordonnées, etc. Pour toute question relative à son contenu, prière de s'adresser à [Ethics-Office@fao.org](mailto:Ethics-Office@fao.org).*

Photo de couverture, p. 1, 5 and 12 by ©Art&Design srl

Première révision, 2023.

# INTRODUCTION

Vers où se diriger et à qui s'adresser lorsque l'on souhaite signaler un problème, que l'on a le sentiment d'être traité injustement ou que l'on a besoin de conseils pour mieux comprendre les règles en vigueur? Souhaitez-vous faire part d'une difficulté que le Bureau de la médiation, le Bureau de l'Inspecteur général ou le Bureau de la déontologie peuvent vous aider à surmonter? Devez-vous exposer votre situation au responsable hiérarchique, à la Division des ressources humaines ou aux organismes représentant le personnel, ou bien en parler à un conseiller du personnel?

Le présent guide vous permettra de vous familiariser avec les divers bureaux, fonctions et mécanismes mis à votre disposition, que vous travailliez sur le terrain ou au siège, tout comme il vous aidera à résoudre les problèmes liés à la conduite sur le lieu de travail ou aux conditions d'emploi.

Ce guide donne un aperçu des différents bureaux, fonctions et mécanismes qui existent à la FAO et permet de cerner les domaines de responsabilité propres à chacun d'entre eux. Il contient également des exemples concrets qui permettent de contextualiser les explications et vous aideront en cas de doute sur la façon de gérer votre problème. Gardez cependant à l'esprit que chaque

situation est unique et que les conseils prodigués varieront en conséquence; ils devront éventuellement être adaptés à votre situation propre. Dans certains cas, il se peut que vous souhaitiez ne pas vous limiter à un bureau ou une fonction.

Ce guide s'adresse à l'ensemble du personnel de la FAO – fonctionnaires, consultants, signataires d'un accord de services personnels, stagiaires, volontaires, retraités de la FAO, etc. Dans certains cas, il peut également fournir des indications à toute personne extérieure à la FAO (bénéficiaires de projets ou participants à des manifestations organisées par la FAO).

Vous pouvez par ailleurs vous référer au **Code de conduite éthique de la FAO**, qui fournit des conseils en matière de déontologie et détermine les règles et les politiques applicables, qu'il incombe à tous les membres du personnel de connaître.

Pour connaître les différentes sources d'information et l'aide disponibles, veuillez vous reporter aux rubriques correspondantes, ci-après.



# RESPONSABLES HIÉRARCHIQUES

## CHEFS D'AXE DE TRAVAIL, DE CENTRE, DE DIVISION OU DE BUREAU DÉCENTRALISÉ

Les responsables hiérarchiques sont tenus de montrer l'exemple en souscrivant aux règles et règlements de la FAO, ainsi qu'aux normes d'intégrité et de conduite les plus strictes, et de veiller à ce que les membres de leur équipe ou de leur bureau fassent de même. Ils sont les mieux placés pour examiner et résoudre les problèmes, dès leur apparition, et pour agir rapidement avant que la situation ne se détériore. Ils doivent intervenir et donner, au personnel qui leur rend compte, des indications sur la manière de traiter des questions telles que:

- ✓ la gestion du bureau ou les différends entre collègues;
- ✓ l'utilisation abusive des ressources de la FAO, qu'elles soient humaines, financières ou matérielles;
- ✓ les infractions mineures aux règlements, règles et dispositions administratives;

- ✓ la discrimination, le harcèlement, y compris sexuel, et l'abus de pouvoir;
- ✓ les indices laissant penser qu'une faute<sup>1</sup>, telle qu'un acte de favoritisme, de népotisme ou de corruption, ou toute autre violation du Code de conduite éthique, a pu avoir lieu.

---

<sup>1</sup> On entend par faute un acte répréhensible commis par un membre du personnel de la FAO, comme indiqué dans la liste d'exemples du paragraphe 330.152 du Manuel administratif ou un acte passible de sanctions imputable à un tiers, tel que défini dans les Procédures de sanction des fournisseurs et des prestataires de la FAO.



