



Assemblée des États Parties

Distr.: générale
22 juin 2011

FRANÇAIS
Original: anglais

Dixième session

New York, 12-21 décembre 2011

Rapport de la Cour sur la gestion des ressources humaines*

I. Introduction

1. Lors de sa quatorzième session en mai 2010, le Comité du budget et des finances (« le Comité ») « s'est félicité des progrès réalisés dans le domaine des ressources humaines » par la Cour pénale internationale (« la Cour ») en 2009¹. En 2010, d'autres progrès ont été réalisés dans des domaines clés de la priorité stratégique que constitue la gestion des ressources humaines. Les taux de recrutement et de rotation du personnel se sont maintenus à des niveaux satisfaisants, les conditions d'emploi du personnel ont été améliorées, des plans stratégiques d'apprentissage et de formation ont été développés et mis en place au sein de tous les organes, la gestion des performances est restée au cœur des objectifs et des nouvelles politiques en matière de ressources humaines, applicables à l'ensemble du personnel de la Cour, ont été négociées et adoptées.

2. La gestion des ressources humaines au sein de la Cour a continué d'être inspirée par son Plan stratégique, notamment l'objectif 10, qui prévoit que la Cour cherche à « recruter et valoriser du personnel qui, dans toute sa diversité, réponde aux normes les plus exigeantes et lui offrir des possibilités de formation et de promotion », ainsi que les neuf objectifs établis dans la stratégie en matière de ressources humaines de l'institution.

3. S'il est vrai que les objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines qui a été présentée au Comité en avril 2008, restent valables, la Cour a également pris en considération la nécessité d'examiner de nouvelles exigences soulevées du fait que la phase de l'établissement de la Cour touche à sa fin, conformément aux observations du Comité lors de sa quatorzième session². À cet égard, le Comité a soumis une recommandation importante lors de sa quinzième session, afin que la Cour procède au gel des postes permanents en se fondant sur le nombre de postes tel qu'approuvé en 2010 jusqu'à ce qu'il soit procédé à une justification complète de l'ensemble des postes³. Cela implique de facto que la Cour exerce l'ensemble de ses fonctions, notamment les nouvelles fonctions, dans le respect des paramètres actuels de niveaux d'effectifs. Par conséquent, le développement et l'ingénierie organisationnels, qui couvrent des domaines clés tels que la gestion des postes vacants, des exercices de refonte de l'organisation et de restructuration, ont occupé et continueront d'occuper, une place plus importante qu'au cours de la phase d'établissement. Parallèlement, il convient de concilier judicieusement de telles activités avec les objectifs stratégiques de la Cour visant à recruter et valoriser les effectifs et leur offrir des possibilités de promotion.

* Document précédemment publié sous la cote CBF/16/8.

¹ *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, neuvième session, New York, 6-10 décembre 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 50.

² *Ibid.*, paragraphe 52.

³ *Ibid.*, partie B.2, paragraphe 81.

4. Le présent rapport, qui annonce les développements dans le domaine de la gestion des ressources humaines, souligne les principaux résultats dans des domaines clés relatifs aux objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines et fournit, le cas échéant, des indications concernant d'éventuelles activités à venir, et des réponses aux demandes d'informations formulées par le Comité lors de ses quatorzième et quinzième sessions.
5. Aux fins du présent rapport, les principaux domaines concernés sont les suivants :
- a) Recrutement et affectations ;
 - b) Conditions d'emploi, notamment le développement d'une politique des ressources humaines ;
 - c) Bien-être du personnel ;
 - d) Gestion des performances ;
 - e) Apprentissage et formation ;
 - f) Autres considérations :
 - i) Reclassement des postes
 - ii) Appui opérationnel à la gestion des ressources humaines.
6. Les objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines de 2008 sont exposés à l'annexe I à titre indicatif.
7. Les requêtes et recommandations formulées par le Comité et abordées dans le présent rapport sont les suivantes :
8. Lors de sa quatorzième session, le Comité
- a) A demandé à la Cour de fournir à l'avenir d'office dans les rapports une estimation du coût des augmentations salariales du personnel, des informations complémentaires concernant les contrats d'assistance temporaire générale approuvés et non approuvés, et des informations précises sur l'utilisation de consultants⁴ ;
 - b) A recommandé que la Cour se penche sur le coût et les avantages des mécanismes pour assurer la transparence de ses processus de recrutement, par exemple en mettant en place une commission de confirmation composée entre autres de représentants du personnel, comme il est de pratique courante dans d'autres organisations internationales. Le Comité a également recommandé que la Cour prenne des mesures appropriées pour assurer, dans la mesure du possible, une représentation géographique équitable dans la composition des commissions d'embauche⁵ ;
 - c) A recommandé que la Cour élabore une proposition spéciale concernant le programme des administrateurs auxiliaires, y compris de nouvelles directives qui devront être soumises au Comité à sa seizième session⁶ ;
 - d) A recommandé que les conditions d'emploi du personnel soient clairement établies et appliquées de manière identique par tous les organes. Le Comité a en outre demandé à la Cour d'élaborer des directives claires pour assurer une utilisation appropriée des indemnités de poste⁷ ;
 - e) A recommandé que pour poursuivre les progrès accomplis [à savoir, évaluation des performances], il faut faire circuler les critères génériques du système d'évaluation à un plus grand nombre de personnes, renforcer les systèmes pour assurer l'application cohérente et uniforme du système d'appréciation dans l'ensemble de la Cour, renforcer le processus d'examen de l'évaluation et que les évaluations soient en outre liées aux objectifs stratégiques et à la procédure de renouvellement des contrats⁸.

⁴ Ibid., partie B.1, paragraphe 51.

⁵ Ibid., paragraphe 55.

⁶ Ibid., paragraphe 60.

⁷ Ibid., paragraphe 61.

⁸ Ibid., paragraphe 63.

9. Lors de sa quinzième session, le Comité

a) [A fait observer qu'il était] également préoccupé du processus proposé pour le reclassement et avait demandé, lors de sa session précédente, à ce que le fondement juridique de ce processus soit examiné [et que] cette information ne lui a pas encore été communiquée⁹ ;

b) [A recommandé] que la Cour procède au gel des postes permanents en se basant sur le nombre de fonctionnaires en poste, tel qu'approuvé en 2010, jusqu'à ce que soit fourni un tableau complet justifiant à nouveau l'ensemble des postes¹⁰ ;

c) [A prié la Cour] de lui faire rapport [...] sur les directives mises en œuvre en ce qui concerne l'utilisation de personnel temporaire au sein de chaque organe et sur les critères retenus pour les besoins de son engagement¹¹ ;

d) [A prié] la Cour, dans le rapport qu'elle établira sur les ressources humaines, d'étudier la question de l'application au Fonds au profit des victimes des règles régissant la mise à disposition de personnel à titre gracieux¹².

10. Tout en faisant état des progrès réalisés dans les cinq domaines clés énumérés ci-dessus, le présent rapport renvoie respectivement aux objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines et aux requêtes et recommandations formulées par le Comité lors de ses quatorzième et quinzième sessions.

II. Recrutement et effectifs

11. Les objectifs de la stratégie en matière de ressources humaines dans le domaine du recrutement visent un processus de sélection systématique, équitable et transparent, permettant d'assurer le recrutement, sur le plan externe, et l'affectation, sur le plan interne, d'un personnel du niveau le plus élevé, un renforcement des compétences des personnes chargées de procéder à des recrutements et une sensibilisation du public sur les possibilités d'emploi à la Cour. Les recommandations du Comité et les demandes de rapport par la Cour dont il est question dans ce chapitre correspondent à la rapidité et à la qualité du recrutement, à la transparence des processus de recrutement, notamment à l'établissement d'une commission de confirmation, à l'utilisation du personnel temporaire, de consultants et du personnel mis à disposition à titre gracieux et à la mise en place des modalités du programme des administrateurs auxiliaires. La décision du Comité de procéder au gel des postes tels qu'approuvés en 2010 aura un impact sur les politiques et méthodes de la Cour relatives aux effectifs à moyen terme, tel qu'expliqué ci-dessous.

A. Performances de recrutement pour les postes permanents : recrutement, affectations internes et taux de rotation

12. Le recrutement d'un personnel divers répondant aux normes les plus exigeantes continue d'être un pilier des activités de gestion des ressources humaines de la Cour. En 2010, la Cour a pourvu 93 postes permanents vacants. Parmi ces derniers, 65 (environ 70 pour cent) correspondent à des engagements externes et 28 postes vacants (environ 30 pour cent) ont été pourvus par des candidats internes, ce qui représente une augmentation du nombre d'affectations internes par rapport à 2009 ; le pourcentage d'affectations internes s'élevait alors à 20 pour cent.

13. En 2010, pour la deuxième année consécutive, le taux de rotation du personnel a diminué. En tout, 58 membres du personnel ont quitté la Cour en 2010, ce qui représente un taux de rotation de 8,4 pour cent, taux inférieur à celui de 2009 qui s'élevait à 9,8 pour cent et à celui de 2008 qui s'élevait à 12 pour cent. Ce taux de rotation correspond à un taux de rétention de 91,6 pour cent. La Cour estime qu'il s'agit d'un taux de rétention satisfaisant.

⁹ Ibid., partie B.2, paragraphe 108.

¹⁰ Ibid., paragraphe 81.

¹¹ Ibid., paragraphe 69.

¹² Ibid., paragraphe 126.

14. Compte tenu des affectations internes et de la rotation du personnel, l'accroissement net des effectifs à la fin de 2010 par rapport à 2009 a été de sept nouveaux membres du personnel. Au 31 décembre 2010, les effectifs permanents de la Cour étaient par conséquent de 696 personnes. Le taux de vacance pour 2010 s'élevait à 9 pour cent. On peut observer que le taux de vacance et le taux de rotation se situent quasiment au même niveau, ce qui montre que la Cour a maintenu ses performances de recrutement au niveau escompté pour une organisation ayant atteint les objectifs de recrutement au cours de sa phase d'établissement. Sans la création de nouveaux postes permanents, le recrutement visera désormais essentiellement à pourvoir les postes vacants dus au départ de membres du personnel, à la suite d'une démission ou d'un départ en retraite. Parallèlement, une nouvelle diminution du taux de rotation du personnel, tendance peu commune au sein d'organisations progressant vers la maturité, permettrait également une nouvelle diminution du taux de vacance.

15. Les tableaux 1 et 2 résument les résultats obtenus en matière de recrutement, de nominations, d'affectations internes et de rotation, par grand programme, au 31 décembre 2010.

Tableau 1 : Recrutement 2010*

	<i>Postes prévus au budget</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Taux de vacance</i>	<i>Taux de vacance effectif</i>	<i>En cours de recrutement**</i>	<i>Cessation de service (2010)</i>	<i>Cessation de service (%)</i>	<i>Équilibre entre les sexes (Proportion de femmes)</i>
Cour	763	696	9%	9%	40	58	8,39%	47%
Branche judiciaire	50	45	8%	10%	2	3	6,48%	67%
Bureau du Procureur	215	199	7%	7%	9	21	10,47%	52%
Greffe	477	437	9%	8%	27	33	7,65%	42%

* Les chiffres ci-dessus comprennent cinq postes d'agents élus prévus au budget (trois au Bureau du Procureur et deux au Greffe)

** Postes vacants pour lesquels l'activité de recrutement a démarré après le retrait de l'annonce.

Tableau 2 : Nominations et démissions à la Cour en 2010

	<i>Engagements externes</i>	<i>Affectations internes</i>	<i>Démissions</i>	<i>Passage dans la catégorie du personnel temporaire</i>	<i>Détachements</i>	<i>Non-renouvellement/ renvois</i>	<i>Augmentation nette</i>
Branche judiciaire	8	0	3	0	0	0	5
Grand programme I							
Bureau du Procureur	16	6	18	1		2	-5
Grand programme II							
Greffe	36	21	27	2	0	4	3
Grand programme III							
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties	4	0	0	0	0	0	4
Grand programme IV							
Secrétariat du Fonds au profit des victimes	1	1	0	0	0	0	1
Grand programme VI							
Bureau du projet de locaux permanents	0	0	1	0	0	0	-1
Grand programme VII							
Total pour la Cour	65	28	49	3	0	6	7

16. Un rapport mis à jour concernant le recrutement, l'affectation interne et le taux de rotation des postes permanents pour le premier trimestre 2011 sera présenté séparément au Comité lors de sa seizième session.

17. Concernant les performances de recrutement, la Cour souhaite indiquer que le système de cyber-recrutement a été mis en ligne en octobre 2010. Le système permettra d'améliorer la qualité ; pour l'heure, il sera nécessaire d'apporter des améliorations en 2011 et 2012.

18. S'agissant de la représentation géographique, le Comité recevra des informations mises à jour avant sa seizième session. Dans l'ensemble, la situation n'a pas énormément changé en 2010. S'il est vrai que la Cour avait prévu d'entreprendre des missions dans les pays sous-représentés et non représentés afin de faire connaître les possibilités de recrutement à la Cour, lesquelles avaient été accueillies favorablement par le Comité, le plan n'a pas pu être mis en œuvre en raison de contraintes budgétaires et d'effectifs au sein de la section des ressources humaines. Une stratégie prévoyant des nouvelles mesures visant à faire connaître les possibilités de recrutement à la Cour dans les régions sous-représentées et dans les pays sous-représentés ou non représentés sera présentée au Comité dans le prochain rapport annuel du Comité sur la gestion des ressources humaines. Parmi ces mesures peuvent figurer la production de documents d'information sur les possibilités de recrutement, l'organisation d'événements de sensibilisation sur les conditions d'emploi dans les pays où se rendent les membres du personnel envoyé en mission, et une participation accrue des bureaux des ambassades et des gouvernements dans la publicité des possibilités de recrutement à la CPI. En outre, une utilisation croissante du programme de stages et de professionnels invités afin de faire connaître les possibilités de recrutement sera envisagée.

