



Assemblée des États Parties

Distr. : générale
25 juillet 2019

FRANÇAIS
Original : anglais

Dix-huitième session

La Haye, 2-7 décembre 2019

Rapport de la Cour sur la gestion des ressources humaines*

Résumé

1. Pendant plusieurs années, la Cour a principalement veillé, dans ses activités de ressources humaines, à assurer la continuité des opérations, tout en procédant à des recrutements pour les postes vacants et en rétablissant un taux de vacance satisfaisant. En 2018, elle a accordé une plus grande attention à un certain nombre de domaines stratégiques en matière de gestion des ressources humaines.

2. La représentation géographique et la parité hommes-femmes demeurent des priorités. Sur les 20 personnes extérieures employées dans des postes d'administrateurs¹ en 2018, trois proviennent d'États Parties non ou sous-représentés, ce qui a permis de réduire le nombre d'États Parties non représentés, désormais au plus bas depuis cinq ans. Force est toutefois de constater que d'autres améliorations sont nécessaires. S'agissant de l'équilibre entre les hommes et les femmes, au 31 décembre 2018, la Cour avait 47 % de personnel féminin, mais présentait un déséquilibre aux niveaux les plus élevés.

3. La Cour a à cœur d'assurer un fonctionnement optimal et une performance élevée et, en 2018, elle a mené un certain nombre d'activités et réalisé des progrès dans le cadre des trois principaux piliers de son approche stratégique en matière de gestion des ressources humaines :

A. Personnes

4. Les performances collectives et individuelles sont intrinsèquement liées pour toute organisation qui repose entièrement sur la mobilisation de son personnel. Pour optimiser la performance individuelle, le personnel doit évoluer dans un environnement propice avec un bon encadrement, dans lequel les compétences et les contributions sont valorisées et développées. La Cour est déterminée à améliorer encore les conditions de travail de son personnel et à contribuer à créer une atmosphère d'ouverture, d'accompagnement et de développement.

5. En 2018, la Cour a continué d'améliorer son système de gestion de la performance afin de créer un processus de valeur ajoutée pour le personnel. Une nouvelle instruction administrative a été promulguée pour le cycle de performance 2019-2020. La Cour a adopté son nouveau « Cadre pour l'engagement et le bien-être du personnel », lequel met l'accent sur tous les facteurs qui contribuent à l'épanouissement et au développement du personnel et lui permettent d'exercer ses fonctions de manière optimale. Le cadre adopte une vision

* Publié antérieurement sous la cote CBF/32/16.

¹Hors postes linguistiques.

globale de l'expérience des fonctionnaires et assure une approche systématique et interinstitutionnelle des questions stratégiques en matière de ressources humaines.

6. En 2018, la Cour a lancé sa première enquête sur l'engagement du personnel depuis 2010, enquête dans laquelle elle évalue le cadre du bien-être dans ses différentes dimensions. Avec un taux de réponse de 71 %, l'enquête a fourni des informations précieuses et utiles sur le point de vue du personnel et a permis des conversations constructives à l'échelle de la Cour, en identifiant les domaines prioritaires dans lesquels des améliorations peuvent être apportées.

7. Au cours de l'année, la Cour a offert des possibilités de formation au personnel, a organisé plusieurs ateliers et a commencé à travailler à l'élaboration d'un cadre pour la mobilité du personnel.

B. Environnement

8. Offrir un environnement favorable dans lequel le personnel peut donner le meilleur de lui-même reste un objectif pour la Cour et, en 2018, l'organisation du travail a été assouplie au sein de celle-ci afin de permettre au personnel de gérer plus facilement son travail et de concilier vie professionnelle et vie privée.

9. La Cour a en outre fait des efforts pour renforcer le règlement informel des différends et une instruction administrative sur le classement et le reclassement des postes a été promulguée, ce qui a permis d'officialiser la procédure d'évaluation des niveaux des postes et de s'assurer qu'ils correspondent bien aux besoins opérationnels de la Cour et aux fonctions assignées, ce dans le cadre d'un système de gouvernance solide.

10. La Section des ressources humaines, en collaboration avec l'équipe SAP, a entrepris un projet d'automatisation ambitieux et, en 2018, la Cour a mis en place un outil en libre-service qui permet au personnel et aux cadres de saisir et d'approuver directement et numériquement les changements et les demandes portant sur les données à caractère personnel et les droits.

C. Leadership

11. En 2018, les auditeurs externes ont réalisé un audit de performance sur les fonctions de gestion des ressources humaines à la Cour. Leurs recommandations font partie des objectifs de la Cour en matière de ressources humaines. Conformément à l'une de ces recommandations ainsi qu'aux demandes de plusieurs États Parties, le présent rapport est plus axé sur les données et offre, dans la mesure du possible, des comparaisons annuelles. Le rapport continuera d'être développé grâce à l'automatisation, qui créera les conditions nécessaires à l'analyse des ressources humaines.

12. Le présent rapport, accompagné de ses annexes, traite des sujets suivants :

(a) rapports types ;

(b) point sur les principales activités menées par la Cour dans le domaine des ressources humaines pendant la période considérée ; et

(c) réponses aux demandes et recommandations spécifiques formulées par le Comité du budget et des finances.

13. Le présent rapport informe également le Comité des activités prévues en 2019 en matière de ressources humaines, lesquelles comprennent l'élaboration d'un programme de leadership à l'échelle de la Cour, la poursuite de la mise en œuvre du cadre pour le bien-être du personnel, la poursuite de l'élaboration de politiques de ressources humaines et de cadres stratégiques, les projets d'automatisation et les programmes de formation et d'apprentissage. Des activités sont également prévues pour renforcer le cadre éthique de la Cour, notamment des formations sur la prévention du harcèlement et le renforcement des mécanismes informels de règlement des différends.

I. Introduction

1. Le présent rapport contient des informations sur les activités menées par la Cour pénale internationale (« la Cour ») en 2018 en matière de gestion des ressources humaines, conformément aux objectifs stratégiques de la Cour, ainsi que des réponses aux questions et aux recommandations formulées par le Comité du budget et des finances (le « Comité ») et l'Assemblée des États Parties (« l'Assemblée »). Il contient des informations actualisées sur le personnel et les activités de recrutement ; les initiatives visant à améliorer la répartition géographique et la parité hommes-femmes ; les contrats et conditions d'emploi du personnel ; l'approche de la Cour en matière d'engagement et de bien-être ; les activités visant à soutenir les trois piliers de l'approche stratégique des ressources humaines : les personnes, l'environnement et le leadership, y compris la formation et le perfectionnement du personnel ; la gestion des performances ; les initiatives d'automatisation ; le Programme des administrateurs auxiliaires et le Programme de stages et de professionnels invités. Le rapport conclut en exposant les priorités pour 2019-2020, lesquelles ont été définies en tenant compte, entre autres, des résultats de l'enquête globale sur l'engagement du personnel qui s'est achevée en novembre 2018.

II. Priorités en 2018

2. Après avoir, pendant plusieurs années, donné la priorité aux activités de recrutement, la Cour a pu accomplir, en 2018, des progrès significatifs dans des domaines clés pour le renforcement de la gestion des ressources humaines en son sein. Plus précisément, les priorités fixées pour 2018 étaient les suivantes :

- a) Poursuivre l'élaboration de la stratégie de gestion des ressources humaines de la Cour et intégrer les objectifs stratégiques en la matière dans la planification stratégique de celle-ci ;
- b) Soutenir et faciliter l'amélioration de la représentation géographique et de la parité hommes-femmes ;
- c) Lancer des programmes de leadership ;
- d) Mettre en œuvre le cadre pour l'engagement et le bien-être du personnel ;
- e) Assouplir l'organisation du travail ;
- f) Mettre en œuvre le cadre de mobilité ;
- g) Poursuivre le déploiement du Programme des administrateurs auxiliaires (période d'essai jusqu'en 2020) ;
- h) Poursuivre l'automatisation et mettre en place un outil en libre-service pour le personnel et les responsables (*HR Renewal*) ;
- i) Continuer à améliorer le système de gestion de la performance de la Cour ; et
- j) Mettre en œuvre les résultats de l'examen de l'administration interne de la justice à la Cour, afin de les consolider.

3. En 2018, la plupart des priorités fixées pour l'année ont été traitées et d'autres priorités ont été ajoutées, comme la réalisation d'une enquête sur l'engagement du personnel et l'adoption d'une politique sur le classement des postes. Certaines priorités de 2018, telles que l'examen de l'administration interne de la justice, ont été reportées à 2019. Le présent rapport décrit les activités de gestion des ressources humaines qui ont été menées afin de soutenir la réalisation des objectifs stratégiques de la Cour, ainsi que le travail de recrutement qui a été effectué pour un nombre important de nouveaux postes.

III. Observations, recommandations et demandes précédemment formulées par le Comité et l'Assemblée

4. En 2018, la Cour a donné suite à plusieurs demandes et recommandations du Comité et de l'Assemblée relatives à la gestion des ressources humaines. Ces demandes et

recommandations sont examinées dans les sections pertinentes du présent rapport. Une vue d'ensemble comportant des références est présentée à l'annexe I.

IV. Activités de développement organisationnel

5. La gestion des ressources humaines est une responsabilité partagée entre les responsables, la Section des ressources humaines et les autres parties prenantes et en 2018, grâce aux efforts de tous, des progrès importants ont été réalisés dans des domaines clés de la gestion des ressources humaines, tels que la mise en œuvre du cadre pour l'engagement et le bien-être du personnel, l'assouplissement de l'organisation du travail, l'amélioration de l'approche en matière de gestion de la performance et l'élaboration d'un cadre de leadership à l'échelle de la Cour.

A. L'approche stratégique de la Cour en matière de ressources humaines

6. La Cour est déterminée à renforcer son environnement de travail et à contribuer à créer une atmosphère d'ouverture, de soutien et de développement. Comme cela est indiqué dans le rapport de 2018, les activités stratégiques de la Cour en matière de ressources humaines reposent sur trois piliers :

- a) les personnes ;
- b) un environnement favorable ; et
- c) le leadership.

Ces piliers renferment un large éventail de produits qui visent tous à permettre une gestion optimale des ressources humaines de la Cour et à soutenir ces dernières.

7. Comme beaucoup d'organisations, la Cour est confrontée à des contraintes de ressources et à des budgets à croissance nulle, et il lui est toujours demandé de faire plus avec moins. La Cour est déterminée à optimiser ses ressources et ses performances et cible en permanence les domaines dans lesquels des améliorations ou des synergies déboucheront sur des gains d'efficacité. Les performances collectives et individuelles sont intrinsèquement liées dans toute organisation qui dépend pleinement de son personnel. En ce qui concerne les performances individuelles, de nombreuses études ont montré le lien de causalité entre l'engagement et la performance. Plus le personnel est engagé, meilleures sont ses performances. La Cour inscrit donc son approche stratégique en matière de ressources humaines dans un « cadre pour l'engagement et le bien-être ». L'une des principales priorités de la Cour est d'assurer une expérience de travail fondée sur la haute performance, l'engagement et le bien-être de son personnel.

8. Le modèle d'engagement et de bien-être prend en compte les différents produits qui figurent dans le modèle stratégique des ressources humaines de la Cour, mentionné ci-dessus. En 2018, des efforts importants ont été consentis pour mettre en œuvre le cadre et pour mener la première enquête sur l'engagement du personnel visant à mesurer la perception qu'a celui-ci des différents éléments stratégiques.

B. Le cadre de la Cour pour l'engagement et le bien-être du personnel

9. Comme cela a déjà été indiqué, la Cour reconnaît le lien direct entre l'engagement/le bien-être et la performance. En 2017, elle a élaboré un cadre complet pour le bien-être du personnel. En 2018, ce cadre a été adopté par les directeurs de la Cour et a été lancé. Il constitue désormais la base de l'approche stratégique de la Cour en matière de gestion des ressources humaines.

10. L'engagement et le bien-être du personnel, ainsi que son opinion sur les différents éléments du modèle, seront mesurés au moyen d'enquêtes régulières sur l'engagement du personnel, la première ayant été lancée en novembre 2018. Un Comité d'engagement et de bien-être du personnel suivra l'évolution de la situation et fournira à la direction des recommandations sur les priorités et l'approche à adopter.

11. Les objectifs principaux du Cadre pour l'engagement et le bien-être sont les suivants :

- (a) Sensibiliser au bien-être et à la responsabilité partagée de créer le bien-être ;
- (b) Intégrer le cadre de la Cour relatif au « devoir de diligence » ; et
- (c) Donner au personnel un aperçu des nombreuses mesures qui existent déjà et planifier celles à mettre en œuvre.

12. En partageant le cadre avec le personnel et en continuant de renforcer les mesures existantes, le bien-être devient un état d'esprit. Le cadre pour le bien-être n'est pas un projet destiné à être « finalisé » : c'est une valeur que la direction de la Cour continuera de privilégier et de développer et que le personnel continuera de s'approprier. Dans ce cadre, l'objectif est d'assurer une culture de l'ouverture, de l'accompagnement et du développement, dans laquelle la Cour s'engage à prendre soin de son personnel et celui-ci à cœur d'assurer son propre bien-être sur le lieu de travail.

13. Le modèle d'engagement et de bien-être du personnel adopté par la Cour intègre les principaux facteurs concourant au bien-être, tels que représentés dans le schéma ci-dessous :



(légendes graphique :

Environnement physique ; bâtiment et installations, bureaux, environnement informatique, sécurité.

Accords contractuels ; rémunération, régime de retraite, plans d'assurance, conditions contractuelles.

Structure organisationnelle ; structure organisationnelle effective, fiches de poste, flux de travail, communication interne.

Valeurs de la CPI ; comportements attendus ; diversité (culturelle, géographique et des genres), gestion des risques, pratiques en matière de règlement des différends.

Stratégie de la Cour ; lien avec le mandat de la Cour (objectif), planification stratégique, contexte organisationnel.

Sélection et perfectionnement du personnel ; recrutement des personnes les plus aptes, apprentissage et perfectionnement, gestion de la performance, mobilité.

Leadership ; normes, feedback, développement, responsabilisation.

Équilibre vie professionnelle/vie privée ; gestion de la charge de travail, aménagement des modalités de travail, aide à la réinstallation, activités sociales.

Santé au travail ; programmes de prévention, options en matière de nutrition et d'exercice physique, prise en charge des urgences, soin des traumatismes secondaires.

(*texte vertical*) (à gauche) Mesure et suivi ; (à droite) Communication

(*texte au centre*) Participation du personnel, Bien-être du personnel)

14. Parmi les premières mesures visant à matérialiser le cadre et à saisir le sentiment des membres du personnel sur tous les aspects de leur environnement de travail, une enquête sur l'engagement du personnel de la CPI, la première depuis huit ans, a été menée en octobre 2018, ce à tous les niveaux de la Cour.

15. L'enquête sur l'engagement du personnel a été conçue dans un environnement de projet, en suivant les bonnes pratiques et dans un esprit collectif, avec la collaboration et la participation actives des différents organes et des représentants du personnel, ce qui a permis une approche unifiée à tous les niveaux de la Cour. Lancée sous le slogan « #FeedbackMatters », l'enquête a été réalisée dans les délais et dans le respect du budget, après une intense campagne de communication qui a abouti à un taux de réponse de 71 pour cent, taux supérieur à celui obtenu dans des organisations similaires (taux médian de 61 pour cent).

16. Outre l'enquête sur l'engagement du personnel, une page consacrée au bien-être a été créée sur l'intranet. Cette page contient des informations utiles sur cette importante initiative, notamment les résultats de la récente enquête sur l'engagement du personnel de la Cour ainsi que des lignes directrices et des vidéos pour les membres du personnel et les cadres, l'objectif étant d'accroître la transparence, de sensibiliser les différents acteurs et d'encourager les efforts communs afin d'améliorer en permanence l'environnement de travail. Plus de 290 membres du personnel ont accédé à cette page dans les 48 heures qui ont suivi son lancement, ce qui témoigne de l'importance de cette question pour le personnel de la Cour.

17. Les résultats ont été communiqués par les chefs d'organe à la fin du mois de novembre lors d'une réunion au cours de laquelle chacun a réaffirmé sa volonté de promouvoir une atmosphère d'ouverture dans laquelle tous les membres du personnel se sentent soutenus, appréciés pour leurs contributions et impliqués dans la vie quotidienne et le développement de l'organisation. Les réponses du personnel aux questions clés² ont permis à l'organisation d'évaluer l'« indice global d'engagement du personnel », lequel s'établit à 63 pour cent. Ce chiffre est légèrement inférieur à la médiane de référence, mais supérieur à celui enregistré lors de la précédente enquête de la Cour, qui date de 2010 (57 pour cent).

18. L'enquête ayant été conçue sur la base du cadre récemment approuvé pour le bien-être, les résultats aideront la Cour à élaborer des plans d'action, à améliorer en permanence les conditions de travail et à assurer un haut niveau d'engagement. À la suite de l'enquête, les chefs d'organe ont annoncé qu'au regard des commentaires du personnel, les priorités des années à venir seraient les suivantes :

(a) *la parité hommes-femmes* : une question transversale importante qui recoupe différentes thématiques telles que les valeurs/le respect, le recrutement/développement et le leadership ;

(b) *la sélection et le perfectionnement du personnel* : l'accent étant mis sur :

(i) les questions liées au recrutement, et

(ii) les possibilités de mobilité ;

² Les études montrent que les réponses à la question « Recommanderiez-vous l'organisation à d'autres personnes ? » sont celles qui sont le plus corrélées à l'engagement.

(c) *la santé au travail et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée* : l'accent étant mis sur :

- (i) la réduction du stress ;
- (ii) la prévention des traumatismes secondaires, et
- (iii) l'aménagement des modalités de travail ;

(d) *l'éthique/le Code de conduite* : l'accent étant mis sur :

- (i) la prévention du harcèlement, et
- (ii) les mécanismes de règlement des différends, et

(e) *le leadership* : l'accent étant mis sur :

- (i) le leadership au niveau des divisions, des sections et des unités, et
- (ii) la stratégie et le leadership de la Cour.

19. Les produits RH qui figurent dans le cadre pour le bien-être sont regroupés, comme indiqué ci-dessus, au sein de trois piliers stratégiques : les personnes, l'environnement et le leadership. Les différentes activités sont soutenues par la Section des ressources humaines (par le biais de sa structure, de son personnel, de ses pratiques, de ses procédures et de ses systèmes).

C. Personnel

20. La Cour accorde la priorité à son personnel et a mené diverses activités pour mettre l'accent sur les compétences de celui-ci, sur son engagement et ses contributions. Voici un aperçu des activités menées en 2018.

1. La mobilité – Faire une utilisation souple des ressources tout en offrant des possibilités de perfectionnement

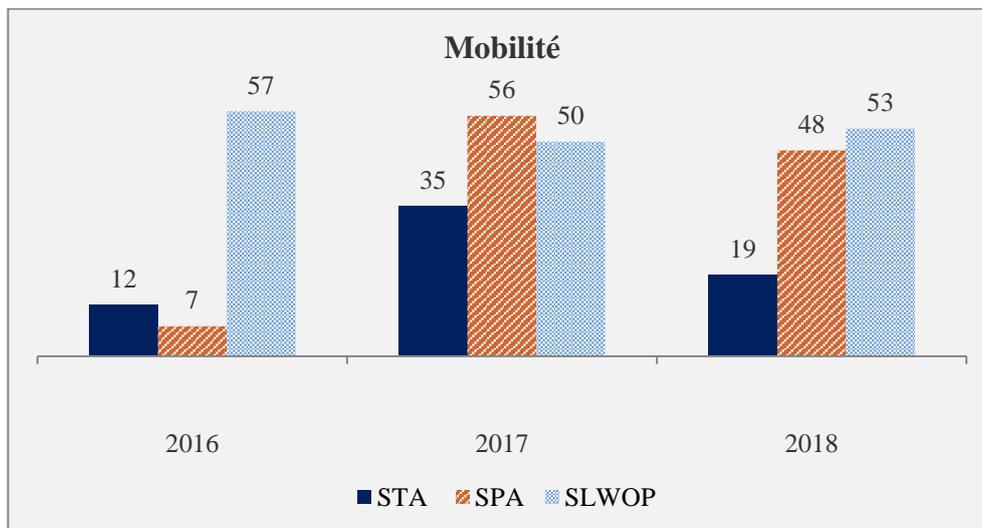
21. La Cour a pour objectif de disposer d'un personnel souple pouvant être déployé en toute souplesse pour couvrir ses besoins opérationnels. La mobilité est essentielle à la fois pour les possibilités de perfectionnement du personnel et pour la capacité de la Cour à redéployer ses ressources efficacement pour répondre à ses besoins immédiats. Le programme de mobilité a donc un double objectif : disposer d'un personnel souple pour « permettre à la Cour de réaffecter des ressources de manière souple, en cas de besoin opérationnel » ; et « aider le personnel à se perfectionner et à renforcer sa polyvalence »³. Lorsque le Cadre pour l'engagement et le bien-être du personnel a été adopté en 2018, le perfectionnement et la mobilité ont été définis comme des facteurs clés du bien-être et de l'engagement, si bien que les chefs d'organe ont décidé d'en faire des priorités pour la période 2019-2021.

22. La mobilité n'est pas un concept nouveau à la Cour, laquelle a déjà mis en œuvre plusieurs types d'aménagement et a soutenu la mobilité du personnel au sein et en dehors de la Cour. Outre le système normal de sélection du personnel, qui accompagne celui-ci dans sa progression professionnelle, le personnel peut assumer temporairement de nouvelles fonctions à l'intérieur ou à l'extérieur de la Cour.

23. Le tableau ci-dessous illustre le soutien apporté à la mobilité du personnel au cours des dernières années, en distinguant plusieurs cas : cas des fonctionnaires qui ont assumé une autre fonction ; cas des fonctionnaires qui ont été temporairement affectés à une fonction différente, soit à la suite d'une procédure de sélection pour une affectation de courte durée (*Short-Term Assignment*, « STA »), soit pour assumer des fonctions de niveau supérieur (*Special Post Allowance*, « SPA ») ; et cas dans lesquels la Cour a appliqué exceptionnellement les règles du congé spécial sans traitement (*Special Leave Without Pay*, ou « SLWOP ») pour libérer des fonctionnaires pendant la période de leur emploi temporaire

³ Rapport de la Cour sur la gestion des ressources humaines (ICC-ASP/17/6), section C.3, par. 66, et section D.14, par. 121.