Nombre des problèmes susmentionnés, s'ils sont graves, doivent être signalés au Bureau de l'Inspecteur général (OIG). Les responsables hiérarchiques peuvent contacter les bureaux figurant dans le présent guide pour obtenir des conseils sur la manière de résoudre les problèmes qui leur sont signalés et orienter les membres du personnel vers ces bureaux si nécessaire.

Vous pouvez prendre contact avec le responsable hiérarchique pour obtenir des conseils, de l'aide ou des

renseignements si vous avez des inquiétudes concernant l'atmosphère au bureau, un comportement inapproprié ou les rapports entre collègues, ou si vous avez des doutes quant au caractère éthique de certaines mesures. Si cette démarche vous paraît trop délicate, ou si les conseils fournis vous semblent peu convaincants, vous pouvez, évidemment, solliciter l'aide de l'un des bureaux indépendants énumérés dans le présent guide.

# DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

La Division des ressources humaines (**CSH**), les spécialistes régionaux des ressources humaines et le Centre des services communs sont tous au service de la ressource la plus précieuse de la FAO: son personnel. Leurs rôles et leurs responsabilités respectifs sont résumés ci-après:

La **Division des ressources humaines**, située au siège, se concentre sur l'élaboration des stratégies, politiques, formations et programmes de renforcement des capacités en matière de ressources humaines, dirige la planification des effectifs et s'occupe des questions complexes ayant trait au lieu de travail, des questions relatives à la dotation en fonctionnaires et des programmes de rotation, ainsi que des plans d'assurance-maladie, de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, du plan d'indemnisation du personnel et des blessures ou des maladies imputables au service.

- Plus précisément, la Division donne des indications et traite les questions relatives aux domaines suivants
  - ✓ planification des effectifs et de la relève, structure organisationnelle, gestion des postes, profils d'emploi

génériques et classement des emplois: [Post-Action-Requests@fao.org](mailto:Post-Action-Requests@fao.org);

- ✓ processus de recrutement, mobilité, mutation horizontale: [employment@fao.org](mailto:employment@fao.org);
- ✓ problèmes ou différends sur le lieu de travail: [HR-advice@fao.org](mailto:HR-advice@fao.org);
- ✓ ressources humaines hors fonctionnaires: **créer un ticket sur ServiceNow**;
- ✓ formation et perfectionnement du personnel: [Training@fao.org](mailto:Training@fao.org);
- ✓ gestion des résultats (notamment en cas de désaccord sur les évaluations): [Performance Management@fao.org](mailto:Performance Management@fao.org);
- ✓ plans d'assurance-maladie, Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, plan d'indemnisation et blessure ou maladie imputable au service:
  - blessure ou maladie imputable au service: [Service-Incurred@fao.org](mailto:Service-Incurred@fao.org)
  - pensions [Pensions@fao.org](mailto:Pensions@fao.org)
  - assurance médicale ([Medical-Insurance@fao.org](mailto:Medical-Insurance@fao.org)).

Les **spécialistes régionaux des ressources humaines** sont chargés de fournir des indications dans leur domaine et une assistance en matière de respect de la déontologie aux bureaux de leurs régions respectives. Vous trouverez les coordonnées des personnes à contacter sur le Réseau d'information des bureaux de pays (**COIN**).

Le **Centre des services communs** (CSLC) dirige les processus administratifs et transactionnels quotidiens concernant les ressources humaines et donne aux membres du personnel du siège et des bureaux décentralisés des conseils sur leur contrat ou leurs droits particuliers, ainsi que sur les processus transactionnels et administratifs courants, notamment l'assistance aux utilisateurs, les prestations de services liées aux ressources humaines, le recrutement de consultants et d'autres membres du personnel hors fonctionnaires, les fiches de salaire et les opérations afférentes aux voyages. Le Centre conseille également les membres du personnel et les responsables hiérarchiques sur l'application des procédures et répond aux questions relatives aux droits et aux obligations du personnel. Il est l'interlocuteur privilégié pour toutes vos questions relatives aux contrats et aux droits en matière de ressources humaines. Pour le contacter, il suffit de créer un ticket sur ServiceNow.

