

# Job Title: Procureur adjoint (SSG)

20621 | OTP



<b>Date limite de dépôt des candidatures :</b>	03/08/2021 (minuit heure de La Haye)
<b>Unité administrative :</b>	Bureau du Procureur
<b>Lieu d'affectation :</b>	La Haye - NL
<b>Type d'engagement:</b>	Engagement à durée déterminée
<b>Salaire annuel minimum net :</b>	€170,811.43
<b>Durée de l'engagement :</b>	Jusqu'à neuf (9) ans, non renouvelable (conformément à l'article 42-4 du Statut de Rome)

**Important :**

La procédure de dépôt de candidature est expliquée à la fin du présent avis de vacance de poste. Les candidats sont priés de bien vouloir la respecter pour soumettre leur candidature.

Remarque : La CPI appelle les personnes qualifiées à faire acte de candidature à deux postes de Procureur adjoint, sous réserve de l'approbation du budget.

**CONTEXTE INSTITUTIONNEL**

Le Bureau du Procureur (le « Bureau ») est un organe indépendant de la Cour pénale internationale (la « Cour » ou la « CPI ») placé sous la direction d'un Procureur qui est élu par l'Assemblée des États parties pour un mandat non renouvelable de neuf ans. Le Procureur est chargé d'examiner les situations relevant de la compétence de la Cour dans lesquelles un génocide, des crimes contre l'humanité, des crimes de guerre ou d'agression paraissent avoir été commis, et de conduire les examens préliminaires, les enquêtes et les poursuites.

Conformément au Statut de Rome, le Bureau est non seulement doté d'une indépendance juridique par rapport aux autres organes de la Cour, mais bénéficie aussi d'une totale indépendance sur le plan opérationnel. Le Procureur est pleinement responsable de la gestion et de l'administration du Bureau du Procureur, y compris de son personnel, des installations et d'autres ressources.

Le Procureur sera secondé par deux Procureurs adjoints qui, en vertu des pouvoirs qui leur seront délégués et sous sa supervision directe, géreront les deux branches des poursuites du Bureau et s'acquitteront des tâches et fonctions décrites ci-dessous. Les deux branches des poursuites du Bureau permettront de mieux intégrer les activités centrales du Bureau et d'en rehausser l'efficacité, selon le concept d'équipe intégrée. Les branches des poursuites regroupent des substituts du Procureur en appel, des substituts du Procureur, des assistants chargés du soutien aux substituts du Procureur, des chargés de la gestion des dossiers d'une affaire, des enquêteurs, des analystes (y compris ceux travaillant sur les examens préliminaires), des conseillers en coopération internationale et d'autres membres du personnel.

**FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS**

Les Procureurs adjoints rendront compte directement au Procureur et assureront la gestion, la supervision et la direction des deux branches des poursuites intégrées, sous la direction et supervision directes du Procureur.

Dans les limites des pouvoirs qui leur sont délégués, les Procureurs adjoints assument principalement les fonctions suivantes :

- Gérer efficacement toutes les composantes des branches des poursuites afin d'en assurer le bon fonctionnement, notamment en menant à bien l'évaluation du comportement professionnel des chefs de sections et de divisions ;
- Superviser les examens préliminaires, les enquêtes, les poursuites et, le cas échéant, les procédures en appel ;
- Fournir des conseils et orientations stratégiques au Procureur sur chaque situation et affaire relevant de sa responsabilité, notamment en émettant des recommandations quant à la hiérarchisation et à l'utilisation efficace des ressources ;