à l'extérieur de la Cour. En 2018, 120 fonctionnaires ont ainsi bénéficié d'options de mobilité temporaire.



24. Il a été décidé que la Cour aurait tout intérêt à offrir des options de mobilité supplémentaires. La Cour a donc lancé une réflexion sur la question et a élaboré une proposition concernant la mobilité du personnel, en se fondant sur une conception et une utilisation optimales du régime de mobilité à la Cour. La Cour a effectué des recherches et des analyses comparatives approfondies, avec les cadres de mobilité du personnel en place au sein d'organisations clés du système commun des Nations Unies. Elle a procédé à une analyse complète des facteurs pertinents, comme le contexte organisationnel, le mandat, les structures organisationnelles et la structure des effectifs, et la répartition générale des profils du personnel. Une proposition portant sur les options de mobilité pertinentes sera finalisée début 2019 et, sous réserve de son adoption, les nouvelles dispositions en matière de mobilité pourraient entrer en vigueur dès 2019. Ces dispositions complèteraient le système existant de sélection du personnel et permettraient ainsi de faciliter les mouvements volontaires des membres du personnel.

25. Des consultations approfondies auront lieu en 2019 pour assurer un cadre de mobilité optimal pour la Cour. Il est prévu que la mobilité concernera initialement les réaffectations temporaires et que les nouveaux aménagements (par exemple, les échanges de poste et l'observation) seront introduits à titre d'essai. La nécessité d'une rotation des postes, en particulier pour le personnel hors siège travaillant dans des postes difficiles, devra également être prise en compte dans le cadre de la réflexion sur la mobilité.

26. Dans la mesure où des possibilités de mobilité sont déjà offertes au personnel qui travaille pour la Cour et pour les affectations temporaires, la mobilité n'aura aucun effet négatif sur la représentation géographique, bien au contraire : grâce aux possibilités de mobilité qui leur sont offertes et au développement de leurs compétences, les fonctionnaires deviendront plus polyvalents et favoriseront le roulement du personnel, ce qui se traduira par de nouvelles opportunités pour les recrutements externes et la représentation géographique.

27. Concernant la mobilité externe, plusieurs possibilités sont à l'étude. La Cour est une « organisation apparentée » des Nations Unies, mais elle n'a qu'un statut d'observateur au sein du Conseil des chefs de secrétariat. La Cour continuera de participer à l'Accord interorganisations des Nations Unies et de conclure des accords bilatéraux et multilatéraux avec les autres organisations du système commun des Nations Unies, mais aussi localement, c'est-à-dire à La Haye et dans les bureaux extérieurs.

2. Gestion de la performance

28. La Cour a toujours pour priorité de promouvoir une expérience de travail motivante et de mettre en place une culture de gestion efficace de la performance qui favorise les échanges réguliers sur la performance, reconnaisse la performance et le travail du personnel,

identifie les domaines de perfectionnement (et les intègre aux plans et programmes de formation et de perfectionnement), identifie les domaines de sous-performance (et soutient le personnel et les cadres en faisant en sorte que les compétences des fonctionnaires dans ces domaines soient améliorées) et inculque le sens des responsabilités en ce qui concerne la performance et le perfectionnement.

29. Pour le cycle de performance 2018-2019, après qu'un nouvel outil électronique amélioré ait été configuré et mis à la disposition de l'ensemble de la Cour, diverses initiatives ont été lancées pour renforcer la culture de gestion de la performance :

(a) Continuation de recherches approfondies, d'analyses comparatives et d'échanges de connaissances sur les dernières bonnes pratiques en matière de performance, tant dans les organisations privées que dans celles des Nations Unies ;

(b) Poursuite du processus intensif et inclusif de consultation lancé en 2017 pour proposer et élaborer un nouveau processus de suivi de la performance fondé sur une culture de la confiance, sur des échanges réguliers et constructifs et sur le feedback ;

(c) Lancement d'une nouvelle page intranet consacrée à la gestion de la performance, proposant du contenu pertinent, des lignes directrices, des conseils utiles et des vidéos à l'intention des membres du personnel et de leurs supérieurs, dans le but de mieux faire connaître les bonnes pratiques, d'en élargir la portée et d'en renforcer l'efficacité. Approche collaborative oblige, plus de 80 membres du personnel ont été associés directement ou indirectement à la conception et au lancement de cette nouvelle page ;

(d) Lancement de campagnes de communication internes et de mobilisation visant à promouvoir une culture d'échanges réguliers et constructifs, sous la devise « #feedbackmatters », ciblant les membres du personnel et leurs supérieurs. Ces campagnes ont été lancées à des moments clés du cycle de gestion de la performance, tels que la définition des objectifs et les évaluations intermédiaires et de fin d'année, avec un contenu adapté à chaque étape ;

(e) Planification, configuration et refonte du logiciel de gestion de la performance afin d'intégrer les derniers entretiens sur la performance et d'améliorer l'intégration des données, dans le but ultime de réduire le temps passé par les membres du personnel et leurs supérieurs sur les aspects administratifs du suivi de la performance ;

(f) Accompagnement des membres du personnel et de leurs supérieurs sur des questions comme l'utilisation optimale de l'outil électronique, les bonnes pratiques sur le feedback et les évaluations, et le matériel didactique ; et

(g) Rapports en temps réel sur le taux de conformité de la gestion de la performance aux directeurs, aux chefs de section et aux autres points de contact afin de maintenir un taux de conformité élevé.

30. Comme le montre le graphique 1 ci-dessous, le taux de conformité au cours de la dernière phase de définition des objectifs (définition des objectifs de performance 2018-2019) a été maintenu au taux élevé de 92 pour cent. Au cours des trois derniers cycles, le taux de conformité s'est maintenu au-dessus de 90 pour cent, ce qui témoigne de l'engagement de l'organisation envers ce processus.

31. La même tendance ressort du graphique 2 ci-dessous, dans lequel le taux de conformité à la fin du processus s'est également maintenu à des niveaux élevés. Le taux de conformité final pour le cycle 2017-2018 était de 93 pour cent. Le cycle 2018-2019 étant toujours en cours, le taux de conformité final sera communiqué une fois que le cycle sera terminé. De plus amples détails sur les comparaisons annuelles sont donnés ci-dessous.

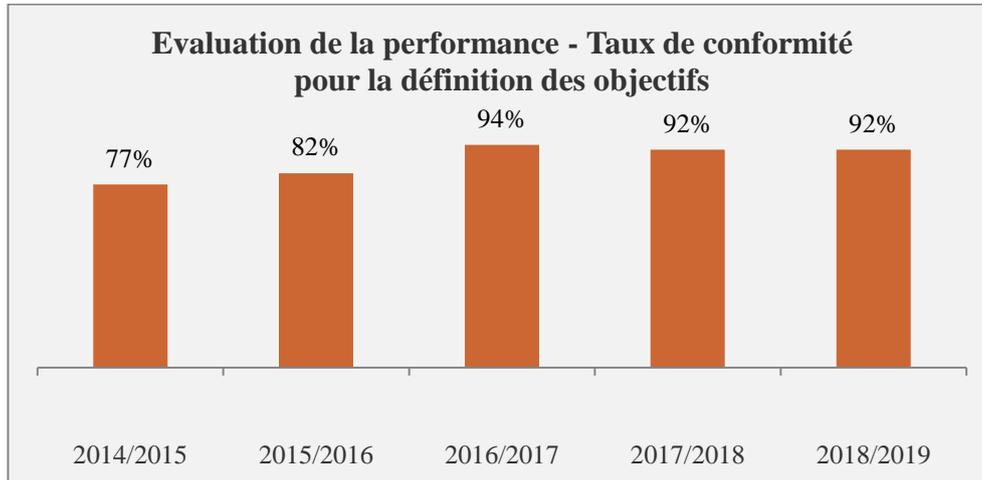
32. En 2019, la Cour poursuivra ses efforts pour développer sa culture de gestion de la performance. Les principaux objectifs sont les suivants :

(a) Finaliser et promulguer la nouvelle instruction administrative avec un processus modifié de gestion de la performance et une structure de gouvernance améliorée ;

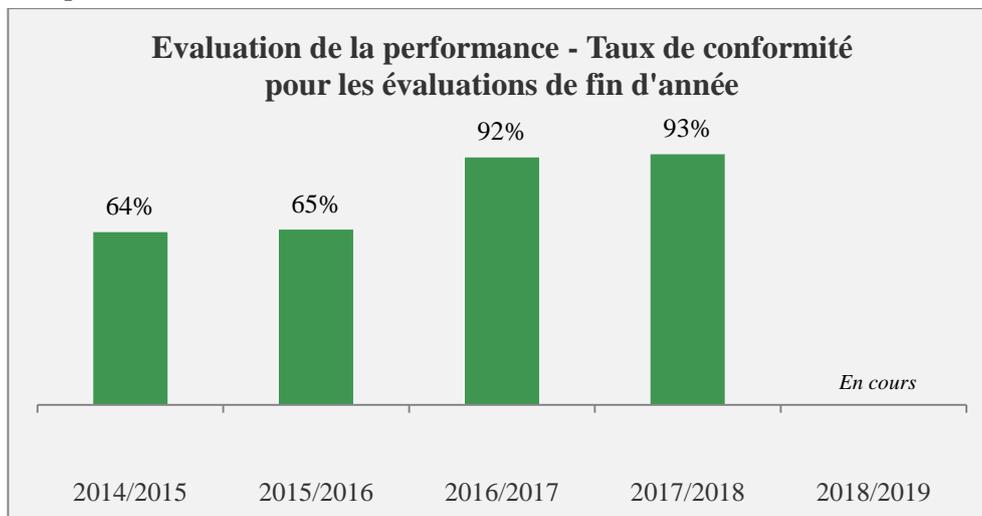
(b) Former les responsables aux bonnes pratiques en matière de gestion de la performance, ce par différents moyens : coaching, feedback constructif, récompense des bonnes performances et gestion de la sous-performance ;

- (c) Apporter en permanence un soutien sur tous les aspects de la gestion de la performance, dans l'ensemble de la Cour ;
- (d) Maintenir des taux de conformité durablement élevés ; et
- (e) Établir des liens étroits entre la gestion de la performance, la stratégie et les autres activités clés en matière de ressources humaines, comme la formation et le perfectionnement, l'engagement et le bien-être de l'ensemble du personnel.

Graphique 1 : Taux de conformité global pour la définition des objectifs (comparaisons annuelles)



Graphique 2 : Taux de conformité final pour les évaluations de fin d'année (comparaisons annuelles)



3. Formation et perfectionnement

33. En 2018, la Section des ressources humaines a continué de collaborer avec les directeurs et d'autres intervenants clés à l'échelle de la Cour afin d'examiner les besoins (généraux) en matière de formation dans l'ensemble de la Cour et de dispenser des formations conformes aux besoins de celle-ci. Un plan de formation à l'échelle de la Cour a été élaboré et mis en œuvre, comprenant des activités de formation sur un large éventail de sujets comme les compétences générales, le développement de la gestion et du leadership, la sensibilisation culturelle, la formation linguistique, les examens d'aptitude linguistique de l'ONU et l'accueil du nouveau personnel.

34. Au total, 6 037 heures de formation ont été dispensées à 807 membres du personnel à tous les niveaux de la Cour. En moyenne, chaque personne a suivi 7,5 heures de formation.

Au total, 69,9 pour cent des membres du personnel ont participé à au moins une activité de formation pendant l'année.

4. Formation linguistique

35. Entre septembre et décembre 2018, un programme de langue française a été dispensé avec le soutien financier du gouvernement français, comme les années précédentes. Au total, 76 membres du personnel y ont participé à différents niveaux, de débutant à avancé. Le taux de participation aux cours s'établit à 77,8 pour cent, pour un taux de réussite de 80 pour cent. Les participants ont attribué à ce programme une note de satisfaction de 4,52 sur 5 (échelle de Likert).

36. Des cours de langues ont également été dispensés au siège et dans les bureaux extérieurs via la plateforme en ligne 7Speaking. L'amélioration des compétences linguistiques du personnel de la Cour est un besoin récurrent. Ce programme-pilote, qui a commencé en 2017, est un moyen économique d'offrir aux bureaux extérieurs des possibilités de formation auxquelles ils n'ont peut-être pas accès au niveau local. Au total, 231 personnes ont participé à ces formations, dont 49 travaillent dans les bureaux extérieurs.

5. Examen d'aptitude linguistique de l'ONU

37. L'examen d'aptitude linguistique de l'ONU a commencé au premier semestre 2018, les épreuves écrites ayant eu lieu en septembre. Au total, 23 fonctionnaires y ont participé : 11 en anglais, 10 en français, un en russe et un en espagnol. Les résultats, annoncés en février 2019, font état d'un taux de réussite de 18 sur 23.

6. *LinkedIn Learning* et *ICC Bookboon Collection*

38. En vue d'encourager les membres du personnel à tracer activement leur propre parcours, à apprendre en continu et à se perfectionner à leur propre rythme, l'accès à un vaste catalogue de cours en ligne (*LinkedIn Learning*) a été donné à tous les membres du personnel au siège et dans les bureaux extérieurs. Les catalogues de cours en ligne comme *LinkedIn Learning* figurent actuellement parmi les moyens les plus efficaces et les plus efficaces d'offrir un accès illimité à du contenu utile dans de nombreux domaines différents, comme les compétences générales, le développement du leadership et de la gestion, le développement logiciel, les systèmes des technologies de l'information, la finance, les ressources humaines, la budgétisation, l'administration, la gestion de la performance et la gestion du personnel. Les cours sont proposés dans sept langues, dont le français et l'anglais. Moyennant un coût modique (moins de 20 euros per personne), le personnel a accès à un large éventail de cours, ce qui permet aux membres du personnel et aux responsables d'échanger sur les possibilités de perfectionnement. Sur une période de huit mois (de mai à décembre), 413 membres du personnel ont activement utilisé *LinkedIn Learning*.

39. De même, la bibliothèque électronique *Bookboon* a été mise à disposition pour une période d'essai, fin 2018. *Bookboon* est une bibliothèque en ligne de livres numériques rédigés par des experts dans un large éventail de domaines comme la sensibilisation culturelle, le leadership, la gestion, la communication et le perfectionnement personnel. Ces livres numériques peuvent être utilisés seuls ou en combinaison avec d'autres méthodes d'apprentissage. Sur une période de quatre mois, 1 231 livres numériques ont été téléchargés.

40. Pour une organisation comme la Cour, où les possibilités de progression professionnelle sont limitées, le perfectionnement du personnel doit être soutenu par d'autres moyens. Ces ressources en ligne sont un moyen efficace de proposer des cours illimités à moindre coût. Par ailleurs, elles représentent un outil essentiel pour les responsables dans le cadre des entretiens sur la performance puisque ces cours sont ouverts à tous. Alors que jusqu'à présent, les responsables n'avaient pas grand-chose à offrir en matière de formation, les entretiens sur la progression professionnelle peuvent désormais s'appuyer sur des cours ouverts à tous.

41. Comme le montre l'enquête sur l'engagement du personnel, certains fonctionnaires pensent toujours que les possibilités d'évolution sont limitées. Il faut donc poursuivre les

efforts pour renforcer une culture dans laquelle chacun assume la responsabilité de sa propre formation et échange avec son supérieur sur les possibilités de progression professionnelle.

7. Programme d'accueil

42. En 2018, 13 sessions d'accueil ont été organisées. Au total, 94 nouveaux arrivants ont été accueillis, et le programme a reçu une note moyenne de 4,1 sur 5.

43. Tous les nouveaux arrivants ont reçu une formation dans des domaines tels que le bien-être du personnel, la gestion des risques, la sensibilisation culturelle, la sécurité de l'information, l'éthique et le code de conduite. En 2019, il est envisagé d'ajouter le sujet « Diversité et inclusion sur le lieu de travail ». De plus, grâce à la mise en œuvre d'un système de gestion de l'apprentissage (voir ci-dessous), il sera possible pour les responsables et pour la Section des ressources humaines de proposer du contenu et de l'assigner, de le contrôler et d'en rendre compte plus précisément et en temps réel. Cela devrait avoir une incidence positive sur la formation pendant la période d'essai et sur la capacité des responsables et du personnel à échanger sur les plans de formation individuels et à en suivre les progrès.

8. Ateliers de sensibilisation culturelle

44. Afin de préparer et d'aider le personnel à faire face aux défis liés au travail dans un milieu diversifié et multiculturel, la Cour organise des formations de sensibilisation culturelle et inclut ces formations dans son programme d'intégration. En 2018, sept ateliers sur la sensibilisation culturelle ont été organisés entre octobre et décembre, et 71 personnes y ont participé. Les ateliers visent à :

a) sensibiliser les membres du personnel à l'importance des différences culturelles dans leur travail avec des personnes d'autres nationalités, et à la manière dont ces différences influent sur la vision du monde ;

b) faire prendre conscience les membres du personnel de l'importance de leur propre culture dans leur comportement ;

c) mettre en lumière l'importance des différences culturelles entre les pays s'agissant de leur incidence sur la communication, les réunions, les négociations, les styles de management, le feedback, le transfert des connaissances, la gestion de projet, etc. ;

d) accroître l'efficacité des membres du personnel lorsqu'ils travaillent dans des contextes multiculturels dans lesquels les compétences interculturelles sont essentielles pour la performance ; et

e) mettre à leur disposition un outil (le modèle 6D de Hofstede) pouvant leur permettre de mieux analyser, de mieux comprendre et de gérer plus efficacement leur travail dans un contexte interculturel, aujourd'hui et demain.

45. Le cours était ouvert aux nouveaux arrivants et aux fonctionnaires qui ne l'avaient pas encore suivi. Les participants lui ont attribué une note de satisfaction de 4,7 sur 5 sur l'échelle de Likert.

9. Relations entre le personnel et la direction

46. Tout au long de 2018, la Cour a poursuivi sa coopération avec le syndicat du personnel, consciente qu'une bonne collaboration entre direction et personnel est indispensable à une approche équilibrée qui protège les intérêts de l'organisation et de son personnel.

47. La Section des ressources humaines a eu des réunions régulières avec le syndicat du personnel, lequel a participé à divers projets visant à renforcer les méthodes de travail de la Cour et présentant un intérêt général pour le personnel, comme l'élaboration du cadre pour le bien-être, l'enquête sur l'engagement du personnel, l'aménagement des modalités de travail, la gestion de la performance et la politique sur le reclassement des postes.

10. Activités de l'Unité de la médecine du travail en 2018

48. En 2018, l'Unité de la médecine du travail a continué de soutenir la Cour et son personnel grâce aux activités suivantes :

(a) Elaboration et création d'un plan d'action visant à atténuer le risque Ebola en République démocratique du Congo et le risque potentiel en Ouganda. Le foyer a été classé à un niveau de risque de 9, et le foyer actuel à 10 ;

(b) Utilisation des connaissances internes (enseignements tirés de l'épidémie de 2014 en Afrique de l'Ouest) et liaison avec l'Organisation mondiale de la santé, les autorités sanitaires de la République démocratique du Congo et Médecins sans frontières pour créer un plan d'action qui a été mis en œuvre en priorité dans les bureaux extérieurs de Kinshasa et de Bangui, mais aussi à Kampala et au siège. Organisation d'une mission d'enquête en septembre en Ouganda et en République démocratique du Congo afin de sensibiliser et de former le personnel de la Cour ainsi que ses prestataires de santé locaux à la gestion de la crise. Cette opération a été suivie d'une mission de consolidation en décembre ;

(c) Diffusion de bulletins hebdomadaires aux principaux intéressés au siège et sur le terrain ;

(d) Suivis psychosociaux réguliers au sujet du virus Ebola à l'intention du personnel sur le terrain, du personnel du siège et du personnel en voyage ;

(e) Création d'un nouveau cadre pour l'intervention paramédicale de la Cour sur le terrain en internalisant ce service et en créant un réseau beaucoup plus dense sur le terrain ;

(f) Déploiement de cinq opérations d'évacuation médicale en réponse à des maladies aiguës sur le terrain ;

(g) Fourniture d'un soutien médical et de mesures de prévention à 574 voyageurs de la Cour ;

(h) Mise en œuvre de projets psychosociaux ciblés et gestion de la réaction à plusieurs résultats inédits de la Cour, au siège et dans trois bureaux extérieurs ; et

(i) Conceptualisation d'un projet de prévention du stress post-traumatique.

D. Environnement favorable

49. Dans le cadre du pilier stratégique « Environnement favorable » et conformément aux objectifs stratégiques, des efforts ont été déployés pour mettre les conditions d'emploi du personnel en adéquation avec les bonnes pratiques, grâce à diverses initiatives. On trouvera ci-après quelques-unes des mesures mises en œuvre pour faire de la Cour un endroit où il fait bon travailler.

1. Aménagement des modalités de travail

50. Selon l'indicateur du vivre mieux de l'OCDE⁴, tous les travailleurs peinent à trouver le juste équilibre entre vie professionnelle et vie privée. La capacité à concilier travail, obligations familiales et vie personnelle est cruciale pour le bien-être, et donc la performance, de tous les membres du personnel. C'est pourquoi la Cour a adopté une importante initiative en vertu du Cadre pour l'engagement et le bien-être du personnel : l'aménagement des modalités de travail.

51. L'aménagement des modalités de travail représente une étape importante pour parvenir à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée, pour instaurer un environnement de travail sain et pour promouvoir le bien-être de tous les membres du personnel de la Cour. Par ailleurs, l'aménagement des modalités de travail est reconnu comme un important moteur de la productivité à long terme.

⁴ <http://www.oecdbetterlifeindex.org/>.

52. En 2018, un processus de consultation a été mené à l'échelle de la Cour en vue de mettre au point la nouvelle instruction administrative sur l'aménagement des modalités de travail. En parallèle, des mesures préparatoires ont été prises pour en assurer la bonne mise en œuvre, de façon à que cet aménagement améliore la performance et la production sans pour autant nuire aux activités de la Cour. Ces mesures incluent la tenue d'ateliers de sensibilisation à l'intention de la direction, la mise à niveau de l'infrastructure de gestion de l'information, la configuration d'outils électroniques devant permettre aux membres du personnel et à leurs supérieurs de gérer le processus de façon électronique et à la Section des ressources humaines de contrôler sa mise en œuvre et d'en rendre compte.