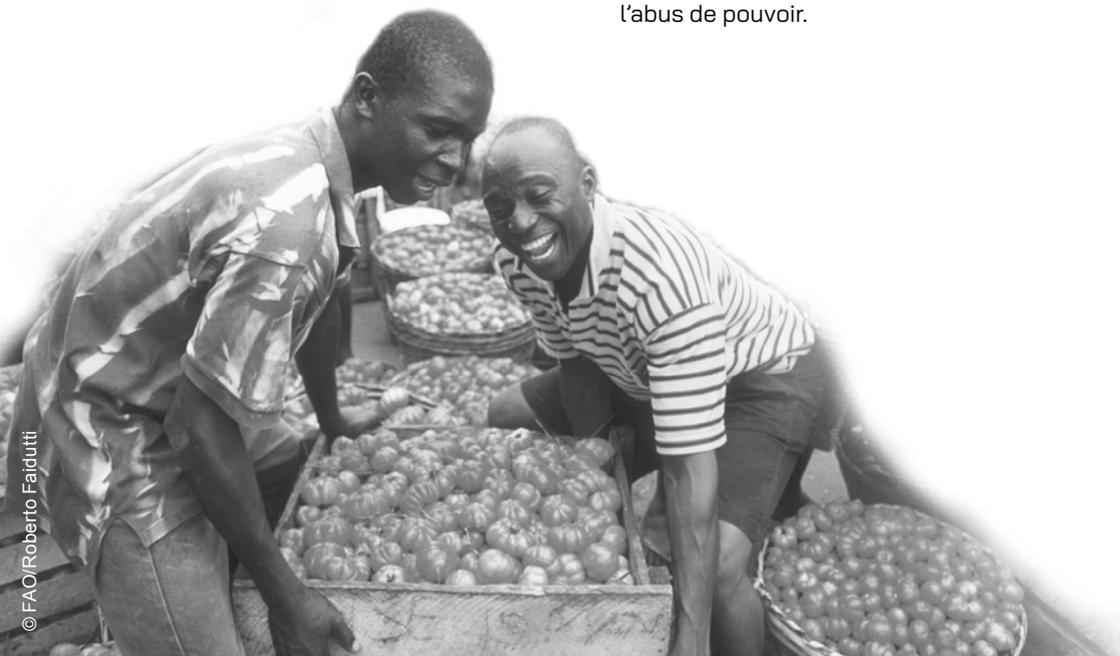


# MÉDIATION

Le Médiateur ou la Médiatrice offre un **espace sûr et confidentiel** dans lequel vous pouvez faire part, de manière informelle, de toute difficulté liée au travail. Cette personne **peut vous aider à trouver la solution adéquate en cas de différend**. Elle est neutre, impartiale et indépendante. Vous pouvez vous adresser au Médiateur ou à la Médiatrice en toute confiance, avec la certitude que, sans votre consentement explicite, il ou elle ne parlera jamais à personne de votre problème. Le Bureau de la médiation contribue à créer un environnement de travail harmonieux et productif pour tout le personnel de la FAO.

Le Médiateur ou la Médiatrice donne, à titre informel, des avis et des indications à l'ensemble du personnel de l'Organisation, indépendamment de la fonction, de la classe et du lieu d'affectation, sur les questions suivantes:

- ✓ les différends avec un collègue, un pair ou un supérieur hiérarchique;
- ✓ les décisions administratives qui concernent l'emploi;
- ✓ les mécanismes disponibles pour lutter contre le harcèlement, le harcèlement sexuel ou toute autre conduite répréhensible telle que l'abus de pouvoir.



Il ou elle aide activement les employés de la FAO à régler les problèmes qui surviennent au travail et à résoudre les différends par des moyens informels, à savoir:

- ✓ il ou elle détermine et étudie les solutions possibles;
- ✓ il ou elle fournit un accompagnement en matière de gestion des différends (en vue de renforcer la capacité et la confiance en soi des membres du personnel s'agissant de gérer les différends);
- ✓ il ou elle joue un rôle de navette diplomatique (sert d'intermédiaire entre les parties à un différend, sans que celles-ci ne soient en contact direct);
- ✓ il ou elle procède à une médiation (laquelle consiste à réunir les parties afin de trouver un terrain d'entente mutuelle).