B. Transparence des processus de recrutement et création d'une commission de confirmation

19. Lors de sa quatorzième session, le Comité a recommandé que la Cour se penche sur le coût et les avantages des mécanismes pour assurer la transparence de ses processus de recrutement, par exemple en mettant en place une commission de confirmation notamment composée de représentants du personnel, et prenne des mesures appropriées pour assurer une représentation géographique équitable dans la composition des commissions d'embauche¹³.

20. Jusqu'en 2007, la Cour travaillait à l'aide d'un comité de sélection. Le comité de sélection a examiné toutes les recommandations des groupes chargés de mener les entretiens pour pourvoir les postes permanents. Sa principale fonction consistait à examiner les recommandations en tenant compte de la parité des sexes et de la répartition géographique. Lorsque la Cour a réorganisé ses processus de recrutement afin de pourvoir les postes vacants plus rapidement, processus alors considéré trop lent, le comité de sélection a été suspendu, car il était considéré comme l'une des principales causes des retards de recrutement. Après trois années de fonctionnement sans ce dispositif du processus de recrutement, la Cour estime que son rétablissement ne permettrait pas d'améliorer la qualité des processus de sélection en vigueur. Un tel rétablissement entraînerait, d'une part, une charge de travail supplémentaire pour les responsables du recrutement, les membres du comité et la Section des ressources humaines et, d'autre part, un manque d'efficacité en raison de retards inutiles dans le processus visant à pourvoir les postes vacants. De plus, à la Cour, contrairement à d'autres organisations, les autorités chargés de la sélection examinent personnellement et décident ou non d'approuver chaque recommandation faite par les groupes chargés des entretiens, renforçant ainsi le contrôle exercé par un comité de sélection.

¹³ Ibid., partie B.1, paragraphe 55.

21. S'agissant de la composition des groupes chargés de mener les entretiens, la Cour mobilise toute son attention pour garantir la représentation géographique et la parité des sexes les plus équitables possibles. Les groupes chargés de mener les entretiens comprennent entre deux et cinq membres, et la Cour peut déclarer avec assurance que ces membres ne sont jamais les représentants d'une seule région géographique. Les responsables du recrutement à tous les niveaux sont conscients de la nécessité de garantir une représentation appropriée ; et la Section des ressources humaines se charge également de vérifier cet aspect. Les « Directives pour le recrutement de postes permanents », publiées en 2009, fournissent des instructions spécifiques à cet égard.

22. En 2010, la Cour a organisé pour la première fois un exercice de mise en situation pour pourvoir un poste de direction. Un deuxième exercice analogue devrait avoir lieu en 2011. Les mises en situation, menées par des prestataires externes spécialisés dans ce domaine, mettent en valeur le profil d'un candidat, notamment sa capacité à gérer des équipes et à prendre des décisions. Un examen de cette première expérience permettra de préciser la future utilisation d'exercices de mise en situation pour les postes de direction à la Cour.

C. Utilisation de personnel temporaire

23. Au 31 décembre 2010, la Cour employait 215 membres du personnel recrutés à titre temporaire. Parmi ces derniers, seuls onze membres du personnel occupaient des fonctions qui n'avaient pas été prévues au moment de la préparation du budget-programme pour 2010. Une liste du personnel, mise à jour, indiquant les postes temporaires « non approuvés » au 31 mars 2011, sera fournie au Comité lors de sa seizième session.

24. Lors de sa quinzième session, le Comité a fait observer que la Cour ne se conformait pas à une politique appliquée de manière uniforme en matière de recrutement de personnel temporaire¹⁴. La Cour tient à informer le Comité qu'elle a recours à une politique totalement uniforme concernant les principes applicables à l'utilisation du personnel temporaire. Ces principes, présentés pour la première fois au Comité lors de sa douzième session, sont indiqués dans le tableau 3 ci-dessous.

Tableau 3 : Catégories de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et descriptions

<i>Catégorie</i>	<i>Description</i>
Fonction approuvée	L'agent temporaire accomplit une fonction approuvée par l'Assemblée des États parties dans le budget. Cette fonction est considérée comme étant de caractère temporaire et ne justifie donc pas la création d'un poste permanent.
Fonction de remplacement	L'agent temporaire s'acquitte des tâches liées à un poste permanent : a) qui est vacant, b) dont le titulaire normal est en congé sans traitement de longue durée, détaché ou prêté.
Fonction nouvelle/modifiée	L'agent temporaire remplit les tâches dont la nécessité n'était pas prévue lors de l'élaboration du budget.
Fonction spécifique	L'agent temporaire exécute des tâches dont il est rendu compte dans des rapports séparés, par exemple : a) au titre du Fonds pour imprévus, b) pour appuyer des projets financés par des fonds d'affectation spéciale ou d'autres ressources extrabudgétaires.

¹⁴ Ibid., partie B.2, paragraphe 69.

25. Ces principes applicables à l'utilisation du personnel temporaire ont été communiqués à tous les responsables et sont appliqués de manière uniforme au sein de la Cour. Il convient d'observer que les demandes de postes temporaires relevant de la première catégorie, fonction approuvée, doivent être déposées et justifiées au moment de la préparation du budget-programme. Si le chef de l'organe concerné approuve leur introduction dans le budget-programme, elles sont examinées par le Comité lors de sa session du mois d'août. L'approbation définitive incombe à l'Assemblée des États parties (« l'Assemblée »). Les demandes de postes temporaires relevant des trois autres catégories sont déposées en fonction des besoins et doivent être justifiées par écrit et approuvées à ce stade, sous réserve de disponibilité des fonds. Avant tout processus de recrutement, un formulaire de demande faisant état de la catégorie concernée de poste temporaire doit être rempli, et ce, de manière uniforme au sein de la Cour dans son ensemble.

26. Concernant le recrutement de personnel temporaire, contrairement au fonctionnement des années précédentes à la Cour, les processus normaux de recrutement et de sélection régissant le recrutement de postes permanents a été suivi au cours des deux dernières années. Les postes temporaires d'une durée supérieure à deux mois sont publiés, des groupes chargés de mener les entretiens sont établis, des candidats sont présélectionnés et le chef de l'organe concerné prend la décision finale. Cette politique s'applique au sein de tous les organes. Seules de très rares exceptions aux exigences du processus de sélection peuvent être autorisées par le chef de l'organe concerné dans certaines circonstances, telles que le besoin imprévu et soudain de connaissances de langues rares. De telles exceptions sont entièrement conformes au fait qu'il est « souhaitable de faire preuve de souplesse en ce domaine » et qu'il y a lieu de « tenir compte des besoins opérationnels de la Cour, comme de son fonctionnement¹⁵ », ces deux points ayant été soulignés par le Comité lors de sa quinzième session¹⁵.

27. La Cour a également introduit un système d'appréciation du comportement professionnel pour les postes temporaires.

D. Utilisation de consultants

28. Les consultants n'appartiennent pas au personnel de la Cour et n'occupent pas de postes permanents. Les consultants sont recrutés par la Cour conformément aux modalités d'accords de services spéciaux. Une politique relative aux accords de services spéciaux est en cours d'élaboration et devrait être publiée sous la forme d'une instruction administrative en 2011.

29. L'annexe II fournit des informations précises concernant l'utilisation de consultants par la Cour en 2010.

E. Administrateurs auxiliaires

30. Le besoin d'administrateurs auxiliaires, pour occuper des postes de classes P-1 à P-3, existe dans de nombreux domaines fonctionnels de la Cour. Il existe par exemple pour les fonctions de juriste adjoint au sein des Chambres et du Greffe, pour les fonctions relatives à la protection des victimes et des témoins et au Fonds au profit des victimes, ainsi que dans le domaine administratif. Compte tenu de la charge de travail croissante dans de nombreux services de la Cour, il existe un besoin urgent de soutien supplémentaire, particulièrement aux niveaux professionnels débutants.

31. Le concept et les principes régissant le recours à des administrateurs auxiliaires, qui existent depuis près de cinquante ans au sein du système de l'Organisation des Nations Unies, ont été décrits dans le rapport de la Cour sur la gestion des ressources humaines présenté au Comité lors de sa quatorzième session¹⁶. Les administrateurs auxiliaires sont de jeunes professionnels qui intègrent le personnel de l'organisation pour une durée limitée (généralement deux ans). Les administrateurs auxiliaires sont recrutés conformément à des accords bilatéraux entre l'organisation et des États donateurs. Ils n'occupent pas de postes permanents et n'affectent donc pas l'équilibre régional. De plus, comme indiqué

¹⁵ Idem.

¹⁶ ICC-ASP/9/8, paragraphes 27 à 31.

précédemment, la Cour applique strictement le principe de mise en concurrence des candidats au recrutement pour tous les postes permanents, et les anciens administrateurs auxiliaires souhaitant présenter leur candidature pour un poste permanent à la fin de leur service en tant qu'administrateur auxiliaire devront le faire de la même façon que tout autre candidat.

32. Lors de sa quatorzième session, «le Comité a dans l'ensemble accueilli favorablement l'intention de la Cour d'instaurer le programme,¹⁷ et a recommandé que la Cour élabore une proposition spéciale concernant le programme des administrateurs auxiliaires. Le Comité a également abordé le rapport entre le programme des administrateurs auxiliaires et les directives en vigueur relatives aux personnes mises à disposition à titre gracieux¹⁸ et a mis en relief que la mise en œuvre du programme des administrateurs auxiliaires ne doit pas avoir de retombées négatives sur l'équilibre régional des postes d'administrateurs ordinaires¹⁹.

1. Proposition concernant l'instauration d'un programme des administrateurs auxiliaires à la Cour

33. Afin d'instaurer un programme des administrateurs auxiliaires à la Cour, les mesures suivantes sont en cours d'examen :

a) Identification d'États donateurs et accords bilatéraux

34. Premièrement, la Cour déterminera la volonté des États donateurs de participer à son programme d'administrateurs auxiliaires. Plus de 30 pays financent actuellement le programme des administrateurs auxiliaires au sein du système de l'Organisation des Nations Unies, et la Cour prendra contact avec tous les États parties au Statut de la Cour en vue de s'enquérir de leur éventuelle participation. Si un État souhaite participer, un mémorandum d'accord sera préparé. Un aperçu général de mémorandum d'accord, élaboré à partir d'accords analogues en vigueur au sein du système de l'Organisation des Nations Unies, figure à l'annexe III. À ce stade du processus, la Cour cherchera également à déterminer le nombre d'États donateurs susceptibles de financer le programme des administrateurs auxiliaires.

b) Création de postes d'administrateurs auxiliaires à la Cour, comprenant les descriptions de poste (générales et spécifiques)

35. Parallèlement à ce qui précède, la Cour déterminera les postes d'administrateurs auxiliaires à la Cour et adoptera des descriptions de poste. Les administrateurs auxiliaires remplissent généralement des fonctions de classe P-2, même si certains États donateurs souhaitent parfois financer des postes d'administrateurs auxiliaires de classe P-3. Il est envisagé d'offrir la possibilité aux administrateurs auxiliaires de travailler dans tous les grands programmes. Compte tenu du mandat principal de la Cour, il s'agirait essentiellement de postes juridiques, et plus spécifiquement des juristes adjoints de 1^{re} classe ou de substituts du Procureur adjoints de 1^{re} classe, de classe P-2. Cependant, d'autres domaines de la Cour peuvent également offrir des possibilités d'embauche d'intérêt commun, tels que le travail avec les victimes et les témoins, le service de la Cour, les enquêtes ou l'administration générale. La Cour établira des procédures internes de création de postes d'administrateurs auxiliaires.

¹⁷ Documents officiels...neuvième session...2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 58.

¹⁸ Ibid., paragraphe 59.

¹⁹ Ibid., paragraphe 60.

c) **Élaboration de mécanismes de sélection annuelle et de processus de recrutement**

36. Les mécanismes de recrutement d'administrateurs auxiliaires peuvent varier, en fonction des dispositions spécifiques de l'État donateur. Cependant, dans la plupart des cas, les États procèdent à une première présélection, les nominations aux postes d'administrateurs auxiliaires faisant généralement l'objet d'une intense mise en concurrence au niveau national, et fournit à l'organisation concernée une liste de candidats qualifiés présélectionnés. La décision finale incombe toutefois à la Cour.

d) **Établissement de dispositions relatives à la gestion des administrateurs auxiliaires pendant leur affectation, notamment en termes de supervision, d'orientation, de formation et d'évaluation**

37. Il est essentiel que les jeunes professionnels qui intégreront la Cour en tant qu'administrateurs auxiliaires obtiennent le maximum de prestations lors de leur affectation au sein de l'institution en termes de supervision et de développement de qualité. Un superviseur immédiat sera désigné pour chaque administrateur auxiliaire et il sera chargé de guider et d'assister le jeune professionnel en fonction des besoins. Les administrateurs auxiliaires participeront également aux programmes d'orientation de la Cour et peuvent bénéficier de formations spécifiques relatives à leurs besoins particuliers. Tous les responsables chargés de la supervision d'administrateurs auxiliaires seront tenus de les informer régulièrement de l'évaluation de leur performance.

e) **Préparation de directives précises régissant le programme des administrateurs auxiliaires (description des points b) et d) ci-dessus)**

38. Pour préparer l'instauration du programme des administrateurs auxiliaires, la Cour élaborera des directives précisant les modalités de gestion du programme. La préparation de telles directives dépendra de l'identification d'États donateurs et de l'élaboration de dispositions spécifiques. Cependant, aux fins de cette proposition spéciale, un aperçu des directives figure à l'annexe IV du présent rapport.

f) **Délai**

39. La Cour entend lancer le programme d'administrateurs auxiliaires en 2012. Elle demande l'avis du Comité concernant la mise en place, en 2011, des activités décrites précédemment, sans oublier que l'arrivée des premiers administrateurs auxiliaires dépendra non seulement de l'approbation du programme par l'Assemblée, mais également de l'allocation de fonds consacrés aux postes d'administrateurs auxiliaires à la Cour dans les budgets nationaux des différents États donateurs.