53. Une nouvelle page intranet consacrée à l'aménagement des modalités de travail contient des explications sur les types d'aménagements, des lignes directrices pour les membres du personnel et leurs supérieurs, des précisions sur les avantages de l'aménagement des modalités de travail, les questions fréquentes, des supports de formation, etc. Ces mesures préparatoires ont été lancées au premier trimestre 2019, au moment de l'entrée en vigueur de la nouvelle politique. D'autres ateliers et des mesures d'accompagnement et de suivi de la mise en œuvre de cette politique suivront en 2019.

54. L'instruction administrative de la Cour a été harmonisée autant que possible avec le cadre des Nations Unies sur l'aménagement des modalités de travail, tel que présenté dans la circulaire ST/SGB/2003/4, et tient compte des conclusions du Corps commun d'inspection, présentées dans sa note JIU/NOTE/2012/4, sur ces types d'aménagements dans les organisations du système commun des Nations Unies. En conséquence, la Cour propose désormais quatre types d'aménagements, qui correspondent à ceux proposés par les Nations Unies :

- a) horaire de travail décalé ;
- b) horaire de travail comprimé ;
- c) télétravail ; et
- d) pauses programmées pour les activités de formation extérieures.

Le personnel peut demander à bénéficier d'une ou de plusieurs de ces possibilités d'aménagement en déposant une demande officielle sur l'intranet de la Cour.

55. L'instruction administrative est un projet pilote d'une durée de deux ans, période à l'issue de laquelle les résultats seront soigneusement évalués à l'aide d'une analyse approfondie des statistiques recueillies pendant cette période.

2. Classement et reclassement des postes

56. Afin d'optimiser son efficacité et son efficacité, la Cour, comme toute autre organisation qui fonctionne correctement, évalue en permanence sa structure organisationnelle. Conformément au Statut et au Règlement du personnel, la Cour maintient un système de classement des postes pour s'assurer que tous les postes sont classés de façon appropriée. Les postes sont classés conformément aux normes du régime commun des Nations Unies selon la nature des fonctions et des responsabilités y afférentes. En 2018, une instruction administrative sur le classement et le reclassement des postes a été promulguée, ce qui a permis d'officialiser la procédure d'évaluation des niveaux des postes et de s'assurer qu'ils correspondent bien aux besoins opérationnels de la Cour et aux fonctions assignées, ce dans le cadre d'un système de gouvernance solide.

3. Règlement informel des différends à la Cour

57. Les conflits liés au personnel et les différends sont coûteux pour toute organisation. L'une des priorités de la Cour en 2018 était de renforcer ses mécanismes de règlement informel des différends.

58. La Cour a pris note de l'inquiétude du Comité en ce qui concerne le nombre croissant de litiges ainsi que de ses recommandations suivantes :

- a) la Cour devrait avoir recours à des mécanismes de conciliation externes pour régler les différends à l'amiable, dans la mesure du possible ;

b) la Cour devrait revoir son approche en matière de gestion des ressources humaines afin d'éviter les différends à l'avenir, dans la mesure du possible ; et

c) les services juridiques de la Cour devraient évaluer précisément les risques de différends liés aux procédures administratives et informer le Comité des mesures prises pour éviter les différends à l'avenir.

59. En 2018, la Cour a examiné la possibilité de mettre en place des services de médiation en son sein et la manière de les organiser efficacement. Dans ce contexte, la possibilité de doter la Cour d'un médiateur a été envisagée. Compte tenu des mécanismes existants, tels que le Mécanisme de contrôle indépendant, et de l'importance de mandats bien définis, il a été décidé qu'une évaluation et une recommandation d'expert aux chefs d'organe étaient nécessaires afin de décider des procédures les plus efficaces pour la Cour. La Cour s'est donc entretenue avec des experts externes et a défini le mandat de l'expert chargé de cette évaluation. L'appel à manifestation d'intérêt a été publié début 2019 et, dans le courant de l'année, la Cour décidera des procédures les plus efficaces pour traiter et régler les différends de façon précoce.

60. Par ailleurs, en 2018, l'Assemblée a approuvé la création d'un poste temporaire supplémentaire de spécialiste des questions juridiques en ressources humaines, poste qui a été pourvu par un titulaire en 2018. La Section a ainsi été en mesure de fournir des conseils juridiques sur diverses questions administratives relatives aux ressources humaines à un stade précoce et d'apporter un appui juridique approprié pour toutes les questions relatives à l'emploi du personnel, ce qui lui a permis de renforcer sa capacité à régler les différends à un stade précoce. Cette mesure a également permis de transférer du Bureau juridique du Greffe à la Section des ressources humaines le traitement des demandes d'examen présentées par le personnel. Les décisions administratives prises à l'égard du personnel sont communiquées pour la plupart par la Section des ressources humaines, laquelle fait figure de premier point de contact en cas de litige avec le personnel. Dans une organisation composée en grande partie de professionnels du droit, le choix de la voie contentieuse est moins rare que dans d'autres cultures professionnelles, et les juristes demandent souvent un examen du dossier sous l'angle juridique. En renforçant sa capacité juridique, la Section est mieux armée pour procéder à un examen juridique informel des griefs formulés par le personnel.

61. Pour répondre aux inquiétudes du Comité, il peut aussi être utile d'analyser plus avant les affaires de ces dernières années. Sur les 55 dossiers contentieux concernant le personnel que la Cour a clôturés en 2018, 27 concernaient le projet *ReVision*, 6 un problème de harcèlement, 3 l'introduction du nouveau régime de rémunération des Nations Unies, 3 la violation de la confidentialité, 3 la non-sélection à l'issue d'un processus de recrutement, 2 l'indemnité spéciale de fonctions, 2 la non-admissibilité à des indemnités, 1 le recouvrement d'un trop-payé, 1 le manquement à l'obligation de diligence, 1 un conflit d'intérêts, 1 le refus d'accorder des avancements d'échelon, 1 un préjudice subi dans l'exercice des fonctions, 1 la non-rémunération, 1 les prestations familiales, 1 la non-conversion, et 1 le non-paiement de frais de voyage. Dans ses décisions administratives, la Cour est très attentive aux droits du personnel, aux droits acquis et au droit à une procédure régulière, et tous les efforts sont faits pour parvenir aux bonnes décisions, pour régler les différends et pour aider les membres du personnel qui souhaitent contester une décision relative aux conditions d'emploi. La Section des ressources humaines est toujours disponible pour rencontrer les membres du personnel et répondre à leurs questions, et le syndicat du personnel dispose également de conseillers qui peuvent aider les membres du personnel à régler leurs griefs avec l'organisation. Le mandat du Mécanisme de contrôle indépendant tient compte de l'importance d'un examen efficace des griefs du personnel.

E. Leadership

62. Le troisième pilier stratégique est le leadership, facteur essentiel de la gestion stratégique des ressources humaines et du cadre de la Cour en matière de bien-être. L'engagement du personnel est lié à l'expérience du personnel avec son supérieur direct ; aussi, dans les années à venir, la Cour se concentrera sur le développement de son cadre de direction, sa stratégie et ses programmes.

1. Formation en management

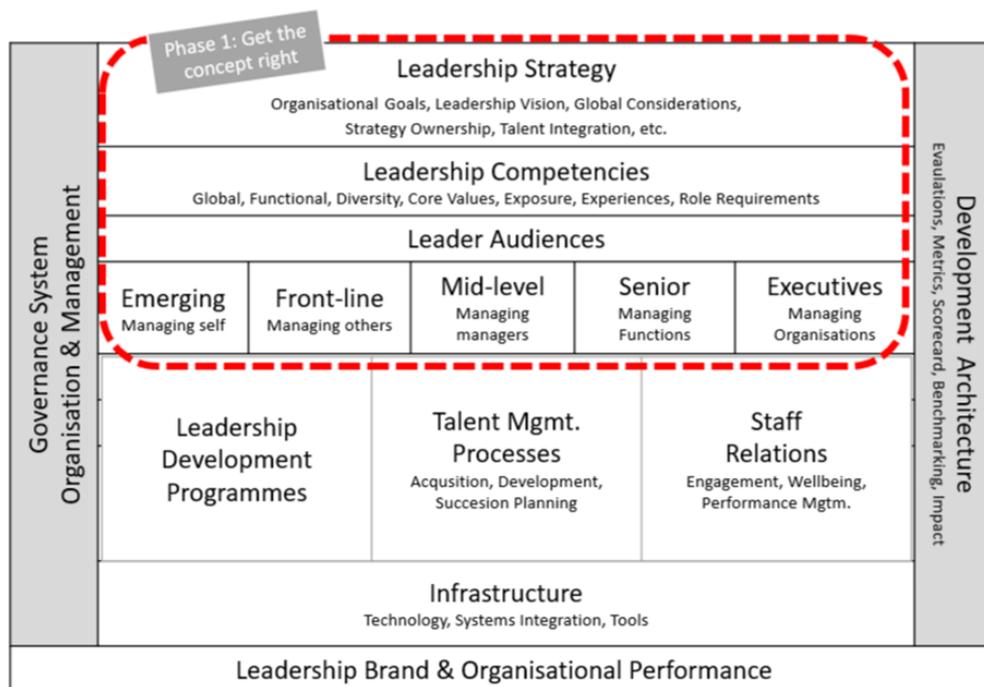
63. Au cours du premier semestre 2018, un programme complet de formation au management a été mis en œuvre à l'intention d'un groupe cible de fonctionnaires assumant de nouvelles responsabilités ou souhaitant renforcer leurs compétences en management. Les objectifs du programme étaient d'accroître l'efficacité personnelle et interpersonnelle ; d'assurer la compréhension du concept du changement et de sa mise en œuvre ; de développer les compétences nécessaires pour faire face à la résistance et d'aider les responsables à gérer leur propre performance ainsi que celle des membres de leur équipe, de façon à motiver ces derniers et à les amener à atteindre leurs objectifs. Le niveau de satisfaction à l'égard de ce programme s'établit à 4,75 sur 5 (échelle de Likert). Pour 2019, une approche structurée du leadership est envisagée, fondée sur l'élaboration, la consultation et l'approbation d'un cadre de leadership. De plus amples renseignements à ce sujet figurent dans la section pertinente du présent rapport.

2. Développement du leadership

64. La Cour reconnaît l'importance du rôle que jouent les dirigeants de la Cour en tant qu'exemples ayant une influence directe sur le personnel, sa motivation, sa performance et son engagement. Par le passé, diverses initiatives ont été mises en œuvre pour développer le leadership au sein de la Cour. Depuis 2010, la Cour offre des formations en leadership à de petits groupes de personnes ou à des secteurs spécifiques de la Cour. Si ces efforts ont donné des résultats à court terme, leur portée reste limitée : ces actions n'ont pas atteint l'ensemble du public visé et ne s'inscrivent pas dans la stratégie de la Cour à long terme.

65. Fin 2018, l'enquête sur l'engagement du personnel a confirmé que le leadership était un moteur clé de l'engagement et du bien-être. Sur la base des résultats de l'enquête, les chefs d'organe ont défini cinq besoins et priorités clés en matière de perfectionnement, dont le développement du leadership. La Cour a donc retenu la nécessité d'élaborer une stratégie de leadership commune qui intègre des programmes durables de développement du leadership à l'intention des dirigeants de tous les niveaux. Pour créer cette stratégie, en 2018, la Section des ressources humaines a été dotée de ressources pour permettre l'élaboration d'une définition du leadership à l'échelle de la Cour. Il s'agira d'élaborer un cadre de leadership et de déterminer les compétences nécessaires, qui seront adoptées et soutenues par tous les dirigeants de la Cour. En résumé, ce projet de leadership comprendra deux phases en 2019 :

a) *Phase 1* : L'objectif de cette phase est d'élaborer une définition claire du leadership, du cadre de leadership et des compétences à la lumière des discussions et entretiens avec les dirigeants de la Cour et les principaux intervenants. Les données ainsi recueillies seront confrontées et comparées aux données issues de recherches sur le leadership dans les pratiques organisationnelles des Nations Unies et d'autres organisations. Cela permettra d'avoir une meilleure compréhension de la position actuelle de l'organisation par rapport à celle d'autres organisations internationales, et des évolutions et tendances futures. Cette comparaison permettra également de tirer des enseignements des succès et des erreurs passés et de la réduction des risques. Le cadre et les compétences de leadership s'adresseront aux dirigeants à tous les niveaux de la Cour (voir tableau ci-dessous). Le cadre de leadership permettra d'avoir une meilleure compréhension des comportements et attitudes attendus envers l'organisation, dans le travail et envers le personnel. La phase 1 devrait être achevée d'ici la fin avril 2019, en vue de son approbation par le Comité de coordination et les principaux responsables de la Cour.



(*légendes graphique* : Phase 1 : Bien cerner le concept.

Stratégie de leadership ; objectifs organisationnels, vision du leadership, considérations globales, appropriation de la stratégie, intégration des talents, etc.

Compétences en matière de leadership ; compétences globales et fonctionnelles, diversité, valeurs fondamentales, exposition, expériences, exigences de la fonction.

Dirigeants concernés ; nouveaux dirigeants, autogestion ; supérieurs hiérarchiques, gestion des autres ; dirigeants intermédiaires, gestion des responsables ; fonctionnaires de rang supérieur, gestion de fonctions ; hauts dirigeants, gestion d'organisations.

Programmes de développement du leadership ; Processus de gestion des talents ; acquisition, développement, planification de la succession ; Relations avec le personnel ; engagement, bien-être, gestion de la performance.

Infrastructure ; technologies, intégration des systèmes, outils.

Marque de leadership et performance organisationnelle.

(*zones grisées, sur les côtés*) (*gauche*) Organisation et gestion du système de gouvernance ; (*droite*) Architecture de développement ; évaluations, indicateurs, tableau de bord, comparaisons (*benchmarking*), impact)

b) *Phase 2* : L'objectif de cette phase est de créer des opportunités de croissance pour le personnel et d'améliorer la performance organisationnelle en mettant en adéquation le cadre de leadership et les processus clés des ressources humaines, qu'il s'agisse des programmes de développement du leadership, de l'acquisition de talents ou du perfectionnement. Cette seconde phase devrait commencer au second semestre 2019 et se poursuivre dans les années à venir.

66. Les budgets de formation sont souvent les premiers concernés par les réductions de coûts. Toutefois, il est essentiel d'investir dans les dirigeants et les responsables pour accroître l'efficacité personnelle et interpersonnelle, pour motiver le personnel et pour optimiser la performance et l'engagement. Une organisation qui n'investit pas dans le leadership ne sera pas aussi performante et aura besoin de plus de ressources pour atteindre ses objectifs. La Cour exhorte donc le Comité à reconnaître la valeur de son programme de leadership et à le soutenir dans les futurs débats budgétaires.

F. La Section des ressources humaines : pratiques et systèmes

67. La gestion des ressources humaines est une responsabilité partagée entre les responsables, la Section des ressources humaines et les autres parties prenantes, le rôle de la Section des ressources humaines étant d'assurer l'efficacité des stratégies, des politiques et des pratiques en matière de ressources humaines, qui permettent aux responsables de gérer efficacement les ressources. La création d'une petite équipe stratégique au sein de la Section des ressources humaines a permis à cette dernière de passer d'une équipe transactionnelle à une équipe qui conçoit et soutient les initiatives stratégiques en matière de ressources humaines. En 2018, la petite capacité stratégique de la Section des ressources humaines a travaillé en étroite collaboration avec les responsables pour promouvoir davantage les priorités stratégiques en matière de ressources humaines. En 2016, une petite équipe d'appui à la conception des stratégies et des programmes (l'Unité de développement organisationnel des RH) a été mise en place. Dans la mesure où l'ensemble de la Cour privilégie de plus en plus la gestion stratégique des ressources humaines, le soutien de cette équipe s'est avéré précieux pour l'élaboration d'initiatives liées à la gestion de la performance, à la formation, à l'engagement, etc.

68. La Section des ressources humaines a continué de réorganiser ses ressources pour fournir le soutien nécessaire et est organisée en trois équipes :

a) l'Unité des opérations des ressources humaines, qui est chargée de l'administration des contrats, des pensions et de l'assurance-maladie, en plus de l'appui au recrutement et des rapports sur les ressources humaines et analyses sur ce domaine ;

b) l'Unité du développement organisationnel des ressources humaines, l'équipe de conception novatrice fondée sur les priorités organisationnelles et conforme aux bonnes pratiques, qui élabore des propositions stratégiques dans ce domaine ; et

c) les petites équipes de conseillers en ressources humaines (partenaires dans ce domaine), qui travaillent étroitement avec les clients, fournissent aux responsables un soutien pour tout ce qui a trait aux ressources humaines et, dans la mesure du possible, les soutiennent dans la mise en œuvre de leurs initiatives et la planification des effectifs.

69. Sans compromettre le travail essentiel que représente l'administration des contrats du personnel et des non-fonctionnaires, et dans les limites des capacités existantes, la Section continuera de rechercher des gains d'efficacité, de mettre au point des systèmes et des analyses en matière de ressources humaines et de soutenir les objectifs stratégiques et la gestion efficace des ressources humaines de la Cour.

70. En plus de diriger ou de soutenir les activités mentionnées dans le rapport, la Section a mené les activités suivantes en 2018.

1. Mise en place d'un outil en libre-service pour le personnel et la direction

71. Les états de paie mensuels sont établis par la Section des ressources humaines de la Cour au moyen du système SAP ERP, qui a été mis à niveau avec la solution standard du régime commun des Nations-Unies fin 2013. Cette mise à niveau comprenait la mise en œuvre du moteur de validation des droits, qui valide les données du système conformément aux règles établies pour l'admissibilité des droits.

72. La création et la mise à jour des dossiers du personnel sont contrôlées par la séparation des tâches, les droits d'accès au système SAP ERP et les étapes de vérification des données. L'ensemble du processus de paie est partagé entre la Section des ressources humaines et la Section des finances de la Cour, la première mettant à jour les dossiers du personnel et préparant la paie, et la seconde comptabilisant la paie sur le compte financier (Unité des décaissements) et effectuant les virements bancaires pertinents (Unité des comptes et de la trésorerie) sur les comptes bancaires du personnel. Dans la Section des ressources humaines, les tâches sont réparties entre les équipes chargées d'examiner les nouvelles demandes de droits, d'enregistrer les droits approuvés dans le système SAP ERP et de recevoir l'approbation finale dans le système par le responsable désigné des ressources humaines. Les états de paie préparés sont certifiés par le chef de l'Unité des opérations RH à la Section des finances.

73. Le processus de paie mensuel comprend le contrôle de l'exactitude des opérations par l'exécution de simulations de paie, le contrôle budgétaire et des rapports de résultats comparatifs avec les résultats de la paie du mois précédent.

74. Fin 2017, la Cour a lancé deux projets spécifiques afin d'automatiser les étapes ci-dessus, ce qui permettra d'améliorer l'efficacité du processus et de renforcer le contrôle interne du système de paie de la Cour. Ces deux projets s'appuient sur des technologies appelées à remplacer les processus actuels, manuels et donc répétitifs. Les deux projets se sont déroulés en parallèle et ont été pleinement mis en œuvre à la fin de l'année 2018.

75. Le premier projet porte sur la mise en œuvre de la solution *SAP HR Renewal*, qui consiste à numériser les demandes de droits, et sur la mise à jour des dossiers du personnel au moyen de procédures de vérification et d'approbation numériques. Cette technologie a remplacé la mise à jour manuelle des enregistrements dans le système SAP et réduit donc au minimum les erreurs de saisie, assurant ainsi un enregistrement cohérent des données, ce qui a un effet direct sur l'exactitude de la paie mensuelle. Les 11 premiers processus ont été mis en œuvre fin mai 2018 et les 12 autres en février 2019.

76. Le second projet porte sur la mise en œuvre du *SAP Payroll Control Centre (PCC)*, qui remplacera les rapports de contrôle actuels (manuels). Le PCC fournit des données comparatives directes et des calculs de paie entre le mois en cours et le mois précédent, tels que la comparaison des effectifs, les fluctuations des éléments de salaire, les nouveaux membres du personnel, les départs et les expirations de contrats. Ces rapports peuvent être exécutés tout au long du mois pour s'assurer que les données de la paie sont exactes avant le calcul réel de la paie mensuelle.

77. La mise en œuvre de ces projets a permis de renforcer le contrôle du système de paie, sur la base duquel les nouveaux processus seront documentés.

2. Système de gestion de la formation

78. En 2019, le plan de formation continuera d'assurer des formations adaptées aux besoins de la Cour, tout en mettant l'accent sur les résultats de l'enquête de 2018 sur l'engagement du personnel. En outre, un système de gestion de l'apprentissage (LMS) sera mis en œuvre dans l'ensemble de la Cour.

79. LMS est une application logicielle pour l'administration, la documentation, le suivi, l'élaboration de rapports et la prestation de cours d'apprentissage, de programmes de formation ou de programmes d'apprentissage et de développement. Les LMS sont conçus pour identifier les lacunes en matière de formation et d'apprentissage, à l'aide de données analytiques et de rapports. Ce système constituera une base technologique solide qui permettra à la Cour d'améliorer la prestation, le suivi et l'élaboration de rapports sur toutes les activités de formation. Le LMS devrait être lancé en mai/juin 2019.