- En consultation avec le Procureur, superviser la rédaction, l'examen, l'actualisation et la mise en œuvre des procédures de fonctionnement standard et des directives applicables, et veiller au contrôle de la qualité au sein des branches des poursuites ;
- Veiller à la coordination efficace des activités au sein de chacune des deux branches des poursuites et entre elles, en adéquation avec la vision et la stratégie générales du Procureur ;
- Coordonner les flux des travaux avec la Division des services intégrés qui appuiera les deux branches des poursuites en vue d'optimiser leur intégration et leur efficacité ;
- Veiller à ce que les crimes sexuels et à caractère sexiste et les crimes touchant les enfants soient traités en priorité et fassent l'objet d'une attention constante, dès l'examen préliminaire. Les crimes commis à l'encontre du patrimoine culturel ainsi que d'autres domaines stratégiques prioritaires déterminés par le Procureur pourraient aussi être amenés à être traités en priorité ;
- Examiner les écritures et mémoires avant leur dépôt devant les chambres de la Cour, en consultation avec le Procureur, pour s'assurer qu'ils sont étayés par des moyens de preuve et/ou reposent sur des fondements juridiques solides, et que les informations confidentielles et sensibles sont convenablement gérées pour chaque dépôt d'écriture ;
- S'assurer que les processus budgétaires du Bureau sont observés et respectés et contribuer aux discussions portant sur l'enveloppe budgétaire allouée au Bureau et aux besoins en la matière ;
- Favoriser un environnement propice au bien-être du personnel, à l'instauration d'un climat de confiance et veiller à ce que l'établissement et le maintien d'un cadre de travail exempt de discrimination, d'harcèlement quel qu'il soit, et d'abus de pouvoir relèvent de la responsabilité des supérieurs hiérarchiques et du reste du personnel ;
- Favoriser un processus décisionnel transparent et inclusif ;
- Participer à la gouvernance globale du Bureau ;
- S'acquitter de toute autre tâche que leur confie le Procureur.

## QUALIFICATIONS ESSENTIELLES

Le candidat retenu devra démontrer qu'il possède les compétences et aptitudes suivantes au plus haut niveau :

**Professionalisme** : connaissance et expérience approfondies dans la gestion et la pratique du droit pénal et/ou du droit pénal international, notamment des compétences à l'égard des règles de conduite applicables et le respect de ces règles ainsi qu'une expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre des meilleures pratiques ; solide esprit d'analyse et de conceptualisation, avec la capacité de déceler les problèmes et de proposer des solutions ; efficacité et rigueur dans le respect des engagements et des délais et dans l'atteinte de résultats.

**Maîtrise des enjeux stratégiques** : capacité de déceler les problèmes, de saisir les opportunités, et de reconnaître les risques d'ordre stratégique, et d'élaborer et de communiquer à toutes les parties prenantes des orientations et des objectifs stratégiques et organisationnels généraux et mobilisateurs ; capacité de cerner les défis, notamment ceux inhérents à la nature particulière de la CPI, et d'y réagir efficacement ; capacité avérée de fournir des orientations stratégiques.

**Leadership** : expérience démontrant d'excellentes aptitudes avérées et vérifiables pour la gestion et l'encadrement, notamment technique, d'équipes ; capacité de traiter efficacement des questions sensibles et polémiques, sous pression ; aptitude avérée à définir des objectifs clairs conformes aux stratégies arrêtées et à établir d'excellentes relations de travail et un esprit d'équipe avec le personnel du Bureau et un large éventail d'interlocuteurs.

**Planification et organisation** : excellentes compétences en matière de planification alliées à d'excellentes aptitudes à la gestion ; capacité avérée de planifier et d'établir des priorités, ainsi que d'assurer une structure de travail efficace permettant d'arriver à une efficacité maximale en vue d'atteindre les objectifs.

**Jugement/prise de décision** : capacité de porter des jugements pondérés, esprit d'initiative, imagination et ingéniosité, dynamisme et tact ; capacité avérée de cerner les questions clés dans des situations complexes et de prendre les décisions appropriées tout en mesurant les répercussions qu'elles pourraient avoir sur autrui, le Bureau et, plus largement, la Cour.

**Communication** : excellentes aptitudes à la communication et à la négociation, à l'oral comme à l'écrit, capacité avérée d'établir et de maintenir des relations interpersonnelles fructueuses dans un environnement multiculturel et multiethnique en faisant preuve de sensibilité et de respect pour la diversité, notamment à l'égard des questions d'égalité entre les sexes.

**Technologies de l'information/technologies numériques** : une compréhension des défis et possibilités associés à une stratégie cohérente de gestion de l'information ainsi que la reconnaissance du rôle important des technologies utilisées dans ce processus.

## FORMATION

Un diplôme universitaire obtenu au terme d'un cursus de quatre ans d'études en droit, délivré par une université reconnue, est exigé. Un diplôme universitaire obtenu au terme d'un cursus de trois ans et assorti de deux années d'expérience pertinente est également accepté.

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

Conformément à l'article 42, paragraphe 3 du Statut de Rome, les candidats doivent jouir d'une haute considération morale, avoir de solides compétences et une grande expérience pratique en matière de poursuites ou de procès dans les affaires pénales.