2. **Directives concernant les administrateurs auxiliaires et le personnel mis à disposition à titre gracieux**

40. Lors de sa quatorzième session, le Comité a fait observer que les directives en vigueur concernant le personnel mis à disposition à titre gracieux, adoptées par l'Assemblée lors de sa quatrième session, ne semblaient pas s'appliquer aux administrateurs auxiliaires et se limitaient à des « fonctions spécialisées »²⁰. Une telle approche a également été adoptée par les organisations appartenant au système des Nations Unies qui ont instauré un programme d'administrateurs auxiliaires tout en adhérant à des directives relatives au personnel mis à disposition à titre gracieux semblables aux directives applicables à la Cour. Les directives en vigueur indiquent explicitement qu'elles ne s'appliquent pas aux stagiaires et aux professionnels invités²¹. Par conséquent, la Cour propose que le Comité recommande à l'Assemblée l'adoption de nouvelles directives permettant l'ajout du programme d'administrateurs auxiliaires à cette catégorie.

²⁰ Ibid., paragraphe 59.

²¹ *Documents officiels ... quatrième session ... 2005* (ICC-ASP/4/32), résolution ICC-ASP/4/Res.4, annexe II, section 1, p. 342.

F. Utilisation du personnel mis à disposition à titre gracieux et application des directives le concernant au Fonds au profit des victimes (« le Fonds »)

41. Dans son rapport sur la gestion des ressources humaines présenté au Comité lors de sa quatorzième session, la Cour a indiqué qu'elle n'avait pas fait appel à du personnel mis à disposition à titre gracieux²². Cette information est également valable pour 2010.

42. Après la présentation du rapport, un expert juridique dont le poste était financé conformément à un accord bilatéral, a intégré le Fonds. Lors de sa quinzième session tenue en août 2010, le Comité a demandé des précisions quant à l'application des directives au Fonds²³.

43. L'utilisation de personnel mis à disposition à titre gracieux est régie par le paragraphe 4 de l'article 44 du Statut de Rome et par les directives pour la sélection et le recrutement de personnel mis à disposition à titre gracieux, adoptées par l'Assemblée lors de sa quatrième session²⁴. L'article 44 du Statut de Rome et les directives sont entièrement applicables à tous les organes de la Cour, y compris le Fonds. En particulier, en vue de l'accomplissement de fonctions très spécialisées et dans des circonstances exceptionnelles, tel qu'énoncé à la section 2 des directives, le Fonds peut accepter du personnel mis à disposition à titre gracieux, conformément à l'esprit de l'article 44 du Statut de Rome et des directives. Cependant, jusqu'à présent, le Fonds au profit des victimes n'a pas fait appel à ce type de personnel.

44. Le Fonds présente une autre caractéristique par rapport aux autres organes de la Cour ; il peut recevoir et reçoit des contributions volontaires pour exécuter son mandat. De telles contributions volontaires sont régies par des règles différentes de celles qui s'appliquent aux contributions des États parties. L'Assemblée des États parties a notamment adopté en décembre 2007 la résolution ICC-ASP/6/Res.3, portant amendement de la règle 27 du Règlement du Fonds d'affectation spéciale au profit des victimes relative aux contributions volontaires, afin que les restrictions applicables aux contributions volontaires, notamment à celles des gouvernements, ne soient pas prises en compte « lorsque les fonds ont été réunis à l'initiative des membres du Conseil de direction et/ou du Directeur exécutif »²⁵.

45. S'agissant du cas particulier à l'origine de la demande de précisions du Comité, il convient de noter que le Fonds ne dispose actuellement d'aucun poste juridique permanent au sein de son Secrétariat. Le Conseil de direction a estimé qu'un soutien juridique aux opérations du Fonds constituait une demande spéciale, en particulier concernant le lancement d'activités de soutien aux victimes admissibles et à leurs communautés. Par conséquent, en juin 2009, lors de la sixième réunion annuelle du Conseil de direction du Fonds, après que le Directeur exécutif alors en poste était entré en contact avec différents États parties en vue de contribuer à la mise en place d'une expertise juridique auprès du Fonds lors de cette première phase de son existence, le Conseil de direction a décidé d'accepter une contribution exceptionnelle pour un projet intitulé « Nouvel engagement juridique pour le Secrétariat du Fonds au profit des victimes ».

G. Gel des postes permanents et nouvelle justification des postes existants

46. Lors de sa quinzième session, le Comité a recommandé que la Cour procède au gel des postes permanents en se basant sur le nombre de fonctionnaires en poste, tel qu'approuvé en 2010, jusqu'à ce que soit fourni un tableau complet justifiant à nouveau l'ensemble des postes²⁶. Une nouvelle justification des postes existants sera effectuée pour deux sous-programmes au Greffe et présentée au Comité lors de sa dix-septième session. Cela correspond à l'étude de faisabilité d'une « approche budgétaire à croissance zéro », ainsi qu'à un rapport sur le personnel nécessaire pour diriger les procédures de la Cour et le

²² ICC-ASP/9/8, paragraphe 26

²³ *Documents officiels...neuvième session... 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 126.

²⁴ Voir note de bas de page 21 ci-dessus.

²⁵ *Documents officiels ... sixième session ... 2007* (ICC-ASP/4/32), résolution ICC-ASP/6/Res.3, vol I, p. 342.

²⁶ *Documents officiels... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, paragraphe 81.

« squelette » de la Cour, à savoir le nombre minimal de fonctionnaires nécessaires dans l'hypothèse d'une Cour sans procès ni audiences, qui seront présentés au Comité dans des rapports séparés lors de sa seizième session.

47. Aux fins du présent rapport, la Cour fait observer que l'éventuelle approche « budgétaire à croissance zéro » pour gérer ses ressources humaines présenterait à la fois des avantages et des inconvénients. Un examen des structures existantes, notamment de la distribution des responsabilités et des niveaux d'autorité, peut permettre plus d'efficacité et de flexibilité pour aborder les nouvelles exigences quant au fonctionnement de la Cour. Une telle opération arriverait à point nommé, la Cour se rapprochant de la fin de sa première décennie. Cela étant, il conviendrait de tenir compte des considérations relatives à la sécurité de l'emploi et aux possibilités de promotion du personnel. Des redéploiements internes peuvent alors être nécessaires, ainsi que des exercices de rénovation. Si la Cour choisit cette voie, elle devra adopter une approche globale et consacrer suffisamment de ressources à l'exercice.

H. Requête du Comité concernant les postes vacants et autres postes spécifiques

48. La Cour a reçu des demandes concernant le poste d'administrateur hors-classe (P-5), Cabinet du Greffier, le poste de responsable de l'Unité du recrutement et des affectations (P-4), Section des ressources humaines et le poste de porte-parole (P-4), Section de l'information et de la documentation. Lors de sa quinzième session, le Comité n'avait pas alloué de fonds pour ces trois postes en 2011. Il a toutefois été précisé que si le financement pouvait être identifié au sein du Greffe, ces postes pourraient être maintenus.

49. Voici une mise à jour quant à ces trois postes :

50. Le poste d'administrateur hors-classe n'a jamais été vacant. Le Cabinet du Greffier l'a prêté au Fonds au profit des victimes en 2009. En 2010, lorsque le nouveau directeur du Fonds est entré en fonction, le poste d'administrateur hors-classe a été rendu au Cabinet du Greffier avec une nouvelle description de poste répondant aux nouveaux critères au sein du Greffe. Lors de sa quinzième session, le Comité a recommandé qu'une justification complète de ce poste soit fournie dans le budget-programme proposé pour 2012²⁷.

51. Concernant le poste de responsable de l'Unité du recrutement et des affectations, le Comité a relevé²⁸ que le poste avait été vacant pendant une période de temps prolongée. Le poste avait en fait été publié et le recrutement avait commencé avant même le départ de la personne occupant le poste. Au moment de la quinzième session en août 2010, le processus de recrutement était presque terminé et ne relevait donc pas de la catégorie des postes vacants. Le poste est désormais pourvu.

52. Porte-parole, Section de l'information et de la documentation. Ce poste a été publié et le processus de sélection sera terminé en mars 2011. Il s'agit d'un poste clé qui est encore nécessaire. La Cour a trouvé les fonds pour garantir ce poste en 2011.

III. Conditions d'emploi

53. L'objectif 4 de la stratégie en matière de ressources humaines vise à garantir des conditions d'emploi avantageuses pour tous les membres du personnel de la Cour travaillant au siège et dans les bureaux extérieurs. À cet égard, le Comité a recommandé que les conditions d'emploi applicables au personnel soient clairement établies et appliquées de manière identique par tous les organes. Le Comité a également demandé que la Cour établisse des directives claires pour assurer une utilisation appropriée des indemnités de poste²⁹. Le Comité a également demandé à la Cour de lui fournir un rapport sur les augmentations salariales annuelles³⁰.

²⁷ ICC-ASP/9/15, paragraphe 100.

²⁸ *Documents officiels... neuvième session...2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, paragraphe 112.

²⁹ *Ibid.*, partie B.1, paragraphe 61.

³⁰ *Ibid.*, paragraphe 51.

A. Développement et applicabilité des politiques en matière de ressources humaines

54. Outre l'instruction administrative relative à la procédure d'objection aux rapports de notation (voir le paragraphe 58 ci-dessous), la Cour a publié plusieurs politiques régissant les nouvelles conditions d'emploi des agents recrutés sur le plan international et affectés dans les bureaux extérieurs. D'autres nouvelles politiques importantes qui seront publiées au cours du premier trimestre 2011 portent sur la gestion des congés maladie et des congés d'urgence, un mécanisme d'établissement des états de présence et la migration du personnel. Le Code de conduite devrait être finalisé au cours du premier trimestre 2011. Parmi les projets en cours d'élaboration, qui devraient être finalisés courant 2011, figurent des instructions administratives sur l'évaluation des performances, la durée des affectations, l'utilisation de la période d'essai, les accords de services spéciaux et l'assurance maladie des retraités. En 2012, des politiques relatives aux congés de compensation et heures supplémentaires, aux recrutements pour une période de courte durée et à d'autres questions relatives aux prestations, devraient être préparées.

55. Pour garantir une applicabilité à l'ensemble de la Cour, les politiques en matière de ressources humaines sont développées à l'aide de mécanismes consultatifs inter-organes, auxquels participent des représentants du personnel et qui sont approuvés par les chefs d'organes. En général, les avantages et prestations sont ceux du régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et autres prestations, énoncés dans le Règlement du personnel de la Cour et appliqués uniformément à tous les organes. Les instructions administratives, promulguées par le Greffier, en consultation avec le Procureur, s'appliquent également à tous les organes. La seule exception a été l'instruction administrative relative à l'objection des notations, qui prévoit une distinction dans le processus de prise de décision finale. Au sein du Greffe, les conclusions du groupe chargé des notations sont définitives ; au sein du Bureau du Procureur, elles sont soumises à l'autorité du Procureur.

56. Contrairement aux instructions administratives, les procédures ou directives de fonctionnement standard peuvent s'appliquer, le cas échéant, à un organe, une division ou une section uniquement. Les procédures de fonctionnement standard peuvent parfois servir de test pour une nouvelle approche, en vue de la formaliser ultérieurement sous forme de politique. La politique sur la migration du personnel en constitue un bon exemple, elle a dans un premier temps été introduite par le Bureau du Procureur sous la forme d'une procédure de fonctionnement standard à des fins de test. Une politique à l'échelle de la Cour sur la migration du personnel a ensuite été préparée pour une application à tous les organes et est actuellement en cours de finalisation sous forme d'instruction administrative.

57. Il convient de noter que le développement d'une politique stable en matière de ressources humaines, sous la forme d'instructions administratives couvrant tous les domaines de la gestion des ressources humaines, est encore en cours. Cela s'explique en grande partie par le fait qu'au cours de ses premières années de fonctionnement, la Cour s'est volontairement peu attachée au développement d'instructions administratives. En outre, contrairement à d'autres organisations internationales indépendantes de taille comparable, la Cour ne dispose pas d'une unité entièrement consacrée à une politique en matière de ressources humaines, composée de postes professionnels. Par conséquent, le développement d'un cadre approprié a été lent et, à défaut de la possibilité de créer la capacité nécessaire, aucun changement n'est attendu dans un avenir proche.

B. Agents recrutés sur le plan international et affectés dans les bureaux extérieurs

58. En 2010, la Cour a mis en œuvre des meilleures conditions d'emploi pour les agents recrutés sur le plan international et affectés dans les bureaux extérieurs, conformément aux conditions appliquées par les fonds et programmes des Nations Unies. L'introduction de ces conditions améliorées a succédé à un processus de révision de deux ans, dont le Comité a été informé au cours de ses dixième, douzième et quatorzième sessions³¹. Les membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation classés par les Nations Unies « familles autorisées » ont désormais la possibilité de faire venir leur famille sur le lieu d'affectation. Les membres du personnel en poste dans des lieux d'affectation classés par les Nations Unies « familles non autorisées » peuvent installer leur famille dans un autre lieu d'affectation accueillant les familles. La compensation pour le personnel affecté dans un bureau extérieur n'accueillant pas les familles comprend une indemnité de poste et une prestation spéciale en fonction de leur affectation réelle. Le coût des augmentations de compensation fait partie, tel qu'expliqué, de la composante des coûts du personnel communs comme au sein du système des Nations Unies, et a donc toujours été inclus dans les prévisions du budget relatif aux coûts du personnel.