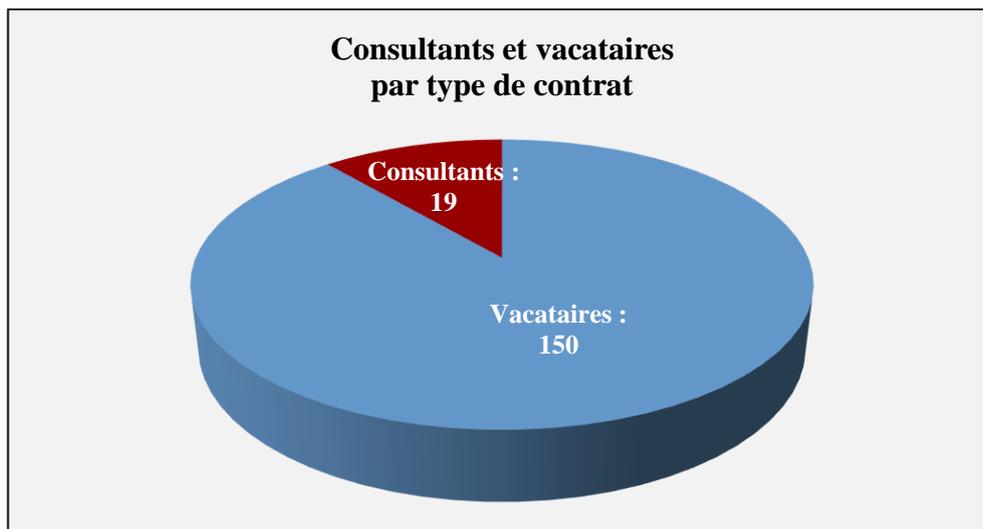
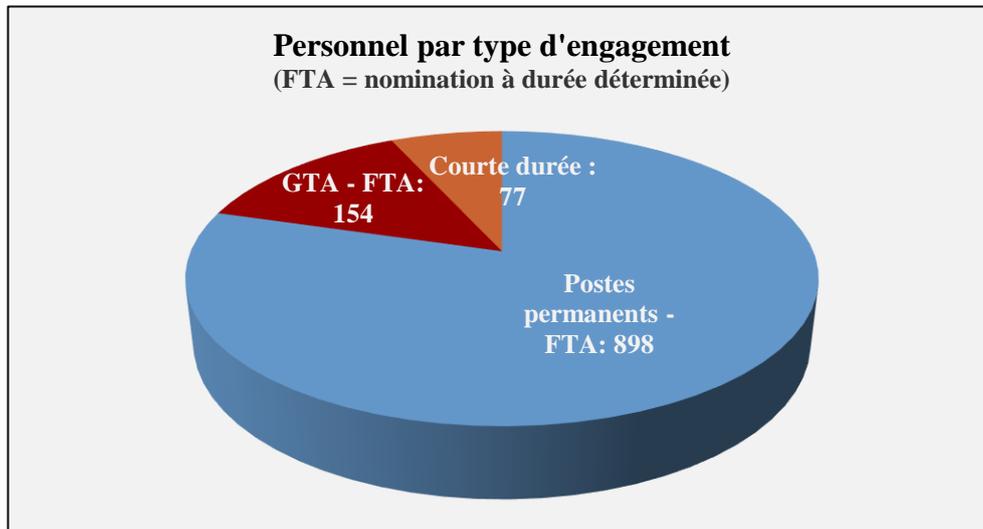
V. Rapport sur les statistiques et les activités relatives aux effectifs et aux recrutements en 2018

A. Statistiques sur les effectifs en 2018

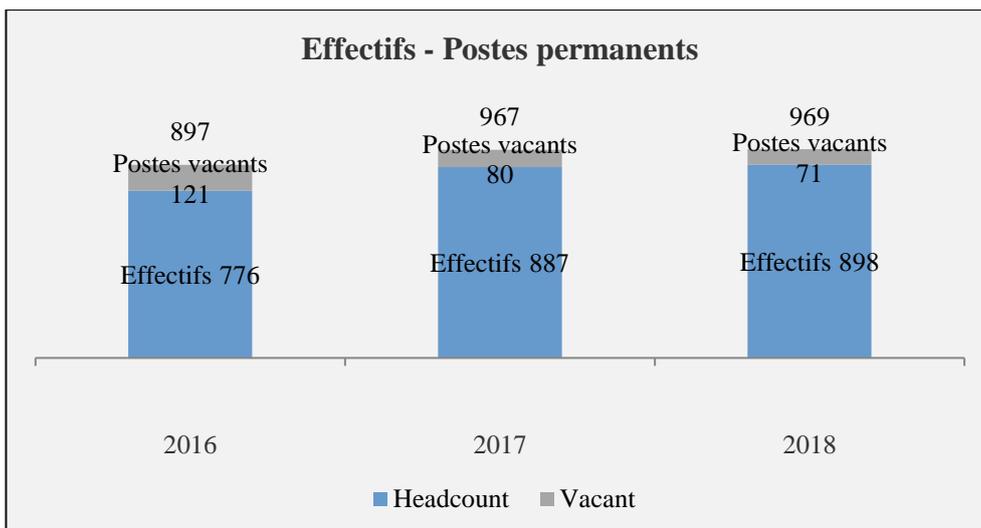
80. Diversifié, l'effectif de la Cour se compose de fonctionnaires occupant des postes permanents ainsi que de personnel temporaire, ces deux catégories devant lui permettre d'atteindre ses objectifs fondamentaux. De plus, les titulaires d'engagements de courte durée répondent à des besoins à court terme de moins d'un an, remplaçant généralement les fonctionnaires en congé ou occupant des postes vacants en attendant que la procédure de recrutement soit finalisée.

81. Outre le personnel, il est fait appel à des consultants lorsque la Cour a besoin d'experts hautement spécialisés pour fournir des services qui ne peuvent être fournis par le personnel actuel en raison d'un manque de connaissances et d'expertise spécialisées. Les consultants et les vacataires sont engagés à titre temporaire et sur une base ad hoc pour des services qui ne relèvent pas des fonctions du personnel, mais qui ont trait aux activités programmées ou prescrites de la Cour. Un consultant est un spécialiste d'un domaine particulier engagé à titre

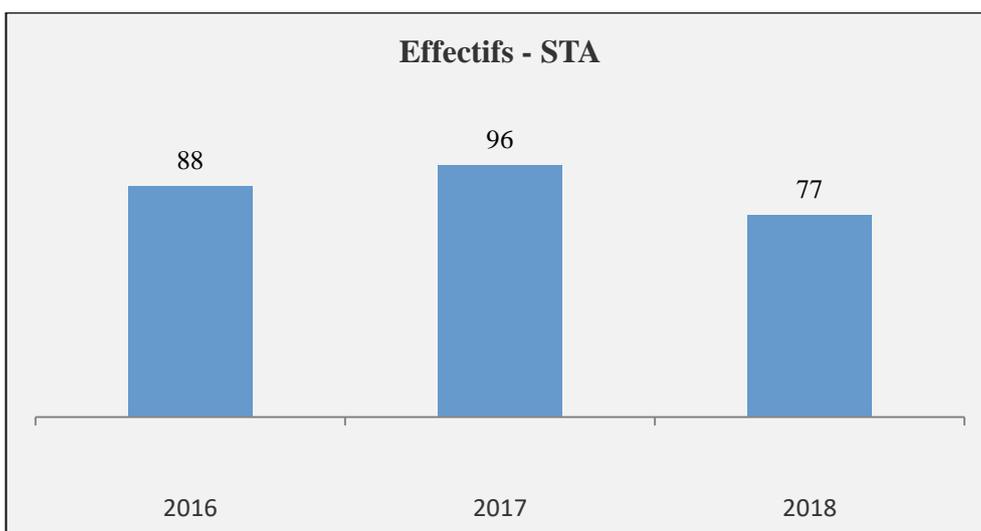
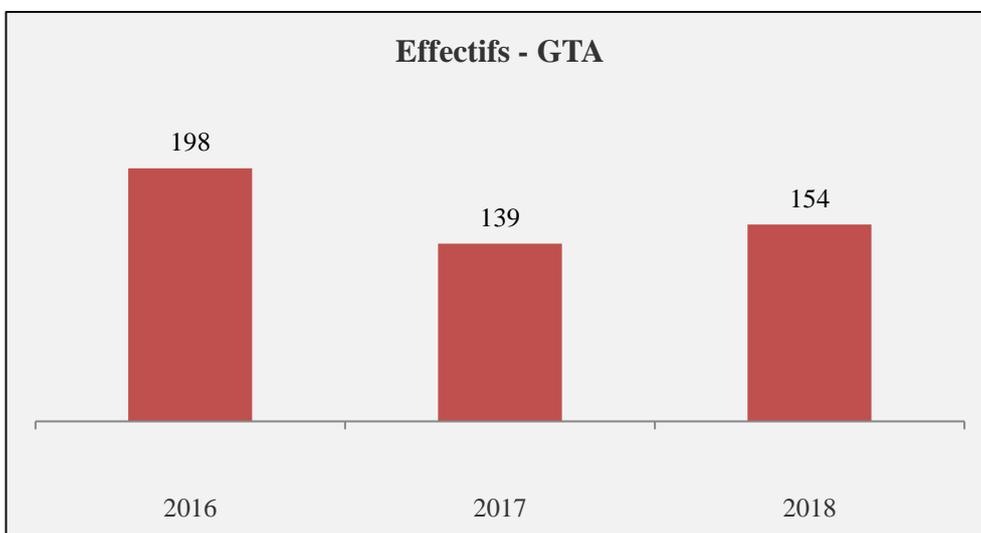
consultatif, tandis qu'un vacataire est engagé en tant que de besoin pour fournir une expertise, des compétences ou des connaissances en vue d'assurer des services de soutien dans des domaines qui ne sont pas couverts par le personnel, comme l'assistance aux témoins, le soutien psychosocial, ou l'interprétation sur le terrain. Les graphiques ci-dessous donnent un aperçu de la composition des effectifs⁵ au 31 décembre 2018.

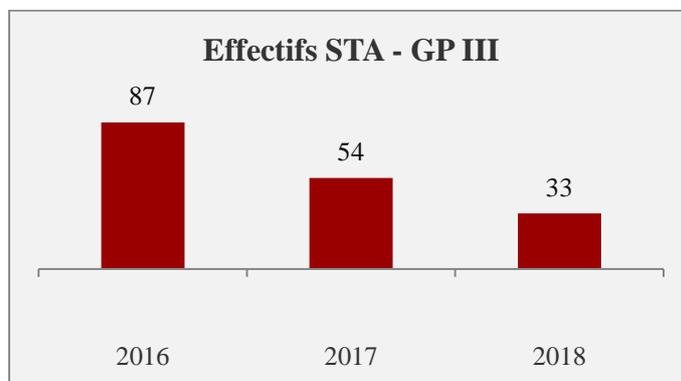
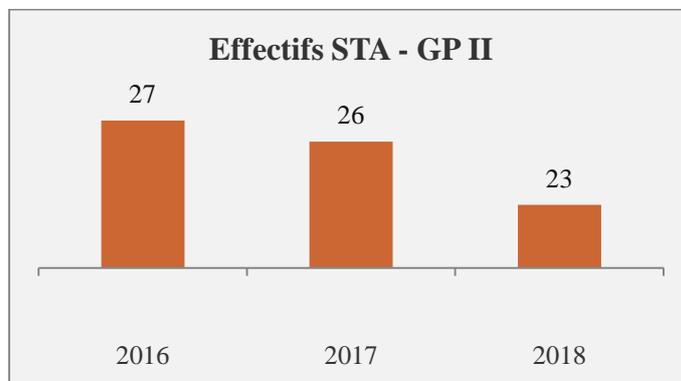
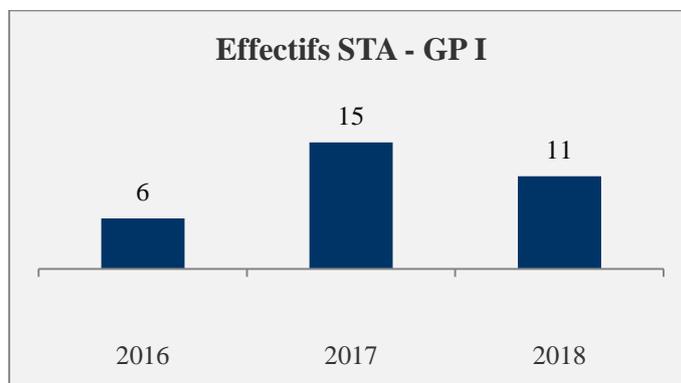
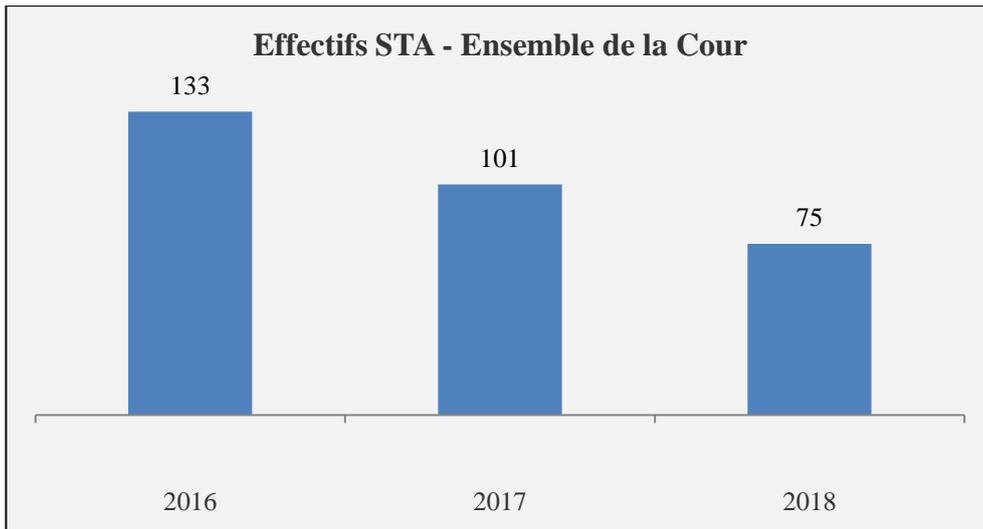


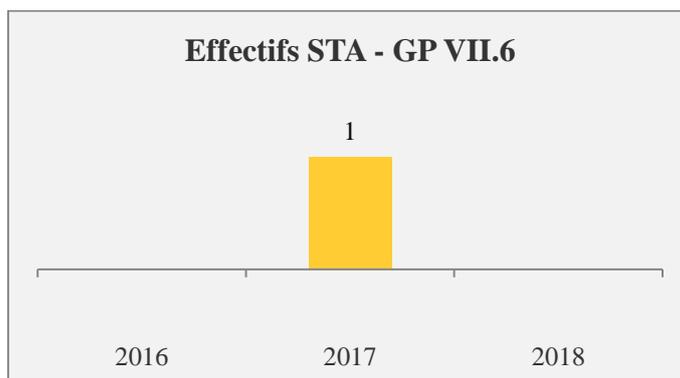
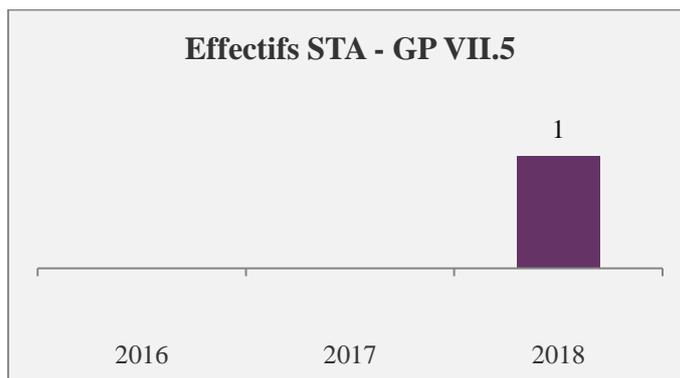
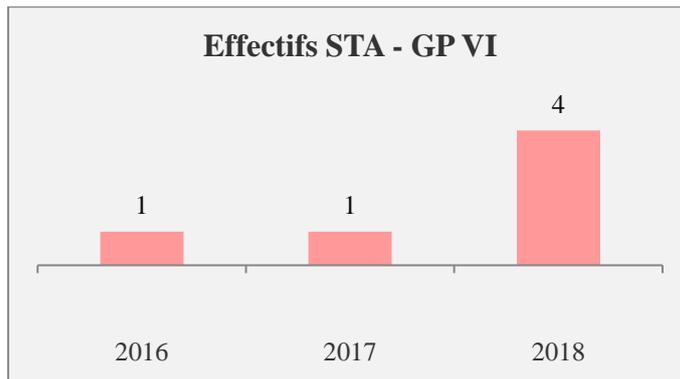
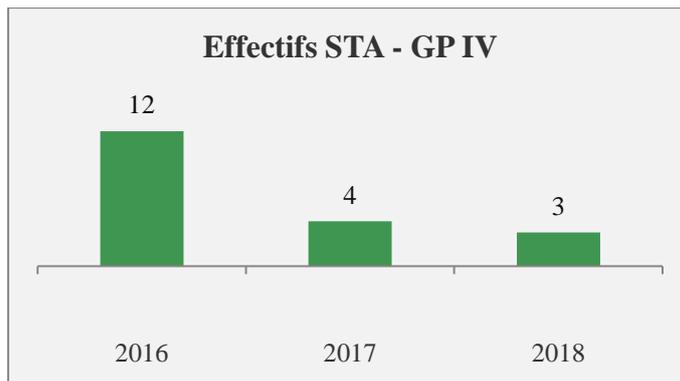
⁵ Il s'agit des effectifs gérés par la Section des ressources humaines de la Cour, à l'exclusion des conseils de la défense, des prestataires commerciaux, etc.



(légendes graphique : *Headcount* = effectifs ; *Vacant* = postes vacants)







B. Gestion et classement des postes

82. En 2018, l'Assemblée, au regard du budget approuvé, a approuvé 972 postes permanents et 90⁶ postes financés au titre du personnel temporaire pour aider la Cour à atteindre ses objectifs.

83. Les objectifs et les priorités de la Cour évoluent constamment, ce qui nécessite de réaffecter les ressources là où elles peuvent être utilisées de manière optimale. Le personnel de la Cour doit donc être souple et flexible afin de soutenir le caractère dynamique de son travail. Il est important pour la Cour, plutôt que de demander des ressources supplémentaires, de pouvoir redéfinir les domaines de travail et de réaffecter les fonctions si nécessaire. Les descriptions de poste peuvent ainsi être amenées à être modifiées et les postes à être reclassés, ce qui constitue un outil important pour une gestion efficace des ressources humaines. Le système de classement des postes vise à garantir l'attribution de classes et de titres appropriés à tous les postes de la Cour conformément à l'article 2.1 du Statut du personnel et à la règle 102.1 du Règlement du personnel. Lorsque les postes sont conçus ou redéfinis en fonction de la nature des fonctions et responsabilités qui s'y rattachent, le classement ou le reclassement des postes est effectué conformément aux normes du régime commun des Nations-Unies et aux principes énoncés par l'Assemblée. Les normes de classement applicables établies par la Commission de la fonction publique internationale (CFPI) sont appliquées. Avec la promulgation, en 2018, de l'instruction administrative ICC/AI/2018/002 (« Classement et reclassement des postes »), qui officialise la procédure de classement et de reclassement des postes et qui tient compte des observations formulées par le Comité, la Cour espère avoir répondu aux préoccupations liées à ses procédures.

84. En raison des mesures administratives à prendre suite à la promulgation de la politiques (établissement et formation du nouveau conseil par exemple), les demandes de reclassement seront limitées et soumises au Comité en temps utile.

C. Recrutement et dotation en personnel

85. Le recrutement d'un personnel diversifié de la plus haute qualité demeure une priorité pour la Cour et, en 2018, 63 recrutements ont été effectués pour pourvoir des postes vacants dans toutes les catégories de personnel. En ce qui concerne la représentation géographique, le pourcentage des effectifs⁷ provenant de pays sous-représentés ou représentés équitablement est passé de 28 % au 31 décembre 2017 à 25 % au 31 décembre 2018.

1. Recrutements concernant des postes permanents

86. Au 31 décembre 2018, la Cour comptait au total 899 postes approuvés pourvus : 79 postes permanents et 32 postes financés au titre du personnel temporaire. Sur les 79 postes permanents pourvus, 45 (57 %) ont été pourvus par des candidats extérieurs, 18 (23 %) par des fonctionnaires occupant des postes financés au titre du personnel temporaire, et 16 (20 %) par des fonctionnaires occupant déjà des postes permanents (voir tableau 2, « Nominations internes »). Au cours de l'année, la Cour a organisé 650 épreuves écrites et 687 entretiens.

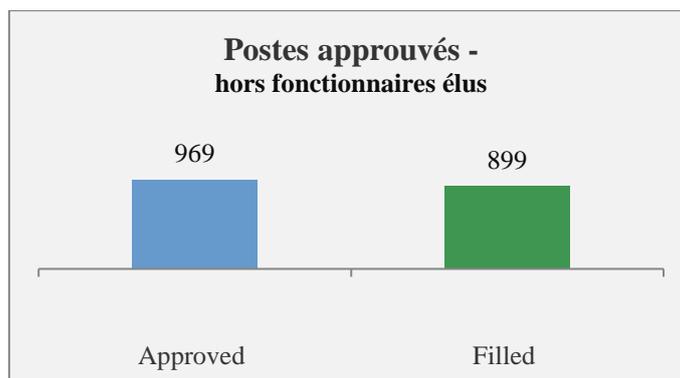
87. Au 31 décembre 2018, la Cour comptait 898⁸ fonctionnaires titulaires de postes permanents à durée déterminée et 154 fonctionnaires occupant des postes temporaires à durée déterminée. De plus, il a été procédé à des nominations de courte durée pour remplacer le personnel en congé spécial sans traitement ou en congé maternité, mais aussi pour assurer une couverture à court terme en attendant le recrutement pour un poste vacant donné. Au total, 52 fonctionnaires occupant des postes permanents ont quitté la Cour en 2018, dont 6 qui ont pris leur retraite ou dont le contrat n'a pas été prolongé. Cela représente un taux de roulement de 6 % (5,82 pour l'ensemble de la Cour) pour l'année.

⁶ Pour ce chiffre, seuls les postes temporaires approuvés pour 12 mois (i.e. 1 ETP) sont inclus.