Le candidat devra justifier d'au moins 15 ans d'expérience professionnelle assortie d'une progression des responsabilités et avoir assumé des fonctions de direction et d'encadrement dans le domaine du droit pénal et/ou du droit pénal international, à l'échelon national ou international.

**CONNAISSANCES LINGUISTIQUES**

La maîtrise de l'une des langues de travail de la Cour, à savoir l'anglais ou le français, est essentielle. Une connaissance pratique de l'autre langue constitue un atout. La connaissance d'une autre langue officielle de la Cour (arabe, chinois, espagnol ou russe) constituera un avantage.

**AVERTISSEMENT**

Comme il est indiqué ci-dessus, le paragraphe 3 de l'article 42 du Statut de Rome dispose que chaque Procureur adjoint doit jouir d'une « haute considération morale ». Pour veiller au respect de ce critère, tous les candidats postulant à ce poste devront se soumettre à un processus de vérification approfondi. Dans le cadre de ce processus, chaque candidat pourra être amené à remplir un questionnaire détaillé, et à consentir à ce que ses employeurs précédents, de même que les autorités nationales ou les établissements universitaires pertinents soient contactés, et à ce que son casier judiciaire et son dossier académique de même que son expérience professionnelle soient vérifiés. Le mécanisme de contrôle indépendant de la CPI appuiera le Procureur dans ce processus. Au terme de cette évaluation, de l'entretien et de l'examen de chaque candidature, le nom des trois candidats présélectionnés par le Procureur pour chaque poste sera annoncé publiquement. Un processus supplémentaire, mené sous les auspices de l'Assemblée des États parties, permettra de faire en sorte que toute allégation de faute grave qui pourrait être communiquée après la publication des noms des candidats présélectionnés puisse être examinée comme il se doit et évaluée par le mécanisme de contrôle interne avant l'élection. Tout candidat qui refusera de se soumettre à ce processus de vérification dans son intégralité pourra se voir exclure du processus de sélection. Conformément au paragraphe 4 de l'article 42 du Statut de Rome, les Procureurs adjoints sont élus au scrutin secret par l'Assemblée des États parties, à la majorité absolue des membres de celle-ci, parmi une liste distincte de trois candidats présentée par le Procureur pour chacun des deux postes. Les Procureurs adjoints sont élus à temps plein, pour un mandat non renouvelable de neuf ans maximum à moins qu'il ne soit décidé d'un mandat plus court par l'Assemblée au moment de l'élection.

Les nominations au poste de Procureur(s) adjoint(s) sont conditionnées par la disponibilité des fonds nécessaires. Nous encourageons notamment les femmes et les candidats issus de traditions de droit civil ou de systèmes juridiques mixtes à postuler.

**PROCÉDURE DE DÉPÔT DE CANDIDATURE**

Les candidats sont invités à soumettre leur candidature à titre confidentiel par le biais du système de recrutement électronique e-Recruitment avant la date de clôture de l'avis de vacance de poste.

Dans le cadre du processus de candidature pour ce poste, des documents supplémentaires seront requis en dehors de la candidature en ligne qui doit être déposée via le système e-Recruitment de la CPI.

Une fois la candidature déposée en ligne par le biais du système e-Recruitment, chaque candidat recevra un courriel de la part de l'équipe chargée du recrutement à la CPI contenant un lien et des instructions sur la façon de soumettre les documents suivants :

1. Un curriculum vitae (quatre pages maximum, au format Word) ;
2. Un résumé de l'expérience professionnelle pertinente (pas plus de 1 000 mots au format Word).

Veuillez noter que les documents ci-dessus devraient être uniquement basés sur les renseignements fournis dans la candidature en ligne remplie à l'aide du système e-Recruitment de la CPI.

Veuillez noter également que les documents ci-dessus pourraient être distribués à l'Assemblée des États parties de la Cour pénale internationale et être publiés sur le site Web de la Cour.

Toute candidature pour laquelle les documents complémentaires ne sont pas reçus avant la date de clôture de l'avis de vacance ne sera pas prise en compte.

Pour tout complément d'information, les candidats sont invités à contacter l'équipe chargée du recrutement à la CPI à l'adresse [Recruitment@icc-cpi.int](mailto:Recruitment@icc-cpi.int).

**INFORMATIONS GENERALES**

Le candidat retenu sera soumis à la procédure d'habilitation de sécurité du personnel, conformément à la politique en vigueur à la CPI. Cette procédure consiste, entre autres, à s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans le profil personnel et à procéder à une vérification du casier judiciaire.

Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement du recrutement sur le site de recrutement électronique e-Recruitment de la CPI.

La préférence sera donnée aux ressortissants des États parties au Statut de Rome, ou à ceux des États qui ont signé le Statut et se sont engagés dans le processus de ratification ou encore à ceux des États qui se sont engagés dans le processus d'adhésion au Statut, mais les candidatures de ressortissants des États non parties pourront éventuellement être prises en compte.

Conformément aux dispositions du Statut de Rome, la Cour entend assurer, dans son recrutement, une représentation équitable des hommes et des femmes pour tous les postes à pourvoir, une représentation des principaux systèmes juridiques du monde pour les postes de juristes, ainsi qu'une représentation géographique équitable pour les postes d'administrateurs.

Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

### **Compétences de base de la CPI**

#### *Attachement à la mission et aux valeurs de la Cour*

- Agit systématiquement en conformité avec la mission et les valeurs de l'organisation ;
- Respecte la confidentialité, fait preuve d'intégrité et de respect pour la diversité ;
- Fait preuve d'attachement à l'organisation ;
- Présente une image positive de l'organisation lors des discussions à l'extérieur.

#### *Professionalisme*

- Applique son savoir-faire professionnel et technique ;
- Se tient au courant des problèmes de l'organisation ;
- Trouve des solutions réalistes à un large éventail de problèmes.

#### *Esprit d'équipe*

- Écoute, consulte les autres et communique de façon active ;
- Résout les désaccords avec tact et diplomatie ;
- Reconnaît et récompense la contribution d'autrui.

#### *Apprentissage et perfectionnement*

- Met au point les stratégies de perfectionnement nécessaires pour atteindre les objectifs de travail et de carrière, et fait bon usage des occasions de perfectionnement ou de formation ;
- Tire la leçon des réussites et des échecs ;
- Cherche à obtenir des informations en retour et en fournit à autrui afin d'accroître l'efficacité organisationnelle ;
- Recherche des moyens d'améliorer le travail ;
- Fait preuve d'ouverture d'esprit et contribue à l'innovation.

#### *Réaction à l'incertitude*

- S'adapte à des circonstances changeantes ;
- Sait faire face à l'ambiguïté et fait bon usage des occasions qu'elle présente ;
- Planifie les activités et projets suffisamment à l'avance et tient compte de l'évolution possible des circonstances ;
- Gère efficacement le temps.

#### *Interaction*

- Exprime clairement les opinions, les informations et les principaux points d'un argument ;
- Gère les contacts avec tact et diplomatie ;
- Communique de façon transparente et ouverte avec ses contacts internes et externes tout en respectant les obligations de confidentialité.

#### *Réalisation des objectifs*

- Accepte et réalise avec enthousiasme des objectifs ambitieux ;
- Respecte les accords conclus avec autrui ;
- Se concentre sur les besoins des clients ;
- Assume la responsabilité des initiatives, des projets et des ressources humaines utilisées ;
- Surveille et maintient les niveaux de qualité et de productivité.

### **Informations générales**

- Conformément aux dispositions du Statut de Rome, la Cour s'attache à assurer une représentation géographique équitable et l'égalité des sexes au sein de son personnel, ainsi que la représentation des principaux systèmes juridiques du monde (pour les postes de juristes). Les ressortissants des pays figurant sur la liste des États non représentés et sous représentés sont vivement encouragés à postuler. Les candidatures féminines aux postes les plus élevés de la catégorie des administrateurs (classe P) et aux postes de fonctionnaires de rang supérieur (classe D) sont également vivement encouragées. La préférence sera donnée aux ressortissants des États parties au Statut de Rome, ou à ceux des États qui ont signé le Statut et sont engagés dans le processus de ratification, ou encore à ceux des États qui sont engagés dans le processus d'adhésion. Néanmoins, les candidatures de ressortissants d'États non parties pourront également être prises en considération.

- Le candidat retenu sera soumis à la procédure d'habilitation de sécurité du personnel, conformément à la politique en vigueur à la CPI. Cette procédure consiste, entre autres, à s'assurer de l'exactitude des informations fournies dans la notice personnelle et à procéder à une vérification du casier judiciaire ;
- Les candidats peuvent vérifier l'état d'avancement du processus sur le site de recrutement électronique de la CPI ;

- La Cour se réserve le droit de ne procéder à aucun recrutement pour ce poste, ou de procéder à un recrutement à une classe inférieure ou sur la base d'un profil de poste modifié.