C. Augmentations de salaires

59. La Cour applique le barème des traitements, indemnités et autres prestations du régime commun des Nations Unies. Les motifs de l'application de ce système et ses conséquences ont été présentés au Comité lors de sa treizième session dans un rapport intitulé « Rapport de la Cour sur son cadre des traitements »³².

60. Les motifs de l'augmentation des coûts des salaires annuels sont les suivants :

a) Augmentation annuelle des avancements d'échelon : conformément à la règle 103.8 du Règlement du personnel, le personnel reçoit un échelon supplémentaire au sein de son grade chaque année. Ce principe est applicable à tous les membres du personnel sous réserve d'un exercice des fonctions satisfaisant. Il est difficile d'estimer le coût annuel de ces augmentations, la date effective d'un avancement d'échelon dépendant de la date de nomination de chaque membre du personnel et non du cycle budgétaire.

b) Les augmentations de l'échelle des salaires des agents des services généraux recrutés sur le plan local sont établies en fonction de chaque lieu d'affectation officiel. Des enquêtes exhaustives sur les salaires locaux sont menées tous les cinq ans ; des ajustements temporaires sont effectués chaque année. L'ajustement le plus récent, effectif en octobre 2010, a entraîné une augmentation des salaires de 2,5 pour cent, ce qui correspond à un montant de 570 000 euros.

61. S'agissant de l'échelle des salaires des agents recrutés sur le plan international (qui comprend les salaires bruts et nets, mais pas les indemnités d'ajustement spécifiques au lieu d'affectation), il convient de noter qu'aucune véritable augmentation de salaire n'a été enregistrée depuis 2002. L'échelle des salaires des Nations Unies s'applique aux agents recrutés sur le plan international à travers le monde et est approuvée par l'Assemblée générale des Nations Unies. Conformément aux exigences de méthodologie d'établissement des échelles de salaires relatives au comparateur national des Nations Unies, une augmentation annuelle de l'échelle des salaires est amortie par la réduction de l'ajustement de poste selon le principe « pas de perte pas de gain ». De tels ajustements n'ont pas de retombées budgétaires.

³¹ ICC-ASP/7/6, paragraphe 15-b) Motifs, et annexe II; ICC-ASP/8/8, paragraphes 24 à 29; ICC-ASP/9/8, paragraphes 34 à 36.

³² ICC-ASP/8/32.

D. Amélioration du régime de sécurité sociale

62. Dans son rapport sur la gestion des ressources humaines présenté au Comité lors de sa quatorzième session, la Cour a souligné la nécessité d'améliorer plusieurs aspects du régime de sécurité sociale³³. La Cour a notamment indiqué qu'elle n'avait pas encore prévu de plan d'assurance spécifique pour les fonctionnaires de longue date qui atteignent l'âge de la retraite. La Cour a fait observer que toutes les organisations internationales qui ne fonctionnent pas sur la base d'un système de titularisation financière entre 50 et 80 pour cent des primes d'assurance-maladie de leurs fonctionnaires retraités, et que plus de la moitié des organisations du système commun finançaient entre 75 et 80 pour cent desdites primes. La mise en place d'une assurance-maladie pour les fonctionnaires de longue date faisait également partie du régime de sécurité sociale des administrations nationales. Par conséquent, la Cour a informé le Comité de son intention de mettre en place une participation de deux tiers (67 pour cent) du montant des primes à compter du 1^{er} janvier 2011 pour les membres du personnel admissibles ayant atteint l'âge de la retraite (62 ans ou 55 ans pour la préretraite). La Cour a examiné attentivement les retombées financières du régime de primes proposé et était convaincue que, pour les 10 à 15 prochaines années, les coûts pouvaient être absorbés dans le budget et n'entraîneraient pas d'augmentation du budget.

63. Lors de sa quatorzième session, le Comité a examiné le régime des primes médicales des retraités et a obtenu des précisions supplémentaires concernant les modalités envisagées et les estimations relatives aux retombées financières. Dans son rapport sur la quatorzième session, le Comité n'a pas spécifiquement mentionné cette question dans le résumé de ses débats relatifs au rapport sur les ressources humaines. Par conséquent, la Cour réitère son intention de participer au montant des primes pour les membres du personnel concernés atteignant l'âge de la retraite en 2011 ou ultérieurement. Des informations complémentaires, fournies au Comité lors de sa quatorzième session, figurent à l'annexe V.

IV. Le bien-être du personnel

64. L'objectif 5 de la stratégie en matière de ressources humaines vise à accroître le bien-être du personnel à travers le renforcement des programmes d'assistance existants et la mise en place d'autres programmes de cet ordre. En 2010, la Cour a mis en place des réunions de groupes, des ateliers, des formations et des séances d'information et de sensibilisation dans le domaine de la santé et du bien-être du personnel à l'intention d'un total de 237 membres du personnel. Ces réunions de groupes ont compris des séminaires de sensibilisation à la traumatisation indirecte, des ateliers de gestion du stress, des ateliers sur la résolution de conflit, des formations sur l'équilibre travail/vie privée et une séance d'information sur la dépression.

65. Au niveau individuel, le Bureau chargé du bien-être du personnel a réalisé 427 consultations pour un total de 90 personnes. 90 pour cent des membres du personnel qui étaient en congé maladie pour des raisons telles que le surmenage, le stress, des problèmes sur le lieu de travail, ont repris le travail à temps plein après une courte période de consultations et de conseils auprès du Bureau chargé du bien-être du personnel.

66. En ce qui concerne le volet médical, la Cour a amélioré et développé ses services et mené des activités de gestion des risques en matière de santé et de sécurité, en conseillant notamment les responsables de services sur la gestion des arrêts maladie et des retours au travail prématurés, en formant les responsables d'étages à la RCP et aux premiers secours et en organisant un certain nombre de séances d'informations relatives à la santé des femmes.

67. Comme au cours des années précédentes, la Cour a donné la priorité aux activités menées à l'intention des membres du personnel en mission et des agents affectés dans les bureaux extérieurs. Parmi ces activités ont figuré des réunions d'information sur les conditions sanitaires avant le départ, la prévention de la malaria, la distribution des trousseaux de soins, la vaccination et l'examen médical des 263 personnes parties sur le terrain, des missions sur le terrain des membres de l'Unité chargée de la santé et du bien-être en RDC, en Ouganda et en République centrafricaine. Le médecin de la Cour a également participé à

³³ ICC-ASP/9/8, paragraphes 43 à 47.

une mission de reconnaissance au Kenya, en vue de garantir l'accès médical nécessaire pour les membres du personnel en poste là-bas. La Cour a formé et sensibilisé le personnel sur le terrain aux problématiques du HIV/SIDA et de la tuberculose et s'est attachée à améliorer l'accès du personnel aux soins de santé et psychologiques sur le terrain.

68. Le module du Système d'environnement et de santé a été mis en place dans le cadre du système de planification des ressources des entreprises.

V. Gestion des performances

69. L'objectif 7 de la stratégie en matière de ressources humaines porte sur l'institutionnalisation d'un système efficace de gestion des performances. Lors de sa quatorzième session, le Comité a fait un certain nombre de recommandations en la matière³⁴.

70. Dans son dernier rapport sur la gestion des ressources humaines, la Cour a fourni au Comité des informations précises relatives à son système de gestion des performances³⁵. Depuis ce rapport, des progrès ont été réalisés concernant l'institutionnalisation du système. Une procédure d'objection des notations a été établie formellement dans une instruction administrative. En 2011, une instruction administrative sur la procédure d'évaluation des performances sera préparée, pour remplacer les directives actuelles dans le cadre d'un outil plus formel. Un système de contrôle électronique appréciant le respect de la procédure d'évaluation est en cours de préparation.

71. Un cycle annuel et individuel de planification du travail continue d'être mis en place au niveau des sections et divisions, qui sont à leur tour guidées par les priorités stratégiques et les estimations budgétaires de la Cour dans son ensemble. Il est dûment tenu compte des performances satisfaisantes au moment du renouvellement de l'affectation. En cas de performances moins satisfaisantes, les responsables sont tenus d'établir des objectifs clairs et des indicateurs de performance en vue d'améliorations et de tenir le membre du personnel concerné régulièrement informé de ses performances, oralement et par écrit. Dans certains cas, les affectations n'ont pas été prolongées en raison de performances ne donnant pas satisfaction. Dans de telles circonstances, il est important de garantir que le processus de non renouvellement est parfaitement documenté et respecte pleinement la jurisprudence établie par le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail.

VI. Apprentissage et formation

72. L'objectif 8 de la stratégie en matière de ressources humaines vise à fournir des possibilités de perfectionnement pour atteindre les objectifs de la Cour et répondre aux besoins individuels de perfectionnement. Dans son rapport de 2010 sur la gestion des ressources humaines, la Cour a présenté au Comité sa nouvelle approche stratégique de l'apprentissage, notamment la méthodologie visant à déterminer les besoins en apprentissage, et son Plan stratégique d'apprentissage pour 2009³⁶. En 2010, la même approche a été maintenue, couvrant les domaines stratégiques clés suivants :

- a) Programme de perfectionnement des cadres et compétences interpersonnelles ;
- b) Compétences techniques et administratives ;
- c) Technologies de l'information ;
- d) Langues ;
- e) Bien-être du personnel ;
- f) Gestion financière des ressources humaines : et
- g) Intégration et organisation des carrières.

³⁴ *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 63.

³⁵ ICC-ASP/9/8, paragraphes 56 à 64.

³⁶ *Ibid.*, paragraphes 69 à 81 et annexes II et III.

73. Afin de tenir compte des besoins en apprentissage identifiés au cours du processus annuel de gestion des performances, dont le cycle s'étend de mars à février, le Plan stratégique d'apprentissage couvre la période allant d'avril à mars. Une mise à jour de l'exécution du Plan pour 2010 sera donc communiquée au Comité lors de sa seizième session.

74. Il convient de noter que l'accès aux possibilités de développement reste une priorité pour le personnel et a été souligné en tant que tel par les représentants du personnel à plusieurs reprises, non seulement concernant les besoins immédiats en apprentissage qui visent le renforcement des performances dans le cadre des fonctions actuelles d'un membre du personnel, mais également en vue d'aborder des objectifs d'évolution de carrière à moyen et long terme. Actuellement, les ressources de la Cour consacrées à la formation et à l'apprentissage ne permettent d'aborder qu'un certain nombre de besoins immédiats.

VII. Autres considérations

A. Reclassements

75. Lors de sa quinzième session, le Comité a demandé des informations relatives au fondement juridique du processus de reclassement à la Cour³⁷.

76. Le fondement juridique des reclassements se situe à l'article 2.1 et à la règle 102.1 du Statut du personnel intitulée « Classement des postes », et qui prévoient que les postes à la Cour sont classés selon la nature des devoirs et responsabilités qui s'y attachent, conformément aux normes du régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et autres prestations. En l'espèce, le respect du régime commun suppose l'application des normes de conduite requise des fonctionnaires internationaux énoncées par la Commission de la fonction publique internationale pour les services généraux et les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur.

77. Dans un tel contexte, la Cour souhaite attirer l'attention du Comité sur l'information précise fournie lors de la quatorzième session du Comité dans le cadre de son rapport sur la gestion des ressources humaine³⁸. Le rapport décrivait l'objectif et les motifs des reclassements, les justifications nécessaires, les procédures permettant de demander un réexamen, les critères d'évaluation, le processus d'approbation et la mise en œuvre des reclassements. Concernant la sélection de consultants pour évaluer les demandes de reclassements de postes, la Cour a indiqué que ces consultants sont sélectionnés à partir d'une liste de consultants compétents qui connaissent la méthodologie de la Commission de la fonction publique internationale. De tels experts ne sont pas nombreux et la sélection dépend souvent de leur disponibilité. Jusqu'à présent, la Cour a travaillé avec quatre consultants différents.

78. Tous ces éléments de la politique ont également été régulièrement communiqués aux responsables et au personnel au sein de la Cour et constituent la politique de l'institution en matière de reclassements. Cette politique est en cours de formalisation sous forme d'instruction administrative.

79. La Cour a fait observer que le Comité n'avait pas recommandé d'accord pour la plupart des postes professionnels dont le reclassement a été proposé dans le budget-programme pour 2011. Dans la plupart des cas, le Comité a indiqué qu'il n'était pas convaincu du fait que les responsabilités des postes concernés avaient suffisamment augmenté pour justifier un reclassement. Le Comité a également fait part de ses inquiétudes quant au fait que les reclassements pouvaient être utilisés à des fins de promotion de certains individus en poste. Même si la Cour a assuré au Comité que tel n'avait pas été le cas, compte tenu des préoccupations exprimées par le Comité et par l'Assemblée, la Cour souhaite proposer que la question des reclassements soit abordée sous l'angle d'une nouvelle approche, dans le respect des principes suivants :

³⁷ Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, paragraphe 108.

³⁸ ICC-ASP/9/8, paragraphes 84 à 103

a) La Cour ne déposera pas de nouvelles demandes de reclassements dans le cadre du budget-programme pour 2012 ; des observations séparées seront présentées par le Bureau du Procureur concernant la demande de reclassement du poste de Coordinateur de l'Accusation déposée préalablement ;

b) En 2011, la Cour examinera son approche de reclassement dans le cadre de sa nouvelle stratégie en matière de ressources humaines prévoyant le gel des postes permanents et exigeant une nouvelle justification des postes existants en cas de demandes de postes supplémentaires. Une telle procédure sera fondée sur l'examen des reclassements dans le cadre des structures et responsabilités organisationnelles globales au niveau des sections, des divisions et des organes ;

c) En se fondant sur cet examen, la Cour présentera au Comité lors de sa dix-huitième session, une proposition de nouvelle approche des reclassements. Après approbation de cette approche, une instruction administrative sera préparée.