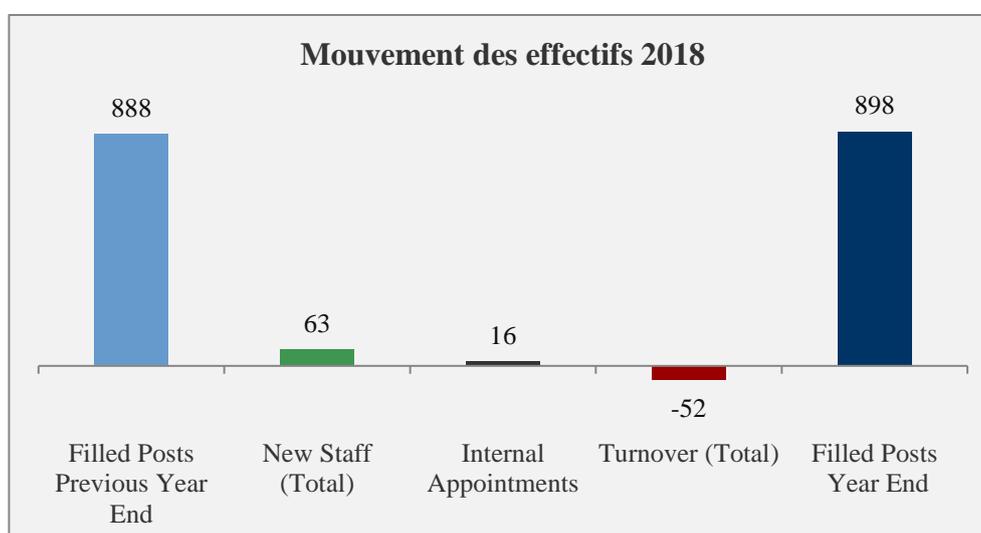
⁷ Postes permanents d'administrateurs.

⁸ Dans le Grand programme III, un poste financé par un président du Conseil du personnel est considéré comme pourvu.

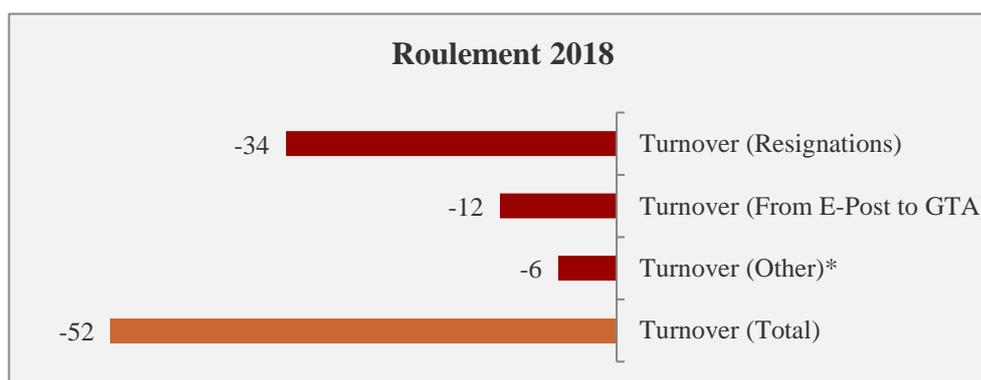
88. Ci-après figure un récapitulatif de la dotation en personnel, des recrutements, des nominations, des placements internes et du roulement pour les postes permanents de la Cour au 31 décembre 2018. Les mêmes tableaux par grand programme figurent à l'annexe II.



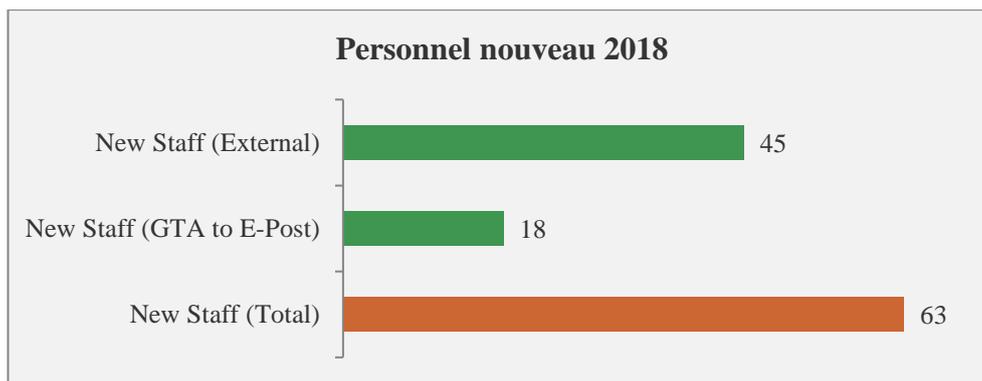
(légendes graphique : approuvés, pourvus)



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)



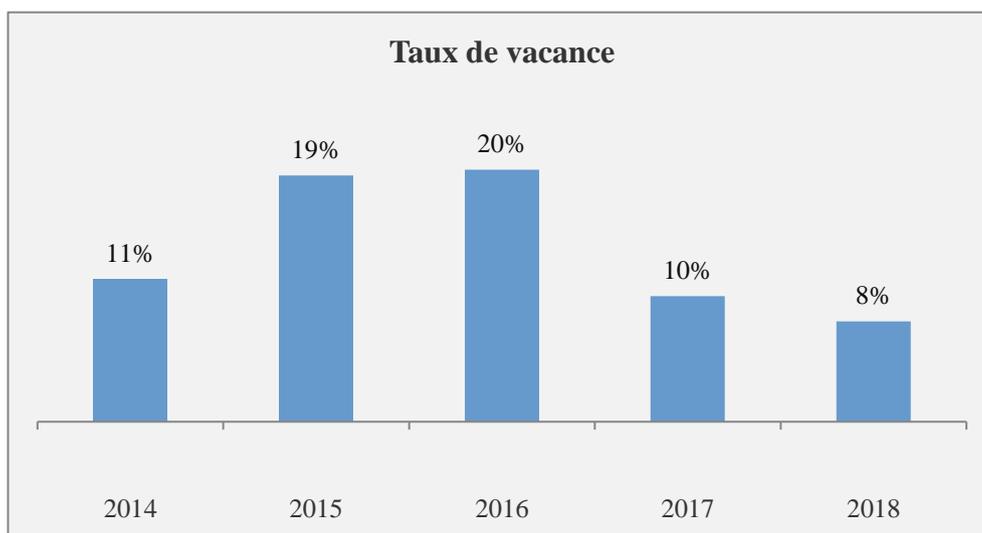
(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires) ; roulement (autres) ; roulement (total))



(*légendes graphique* : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

2. Taux de vacance

89. Le taux de vacance mensuel de la Cour a baissé en 2018, passant de 10 % fin décembre 2017 à 8 % en moyenne en 2018. Le taux de vacance se rapproche ainsi du taux de roulement naturel de la Cour, qui est d'environ 6 %. Idéalement, la Cour devrait atteindre un juste équilibre entre le nombre de postes permanents vacants, conséquence logique des démissions et des départs, et l'arrivée de nouveaux fonctionnaires.



3. Représentation géographique

90. La Cour a pris note de la recommandation du Comité l'invitant à poursuivre ses efforts en vue d'améliorer la situation en matière de répartition géographique et à rendre compte des mesures spécifiques prises, notamment des campagnes de sensibilisation, dans son rapport sur la gestion des ressources humaines. La Cour a également pris note de la demande qui lui a été adressée de continuer à analyser le déséquilibre persistant entre la répartition géographique et les critères de référence pertinents, ainsi que de continuer à surveiller les fourchettes souhaitables par pays. Le rapport du Bureau sur la représentation géographique équitable et la parité hommes-femmes dans le recrutement du personnel de la Cour a également été dûment examiné, de même que la recommandation qu'il contient.

91. Vers la fin 2018 et en 2019, la Cour a mené de nouvelles activités d'information et de sensibilisation à l'attention des États Parties non représentés ou sous-représentés. En voici quelques exemples :

(a) La participation à des salons de l'emploi et à d'autres manifestations appropriées dans des États non représentés ou sous-représentés. Fin 2018 et début 2019, le

personnel des ressources humaines a participé à des salons de l'emploi en Corée du Sud et en Allemagne ;

(b) La Cour a continué de soutenir et de promouvoir activement son programme d'administrateurs auxiliaires, auquel ont participé trois États Parties sous-représentés et auquel un autre État Partie sous-représenté envisage de participer en 2019 ;

(c) La Section des ressources humaines et la Section de l'appui aux opérations extérieures de la Cour ont rencontré des représentants d'États sous-représentés en vue d'établir, pour chaque État, un plan de sensibilisation optimal ;

(d) La Cour s'est particulièrement attachée à utiliser son Programme de stages et de professionnels invités pour relever le défi de la représentation géographique, l'objectif étant d'encourager, en mettant en avant la diversité des professionnels qualifiés qui participent au programme, un plus grand nombre de candidats potentiels des pays concernés à postuler à des postes au sein de la Cour, aujourd'hui et demain. La Section des ressources humaines a mis en place un fonds d'affectation spéciale alimenté par des dons volontaires afin de financer le placement de personnes originaires de régions en développement provenant aussi d'États Parties, de préférence non représentés ou sous-représentés. Il a été reconnu qu'avant la mise en place du financement pour les stagiaires et les professionnels invités, la majorité d'entre eux étaient originaires de pays d'Europe occidentale et autres (WEOG). Bien que cela ne soit pas toujours désavantageux pour la représentation géographique, il est admis que beaucoup des États non représentés ou sous-représentés au sein de la Cour appartiennent à d'autres régions géographiques ; et

(e) La Cour a engagé un coordinateur afin de coordonner le Programme des administrateurs auxiliaires et le Programme de stages et de professionnels invités, et de concevoir et de mettre en œuvre des projets de sensibilisation et de nouvelles mesures visant à améliorer la représentation géographique. Ce coordinateur coordonnera et mettra en œuvre des projets à cette fin en 2019.

92. En 2018, la Cour a poursuivi ses efforts pour améliorer la représentation géographique, à savoir :

(a) Les vacances de poste ont continué à être diffusées sur divers réseaux sociaux et sites de recrutement au niveau international ;

(b) Tous les avis de vacance ont été diffusés dans les deux langues de travail ;

(c) Le personnel des ressources humaines a participé d'office à toutes les procédures de recrutement et a pris des mesures pour que la diversité soit prise en compte à toutes les étapes du cycle de recrutement ;

(d) Le Comité d'examen du recrutement a supervisé tous les recrutements ;

(e) La diversité géographique a été assurée au sein de tous les comités de recrutement ;

(f) Des informations actualisées sur la représentation géographique ont été communiquées à tous les comités de recrutement ;

(g) La représentation géographique a été prise en compte à la fois au stade de la présélection et lors de la sélection finale des candidats adéquats ;

(h) La représentation géographique a été prise en compte pour tous les types de nomination ;

(i) Les ressources humaines ont utilisé les réseaux sociaux pour rechercher activement des candidats qualifiés présentant les profils recherchés, ce afin d'alimenter le réservoir de candidats ;

(j) Les ressources humaines ont noué un partenariat avec ImpactPool en 2019 dans le but d'accroître leur action de sensibilisation visant à maximiser la diversité géographique des candidats ;

(k) Des membres clés de la direction de la Cour ont participé à des activités de sensibilisation en marge de leurs déplacements réguliers et de leurs réunions. La

représentation géographique est considérée comme un point important de l'ordre du jour de tous les voyages et réunions avec les États et les parties prenantes extérieures.

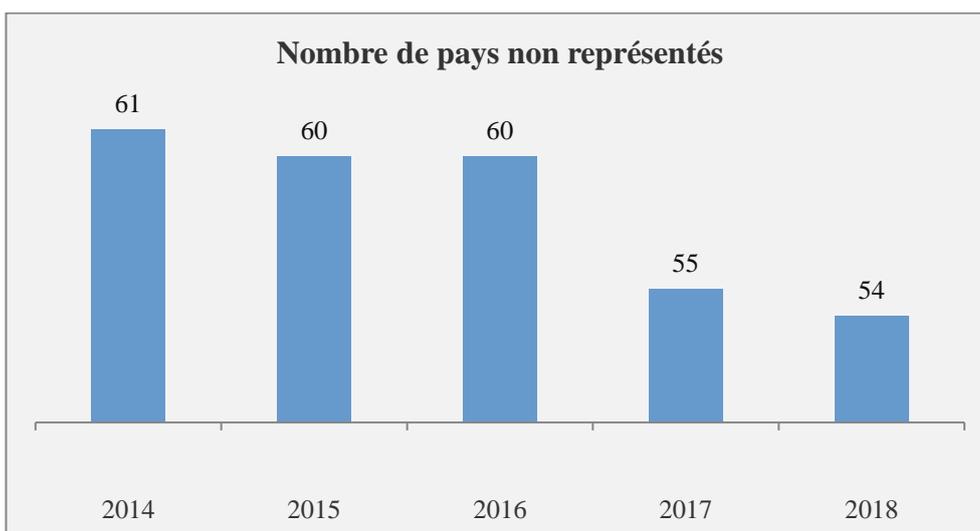
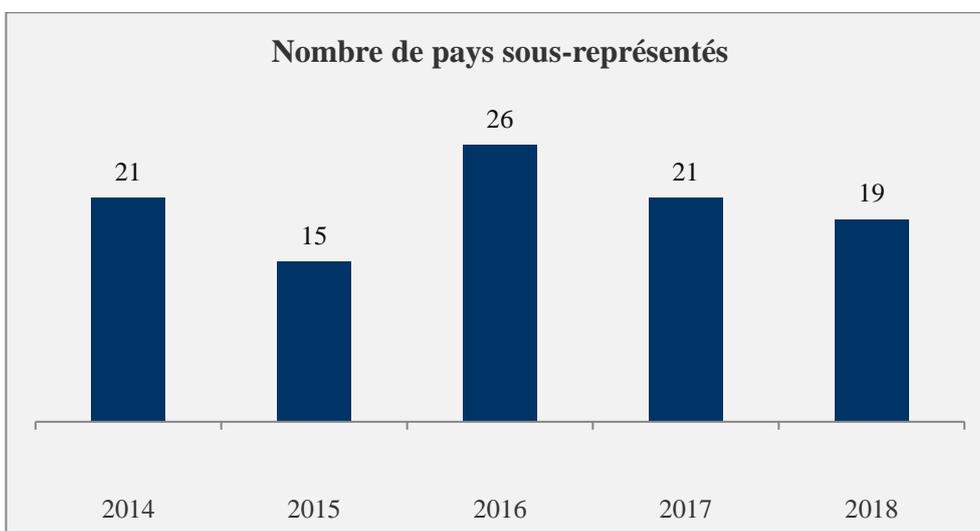
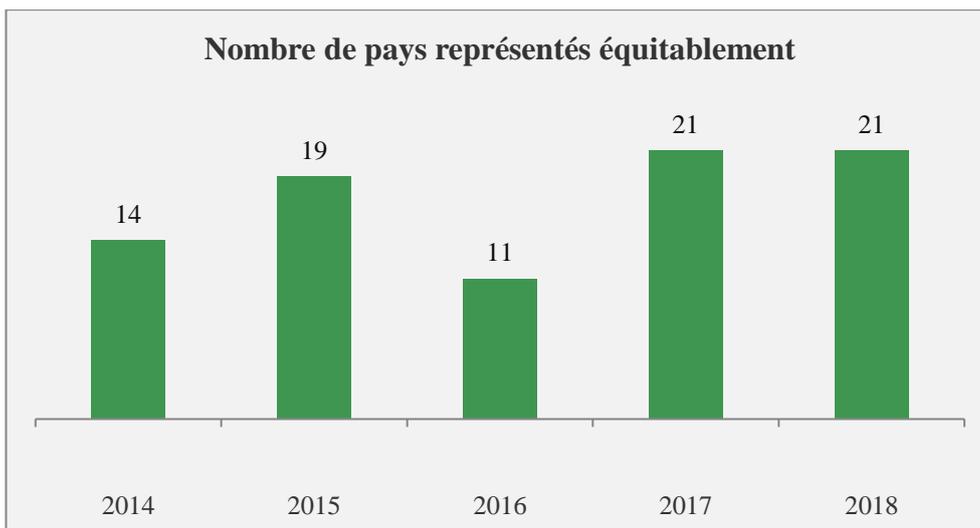
93. Grâce à ces efforts, le nombre d'États Parties non représentés a été ramené à 54, niveau le plus bas depuis cinq ans. Le nombre d'États Parties sous-représentés a été ramené à 17, contre 19 en 2017. Toutefois, malgré les efforts déployés, le nombre d'États Parties surreprésentés a augmenté et le pourcentage des effectifs⁹ provenant de pays sous-représentés ou représentés équitablement a peu évolué (28 % au 31 décembre 2017 et 24 % au 31 décembre 2018). La Cour n'est pas satisfaite de ce résultat et poursuivra ses efforts afin d'accroître la proportion de fonctionnaires provenant d'États Parties non représentés ou sous-représentés aux postes d'administrateurs et de fonctionnaires de rang supérieur, tout en respectant à la fois les dispositions du Statut de Rome relatives au recrutement fondé sur le mérite et les droits du personnel existant.

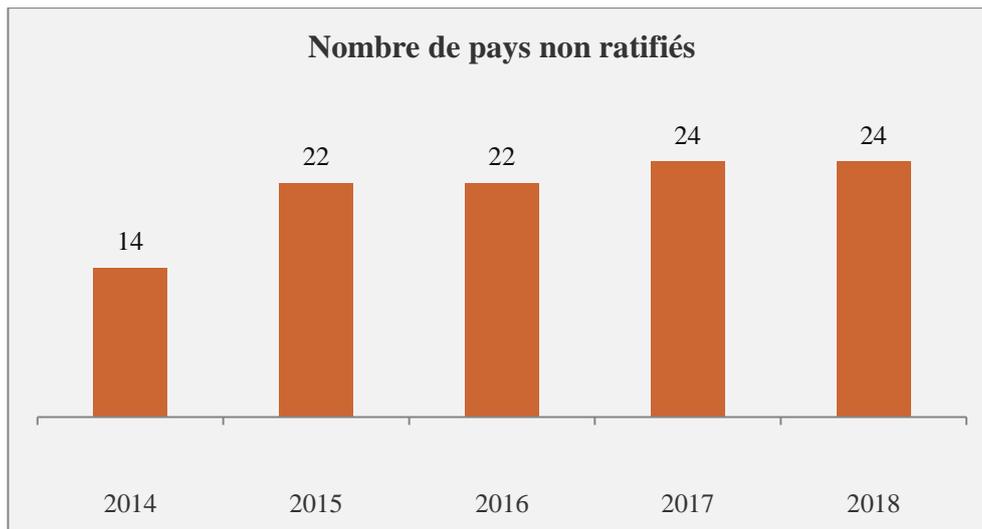
94. La Cour a également pris note des préoccupations exprimées par le Comité et l'Assemblée quant au nombre important de fonctionnaires qui sont des ressortissants d'États non parties au Statut de Rome, et qu'il a été recommandé que cette question soit traitée dans un délai raisonnable et que le Comité et l'Assemblée soient informés de l'évolution de la situation dans le rapport sur la gestion des ressources humaines. La Cour a dûment tenu compte de ce point lors des récents recrutements et, en 2018, seuls deux nouveaux fonctionnaires originaires d'États non parties ont rejoint la Cour, tandis que quatre l'ont quittée.

95. Comme l'ont demandé les États Parties lors de la session de l'Assemblée de décembre 2018, les tableaux ci-après montrent l'évolution de la représentation géographique au cours des cinq dernières années.



⁹ Postes permanents d'administrateurs.





4. Parité hommes-femmes

96. Les ratios globaux pour l'ensemble de la Cour et pour les postes d'administrateurs se maintiennent dans des fourchettes acceptables, l'ensemble du personnel féminin de la Cour représentant 47 % des effectifs. La Cour reconnaît toutefois que le déséquilibre entre les hommes et les femmes est plus marqué aux classes supérieures (P-4, P-5 et D-1), où seulement 35, 33 et 11 % respectivement des titulaires sont des femmes. En 2018, trois recrutements à ces niveaux ont été effectués, dont une femme (33 %).¹⁰ Comme indiqué dans le rapport du Bureau, la Cour prend et met en œuvre les mesures suivantes :

(a) *Programme de mentorat pour les femmes* : programme consistant notamment à aider les femmes à renforcer leurs réseaux professionnels et à définir et poursuivre leurs aspirations professionnelles, avec le coaching et le soutien d'un mentor expérimenté. Au moment de la rédaction du présent document, il est prévu que le programme débute en mars 2019 ;

(b) *Responsable des questions relatives à la situation des femmes (« Responsable des questions relatives à l'égalité des sexes »)* : les chefs d'organe ont à cœur de promouvoir la parité hommes-femmes au sein de la Cour. La désignation d'un responsable des questions relatives à la situation des femmes permet de déterminer s'il existe des problèmes organisationnels systématiques susceptibles de constituer des obstacles à la progression professionnelle des femmes ;

(c) *Une formation sur les préjugés inconscients* sera dispensée à tous les responsables qui participent au recrutement. Cette formation, qui devrait débiter en mars 2019, permettra aux responsables de comprendre le rôle que les préjugés inconscients peuvent jouer dans le processus de sélection. Il est prévu que cette formation soit obligatoire pour les responsables ; et

(d) *Sensibilisation à l'égalité des sexes* : ces dernières années, le Bureau du Procureur a mis l'accent sur la parité hommes-femmes et il poursuivra ses efforts en 2019 avec un programme de mentorat et des formations spécifiques visant à sensibiliser les publics concernés.