Le Médiateur ou la Médiatrice gère aussi un réseau de fonctionnaires chargés de faciliter la médiation aux fins de l'instauration d'un environnement de travail respectueux;

ceux-ci sont présents dans de nombreux bureaux décentralisés. Pour obtenir leurs coordonnées, veuillez vous adresser à votre bureau administratif local.

Pour mieux comprendre le rôle et les fonctions du Médiateur ou de la Médiatrice, veuillez consulter le **Code d'éthique** et les **Normes en matière de pratiques** de l'Association internationale des médiateurs (IOA), ainsi que le **mandat du Médiateur ou de la Médiatrice de la FAO**.



© Brent Stirton/Getty Images for FAO

# BUREAU DE LA DÉONTOLOGIE

Le Bureau de la déontologie (ETH) contribue à promouvoir une culture de travail basée sur l'intégrité, la transparence et la responsabilité au sein de l'Organisation. Il est indépendant et rend compte directement au Directeur général. Ses interventions sont généralement de nature préventive.

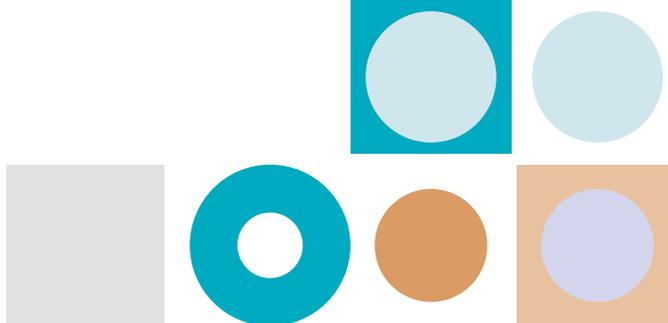
Le Bureau formule **des avis et des orientations officiels sur les normes d'éthique professionnelle et les dilemmes déontologiques**, ainsi que sur les conflits d'intérêts, à savoir:

- ✓ la préservation de l'indépendance et de l'impartialité;
- ✓ les conflits d'intérêts liés à l'emploi;
- ✓ l'utilisation des ressources de la FAO;
- ✓ la réception de cadeaux, de distinctions honorifiques et de prix;
- ✓ les activités extérieures;
- ✓ les activités politiques;
- ✓ les restrictions applicables aux activités exercées après la cessation de service;

- ✓ les investissements et biens personnels pour lesquels il pourrait y avoir un conflit d'intérêts;
- ✓ une gestion des ressources contraire à la déontologie (contrats d'achat, protocoles d'accord, etc.), qu'elle soit supposée ou réelle.

Vous devez faire appel au Bureau de la déontologie si vous souhaitez obtenir des précisions et des informations sur les questions d'éthique liées à votre travail.

Le Bureau de la déontologie ne mène aucune enquête et ne prend aucune décision finale sur les questions portées à son attention; il ne participe généralement pas non plus de façon active à la résolution officielle des problèmes qui surviennent entre des parties. Lorsque vous faites part d'une préoccupation au Bureau de la déontologie, celui-ci vous adresse des conseils confidentiels et vous présente les solutions qui s'offrent à vous, y compris si vous signalez de manière officielle des fautes présumées.



Par ailleurs, le Bureau de la déontologie:

- ✓ est responsable du programme relatif à la déclaration annuelle de situation;
- ✓ fournit des conseils et des orientations visant à prévenir les problèmes déontologiques liés à des comportements répréhensibles envers autrui tels que le harcèlement, le harcèlement sexuel ou les discriminations;
- ✓ assure différents rôles en matière de protection des membres du personnel ayant signalé un comportement répréhensible ou coopéré dans le cadre d'activités de contrôle dûment autorisées (telles que des vérifications ou des enquêtes), et qui subissent ensuite des représailles ou des menaces. Dans ce cas, le Bureau de la déontologie est chargé:
  - de recevoir les plaintes pour représailles et de procéder à un examen à première vue (ou examen initial), en vertu de la **Politique de la FAO en matière de protection des personnes qui dénoncent des irrégularités**;
  - de transmettre les affaires faisant l'objet d'une présomption suffisante au Bureau de l'Inspecteur général pour enquête;
  - d'orienter le membre du personnel concerné vers le Bureau de la médiation ou, le cas échéant, vers d'autres mécanismes informels de résolution des différends;
  - de recommander à la direction de haut niveau que des mesures de protection provisoires soient prises dans les affaires soumises au Bureau de l'Inspecteur général pour enquête, selon qu'il convient;
  - de recommander à la direction de haut niveau que des mesures de protection définitives soient prises dans les affaires où une enquête a permis d'établir des faits de représailles.