80. En proposant ce qui précède, la Cour est consciente des préoccupations dont le Comité a fait part concernant les reclassements et des impératifs en matière d'organisation pour ajuster la répartition des structures entre les différentes unités et des responsabilités entre les membres du personnel, conformément aux critères stratégiques et opérationnels de l'institution. De tels critères varient constamment, et comme toute autre organisation, la Cour doit avoir la possibilité de concilier la stabilité et la flexibilité de l'organisation. Si les critères de flexibilité modifient de manière considérable le contenu des postes et le niveau de responsabilité du personnel, le niveau des postes doit être révisé et, le cas échéant, reclassé. Par conséquent, la Cour estime que l'examen du niveau de classement des postes est parfois nécessaire et que les reclassements constituent un outil essentiel permettant aux organisations de s'adapter aux critères variables et aux exigences stratégiques et opérationnelles.

B. Enquête auprès du personnel (2010)

81. À l'automne 2010, la Cour a mené sa seconde enquête auprès du personnel, dont les résultats seront fournis au Comité lors de sa seizième session. Les chefs d'organes et responsables de la gestion ont examiné les résultats et ont envisagé des mesures de suivi adéquates, visant à répondre aux domaines et besoins spécifiques. Des fonds seront demandés pour soutenir ces mesures de suivi ; notamment pour le programme de développement des responsables, qui n'a pas encore été mis en œuvre.

C. Appui opérationnel à la gestion des ressources humaines

82. Lors de sa quinzième session, le Comité a décidé de ne pas attribuer de fonds en 2011 pour le poste de la classe P-4, Chef de l'Unité du recrutement et des affectations³⁹. La Cour estime que le poste, qui couvre également les fonctions de chef adjoint de la Section, est un poste clé, en l'absence duquel de nombreuses activités planifiées et nécessaires de la Section des ressources humaines ne pourraient être exécutées ou enregistreraient des retards considérables. Le Chef de l'Unité du recrutement et des affectations devra fournir un soutien essentiel aux responsables au sein de la Cour lorsqu'ils examineront les structures organisationnelles et fourniront une nouvelle justification pour les postes existants dans le cadre de la nouvelle stratégie en matière de ressources humaines, qui prévoit le gel des postes permanents tels qu'approuvés en 2010. La personne en charge du poste sera également tenue de préparer la stratégie susmentionnée concernant la répartition géographique.

83. S'agissant des effectifs occupant des fonctions liées aux ressources humaines à la Cour, cette dernière estime que le nombre de postes permanents au sein de la Section des ressources humaines est insuffisant pour obtenir les résultats escomptés dans une organisation indépendante de la taille de la Cour. La Section compte 22 postes permanents, mais l'effectif au cours des quatre dernières années se situait plutôt entre 30 et 35. Comme indiqué précédemment au paragraphe 47, contrairement à des institutions de taille

³⁹ Documents officiels ... neuvième session ... 2010 (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.2, paragraphe 112.

comparable, il n'existe pas de postes professionnels consacrés au développement et à la mise en œuvre d'une politique en matière de ressources humaines.

84. L'Unité du recrutement et des affectations a fonctionné pendant des années avec du personnel recruté temporairement, des entrepreneurs individuels et des postes prêtés ou financés par d'autres organes du Greffe. Il convient de noter que l'Unité du recrutement et des affectations n'est pas uniquement chargée du recrutement. L'Unité est également chargée de toute une série de questions relatives aux effectifs, notamment de fournir des conseils en matière d'évolution de carrière au personnel. L'Unité de la gestion et du suivi du personnel, qui est chargée des contrats et autres prestations et droits, a gardé les mêmes effectifs depuis des années, en dépit du fait que le nombre global de membres du personnel de la Cour a doublé. Cette Unité dépend également du soutien du personnel recruté à titre temporaire et des entrepreneurs individuels. Les fonctions de formation sont assurées par seulement deux postes permanents, un de catégorie professionnelle et l'autre appartenant aux services généraux. Ces deux postes sont insuffisants pour assumer la charge de travail liée à la formation et à l'apprentissage et l'Unité a dû avoir recours à un entrepreneur individuel. Un tel recours continuera d'être nécessaire pour mettre en œuvre le programme de perfectionnement des cadres, qui a été lancé en 2010.

85. La cour entreprend actuellement une étude de comparaison des départements des ressources humaines au sein d'organisations internationales comparables et communiquera ses conclusions au Comité lors de sa dix-septième session.

VIII. Résumé et conclusions

86. En 2010, la Cour a poursuivi ses efforts en vue d'exécuter sa stratégie en matière de ressources humaines et des progrès ont été constatés dans des domaines clés. Les activités de recrutement étaient visées et le nombre de membres du personnel quittant la Cour a diminué par rapport aux années précédentes. Les candidats internes ont pourvu environ un tiers des postes vacants, ce qui représente une augmentation par rapport à 2009 et montre qu'il existe des possibilités d'évolution de carrière pour le personnel de la Cour. Le bien-être et le développement du personnel ont fait l'objet d'activités et de programmes d'apprentissage continu et la gestion des performances a été renforcée au sein de la Cour. Des nouvelles politiques en matière de ressources humaines ont été publiées ou sont en cours de finalisation. Les conditions d'emploi des agents de la Cour recrutés sur le plan international et affectés dans les bureaux extérieurs ont été améliorées.

87. L'avenir réserve d'autres défis à la Cour. En tant qu'institution permanente, la Cour doit encore définir un cadre global d'évolution de carrière ; le développement d'une politique en matière de gestion des ressources humaines doit être activé ; le personnel continue de percevoir l'accès à la formation et aux possibilités d'évolution comme limité. Cependant, une mission particulière de la Cour découle de son glissement d'une phase de création et de développement à une phase de maturité, tout en respectant la décision de l'Assemblée de maintenir le nombre de postes permanents au niveau approuvé en 2010. À moins que les postes existants soient à nouveau justifiés, le nombre de postes permanents sera maintenu au niveau approuvé en 2010 et la Cour sera tenue de gérer l'ensemble des fonctions, y compris les nouvelles, en maintenant les effectifs actuels. Cela suppose d'importants efforts organisationnels, notamment en matière de gestion, de restructuration et de redéploiements, et, le cas échéant, de reclassements.

88. Cependant, une telle mission offre également une nouvelle possibilité : la possibilité pour la Cour d'atteindre la stabilité et de conserver une flexibilité interne, tout en offrant la sécurité de l'emploi et des possibilités d'avancements pour son personnel compétent.

Annexe I

Objectifs stratégiques en matière de ressources humaines

Objectif 10 du plan stratégique de la CPI

Recruter et valoriser du personnel qui, dans toute sa diversité, réponde aux normes les plus exigeantes et lui offrir des possibilités de formation et de promotion

<i>Secteurs clés</i>	<i>Objectifs spécifiques à atteindre en matière de ressources humaines</i>
Recrutement	<ol style="list-style-type: none"> 1. Définir et mettre en œuvre un processus de sélection de caractère systématique, impartial et transparent permettant d'assurer le recrutement, sur le plan externe, et l'affectation, sur le plan interne, d'un personnel du niveau le plus élevé ; 2. Renforcer le potentiel de compétence des personnes chargées de procéder à des recrutements ; 3. Faire mieux connaître au public les possibilités d'emploi à la Cour ;
Environnement à visage humain	<ol style="list-style-type: none"> 4. Assurer des conditions d'emploi et des systèmes de rémunération de caractère attrayant pour l'ensemble du personnel de la Cour, qu'il soit en service au siège ou dans des lieux d'affectation à l'extérieur ; 5. Accroître le bien-être du personnel à travers le renforcement des programmes d'assistance existants et la mise en place d'autres programmes de cet ordre ; 6. Améliorer et développer l'administration de la justice interne ;
Promotion du personnel performant	<ol style="list-style-type: none"> 7. Institutionnaliser un système efficace de gestion des performances comportant des mesures incitatives en fonction des résultats ; 8. Fournir des possibilités de formation et de perfectionnement pour pouvoir atteindre les objectifs de la Cour et répondre aux besoins individuels de perfectionnement ; 9. Adopter et mettre en œuvre des stratégies en matière d'organisation des carrières et de promotion du personnel.

Annexe II

Utilisation de consultants

Aperçu des accords de services spéciaux 2010 – Branche judiciaire

Désignation courte	Groupe	Financement	Fonds	G/L	Acct	Prix net en EURO	Justification
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1100	3190	Total	9 750,00	Assister en cas d'effectifs insuffisants à la Présidence
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190	Total	9 000,00	Couvrir les congés spéciaux sans traitement
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190	Total	6 000,00	Assister la section préliminaire en cas de charge de travail élevée – tel qu'indiqué dans le budget
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190		8 082,71	Assister pendant un congé de paternité (financement approuvé dans le budget des chambres) puis pendant le recrutement de postes relevant des fonds en cas d'imprévus
		CON1001	1200	3190		3 000,00	
					Total	11 082,71	
Commis assistant	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190	Total	8 400,00	Assister la section préliminaire en cas de charge de travail élevée – tel qu'indiqué dans le budget
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	CON1001	1200	3190	Total	15 105,00	Assister pendant le recrutement de postes relevant des fonds en cas d'imprévus
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190	Total	2 100,00	Assister la section préliminaire en cas de charge de travail élevée – tel qu'indiqué dans le budget
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	SRF2010	1200	3190	Total	6 858,00	Assister en cas d'effectifs insuffisants à la Présidence
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	SRF2010	1200	3190	Total	6 858,00	Assister en cas d'effectifs insuffisants à la Présidence
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190	Total	20 981,06	Couvrir les congés spéciaux sans traitement
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190	Total	7 793,09	Assister pendant le recrutement de postes relevant des fonds en cas d'imprévus
Assistance juridique	Entrepreneur indiv.	ICC2010	1200	3190	Total	18 661,75	Assister pendant le recrutement d'un juriste appartenant à la catégorie du personnel temporaire pour le Juge Ozaki
Grand total						122 589,61	

Aperçu des accords de services spéciaux 2010 – Bureau du Procureur

Désignation courte	Catégorie	Financement	Fonds	Coût Total (EURO)	Justification
Consultant Outils juridiques	Consultant	T202-2010	2110	72 000	Consultant/coordonateur de projet et assistant juridique pour le projet d'outils juridiques de la CPI. Projet financé par des contributions hors budget (EU, Fin, DE, NL) et conformément à l'affectation de fonds approuvée pour les consultants.
Assistant juridique/administratif	Consultant	T202-1002	2110	7 500	
Sous-total consultants (donations extrabudgétaires)				79 500	
Services de consultants	Consultant	SRF2010	2110	6 000	Le consultant effectuera une évaluation et produira un rapport indiquant comment promouvoir une coopération et un soutien continus des États parties tout en préservant le mandat indépendant du Bureau du Procureur de la CPI.
Consultants ONU	Consultant	SRF2010	2110	14 820	Fournir les services de consultant nécessaires concernant la communication de documents de l'ONU relatifs aux dossiers du Bureau du Procureur relevant de l'article 5-3-e)
Conseiller juridique	Consultant	SRF2010	2110	12 314	Conseils juridiques relatifs à l'affaire RDC1

<i>Désignation courte</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Financement</i>	<i>Fonds</i>	<i>Coût Total (EURO)</i>	<i>Justification</i>
Consultant du Bureau du Procureur	Consultant	SRF2010	2110	13 495	Évaluer l'efficacité des efforts de communication du Bureau du Procureur concernant les médias francophones
Contrat de consultant	Consultant	SRF2010	2110	1 115	Consultant/conseiller auprès du Bureau du Procureur concernant l'interaction avec les médiateurs
Consultant séminaire	Consultant	SRF2010	2110	1 524	Familiarisation des enquêteurs et substituts du Procureur concernant les questions culturelles dans le cadre de l'affaire au Kenya
Consultant séminaire	Consultant	SRF2010	2110	1 861	Familiarisation des enquêteurs et substituts du Procureur concernant les questions culturelles dans le cadre de l'affaire au Kenya
Services de consultants	Consultant	SRF2010	2110	21 175	Fournir des conseils spécifiques et une formation concernant les méthodes d'investigation
Services de consultants	Consultant	SRF2010	2110	15 494	Témoins experts dans le cadre de l'affaire en République centrafricaine
Services de consultants	Consultant	SRF2010	2110	10 868	
Services de consultants	Consultant	SRF2010	2110	4 304	
Sous-total consultants (Budget ordinaire)				102 970	
Attaché de liaison PIU	Entrepreneur indiv.	ICC2010	2110	6 000	Attaché de liaison PIU
Traducteur	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	6 245	Services de traduction
Traducteur	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	2 803	Traduction zaghawa dans le cadre de l'affaire au Darfour
Traducteur	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	42 118	Traduction anglais-arabe dans le cadre de l'affaire au Darfour
Traduction	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	13 734	Remplacement d'un traducteur/Réviser anglais-français qui a remplacé le chef de l'Unité des services linguistiques pendant un congé de maladie prolongé (9 semaines)
Élaboration de glossaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	701	Élaboration de glossaires
Traduction	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	2 570	Traduction
Traduction	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	2 102	Préparer la terminologie en swahili et luo pour l'affaire au Kenya
Conseiller linguistique	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	3 387	Assister le personnel de l'Unité des services linguistiques pour évaluer et recruter du personnel de langue zaghawa (interprètes sur le terrain) dans le cadre de l'affaire au Darfour
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	674	Dans ce groupe, tous les entrepreneurs individuels ont été sélectionnés sur la liste de candidats de l'Unité des services linguistiques pour fournir des services d'interprétation lors des entretiens menés par les enquêteurs du Bureau du Procureur avec les témoins sur le terrain ou au siège. Un certain nombre de candidats figurant sur la liste ont obtenu de nombreux contrats, ces candidats correspondent à la réserve d'interprètes formés disponibles pour certaines combinaisons de langues. Les fonds alloués pour ces fonctions sont approuvés par l'Assemblée des États parties.
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	584	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	3 971	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	4 205	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	79	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	3 753	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	4 760	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	1 608	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	916	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	2 336	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	8 877	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	3 504	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	1 243	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	1 603	
Interprétation sur le terrain	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2120	2 860	