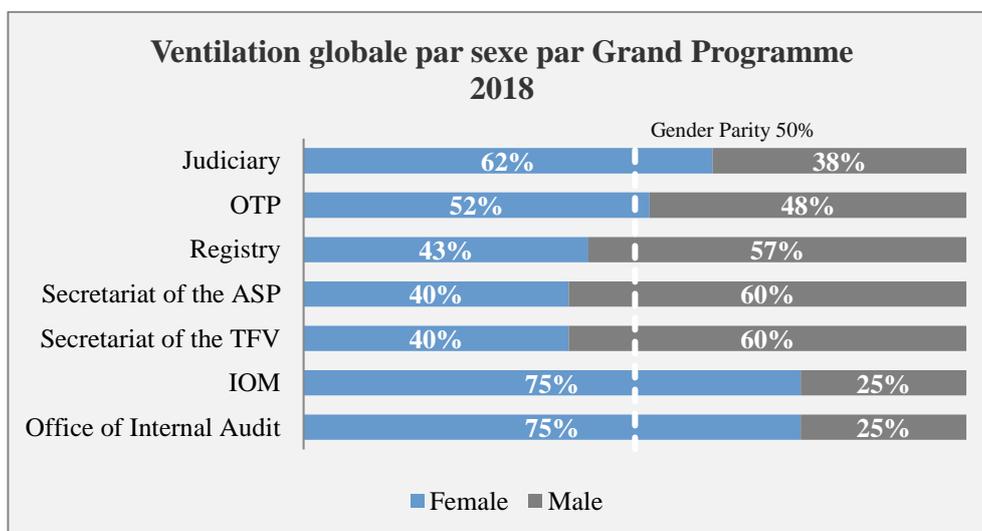
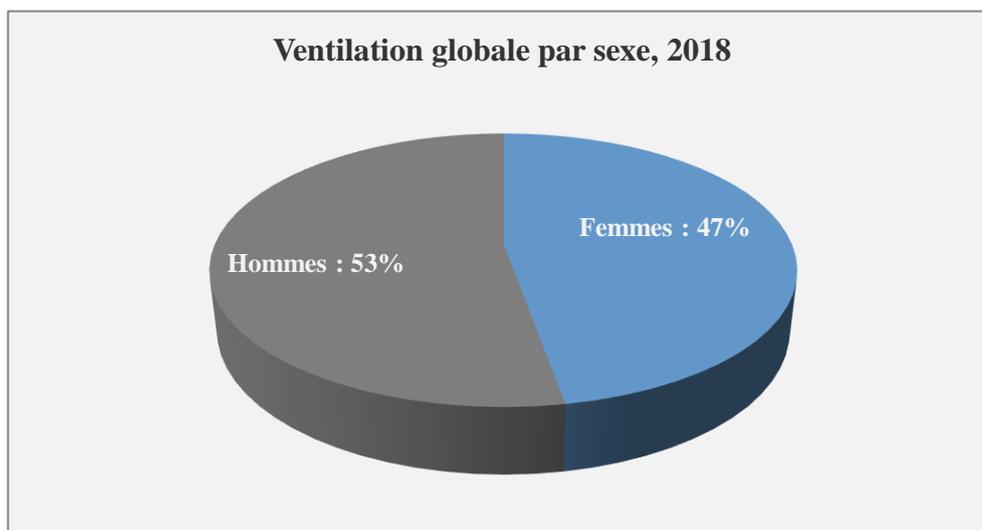
97. Il est à espérer que ces efforts supplémentaires permettront de progresser en matière de parité hommes-femmes aux échelons supérieurs. Comme indiqué précédemment, l'impact en termes de statistiques réelles dépendra du roulement du personnel, historiquement plus faible pour les postes supérieurs. Comme le Bureau l'a souligné dans son rapport, seuls deux postes P-5 sont devenus vacants en 2018, un en 2017 (P-5) et trois en 2016 (un poste D-1 et deux postes P-5). A titre d'exemple, les neuf directeurs actuels sont en poste depuis 8,5 ans

¹⁰ Il s'agit des postes suivants : Chef du Mécanisme de contrôle indépendant (P-5), Chef de la Section des sciences criminalistiques (P-5), et juriste (P-4).

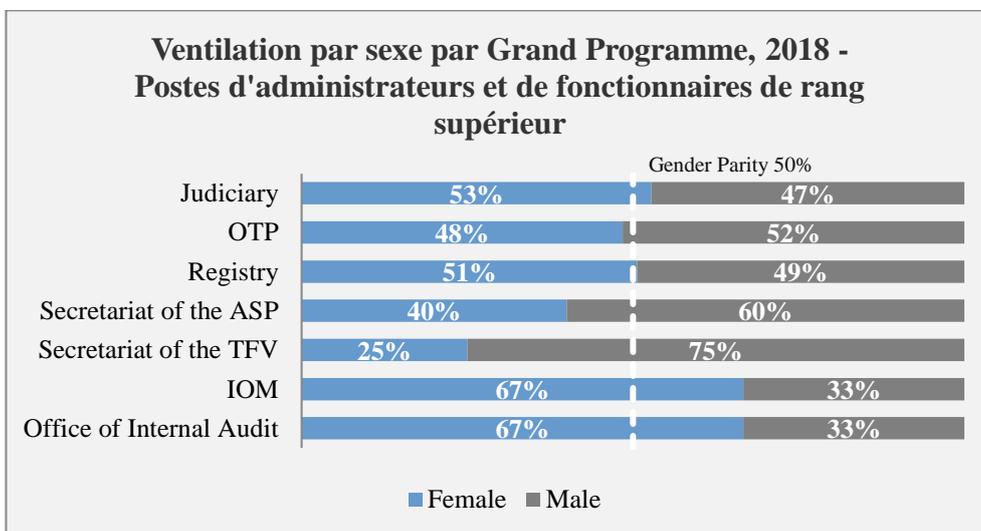
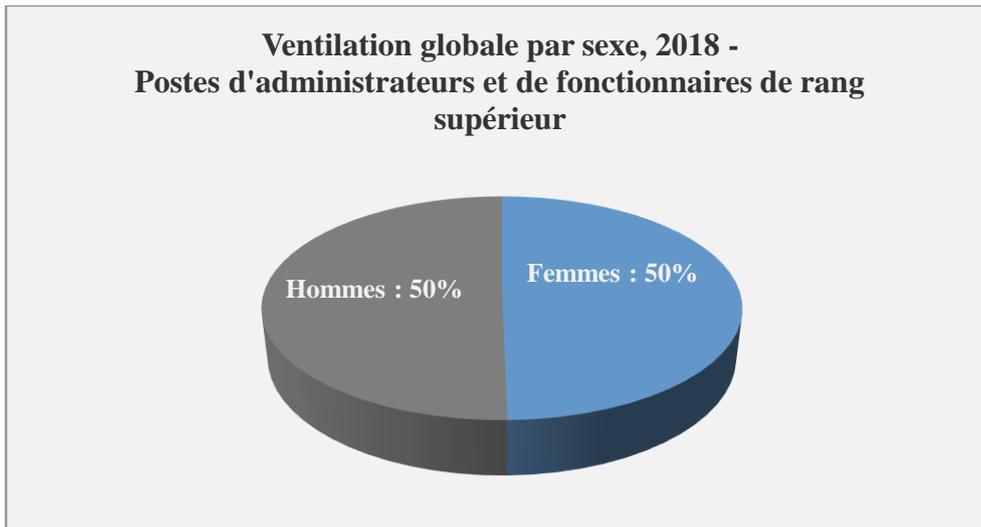
en moyenne. La dernière démission d'un directeur remonte à 2009 et un seul directeur atteindra l'âge de la retraite au cours des cinq prochaines années.

98. Les mesures prises par la Cour s'inscrivent donc dans la stratégie à long terme visant à déployer tous les efforts possibles pour assurer la parité hommes-femmes aux échelons supérieurs dès que les postes deviennent vacants.

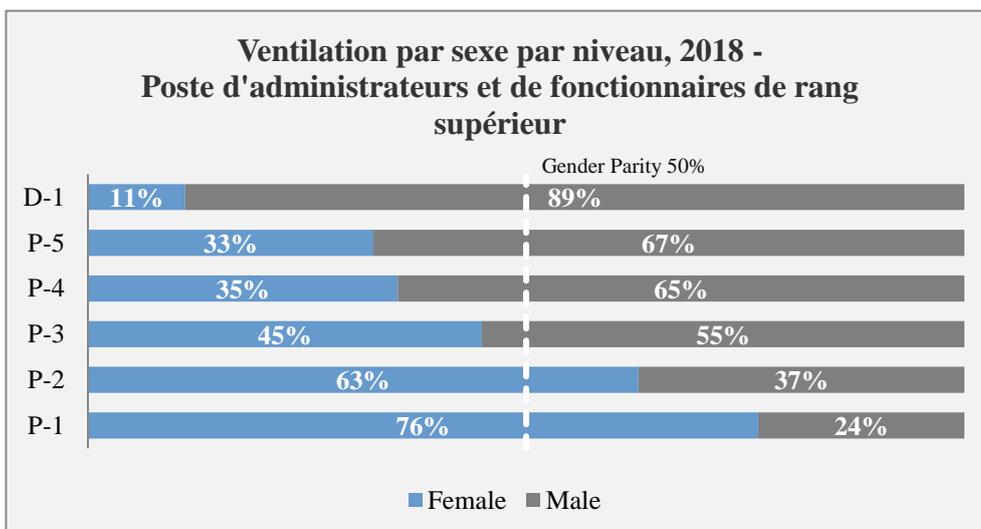
99. Comme le montrent les graphiques ci-dessous, les femmes représentent 47,2 % des postes permanents au sein de la Cour et 49,7 % des postes d'administrateurs. La ventilation aux différents niveaux est la suivante :



(légendes graphique : parité hommes-femmes (50 %) ; Branche judiciaire, Bureau du Procureur, Greffe, Secrétariat de l'AEP, Secrétariat du FPV, Mécanisme de contrôle indépendant, Bureau de l'audit interne ; femmes, hommes)



(légendes graphique : parité hommes-femmes (50 %) ; Branche judiciaire, Bureau du Procureur, Greffe, Secrétariat de l'AEP, Secrétariat du FPV, Mécanisme de contrôle indépendant, Bureau de l'audit interne ; femmes, hommes)



(légendes graphique : parité hommes-femmes (50 %) ; femmes, hommes)

D. Contrats du personnel et conditions d'emploi

1. Examen du régime de rémunération

100. La mise en œuvre des modifications apportées au régime de rémunération des Nations Unies, qui sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2017, a obligé la Cour à entreprendre un certain nombre d'activités pour assurer une transition appropriée vers le nouveau système. À cet effet, la Cour a promulgué, en date du 30 décembre 2016, des dispositions provisoires modifiées du Règlement du personnel et des instructions administratives sur les mesures transitoires relatives au barème des traitements, aux augmentations d'échelon, aux prestations familiales, aux primes de sujétion, à la prime de mobilité, à la prime de rapatriement et aux éléments de réinstallation. Le Règlement du personnel modifié a été présenté à l'Assemblée lors de sa seizième session, en novembre 2017.

101. L'Assemblée a pris note du fait que les dispositions modifiées provisoires du Règlement du personnel relatives à l'indemnité pour frais d'études et à l'indemnité spéciale pour frais d'études et aux prestations connexes seraient promulguées ultérieurement, une fois que le Secrétariat de l'ONU aura officiellement promulgué son instruction administrative à ce sujet.

102. Conformément à l'article 3.1 du Statut du personnel, selon lequel les traitements et indemnités des fonctionnaires de la Cour sont fixés « conformément aux normes du régime commun des Nations Unies », la Cour a appliqué les normes du régime des Nations Unies applicables pour l'année scolaire ou universitaire en cours à partir du 1^{er} janvier 2018.

103. Suite à la promulgation, en janvier 2018, des instructions administratives des Nations Unies sur l'indemnité pour frais d'études et l'indemnité spéciale pour frais d'études et prestations connexes, la Cour a lancé le processus de consultation sur la modification des dispositions du Règlement du personnel qui portent sur cette question. Le processus de consultation touche à sa fin et les modifications qu'il est prévu d'apporter au Règlement du personnel figurent à l'annexe V.

104. Conformément à l'article 12.2 du Statut du personnel, les dispositions modifiées du Règlement du personnel relatives à l'indemnité pour frais d'études et à l'indemnité spéciale pour frais d'études et aux prestations connexes seront présentées à l'Assemblée lors de sa prochaine session.

2. Assurance-maladie collective

105. Comme cela a été indiqué lors de la dix-septième session de l'Assemblée, la Cour a changé de fournisseur de services pour son assurance-maladie collective, MSH International (qui remplace Cigna) ayant été retenu à l'issue d'un appel d'offres. Le passage à un nouvel administrateur tiers est une nouveauté pour le personnel de la Cour et un certain nombre de mesures ont été prises pour assurer une transition en douceur. En 2018, les activités suivantes ont été menées :

a) Visites régulières sur site effectuées par MSH International, qui ont permis au personnel de parler directement avec un administrateur des réclamations ;

b) Coordination directe avec le directeur du réseau médical de l'assureur pour s'assurer que les problèmes rencontrés par le personnel avec les prestataires et établissements de santé sont rapidement réglés ;

c) Rapports trimestriels des assureurs concernant les remboursements de frais médicaux afin de déceler d'éventuelles tendances et de déterminer les domaines à prendre en considération ;

d) Visites effectuées par MSH International sur les lieux d'affectation pour répondre aux préoccupations du personnel sur le terrain ;

e) Collecte régulière par MSH International des commentaires du personnel et communication directe de ces informations aux responsables compétents ; et

f) Participation active des représentants de la Section des ressources humaines, de l'Unité de la médecine du travail et du Syndicat du personnel, y compris la Section des finances, et recours à un expert externe en assurance pour vérifier les calculs fournis.

106. La mise en œuvre de ces stratégies devrait se poursuivre. S'y ajouteront la définition d'axes d'amélioration et l'élaboration d'un tableau des prestations afin de clarifier la couverture dont bénéficient les assurés. Une enquête devrait être menée auprès du personnel en 2019 par le Conseil du syndicat du personnel, en concertation avec la Section des ressources humaines.

VI. Les programmes de la Cour

A. Programme des administrateurs auxiliaires

107. Après la signature d'un premier protocole d'accord avec les gouvernements du Japon, de la République de Corée et de la Suisse, la Cour a accueilli ses premiers administrateurs auxiliaires en 2017 et a poursuivi le programme avec succès en 2018. En 2018, elle a reçu les administrateurs auxiliaires suivants :

<i>État Partie</i>	<i>Nombre d'administrateurs auxiliaires en 2018</i>
Japon	4
République de Corée	1
Suisse	1

108. Afin de faire en sorte que cette expérience soit réellement utile aux administrateurs et leur permette de se familiariser avec les différentes opérations et l'environnement de travail de la Cour, des programmes de formation adaptés aux besoins individuels sont élaborés pour chacun d'entre eux. D'autres membres du personnel fournissent régulièrement des commentaires sur la performance des administrateurs auxiliaires et évaluent celle-ci.

109. La Cour poursuit ses efforts pour attirer l'attention des États Parties sur le Programme des administrateurs auxiliaires et pour augmenter le nombre et la diversité des postes qui leur sont proposés. La Cour espère ainsi amener de nombreux États Parties à soutenir ce programme et susciter l'intérêt des pays développés pour qu'ils aident les pays en développement.

110. La Cour continuera de renforcer son Programme des administrateurs auxiliaires ainsi que les Programmes de stages et de professionnels invités afin de permettre aux participants de vivre une expérience utile au sein de la Cour et de se familiariser avec celle-ci et dans l'espoir de mieux faire connaître la Cour comme un choix de carrière potentiel pour les jeunes administrateurs provenant de systèmes nationaux.

111. La Cour travaille actuellement avec les représentants du Japon, de la République de Corée et de la Suisse en vue de s'assurer de leur soutien continu au programme et de préparer l'arrivée de nouveaux administrateurs auxiliaires. De plus, la Cour fournit actuellement des informations à d'autres États Parties et espère élargir la portée du Programme des administrateurs auxiliaires en 2019.

112. La durée du contrat d'un administrateur auxiliaire est de deux ans au maximum. Toutefois, les pays concernés ont demandé la possibilité de le prolonger d'un an moyennant un partage des coûts. Cette mesure serait conforme au Programme des administrateurs auxiliaires des Nations Unies. Le Comité est invité à déterminer si une telle prolongation serait possible.

B. Programme financé de stages et de professionnels invités

113. Comme indiqué précédemment, la Cour a reçu ces dernières années des financements de la part de certains États Parties qui souhaitent soutenir le Programme de stages et de professionnels invités. Grâce à ces financements, un nombre limité de stagiaires et de professionnels invités provenant de régions en développement bénéficient d'une aide

financière sous la forme de remboursements des frais de voyage et d'une allocation mensuelle. Il a été décidé de donner la priorité aux participants originaires de régions en développement et d'États Parties non représentés ou sous-représentés.

114. En 2018, le fonds d'affectation spéciale a été intégralement mis en place afin de soutenir et de financer ces placements. Le tableau suivant détaille les placements financés à l'aide de ce fonds :

	<i>Nationalité</i>	<i>Stages et professionnels invités financés par le fonds d'affectation spéciale</i>
1.	Brésil	4
2.	République de Corée	3
3.	Malawi	2
4.	Côte d'Ivoire	2
5.	Kenya	1
6.	Colombie	1
7.	Dominique	1
8.	Venezuela	1
9.	Nigéria	1
10.	Tchad	1
11.	Afrique du Sud	1
12.	Maurice	1
13.	République démocratique du Congo	1
14.	Botswana	1
15.	Chili	1
	Total	22

115. La Cour et la Section des ressources humaines espèrent que davantage d'États seront en mesure d'offrir une aide financière pour ce programme, qui contribue à la diversité au sein de la Cour. Ces financements permettront de proposer un placement à des personnes qui n'auraient pas été en mesure de le financer.

116. De plus, la Cour a reconduit le Programme d'accueil de juristes, en collaboration avec l'Unité du Greffe chargée des relations extérieures et de la coopération entre États. Des postes ont été proposés à neuf participants : huit originaires de régions en développement et quatre d'États Parties non représentés, dont sept, de pays de situations dont la Cour est saisie. Subventionné par la Commission européenne, le Programme de d'accueil de juristes a permis de financer la venue de professionnels provenant de pays de situations dont la Cour est saisie, de pays faisant l'objet d'une enquête préliminaire et d'États Parties situés dans des régions en développement, la préférence étant donnée aux personnes provenant d'États Parties non représentés ou sous-représentés. Le financement inclut le remboursement des frais de voyage et une allocation mensuelle pour trois mois. Les participants ont été placés dans les trois organes de la Cour. Bien que les statistiques relatives au Programme de stages et de professionnels invités ne soient pas prises en compte aux fins de la représentation géographique, la Cour est intimement persuadée que la gestion de réserves de talents au moyen d'autres arrangements contribue à une meilleure diversité géographique en son sein et devrait contribuer à l'avenir à la répartition géographique globale dans ses quotas de personnel. Elle estime également que l'octroi de financements à ces États devrait accroître leur exposition à la Cour.

C. Programme de stages et de professionnels invités – Total (financé et non financé)

117. En 2018, 339 placements ont été proposés, dans le cadre du Programme de stages et de professionnels invités, à 282 stagiaires et 57 professionnels invités. Ce chiffre est en hausse par rapport à 2017 en raison des possibilités de financement des placements et du succès continu du Programme après les mesures prises pour accroître sa visibilité. Le tableau ci-dessous détaille la représentation géographique :

<i>Région</i>	<i>Stagiaires</i>	<i>Professionnels invités</i>	<i>Total</i>
Afrique	24	11	35
Asie	33	11	44
Europe de l'est	24	6	30
GRULAC	19	10	29
WEOG	182	9	201

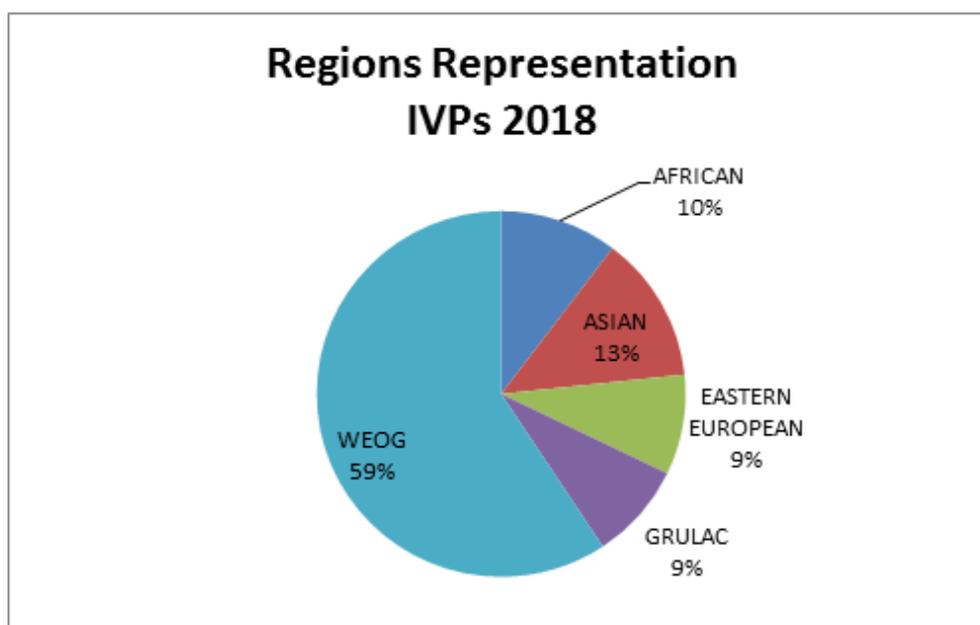
118. Si l'un des principaux critères de sélection est la qualification des candidats par rapport aux exigences, la Section des ressources humaines encourage la prise en compte des candidats qualifiés provenant d'États Parties non représentés ou sous-représentés et de régions en développement.

119. La Section a l'intention de poursuivre et d'intensifier ses efforts en 2019 en menant des campagnes de sensibilisation ciblées et en apportant un appui pour accroître le nombre de placements de personnes provenant d'États sous-représentés ou non représentés, et d'offrir autant de placements que possible aux candidats des régions en développement. Il est à espérer que les efforts soutenus en termes de sensibilisation, l'accompagnement des responsables dans la gestion de la diversité, et le financement du programme permettront d'améliorer l'équilibre géographique aux cours des prochaines années.

120. La Cour reconnaît qu'en raison d'un financement limité, il y a encore un grand nombre de placements en provenance de la région WEOG. La Cour en appelle donc de nouveau aux États pour qu'ils contribuent au financement du fonds d'affectation spéciale pour les placements lequel a fait la preuve de son efficacité. Des efforts conjugués pourront ainsi être consentis pour faire en sorte que les questions de représentation géographique soient prises en compte, en permettant le placement de personnes originaires de régions en développement.