**COORDONNÉES:**

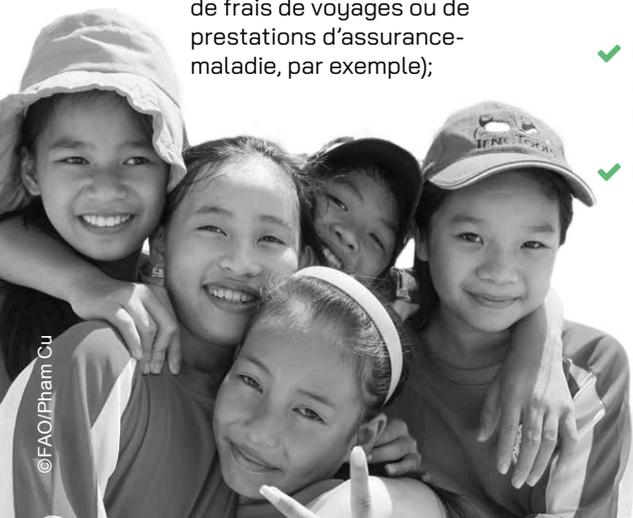
+39 06 570 53800 (ligne confidentielle)

[Ethics-office@fao.org](mailto:Ethics-office@fao.org)

# BUREAU DE L'INSPECTEUR GÉNÉRAL

Le Bureau de l'Inspecteur général (OIG) enquête sur les éventuelles **fautes commises par des membres du personnel de la FAO et les actes passibles de sanctions imputables à des tiers** (par exemple, les partenaires d'exécution ou les fournisseurs) qui nuisent aux activités et au bon fonctionnement de la FAO. Les actes pouvant faire l'objet d'une enquête sont les suivants:

- ✓ la corruption, la fraude, la collusion et la coercition:
  - pour obtenir indûment des avantages financiers liés aux prestations dont peuvent bénéficier les membres du personnel (demandes frauduleuses d'allocation-logement, d'indemnité de scolarité, de remboursement de frais de voyages ou de prestations d'assurance-maladie, par exemple);
  - dans le cadre de l'exécution de projets, de transactions financières ou d'achats (par exemple, fausses déclarations, fausses attestations, falsification, détournement de fonds, divulgation d'informations confidentielles relatives aux appels d'offres, demande ou acceptation de pots de-vin, extorsion de fonds, etc.);
- ✓ la négligence grave (le fait de ne pas se comporter, délibérément ou par imprudence, comme le ferait une personne raisonnable dans l'exercice de ses fonctions);
- ✓ le favoritisme (dans le cadre d'un recrutement ou d'achats);
- ✓ le harcèlement, l'abus de pouvoir et la discrimination;
- ✓ le harcèlement sexuel, en application de la Politique de prévention du harcèlement sexuel;
- ✓ l'exploitation et les atteintes sexuelles, en vertu de la **Politique de protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles**;



- ✓ les représailles, telles que définies par la Politique en matière de protection des personnes qui dénoncent des irrégularités;
- ✓ les violations des Normes de conduite de la fonction publique internationale;
- ✓ d'autres types de faute.

Les investigations du Bureau sont confidentielles et consistent à établir les faits, conformément aux normes professionnelles établies (voir les **Directives de la FAO en matière d'enquêtes internes** pour de plus amples informations sur la procédure d'enquête). Les conclusions et les recommandations issues de chaque enquête sont transmises au Directeur général (ou à la personne qui le représente) afin qu'il se prononce sur l'affaire et prenne les mesures nécessaires, le cas échéant.