<i>Désignation courte</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Financement</i>	<i>Fonds</i>	<i>Coût Total (EURO)</i>	<i>Justification</i>
Expert psychosocial	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2320	500	Dans ce groupe, les entrepreneurs sont sélectionnés sur la liste de psychologues formés de l'Unité des violences sexistes et des enfants pour faire le point sur les victimes et les témoins (tous les enfants témoins) avant d'examiner les entretiens, permettant d'évaluer et d'atténuer les risques de nouveau traumatisme. Un certain nombre de ces experts ont obtenu de nombreux contrats dans le cadre de différentes missions. Les fonds alloués pour ces fonctions sont approuvés par l'Assemblée des États parties.
Expert psychosocial	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2320	750	
Expert psychosocial	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2320	750	
Expert psychosocial	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2320	250	
Assurer une formation de 4 jours	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2320	852	Formation en photographie criminalistique (imagerie et présentation 360 degrés); formateur spécialisé en développement de technologie et de logiciels
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2330	54	Dans ce groupe, tous les entrepreneurs individuels ont été sélectionnés par des équipes conjointes du Bureau du Procureur pour fournir des services intermédiaires à l'appui des enquêtes sur le terrain dans le cadre desquelles une analyse des risques justifie le recrutement d'un intermédiaire. Certains intermédiaires ont obtenu de nombreux contrats lorsque leurs services étaient encore nécessaires. Les intermédiaires travaillent sous la supervision d'un conseiller officiel (enquêteur) pour faciliter le contact entre le Bureau du Procureur et toute source d'information.
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2330	1 508	
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2011	2330	435	
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2012	2330	87	
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2330	353	
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2330	2 104	
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2330	1 332	
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2330	403	
Services intermédiaires	Entrepreneur indiv.	SRF2010	2330	84	
Sous-total entrepreneurs (Budget ordinaire)				130 096	
Total consultants et entrepreneurs				312 566	

Aperçu des accords de services spéciaux 2010 - Greffe

<i>Désignation courte</i>	<i>Groupe</i>	<i>Financement</i>	<i>Fonds</i>	<i>G/L</i>	<i>Acct</i>	<i>Prix net en EURO</i>	<i>Justification</i>
Contrat accord de services spéciaux	Consultant	ICC2010	3120	3410	Total	2 000,00	Rémunération et frais de déplacements couverts pour le Comité d'audit.
Contrat accord de services spéciaux	Consultant	ICC2010	3120	3410	Total	2 000,00	
Contrat accord de services spéciaux	Consultant	ICC2010	3120	3410	Total	2 000,00	
Contrat accords de services spéciaux	Consultant	ICC2010	3120	3410	Total	2 000,00	
Juriste adjoint de 2 ^e classe	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3130	3190	Total	19 478,60	Les accords de services spéciaux ont été mis en place pour combler le vide dû à l'affectation temporaire d'un P4 au poste de chef par intérim de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins. Compte tenu des incertitudes relatives à la finalisation du recrutement et au possible retour de la personne en charge du poste, les accords de services spéciaux ont été considérés comme constituant la meilleure option pour permettre à la Section des avis juridiques de gérer sa charge de travail.

<i>Désignation courte</i>	<i>Groupe</i>	<i>Financement</i>	<i>Fonds G/L</i>	<i>Acct</i>	<i>Prix net en EURO</i>	<i>Justification</i>
Frais des accords spéciaux de services	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3160	3190	Total 32 249,32	Fournir l'appui administratif nécessaire au Bureau du projet pour les locaux permanents et soutenir le contact entre les usagers de la CPI et l'architecte chargé du projet de locaux permanents. Aide à l'analyse de la conception architecturale. Rassembler et distribuer les informations relatives aux exigences des usagers. Créer des schémas pour illustrer les exigences des usagers. Informers les groupes de représentants des usagers de l'état de la conception. Aider à la préparation d'ateliers pour les parties intéressées afin de faire part des exigences des usagers et de vérifier la validité de la conception. Développer et tenir à jour la base de données contenant les exigences des usagers des locaux permanents.
Services de nettoyage	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 486,60	Recrutés à partir d'une réserve de candidats ayant préalablement fait l'objet d'un examen de sécurité, pour des périodes de temps limitées, afin de remplacer le personnel en congé ou malade.
Services de nettoyage	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 327,04	
Services de nettoyage	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 2 078,08	
Services de nettoyage	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 1 200,96	
Services chauffeurs	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 1 860,78	Recrutés à partir d'une réserve de candidats ayant préalablement fait l'objet d'un examen de sécurité, pour des périodes de temps limitées, afin de remplacer le personnel en congé ou malade, de couvrir les heures supplémentaires des chauffeurs et/ou l'appui opérationnel en cas de personnel insuffisant. Chauffeur(s) confirmé(s) – recrutés pour couvrir le manque de personnel et assurer le service jusqu'au recrutement complet du personnel nécessaire.
Services chauffeurs	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 542,35	
Services chauffeurs	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 542,35	
Services chauffeurs	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 1 063,30	
Services chauffeurs	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 2 689,28	
Services chauffeurs	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 2 689,28	
Services chauffeurs	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 8 126,22	
Assistant administratif	Entrepreneur indiv. Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 1 074,61	
Accords de services spéciaux pour agent d'entretien	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 489,72	Agent d'entretien temporaire pour remplacer le G-1 lorsqu'il est en congé
Accords de services spéciaux pour assistant administratif	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 8 075,78	Recrutés pour couvrir le manque de personnel et assurer le service jusqu'au recrutement complet du personnel nécessaire
Chef du bureau extérieur par intérim	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 282,00	Recruté en tant que chef de bureau extérieur par intérim pour couvrir le manque de personnel et remplacer le chef de bureau extérieur qui est en congé maladie prolongé (approuvé par le Greffe)
Contrat d'accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 1 465,78	Recrutés à partir d'une réserve de candidats ayant préalablement fait l'objet d'un examen de sécurité, pour des périodes de temps limitées afin de remplacer le personnel en congé ou malade
Accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 3 823,82	Pour remplacer un membre du personnel qui a démissionné dans l'attente du processus de recrutement.
Accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3180	3190	Total 10 920,00	Services hors contrat

<i>Désignation courte</i>	<i>Groupe</i>	<i>Financement</i>	<i>Fonds G/L</i>	<i>Acct</i>	<i>Prix net en EURO</i>	<i>Justification</i>
Contrat de service	Entrepreneur indiv.	SCSL	3210	3190	Total 23 100,00	Tribunal spécial pour la Sierra Leone
Consultant pour RH	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3210	5910	Total 4 830,80	Services de consultant pour classement RH, payable si services rendus convenablement, en se fondant sur le travail effectivement accompli.
Accords de services spéciaux pour RH de l'Unité de la formation et du perfectionnement	Consultant	ICC2010	3220	3410	Total 37 893,44	Fournir soutien et assistance administratifs aux activités de l'Unité de formation et de perfectionnement.
Entrepreneur Unité de la gestion et du suivi du personnel	Consultant	ICC2010	3220	3410	Total 2 145,00	Fournir soutien et assistance administratifs aux projets internes de l'Unité de la gestion et du suivi du personnel
Entrepreneur RH/Unité de la gestion et du suivi du personnel	Consultant	ICC2010	3220	3410	Total 18 947,50	Activités RH/IT pour l'Unité de la gestion et du suivi du personnel.
Entrepreneur stagiaire	Entrepreneur indiv.	T001-1001	3220	3190	Total 16 731,00	Cette dépense supplémentaire répondait à une demande de création d'un réseau d'anciens stagiaires, demande émanant de nos donateurs, pour mesurer l'impact et l'efficacité du programme.
Consultant RH	Consultant	ICC2010	3220	3410	Total 5 677,00	Fournir des conseils d'expert et une assistance concernant le changement de conditions d'emploi pour le personnel faisant l'objet d'un recrutement international dans les bureaux extérieurs.
Entrepreneur RH/Unité de la gestion et du suivi du personnel	Consultant	ICC2010	3220	3410	Total 2 717,00	Exécuter les fonctions d'assistant RH jusqu'à l'arrivée du candidat sélectionné.
Contrat de service Mme M. Sanjaya	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3240	3190	Total 23 100,00	Pour mener les activités de soutien supplémentaires principalement liées à la fin de l'année, au rapport de fin de l'exercice financier, à la préparation du Comité du budget et des finances, le Conseil de coordination et la préparation d'autres réunions, des périodes impliquant un grand nombre de déplacements, et toute autre activité de soutien
Accords de services spéciaux Daniel Dadon	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3250	3190	Total 6 580,00	Recruté pour fournir l'appui nécessaire à l'équipe du service d'assistance de l'Unité de gestion des installations
Mise en œuvre SAP EH&S	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3260	5904	Total 26 151,96	Recruté pour apporter la connaissance d'un spécialiste au projet de services médicaux du système des technologies de l'information (SAP EH&S).
Contrat accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3260	5904	Total 5 228,10	Assister dans l'installation d'un nombre important de nouveaux ordinateurs
Contrat accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3260	5904	8 295,88	Assister dans le déménagement de la Section des technologies de l'information de l'Arc au bâtiment HV, assister dans l'installation du matériel informatique et dans l'inventaire du matériel informatique.
				3190	5 827,25	
				Total	14 123,13	

<i>Désignation courte</i>	<i>Groupe</i>	<i>Financement</i>	<i>Fonds G/L</i>	<i>Acct</i>	<i>Prix net en EURO</i>	<i>Justification</i>
Consultant base de données Med. De la Section des technologies de l'information et des communications	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3260	5904	Total 25 000,00	Se charger de la migration des anciennes données (scanner et entrée manuelle de données), suivi de la mise en œuvre du nouveau système EH&S system (services médicaux du système des technologies de l'information).
Contrat accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3260	5904	Total 39 585,00	Recruté pour travailler sur le projet d'inventaire des moyens de la Section des technologies de l'information et des communications, sur l'administration du système de gestion du centre de configuration, sur la création d'images PC de la CPI et sur la présentation de logiciel et le déploiement automatique.
Projet du Fonds au profit des victimes – Consultant FI/CO accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3260	5904	Total 6 875,00	Réaliser des activités spécifiques de programmation et de personnalisation pour permettre la conformité entre la solution du Fonds au profit des victimes et le système global SAP.
Projet de migration Intranet	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3260	5904	Total 19 305,00	Effectuer des tests fonctionnels et aider les utilisateurs à tester les applications du logiciel.
Consultant liste d'experts	Consultant	SRF2010	3310	3410	Total 540,00	Expert en ressources humaines recruté pour vérifier les candidatures pour être inscrit sur la liste des experts de la CPI.
Spécialiste du gel des avoirs	Consultant	SRF2010	3310	3410	Total 3 360,00	Spécialiste du gel des avoirs
Noms et conventions sociales en RDC	Consultant	SRF2010	3310	3410	Total 8 127,00	Noms et conventions sociales en RDC
Juriste adjoint de 2e classe	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3310	3190	Total 26 056,00	Assistance dans le travail juridique
Formation éclipse totale à La Haye	Consultant	SRF2010	3320	5110	Total 11 500,00	Formation de tous les correspondants de la Cour sur l'utilisation d'éclipse totale.
Services de communication de la Cour	Consultant	CON1001	3320	3410	1 693,90	Former les correspondants français de la Cour sur l'utilisation d'éclipse totale et fournir des services de consultants sur l'éventuel renforcement des méthodes de travail actuelles.
		ICC2010	3320	3410	3 264,00	
					Total	4 957,90
Assistance linguistique pour 10_F033	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	768,27	Interprète sur le terrain/opérationnel recruté à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités pour assurer l'interprétation et d'autres services linguistiques concernant l'affaire Lubanga (interprétation en Lendu dans la salle d'audience) et dans l'affaire Katanga/Ngudjolo (projet spécial).
	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	15 877,58	
	Entrepreneur indiv.	CON1003	3340	3190	23 048,10	
					Total	39 693,95
Assistance linguistique pour 10_F033	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total 1 111,22	Fonds au profit des victimes - Bunia - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Interprétation en Swahili, Lendu, Alur.
Assistance linguistique pour 10_F046	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	Total 1 190,59	Requête de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins - Bunia – familiarisation des témoins (Lingala).
Assistance linguistique pour 10_F004	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total 5 880,28	Siège - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Interprétation en Zaghawa.