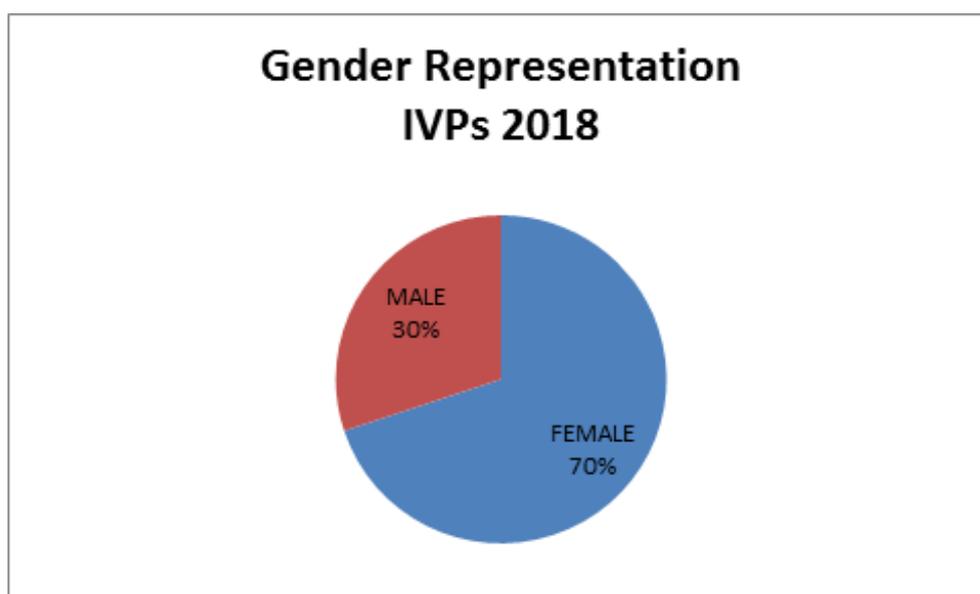
121. La Cour souhaiterait demander l'avis de l'Assemblée sur la question de savoir si des efforts supplémentaires devraient être déployés pour accepter uniquement les candidatures de stagiaires et de professionnels invités provenant des États Parties, avec une préférence pour les États Parties non représentés et sous-représentés, ce qui serait conforme aux efforts visant à améliorer la représentation géographique.

122. Compte tenu de la situation géographique de la Cour et de son financement limité, il est difficile d'assurer cet équilibre de la même manière que pour les profils du personnel.



(*légendes graphique* : Représentation régionale des stagiaires et professionnels invités en 2018 ; Afrique, Asie, Europe de l'Est, GRULAC, WEOG)

123. En ce qui concerne la parité hommes-femmes, 70 % des placements de stagiaires et de professionnels invités ont concerné des candidates en 2018.



(*légendes graphique* : Ventilation par sexe des stagiaires et professionnels invités en 2018 ; hommes, femmes)

VII. Priorités pour 2019-2020

124. Compte tenu des objectifs et priorités stratégiques de la Cour pour 2019, fixés par la direction de celle-ci suite à l'enquête sur l'engagement du personnel, et compte tenu des priorités fixées par le Comité et l'Assemblée, les priorités suivantes ont été retenues pour les activités de la Cour portant sur la gestion des ressources humaines en 2019-2020 :

- a) promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes ;
- b) soutenir et faciliter l'amélioration de la *représentation géographique* ;
- c) examiner la *sélection* et le *développement* du personnel de la Cour, notamment en adoptant un *cadre de mobilité* ;

d) *santé au travail et équilibre entre vie professionnelle et vie privée*, y compris la *prévention de traumatismes secondaires* ;

e) *éthique et normes de conduite*, l'accent étant mis sur la prévention du harcèlement et les mécanismes de règlement des différends ; et

f) élaborer le *programme de leadership* de la Cour.

125. La direction de la Cour, les responsables, les bureaux juridiques, l'équipe de la médecine du travail et la Section des ressources humaines travailleront ensemble pour obtenir des résultats dans ces domaines importants.

VIII. Conclusion

126. Après plusieurs années marquées par des taux de vacance élevés et par une activité intense en matière de recrutement, l'année 2018 a vu des progrès significatifs dans la réalisation des objectifs de la Cour dans le domaine des ressources humaines.

127. En 2018, les politiques relatives au classement des postes, à la gestion de la performance et à l'aménagement des modalités de travail ont été promulguées. Le cadre pour le bien-être du personnel a été adopté, une enquête sur l'engagement du personnel a été menée avec une forte participation, un projet sur le leadership a été lancé, un programme de mentorat pour les femmes a été développé, des opportunités de formation en ligne ont été fournies, des progrès ont été réalisés en ce qui concerne le renforcement des mécanismes informels de règlement des différends, et, enfin, la Cour a mis en place un outil en libre-service pour le personnel et la direction, qui automatise ses processus de ressources humaines afin d'instaurer un environnement sans papier.

128. La Cour est impatiente de continuer à mener ses activités stratégiques dans le domaine de la gestion des ressources humaines et à œuvrer en vue d'atteindre ses objectifs de développement à long terme. Elle attend également avec intérêt de rendre compte des progrès accomplis dans le rapport qu'elle présentera en 2020.

Annexe I

Vue d'ensemble des recommandations et des demandes de l'Assemblée des États Parties et du Comité du budget et des finances concernant les ressources humaines

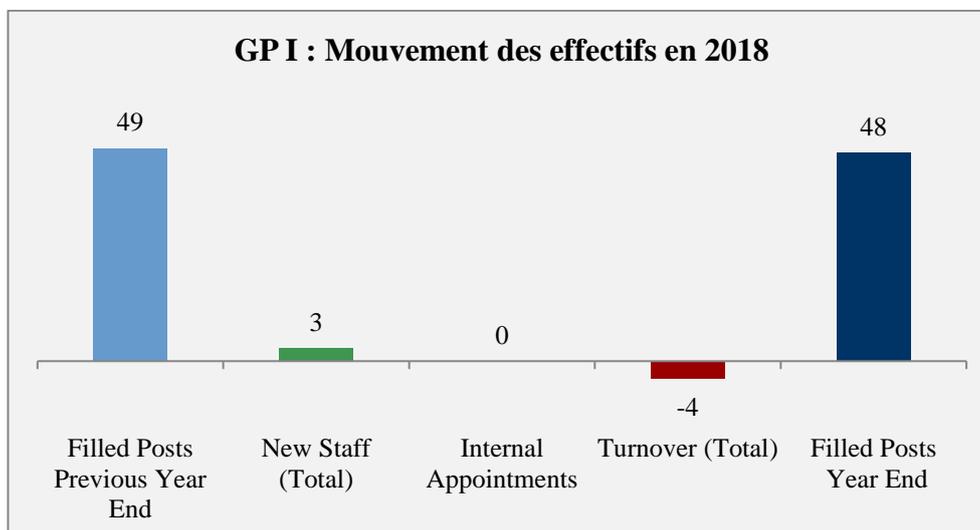
<i>Référence</i>	<i>Demande ou recommandation</i>	<i>Réf. dans le présent rapport</i>	<i>Lien</i>
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018 (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 87</i>	Après analyse du projet d'instruction administrative, le Comité a recommandé à la Cour de soumettre un nouveau projet, à sa trente-et-unième session, et afin de garantir une procédure, ainsi qu'un processus décisionnel, équitable et transparent, a estimé que le nouveau projet devrait intégrer les points suivants : a) la prise de fonctions et de responsabilités à un poste existant n'est pas un motif de reclassement ; b) des représentants du personnel, comme le syndicat du personnel, doivent siéger au sein du Comité consultatif pour le reclassement ; c) le rôle du Comité dans le processus est clairement établi, en tenant compte du fait qu'il s'agit d'une entité indépendante de l'Assemblée qui est chargée de ces questions, alors que l'Assemblée décide en dernier ressort sur lesdites questions ; et d) les demandes complètes de reclassement doivent être soumises en temps opportun au Comité avant sa première réunion annuelle.	Paragraphe 47, 56 et 83-84	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018 (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 92</i>	Par le passé, le Comité a constaté qu'un nombre important de fonctionnaires étaient ressortissants d'États non parties au Statut de Rome. Le Comité a noté que, de 2016 à 2017, le nombre de ces ressortissants avait légèrement augmenté (1,1 pour cent). Réitérant sa recommandation précédente, le Comité a recommandé à la Cour de régler la question du nombre important de fonctionnaires ressortissants d'États non parties au Statut de Rome, tout en répondant au déséquilibre persistant dans la répartition géographique.	Paragraphe 90 - 94	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018 (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 93</i>	Le Comité a recommandé à la Cour de poursuivre ses efforts aux fins d'attirer des candidats issus notamment de pays sous-représentés ou non représentés, et d'en rendre compte au Comité à sa trente-deuxième session, dans le cadre du rapport annuel sur la gestion des ressources humaines.	Paragraphe 85 - 94	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018 (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 94</i>	Le rapport de la Cour sur la gestion des ressources humaines n'a pas présenté de résultats tangibles sur la réponse éventuellement donnée pour lutter contre le déséquilibre persistant dans la répartition géographique. Le Comité a recommandé à la Cour de poursuivre ses efforts pour régler cette question.	Paragraphe 85 - 92 et 119	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018 (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 97</i>	Le Comité a recommandé à la Cour, notamment au Greffe, de poursuivre ses efforts afin de combler l'écart et d'en rendre compte au Comité lors de sa trente-deuxième session, en 2019, dans le cadre du rapport sur la gestion des ressources humaines.	Paragraphe 96 - 99 et annexe IV	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018 (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 98</i>	Le Comité a recommandé à la Cour de poursuivre ses efforts pour réduire ces écarts et d'en rendre compte au Comité lors de sa trente-deuxième session, en 2019, dans le cadre du rapport sur la gestion des ressources humaines.	Paragraphe 96 - 99 et annexe IV	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf

<i>Référence</i>	<i>Demande ou recommandation</i>	<i>Réf. dans le présent rapport</i>	<i>Lien</i>
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018</i> (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par.99	Le Comité a recommandé à la Cour de déployer des efforts supplémentaires afin d'attirer des candidates au rang P-5, et d'en rendre compte au Comité lors de sa trente-deuxième session, en 2019, dans le cadre du rapport sur la gestion des ressources humaines.	Paragraphe 96 - 99 et annexe IV	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018</i> (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 104	Le Comité a recommandé à la Cour de soumettre son cadre pour la mobilité et d'envisager d'utiliser son budget de formation afin de renforcer, le cas échéant, ses capacités de mobilité interne et de rendre compte au Comité dans son rapport annuel sur la gestion des ressources humaines, à sa trente-deuxième session.	Paragraphe 21 - 27	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018</i> (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 106	Le Comité a recommandé à la Cour de continuer à explorer les possibilités de mouvements de personnel au sein du régime commun des Nations Unies, et d'en rendre compte au Comité dans son rapport annuel sur la gestion des ressources humaines, à sa trente-deuxième session.	Paragraphe 21 - 27	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018</i> (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 107	Le Comité a également recommandé à la Cour qu'avant de solliciter de nouveaux postes, elle évalue si des ressources internes peuvent être utilisées, dès le projet de budget-programme pour 2019. Toute demande d'ouverture de poste doit être justifiée de façon plus explicite et il convient d'expliquer pourquoi les ressources existantes ne peuvent être sollicitées.	Paragraphe 7, 21 - 27 et 83	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018</i> (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 111	Le Comité a pris note des progrès enregistrés par le programme d'administrateurs auxiliaires, qui est toujours un projet pilote, ainsi que des programmes relatifs aux stagiaires et aux professionnels invités. Il a prié la Cour de poursuivre ses efforts en la matière, en tenant compte de l'incidence possible sur la répartition géographique et la parité hommes-femmes. Le Comité a, par ailleurs, pris note des efforts de la Cour visant à encourager les pays développés à soutenir ceux en voie de développement. Il a, en outre, recommandé à la Cour de lui rendre compte, à sa trente-deuxième session, des éléments et des chiffres en la matière, ainsi que de tout enseignement tiré et des solutions éventuelles dans le cadre du rapport annuel relatif à la gestion des ressources humaines.	Paragraphe 107 - 112 et 113 - 123	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-FRA.pdf
<i>Documents officiels ... dix-septième session ... 2018</i> (ICC-ASP/17/20), vol. II, partie B.2, par. 151-153	Le Comité a exprimé sa préoccupation sur le nombre continu et croissant de litiges, aussi bien sur leur incidence financière que l'impact sur le personnel. Le Comité a recommandé à la Cour de trouver des mécanismes de conciliation externes visant à résoudre, le cas échéant, tout différend à l'amiable. En outre, le Comité a recommandé à la Cour de modifier son approche en matière de gestion des ressources humaines afin d'éviter, dans la mesure du possible, tout nouveau litige à l'avenir, et de réduire leur impact sur le personnel, ainsi que les incidences financières. Le Comité a également invité instamment les services juridiques de la Cour à évaluer précisément les risques contentieux liés aux différents processus administratifs (comme <i>ReVision</i>) et à rendre compte au Comité des mesures prises en ce sens, à sa trente-deuxième session, dans le cadre du rapport annuel sur la gestion des ressources humaines.	Paragraphe 57 - 61	https://asp.icc-cpi.int/iccdocs/asp_docs/ASP17/ICC-ASP-17-20-vol-II-ENG.pdf

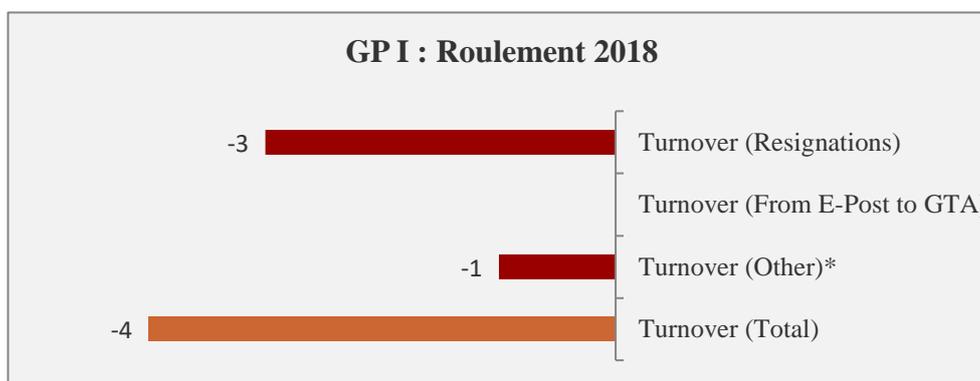
Annexe II

Aperçu du mouvement des effectifs en 2018 par Grand Programme

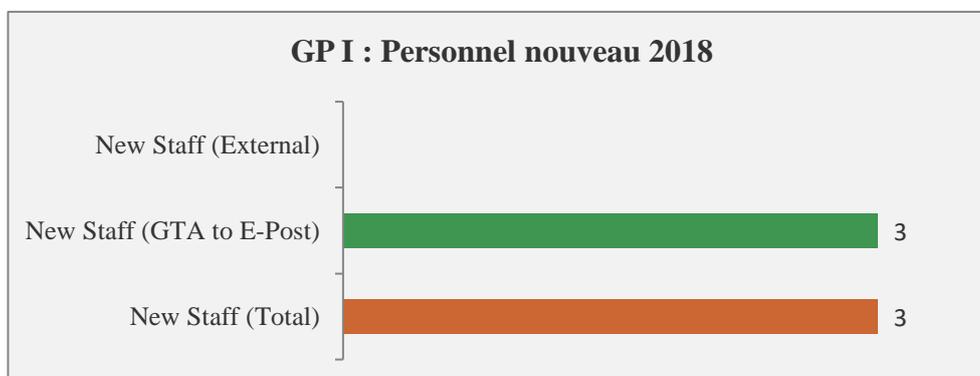
A. GPI



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)

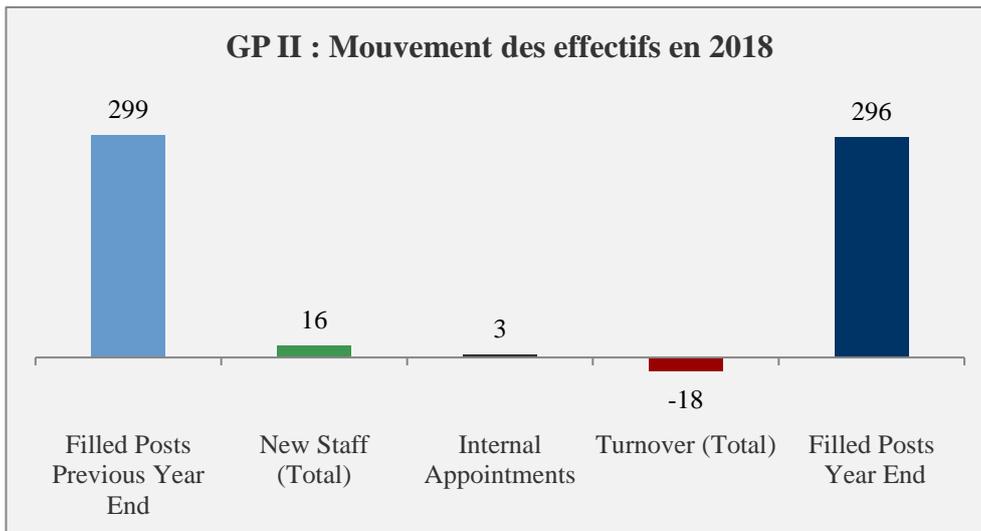


(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires) ; roulement (autres) ; roulement (total))

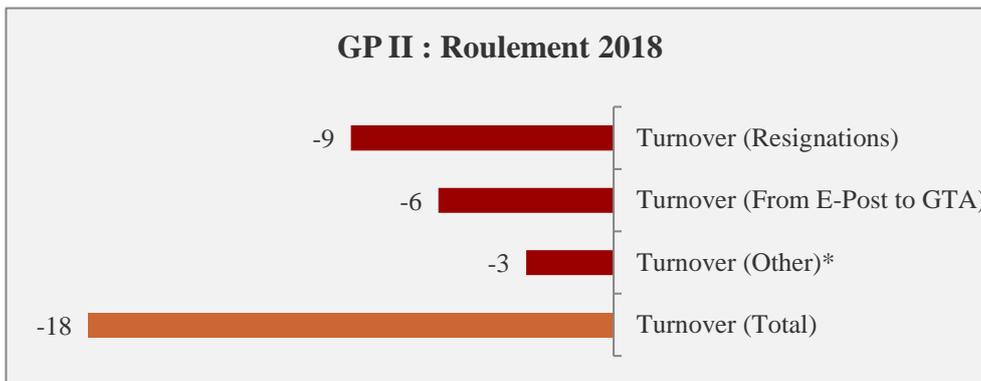


(légendes graphique : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

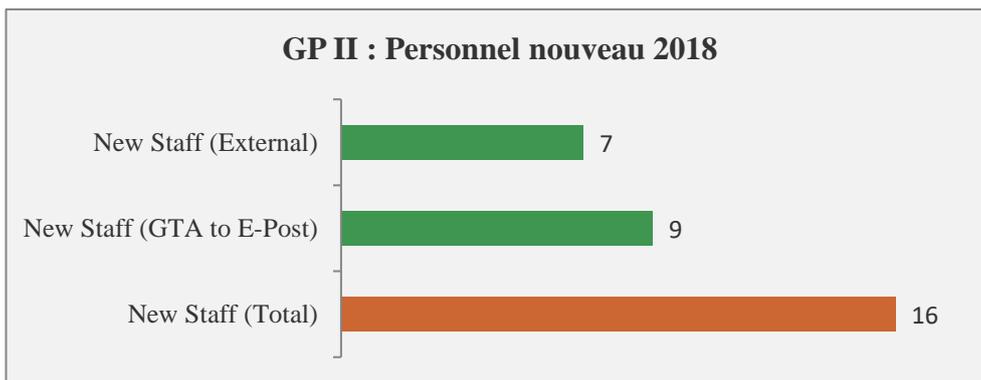
B. GP II



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)

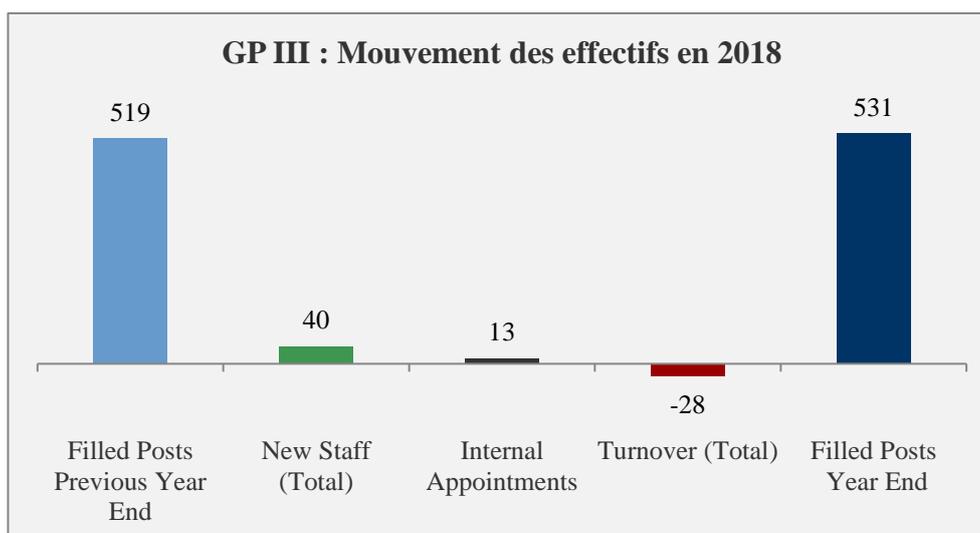


(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires ; roulement (autres) ; roulement (total))