Les personnes et les entités extérieures à la FAO ont la possibilité de signaler des allégations de faute au Bureau de l'Inspecteur général. Bien que ces tiers ne soient pas visés par la Politique de la FAO en matière de protection des personnes qui dénoncent des irrégularités, l'Organisation prendra toutes les mesures nécessaires pour les protéger de tout préjudice qui résulterait de la dénonciation de bonne foi d'une faute présumée. Il est également possible de joindre le Bureau de l'Inspecteur général de manière anonyme pour lui faire part de vos préoccupations concernant une éventuelle faute.

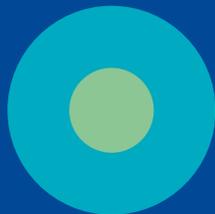
Il est possible de consulter le Bureau de l'Inspecteur général pour obtenir des conseils ou des indications afin de déterminer si votre problème relève de son mandat ou si un autre bureau pourra mieux répondre à votre demande. Le Bureau fournit également des informations sur les questions de procédure relatives au processus d'enquête.

## COORDONNÉES:

[inspector-general-office@fao.org](mailto:inspector-general-office@fao.org) (demandes générales)

**Service de signalement** (site web où se trouvent un formulaire de signalement en ligne et des numéros de téléphone joignables en langue locale)





## ORGANISMES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL

À la FAO, il existe deux organismes représentant le personnel, à savoir l'Union du personnel des services généraux de la FAO et du PAM, qui représente les fonctionnaires des services généraux travaillant au siège, et l'Association des fonctionnaires du cadre organique de la FAO, qui représente tous les membres du personnel du cadre organique travaillant au siège ou sur le terrain. Ces deux organismes sont reconnus, conformément aux accords de reconnaissance conclus avec la FAO. L'adhésion aux organismes représentant le personnel de la FAO est facultative.

Ceux-ci **contribuent à repérer, examiner et résoudre les problèmes liés au bien-être du personnel**, notamment les conditions d'emploi et les politiques relatives aux ressources humaines. Ils défendent les droits, collectifs et individuels, offrent un soutien en cas de différend, aident à régler les problèmes faisant

l'objet d'une plainte et donnent des conseils juridiques. Les membres du personnel peuvent exposer leur cas à l'organisme auquel ils sont affiliés, qui pourra les conseiller et les aider à résoudre leur problème ayant trait, par exemple, à la gestion des résultats, aux discriminations, au harcèlement, y compris sexuel, et à l'abus de pouvoir. Les organismes représentant le personnel ont déjà aidé de nombreux membres à résoudre des problèmes survenus sur le lieu de travail, dans le cadre d'une collaboration avec les unités concernées.

Ces organismes prennent aussi part à des espaces de consultation tels que le Comité de consultation personnel-Direction, le Comité consultatif sur la couverture médicale ou le Comité consultatif sur la sécurité et la santé au travail, ainsi qu'à d'autres processus (par exemple, les enquêtes de satisfaction menées auprès du personnel, qui ont trait au bien-être et aux conditions de travail).

Par ailleurs, ils sont membres de la Fédération des associations de fonctionnaires internationaux (FICSA), qui réunit chaque année les représentants du personnel des

Nations Unies afin d'examiner les questions pertinentes au sein de leur Conseil, où siègent les organismes représentant la FAO et le PAM.

#### COORDONNÉES:

Union du personnel  
des services généraux:  
+39 06 570 53530  
[UGSS@fao.org](mailto:UGSS@fao.org)

Association des fonctionnaires  
du cadre organique de la FAO:  
+39 06 570 53986 ou  
+39 06 570 54037  
[AP-in-FAO@fao.org](mailto:AP-in-FAO@fao.org)



# SERVICES DE SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE ET DE SANTÉ

L'équipe de soutien psychologique au personnel fournit une aide psychologique et sociale aux membres du personnel de la FAO, ainsi qu'à leur famille, lorsqu'ils sont confrontés dans leur vie quotidienne à des situations (liées ou non à leur travail) qui risquent de nuire à leur bien-être et à leur productivité, notamment:

- ✓ l'anxiété et l'inquiétude excessive;
- ✓ l'équilibre vie privée/vie professionnelle;
- ✓ la gestion du stress;
- ✓ les transitions entre les différentes étapes de la vie;
- ✓ les traumatismes psychologiques;
- ✓ les troubles de l'humeur;
- ✓ la consommation excessive d'alcool et l'usage de stupéfiants;
- ✓ la perte d'un proche et le deuil;
- ✓ les problèmes personnels ou familiaux;



- ✓ les relations de travail difficiles;
- ✓ le harcèlement et le harcèlement sexuel.