Désignation courte	Groupe	Financement	Fonds G/L	Acct	Prix net en EURO	Justification	
Assistance linguistique pour 10_F032	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	2 816,99	Siège – familiarisation des témoins - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Langues de RDC. Application des normes 174/175 du Règlement du Greffe.	
		CON1001	3340	3190	7 426,61		
					Total	10 243,60	
Consultant pour examen Para-pro	Consultant	SRF2010	3340	3410	Total	528,00	Examineur externe de l'ESIT pour participer au comité de sélection d'interprètes para-professionnels du Sango.
Assistance linguistique pour 10_F076 et 10_F077	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total	2 310,11	Assistance linguistique sur le terrain
Assistance linguistique pour 10_F039	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	Total	714,35	Interprète sur le terrain/opérationnel recruté à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités pour assister l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins (Lendu).
Assistance linguistique pour 10_F004	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total	10 500,50	Siège, Kampala - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Arabe, Zaghawa.
Expert Sango	Consultant	CON1001	3340	3410	Total	26 966,50	Siège – Invité à participer à un groupe d'experts multilingue pour les langues utilisées dans le cadre des situations et affaires devant la CPI mais dans lesquelles il n'existe pas de jurisprudence d'autres organisations judiciaires internationales ou dont les sources écrites qui pourraient servir de fondement à l'élaboration d'une terminologie à des fins de traduction et d'interprétation sont très rares ou inexistantes. Préparation de la terminologie sango pour l'affaire Bemba. Experts inscrits sur la liste d'experts accrédités de STIC.
		SRF2010	3340	3410	Total	735,45	
Expertise linguistique	Consultant	SRF2010	3340	3410	Total	660,62	Expert linguistique du Greffe pour le Ngiti – témoignage d'expert en audience (affaire Katanga/Ngudjolo).
Consultant pour le Swahili	Consultant	SRF2010	3340	3410	Total	2 354,67	Expertise en Kiswahili (SWH pour langue situation/affaire concernant la situation au Kenya).
Expert linguistique	Consultant	SRF2010	3340	3410	Total	2 354,67	
Assistance linguistique pour 10_F049	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	79,37	Kinshasa - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Langues de RDC.	
		CON1003	3340	3190	308,70		
					Total	388,07	
Assistance linguistique pour 10F_062	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	79,48	Bunia - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Langues de RDC.	
		CON1003	3340	3190	1 466,98		
					Total	1 546,46	

Désignation courte	Groupe	Financement	Fonds G/L	Acct	Prix net en EURO	Justification
Assistance linguistique pour 10_F047	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	1 508,08	Requête de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins - Bunia - services d'interprétation (Alur, Swahili).
		CON1003	3340	3190	1 576,92	
					Total	3 085,00
Assistance linguistique pour 10_F032	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total 2 940,14	Requête de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins - Bunia - familiarisation des témoins (Lingala).
Assistance linguistique pour 10_F001	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	612,69	Requête du Bureau du conseil public pour les victimes : déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités, interprétation en Sango.
		SRF2010	3340	3190	995,62	
					Total	1 608,30
Assistance linguistique pour 10_F001	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	Total 612,69	Test d'aptitude pour le programme d'interprétation para-professionnelle en Sango au siège.
Assistance linguistique pour 10_F001	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	382,93	Requête du Bureau du conseil public pour les victimes : déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités, interprétation en Sango.
		SRF2010	3340	3190	765,86	
					Total	1 148,79
Assistance linguistique pour 10_F010	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total 4 373,84	Kenya - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Arabe.
Assistance linguistique pour 10_F073	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total 374,36	Assistance linguistique sur le terrain
Leçons linguistiques	Consultant	SRF2010	3340	3410	Total 3 520,00	Leçons linguistiques
Assistance linguistique pour 10_F007	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total 12 381,33	Siège - familiarisation des témoins - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Langues de RDC. Siège - Application des normes 174/175 du Règlement du Greffe. Langues RDC. Bunia et Lubumbashi - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Langues RDC.
Assistance linguistique pour différentes requêtes	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	Total 46 800,00	Siège - familiarisation des témoins - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Langues RDC. Application des normes 174/175 du Règlement du Greffe. Langues RDC.
Assistance linguistique pour 10_F002	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	31 146,60	Siège - familiarisation des témoins - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités. Langues RDC. Application des normes 174/175 du Règlement du Greffe. Langues RDC.
		CON1003	3340	3190	20 087,30	
					Total	51 233,90
Assistance linguistique pour 10_F032	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total 3 990,19	Déploiement à Kinshasa d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités, requête de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins.

Désignation courte	Groupe	Financement	Fonds	G/L	Acct	Prix net en EURO	Justification
Assistance linguistique pour 10_F064	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190	Total	840,04	déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités - Arabe.
Assistance linguistique pour 10_F001	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190	Total	612,69	Test d'aptitude pour le programme d'interprétation para-professionnelle en Sango au siège.
Assistance linguistique pour 10_F001	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190		612,69	Test d'aptitude pour le programme d'interprétation para-professionnelle en Sango au siège
		SRF2010	3340	3190		612,69	
					Total	1 225,37	
Assistance linguistique pour 10_F036	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3340	3190		634,98	Interprète sur le terrain/opérationnel recruté à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités pour assurer l'interprétation et d'autres services linguistiques concernant l'affaire Lubanga (interprétation en Lendu dans la salle d'audience) et dans l'affaire Katanga/Ngudjolo (projet spécial).
		CON1001	3340	3190		10 358,96	
		CON1003	3340	3190		6 064,63	
					Total	17 058,57	
Assistance linguistique pour 10_F048	Entrepreneur indiv.	CON1002	3340	3190	Total	1 215,74	Requête de PIDS - déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités – interprétation en Swahili.
Assistance administrative May	Entrepreneur indiv.	CON1001	3340	3190		11 261,60	Coordonner les projets spéciaux de transcription pour la section – recruté à partir d'une réserve d'assistants administratifs des RH.
		CON1003	3340	3190		11 100,72	
					Total	22 362,32	
Assistance linguistique pour F_048	Entrepreneur indiv.	CON1002	3340	3190	Total	1 122,32	Requête de la Section de la participation des victimes et des réparations : déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités- interprétation en Swahili.
Assistance linguistique pour 10_F067	Entrepreneur indiv.	CON1003	3340	3190	Total	536,10	Requête du Bureau du conseil public pour les victimes : déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités - Sango et Arabe.
Assistance linguistique pour 10_F066	Entrepreneur indiv.	CON1003	3340	3190	Total	158,96	Requête du Bureau du conseil public pour les victimes : déploiement d'interprètes sur le terrain à partir d'une réserve d'interprètes de terrain accrédités - Swahili.
Contrat accords de services spéciaux	Consultant	SRF2010	3350	3410	Total	6 552,00	Contribuer à la charge de travail de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins
Consultant	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3350	5910		12 491,51	L'individu désigné est chargé de mener une recherche approfondie pour la préparation des dépôts de documents et des audiences ainsi que pour la rédaction d'observations et de notes, et de garantir la coopération nécessaire avec le Greffe. Plusieurs juges ont demandé à plusieurs reprises que les rapports de l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins soient présentés à la chambre. L'individu concerné sera chargé de garantir une méthode d'exécution du mandat de l'Unité cohérente. Deux procès étant en cours, la charge de travail du juriste adjoint de 1 ^{re} classe, que ce soit pendant les vacances judiciaires ou pendant les audiences, a tellement augmenté que la présence d'un juriste dans l'Unité est nécessaire à tout moment et pendant toute l'année. L'Unité d'aide aux victimes et aux témoins a également besoin d'un juriste pour la négociation de l'accord de réinstallation.
	Consultant	SRF2010	3350	3410		16 674,56	
					Total	29 166,07	

<i>Désignation courte</i>	<i>Groupe</i>	<i>Financement</i>	<i>Fonds G/L</i>	<i>Acct</i>	<i>Prix net en EURO</i>	<i>Justification</i>
44 jours ouvrables possibles	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3420	3190	Total 5 943,52	Assister en l'absence du bibliothécaire adjoint de 1 ^{er} classe en congé spécial sans traitement.
Accords de services spéciaux pour l'Unité du protocole et des événements	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3440	3190	5 914,00	Elle aidait l'Unité dans ses tâches quotidiennes telles qu'assurer les roulements à la réception, recevoir des groupes de visiteurs et répondre aux demandes de visites.
		CON1001	3430	3190	6 236,00	
Total 12 150,00						
Accord services spéciaux 30 jours 1-30 Septembre	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3430	3190	Total 7 080,00	Assister dans la charge de travail supplémentaire
Maximum de 63 jours ouvrables	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3430	3190	Total 9 660,00	Assister dans la charge de travail supplémentaire
Entrepreneur individuel pour protocole	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3430	3190	Total 10 868,00	Entrepreneur individuel temporaire pendant le processus de recrutement d'un poste permanent (10-INF-024-RF). Assistant au protocole. Temps plein pendant 80 jours ouvrables.
Recrutement accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	ICC2010	3440	3190	23 240,00	En raison de la longue maladie du responsable du contenu du Web et de la redistribution nécessaire des tâches, l'assistance d'un graphiste était nécessaire pour contribuer à la conception en général et au formatage des nouvelles publications de la Cour et d'autres documents, ainsi que pour la mise à jour des publications déjà produites. Une assistance était particulièrement nécessaire pour les versions arabes et pour les illustrations faites à la main en complément du texte.
		ICC2010	3430	3190	4 186,00	
Total 27 426,00						
Renforcer l'équipe de PIDS pour la conférence de Kampala.	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3440	3190	Total 11 616,00	Renforcer l'équipe de PIDS pour la conférence de révision de Kampala.
Contrat accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	T305-2010	3520	3190	4 147,00	Assistance dans la préparation du Séminaire des Conseils et dans la mise à jour de plusieurs bases de données de la section.
		ICC2010	3520	3190	1 430,00	
Total 5 577,00						
TATAM 2010	Consultant	ICC2010	3530	3410	Total 2 700,00	Travailler sur la finalisation et l'installation de la base de données des victimes pour la Section de la participation des victimes et des réparations. Il a lancé ce projet avec la section en 2008.
CONTRAT	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3530	3190	Total 25 092,00	To assist the section on urgent backlog of victim applications to be processed and filed with Chambers.
	Entrepreneur indiv.					
Contrat accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3530	3190	Total 3 960,00	To assist with the additional workload
Contrat accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	SRF2010	3530	3190	Total 12 172,02	Aider la section à traiter les demandes urgentes des victimes qui n'ont pas encore été examinées et les présenter aux chambres.
Grand Total 921 764,99						

Aperçu des accords de services spéciaux 2010 - Secrétariat de l'Assemblée des États parties

Désignation courte	Groupe	Financement	Fonds	G/L	Acct	Prix net en EURO	Justification	
Accords de services spéciaux pour les médias	Consultant	ICC2010	4300	3410	Total	2 737,00	Conférence de révision : parmi les responsabilités relatives aux médias, la principale fonction du consultant était de couvrir les communiqués de presse en Arabe.	
Juriste	Consultant	ICC2010	4100	3410	Total	17 365,00	Assister dans le travail juridique, en particulier le comité de supervision des locaux permanents.	
Accords de services spéciaux pour les médias	Consultant	ICC2010	4300	3410	Total	7 236,00	Conférence de révision : les principales fonctions du consultant concernaient la presse et les médias, elle était chargée d'établir une stratégie relative aux médias et de la mettre en œuvre.	
Grand Total							27 338,00	

Aperçu des accords de services spéciaux 2010 - Secrétariat du Fonds au profit des victimes

Désignation courte	Groupe	Financement	Fonds	G/L	Acct	Prix net en EURO	Justification	
Contrat accords de services spéciaux	Entrepreneur indiv.	SRF2010	6100	3190	Total	33 000,00	L'entrepreneur a été sélectionné sur le fondement de son expérience de travail dans le secteur de la justice et dans la création de systèmes de recherche qualitative et quantitative. Il a conçu et dirigé le développement d'une méthodologie de recherche pour la recherche à grande échelle auprès de 2 000 victimes en RDC et en Ouganda qui reçoivent l'aide du Fonds au profit des victimes.	
Accords de services spéciaux – Entrepreneur indiv.	Entrepreneur indiv.	SRF2010	6100	3190	Total	500,00	Un groupe d'entrepreneurs locaux a été recruté pour inscrire les résultats d'une enquête dans une base de données. Ils seront payés 1 euro par enquête conformément à l'accord révisé et approuvé par le Greffe. Une fois le travail effectué, chaque entrepreneur indiquera le nombre total d'enquêtes dont il se sera chargé.	
Accords de services spéciaux – Entrepreneur indiv.	Entrepreneur indiv.	SRF2010	6100	3190	Total	428,00		
Accords de services spéciaux – Entrepreneur indiv.	Entrepreneur indiv.	SRF2010	6100	3190	Total	70,00		
Accords de services spéciaux – Entrepreneur indiv.	Entrepreneur indiv.	SRF2010	6100	3190	Total	260,00		
Chirurgien pour la RDC	Entrepreneur indiv.	SRF2010	6100	3190	Total	2 292,00	L'entrepreneur a été recruté en tant que chirurgien pour une période de 3 mois afin d'exécuter les tâches suivantes pour le Fonds au profit des victimes : a) Évaluer les blessures et les besoins chirurgicaux de 500 victimes identifiées à différents endroits du District d'Ituri ; b) Identifier la capacité des centres médicaux à Bunia et en Ituri pour le suivi chirurgical et médical de ces 500 victimes.	
Accords de services spéciaux – Entrepreneur indiv.	Entrepreneur indiv.	SRF2010	6100	3190	Total	5 400,00	En l'absence d'un juriste travaillant à temps plein au secrétariat du Fonds au profit des victimes, le Secrétariat a recruté Mme Wojtvlak en tant qu'entrepreneur individuel pour aider à la rédaction de documents juridiques et à la recherche sur les réparations.	
Grand total							41 950,00	

Aperçu accords de services spéciaux 2010 – Bureau du directeur de projet

Désignation courte	Groupe	Financement	Fonds	G/L	Acct	Prix net en EURO	Justification	
Assistance admin. temporaire - Archivage	Entrepreneur indiv.	ICC2010	7100	3190	Total	8 437,00	Développement du projet d'archivage des pièces visuelles	
Projet d'archivage					Total	15 301,00		
Grand total							23 738,00	

Annexe III

Aperçu du mémorandum d'accord entre la Cour pénale internationale et l'État donateur concernant la mise à disposition d'administrateurs auxiliaires

Article 1

L'État donateur s'engage à proposer des administrateurs auxiliaires pour apporter un soutien aux activités de la Cour pénale internationale conformément aux principes suivants :

- a) Les administrateurs auxiliaires seront proposés en réponse à des requêtes spécifiques de la Cour pénale internationale et seront chargés d'assister des experts de la Cour pénale internationale ;
- b) Les administrateurs auxiliaires ne seront affectés à aucun poste permanent au siège de la Cour pénale internationale ou dans ses bureaux extérieurs ;
- c) La décision finale relative à l'affectation des administrateurs auxiliaires incombe à la Cour pénale internationale ;
- d) Pendant la période de leur affectation à la Cour pénale internationale, les administrateurs auxiliaires seront soumis, en tant que fonctionnaires internationaux, aux règles et normes de la Cour pénale internationale, tel qu'énoncé dans leurs lettres de nomination, qui seront délivrées par la Cour pénale internationale ;
- e) Les frais identifiables relatifs au recrutement de chaque administrateur auxiliaire seront à la charge de l'État donateur.