Le service de soutien psychologique est confidentiel, informel et gratuit pour tous les membres du personnel de la FAO et les personnes à leur charge, quels que soient leur type de contrat, leur rôle et leur lieu d'affectation. Il est proposé en plusieurs langues (anglais, arabe, espagnol et français). Les conseillers ne proposent pas de services de médiation entre différents membres du personnel ni entre des membres du personnel et les responsables hiérarchiques, mais peuvent vous aider à obtenir les outils et les coordonnées nécessaires auprès de spécialistes de la santé mentale, lesquels pourront

vous aider à mieux appréhender la situation ou à retrouver une bonne santé.

La FAO reconnaît et soutient la Stratégie du système des Nations Unies relative à la santé mentale et au bien-être au travail (voir <https://www.un.org/en/healthy-workforce/>).

Les Services de santé (CSLH) fournissent également une assistance dans les domaines suivants:

- ✓ soutien psychologique aux personnes atteintes du VIH/sida;
- ✓ préparation aux missions;
- ✓ psychoéducation et formation sur divers sujets liés à la gestion du stress et à la résilience.

## COORDONNÉES:

Accueil des Services de santé: +39 06 570 53577

[Health-Services@fao.org](mailto:Health-Services@fao.org)

Conseillers du personnel | [wellness@fao.org](mailto:wellness@fao.org)

# PROCÉDURE ET COMITÉ DE RECOURS

Si vous êtes fonctionnaire ou consultant employé au titre de la section 317 du Manuel administratif et souhaitez contester une décision administrative, vous pouvez introduire un recours auprès du Directeur général pour obtenir un examen administratif de la question, conformément à la section 331 du Manuel administratif. Vous pouvez former un recours contre toute décision prise par l'Organisation qui vous concerne de manière directe, y compris les décisions relatives au non-renouvellement ou à la résiliation du contrat, aux droits et aux prestations, ainsi qu'aux mesures disciplinaires. Il convient de présenter ce recours dans un délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la date à laquelle la décision contre laquelle vous souhaitez former un recours vous a été notifiée.

Si le Directeur général rejette votre recours, vous pouvez alors saisir le Comité de recours, comme le prévoient les règles énoncées à la section 331 du Manuel administratif, qui fixe également les délais à respecter.

Le Comité de recours a pour rôle d'examiner le recours et d'adresser des recommandations au Directeur général, qui prend ensuite la décision finale. Sa composition figure à l'annexe A de la section 331 du Manuel administratif.

La FAO reconnaît la compétence du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail, qui constitue l'ultime instance pour l'examen des décisions qu'elle rend. Il est possible de déposer une plainte au Tribunal administratif après une décision définitive du Directeur général, comme le prévoient les sections 331 et 332 du Manuel administratif.

Veillez noter que, à l'exception des consultants employés au titre de la section 317 du Manuel administratif, les procédures relatives au traitement des plaintes ou au règlement des différends qui concernent des membres du personnel hors fonctionnaires sont définies dans le contrat de travail conclu avec l'Organisation.

COORDONNÉES: Secrétariat du Comité de recours  
+39 06 570 52462 | [AppealsCommittee@fao.org](mailto:AppealsCommittee@fao.org)

# VOUS NE SAVEZ TOUJOURS PAS À QUI VOUS ADRESSER?

Vous pouvez commencer par contacter  
le Médiateur ou la Médiatrice – [ombuds@fao.org](mailto:ombuds@fao.org)

**NOUS  
CONTACTER**

Bureau de la Déontologie  
Ethics-Office@fao.org  
<http://www.fao.org/ethics/en/>

**Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture**  
Rome, Italie



Certains droits réservés. Cette œuvre est mise à disposition  
selon les termes de la licence CC BY-NC-SA 3.0 IGO