Article 2

La Cour pénale internationale s'engage à soumettre à l'État donateur des demandes d'administrateurs auxiliaires auxquelles, de l'avis de la Cour pénale internationale, des candidats compétents peuvent correspondre dans l'État donateur. Chaque demande est en principe présentée sous la forme d'une description de poste, qui sera transmise à tous les pays participant au programme des administrateurs auxiliaires.

Article 3

L'État donateur, même s'il n'est pas tenu de fournir un nombre précis d'administrateurs auxiliaires au cours d'une période donnée, s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires pour trouver des candidats compétents correspondant à toute requête qui lui sera soumise conformément à l'article 2 précédent, et à informer la Cour pénale internationale des résultats de ses recherches dans un délai raisonnable.

Article 4

Chaque administrateur auxiliaire sera en principe nommé pour une période initiale de douze mois maximum, mais cette période de service peut être prolongée par la Cour pénale internationale avec l'accord de l'État donateur.

Article 5

L'État donateur fournira à la Cour pénale internationale les fonds correspondant à tous les frais identifiables liés au recrutement d'administrateurs auxiliaires conformément au présent mémorandum d'accord et versera à cette fin, chaque année, une somme sur un compte indiqué par la Cour pénale internationale (*inscrire le numéro du compte*). Un tel versement se fera en devise librement convertible. Avant la nomination d'un administrateur auxiliaire ou la prolongation de son affectation, une estimation des frais sera communiquée à l'État donateur. Aucune nomination ne sera effective avant que l'État donateur ait accusé réception de l'estimation et à moins que les frais ainsi estimés ne soient couverts par le montant versé par l'État donateur. Tous les versements et paiements en devises autres que le dollar des États-Unis seront effectués en fonction du taux de change en vigueur à la Cour

pénale internationale à la date du paiement. Si la somme versée annuellement par l'État donateur est plus importante que le total réellement dépensé par l'Organisation au cours d'une année donnée, la somme restante non engagée sera reportée à l'année suivante.

Article 6

La Cour pénale internationale est tenue de couvrir toutes les dépenses liées au recrutement d'un administrateur auxiliaire à partir de ce compte, à savoir :

- a) Salaire et indemnités ;
- b) Le transport en provenance et à destination du lieu d'affectation et les frais et indemnités s'y rapportant ;
- c) Les frais de déplacement au sein du pays ou de la région d'affectation approuvés par l'État donateur ;
- d) Le déplacement en provenance et à destination du lieu d'affectation pour les personnes à charge et les frais et indemnités s'y rapportant ;
- e) L'assurance couvrant l'administrateur auxiliaire en cas de maladie, d'incapacité et de décès, ainsi que les cotisations à la Caisse commune des pensions du personnel de la Cour pénale internationale aux frais de l'employeur ;
- f) Tout autre dépense identifiable mais imprévue payable conformément aux Règlement et Statut du personnel de la Cour pénale internationale et/ou aux termes de la nomination des administrateurs auxiliaires ;
- g) Douze pour cent, ou tout autre pourcentage supérieur pouvant faire l'objet d'un accord ultérieur, du total des frais identifiables servant à couvrir les dépenses administratives de la Cour pénale internationale.

Article 7

Chaque année, dès que les comptes vérifiés sont disponibles et au plus tard le 31 mai, la Cour pénale internationale soumettra à l'État donateur une déclaration de l'état financier du compte au 31 décembre de l'année précédente.

Article 8

En cas de résiliation du présent mémorandum d'accord, la Cour pénale internationale remboursera à l'État donateur tout solde créditeur restant sur le compte de fonds de dépôt, et l'État donateur remettra tout montant dû conformément à l'article 6 précédent.

Article 9

Dans une lettre de nomination qui sera remise à l'administrateur auxiliaire, la Cour pénale internationale précisera les conditions d'emploi.

Article 10

Le présent mémorandum d'accord entrera en vigueur à la date de sa signature.

Article 11

Le présent mémorandum d'accord restera en vigueur jusqu'au dépôt d'une demande écrite de résiliation, avec un préavis de trois mois, par la Cour pénale internationale ou par l'État donateur. Nonobstant une telle résiliation, les obligations de la Cour pénale internationale et de l'État donateur continuent de s'appliquer pendant la durée de toute affectation d'administrateur auxiliaire en cours conformément au présent mémorandum d'accord.

EN FOI DE QUOI, les représentants respectifs de la Cour pénale internationale et de l'État donateur ont signé le présent mémorandum d'accord le jour de la signature.

POUR LA COUR PÉNALE INTERNATIONALE

POUR L'ÉTAT DONATEUR

Date: _____

Date: _____

Annexe IV

Ébauche de lignes directrices pour le programme d'administrateurs auxiliaires à la Cour pénale internationale (CPI)

A. Général

Introduction

Objectif du programme

Accords entre la CPI et le gouvernement qui parraine le programme

Gestion du programme d'administrateurs auxiliaires à la CPI

B. Établissement de postes d'administrateurs auxiliaires

Principes

Création de postes d'administrateurs auxiliaires

Financement de postes d'administrateurs auxiliaires

Coût d'un administrateur auxiliaire

C. Recrutement des administrateurs auxiliaires

Critères minimaux

Candidatures et processus d'examen

Examen médical

Visa

Offres de recrutement

D. Conditions d'emploi

Statut contractuel

Avantages et prestations

Participation à la Caisse des pensions

Mesures disciplinaires

Cessation de service

E. Supervision, orientation et formation

Supervision et évaluation des performances

Orientation

Formation

F. Gestion financière

G. Annexes

Formulaires et modèles

Annexe VI

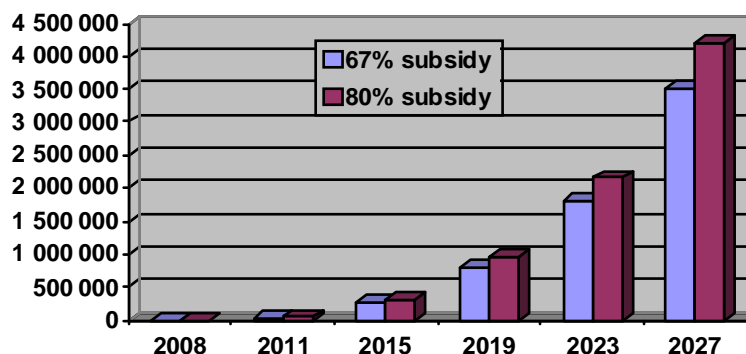
Plan d'assurance-maladie pour les fonctionnaires à la retraite

1. La Cour a demandé au fournisseur d'assurance-maladie de l'organisation, Vanbreda International (VBI), de réaliser une étude relatives aux éventuelles primes payables conformément au plan d'assurance-maladie et dentaire pour les fonctionnaires à la retraite.
2. Les membres du personnel de la CPI qui atteignent l'âge de la retraite peuvent continuer d'être assurés si :
 - a) Ils ont atteint l'âge de la retraite ordinaire ou anticipée conformément au règlement de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (62 ou 55+ respectivement) ; et
 - b) Ils ont été couverts par un plan d'assurance de groupe avec une organisation qui applique le système commun pendant dix ans, dont au moins cinq à la CPI.
3. La prime payée par les fonctionnaires retraités est un pourcentage du dernier salaire du fonctionnaire retraité en tant que membre du personnel actif et varie en fonction du nombre de personnes à charge couvertes.
4. VBI a utilisé les statistiques de familles assurées à la fin de l'année 2007 comme point de départ pour les futures projections. L'état civil, les enfants à charge, la répartition par âge et par sexe et la différence d'âge entre l'employé et le conjoint correspondaient à la population fin 2007. D'autres éléments relatifs à la mortalité, au taux de départs en retraite et au taux d'arrêts de travail étaient fondés sur l'ensemble des organisations internationales couvertes par VBI et sur les données de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, tout en tenant compte de la politique spécifique de la CPI en matière de retraites.
5. Les paramètres du facteur de développement du modèle de projection utilisé par VBI peuvent être résumés comme suit :
 - a) Inflation médicale : 5% ; cette inflation est anticipée en fonction de la tendance des 36 derniers mois et du taux moyen d'inflation au sein d'organisations analogues. L'inflation médicale est le principal élément déclencheur de l'augmentation des primes ;
 - b) Âge, sexe, état civil et enfants à charge : chiffres de 2007 correspondant aux clients de VBI
 - c) La répartition des nouveaux employés par âge et par sexe découle de l'analyse des nouveaux membres du personnel au cours de l'année 2007 ;
 - d) Croissance initiale sur 6 ans, puis population stable jusqu'en 2027 :

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Membres du personnel actifs	663	679	679	750	750	800	879	879
 - e) Taux de mortalité : provient de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ;
 - f) Taux de départs en retraite : provient de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ;
 - g) Âge de départ à la retraite : entre 55 et 65 ;
 - h) Taux de départs : provient de l'ensemble des clients de VBI ; et
 - i) Sur un période de 20 ans, recrutement de 1 200 nouveaux membres du personnel actifs
6. Le tableau 1 et la figure 2 ci-dessous montrent les résultats de l'étude sur les développements éventuels du coût des subventions pour la période 2008-2027. Au bout de 20 ans, la subvention annuelle à 67% pourrait être de l'ordre de 3 à 3,5 millions d'euros.

Tableau 1: Résultat du scénario de subvention de l'assurance-maladie pour les fonctionnaires retraités (en euros)

	2008	2011	2015	2019	2023	2027
subvention à 67%	1 340	35 510	250 580	789 260	1 802,970	3 510,800
Subvention à 80%	1 600	42 400	299 200	942 400	2 152,800	4 912,000

Figure 2 : Résultat du scénario de subvention de l'assurance-maladie pour les fonctionnaires retraités (en euros)

7. Il convient de noter que les hypothèses envisagées par Vanbreda dans l'étude actuarielle représentent un scénario « catastrophe ». Par exemple, l'étude part du principe que la plupart des membres du personnel resteront à la Cour jusqu'à la retraite ou que les personnes atteignant l'âge de la retraite choisiraient le plan d'assurance-maladie pour les fonctionnaires à la retraite. Il est évident que tel n'est pas le cas dans les faits. Il a déjà été démontré que le nombre de fonctionnaires atteignant l'âge de la retraite était inférieur aux estimations.

8. La Cour poursuivra la surveillance des développements de dépenses en la matière, tels que les caractéristiques socioéconomiques de sa population, à intervalles réguliers.

9. Toutes les organisations des Nations Unies et autres organisations internationales subventionnent l'assurance-maladie pour les fonctionnaires à la retraite. Les niveaux de subvention varient entre 50% et 80%. L'annexe suivante fournit un aperçu de la répartition des primes au sein d'autres organisations.

Annexe VI

Analyse comparative de la répartition des primes - Organisations Internationales au sein du système des Nations Unies/ Organisations coordonnées

<i>Répartition des coûts (plan de base)</i>				
<i>Organisation</i>	<i>Personnel</i>	<i>Organisation</i>	<i>Retraités</i>	<i>Organisation</i>
Nations Unies*	40	60	20	80
UNSMIS, Genève	50	50	33	67
PNUD	40	60	20	80
UNICEF	40	60	20	80
UNHCR	40	60	20	80
PAM	40	60	20	80
UNFPA	40	60	20	80
UNOPS	40	60	20	80
UNV	40	60	20	80
UNIFEM	40	60	20	80
TPIY	50	50	20	80
TPIR	50	50	20	80
OIT	50	50	33	67
FAO	50	50	50	50
UNESCO	50	50	50	50
OACI	P-65, G-50	P-35, G-50	50	50
OMS	33	67	33	67
UPU	50	50	50	50
ITU	50	50	33	67
OMM	50	50	33	67
IMO	33	67	25	75
OMPI	25 to 50	75 to 50	35	65
ONUDI	50	50	25	75
IAEA	50	50	50	50
Organisations européennes coordonnées**	33	67		
CPI	50	50	100	0

* comprend les Commissions régionales (UNESCAP, CEE, CEPALC et CEA)

** comprend OTAN, Conseil de l'Europe, ESA