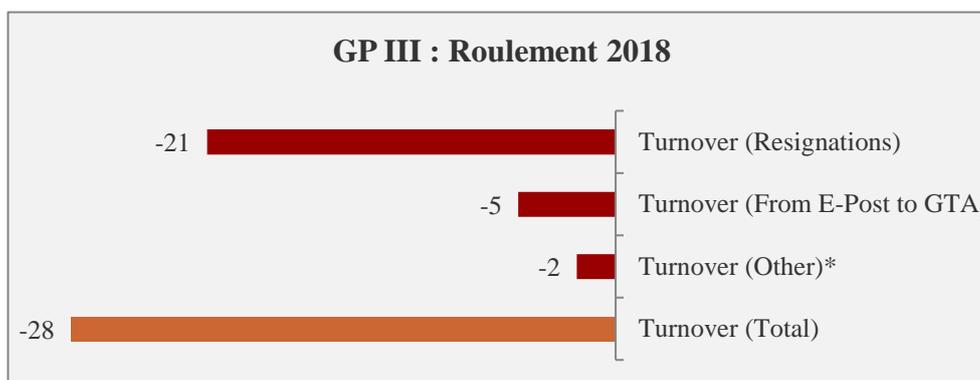


(légendes graphique : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

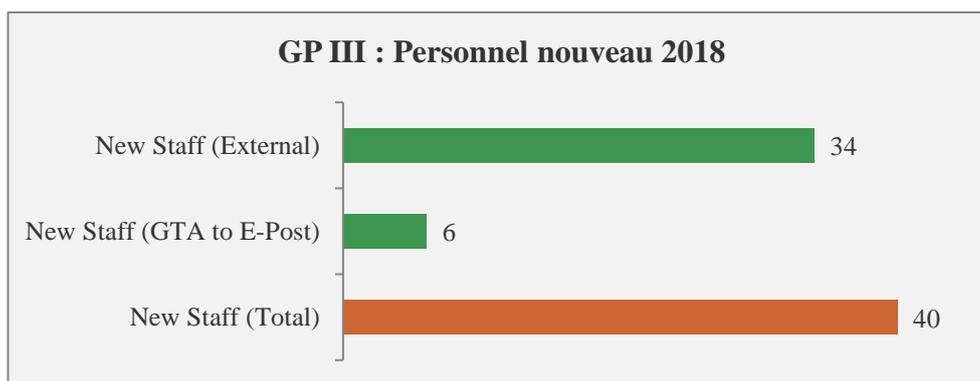
C. GP III



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)

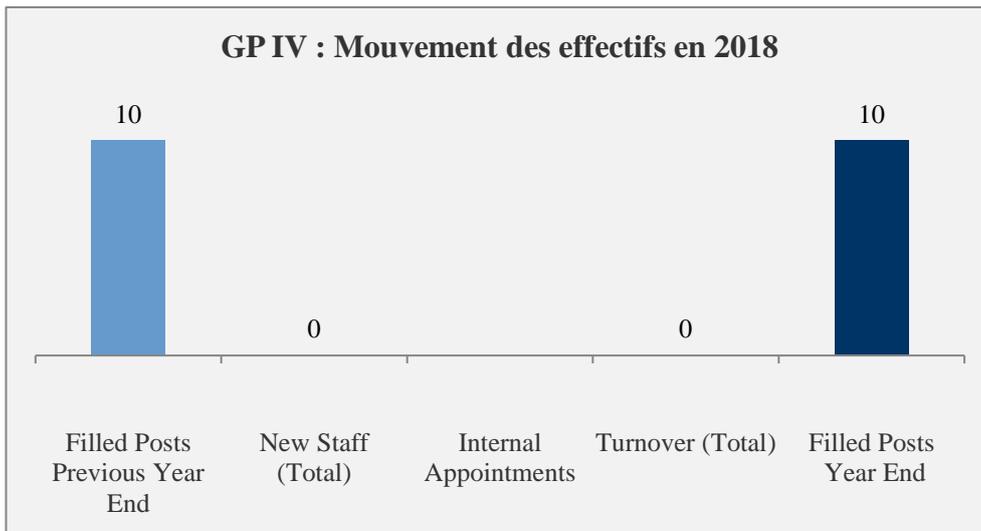


(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires) ; roulement (autres) ; roulement (total))

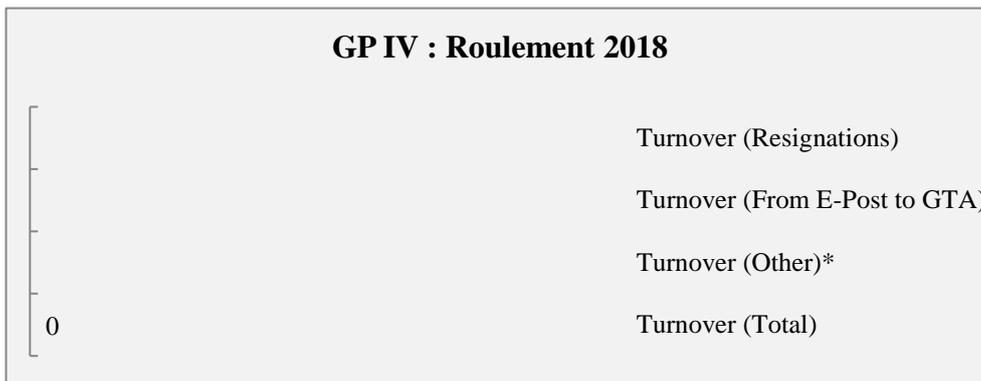


(légendes graphique : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

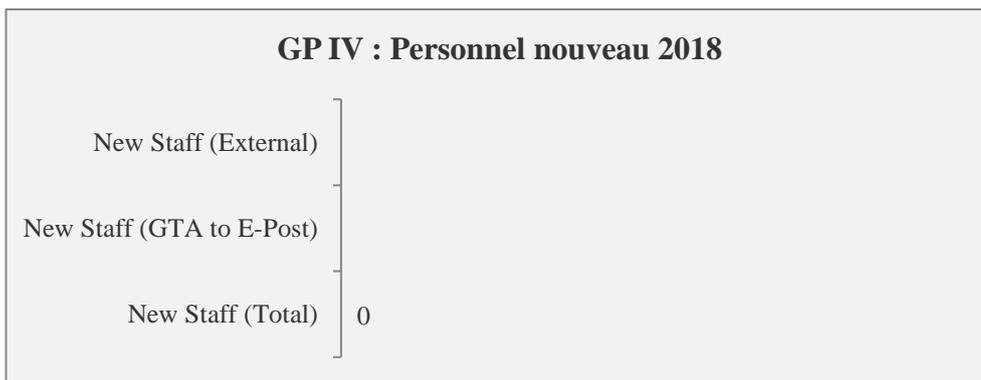
D. GP IV



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)

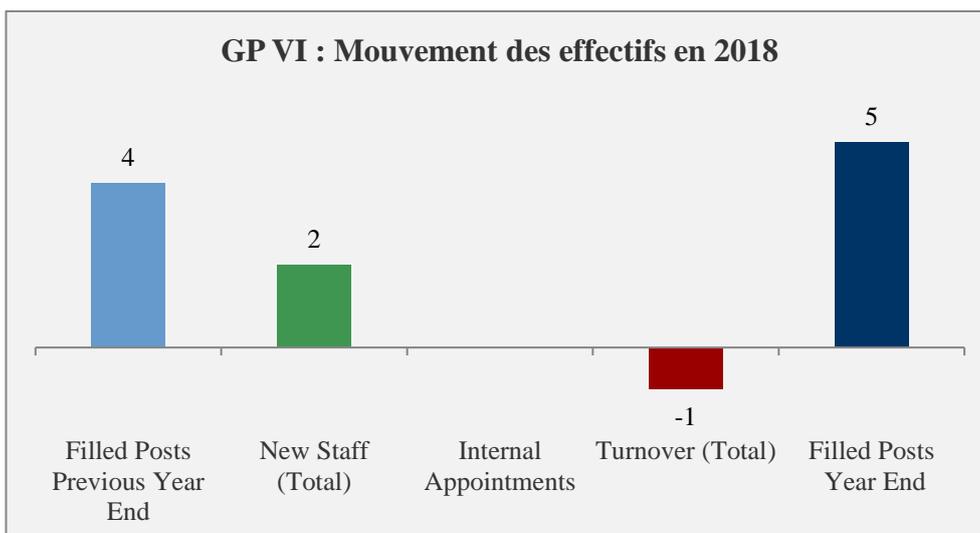


(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires ; roulement (autres) ; roulement (total))

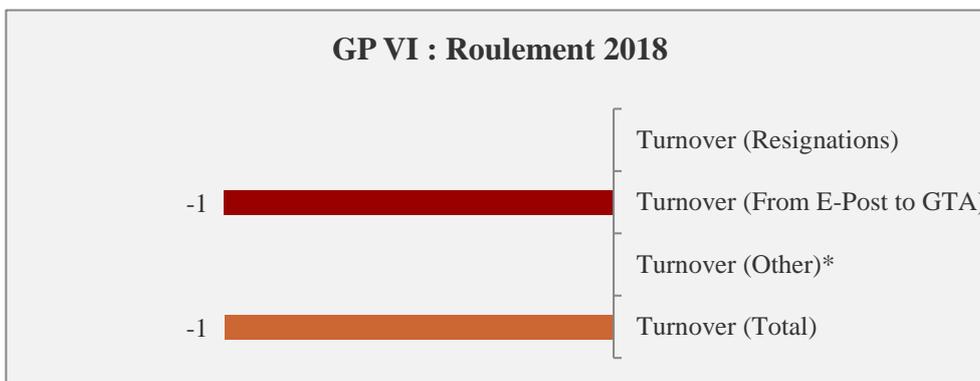


(légendes graphique : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

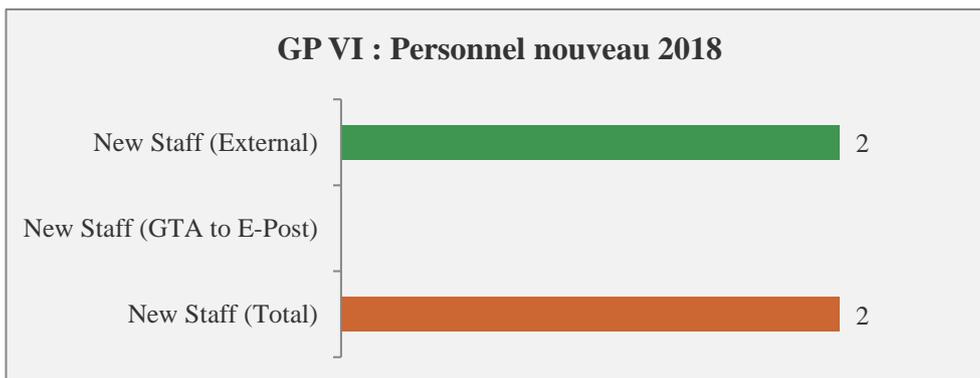
E. GP VI



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)

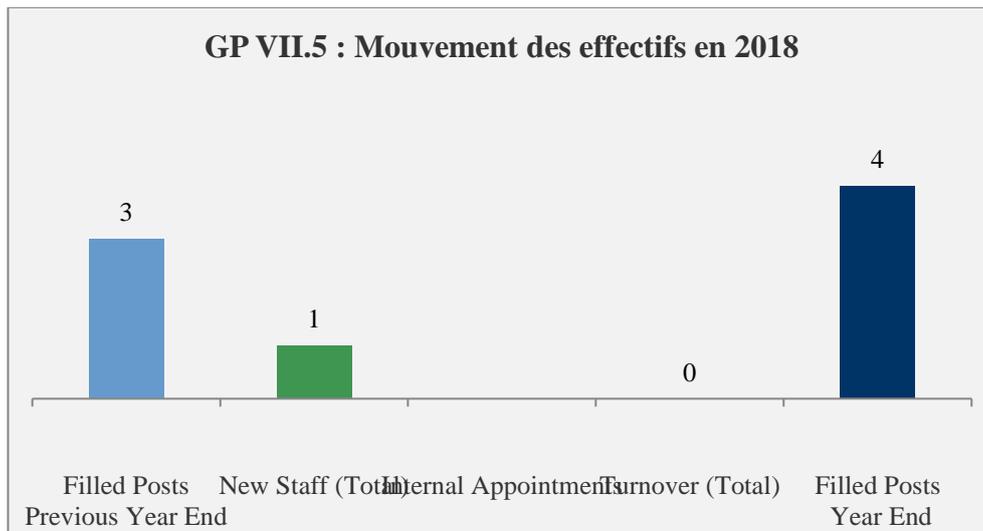


(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires ; roulement (autres) ; roulement (total))

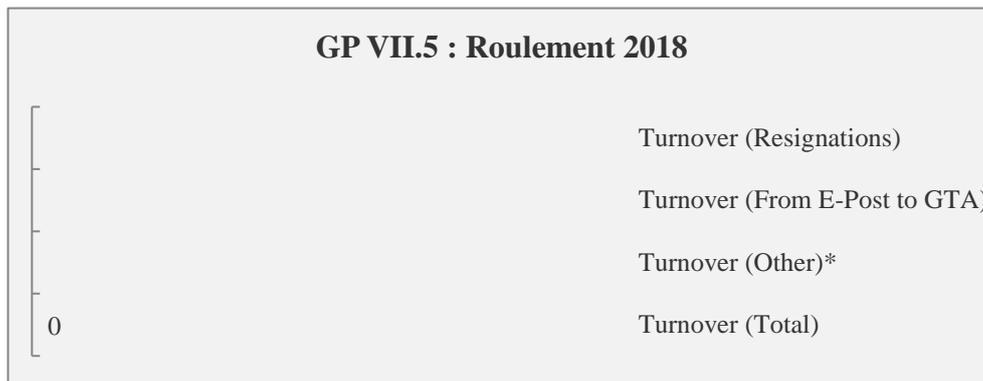


(légendes graphique : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

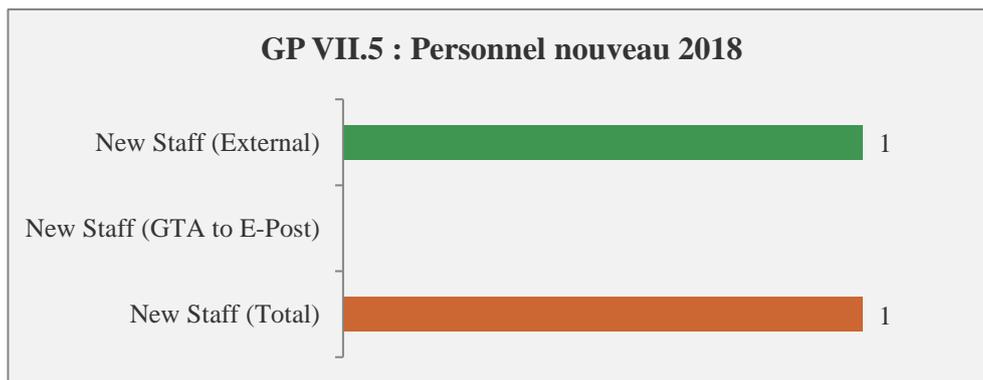
F. GP VII.5



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)

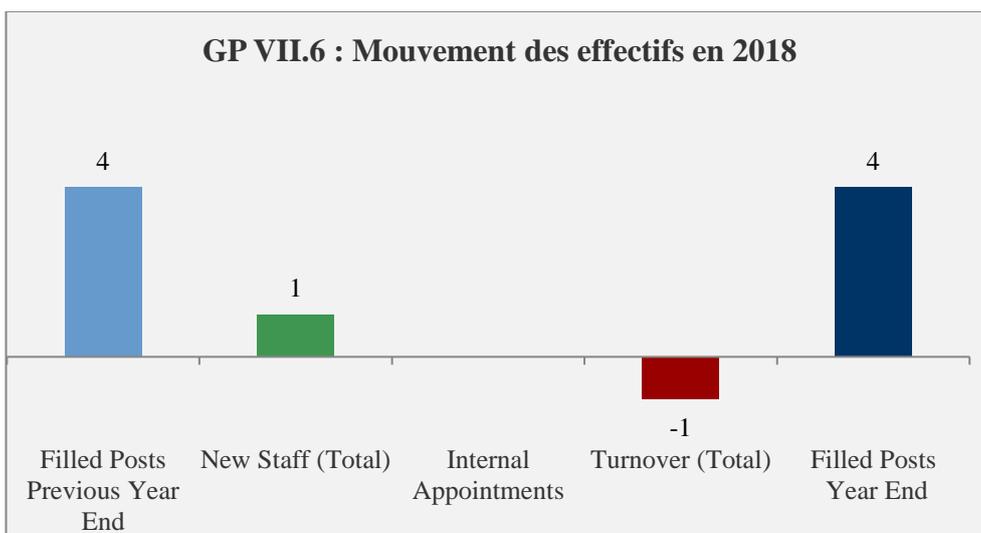


(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires ; roulement (autres) ; roulement (total))

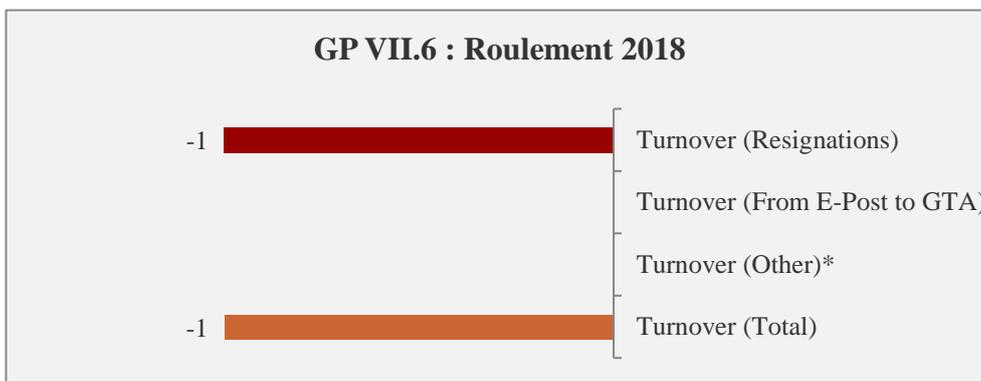


(légendes graphique : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

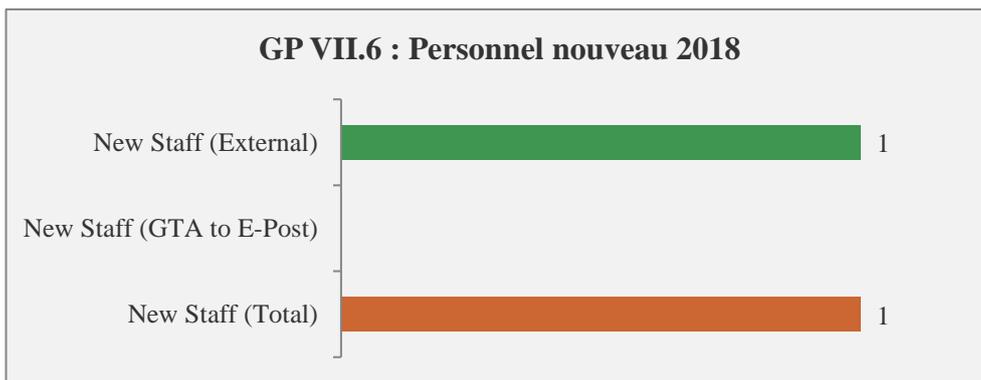
G. GP VII.6



(légendes graphique : postes pourvus à la fin de l'année précédente ; personnel nouveau (total) ; nominations internes ; roulement (total) ; postes pourvus à la fin de l'année)



(légendes graphique : roulement (démissions) ; roulement (postes permanents convertis en postes temporaires) ; roulement (autres) ; roulement (total))



(légendes graphique : personnel nouveau (externe) ; personnel nouveau (postes temporaires convertis en postes permanents) ; personnel nouveau (total))

Annexe III

Campagne d'information sur l'engagement du personnel de la CPI – exemples

Dear all,

Next week the ICC will be launching a Court-wide Staff Survey. It is our aim to ensure that the organisation keeps moving towards a working environment based on staff engagement and staff wellbeing.

Please watch the Registrar's video highlighting how important it is to hear your voice. **#YourVoiceMatters**.

Stay tuned for further announcements.

Click [HERE](#) to watch the video:



The ICC Staff Wellbeing Framework



IT'S TIME TO HEAR YOUR VOICE!

Survey loading complete

100%

Take the survey and participate!

#YourVoiceMatters!



VOTRE VOIX COMPTE!

Seulement avec votre participation peut on...



**Construire un mieux
environnement de travail**



Accomplir succès en équipe



Prendre soin de votre bien-être



**Nous voulons écouter votre voix
dans l'enquête à venir pour tout le
personnel de la CPI!**

Régardez cette vidéo de Lynda.com pour voir à quoi
ressemble l'engagement du personnel!

**MERCI POUR VOTRE
PARTICIPATION!**

**786 (71%) membres du personnel ont partagé
leur voix**



QUELLE EST L'ÉTAPE SUIVANTE?
Les résultats sont en cours de traitement et
seront partagés avec vous dans quelques
semaines. Restez à l'écoute!

#YourVoiceMatters!

Annexe IV

Statistiques sur les ressources humaines

A. Nombre de stagiaires et de professionnels invités en 2018

<i>Stagiaires et professionnels invités</i>	<i>Nombre</i>
Nombre de stagiaires en 2018	282
Nombre de professionnels invités en 2018	57
Total	339

B. Statistiques géographiques 2018 - Stagiaires

<i>Région</i>	<i>Nombre</i>
Afrique	24
Asie	33
Europe de l'Est	24
GRULAC	19
WEOG	182
Total	282

C. Statistiques géographiques 2018 – Professionnels invités

<i>Région</i>	<i>Nombre</i>
Afrique	11
Asie	11
Europe de l'Est	6
GRULAC	10
WEOG	19
Total	57

D. Parité hommes-femmes 2018 – Stagiaires

<i>Sexe</i>	<i>Nombre</i>
Femmes	205
Hommes	77
Total	282

E. Parité hommes-femmes 2018 – Professionnels invités

<i>Sexe</i>	<i>Nombre</i>
Femmes	32
Hommes	25
Total	57

F. Pays surreprésentés 2018 – Programme de stages et de professionnels invités

<i>Pays surreprésentés</i>	<i>Nombre</i>
Afrique du Sud	3
Albanie	1
Australie	11
Belgique	13
Bosnie-Herzégovine	1
Canada	15
Colombie	5
Croatie	0
Espagne	8
Finlande	1
France	45
Gambie	0
Géorgie	1
Ghana	0
Irlande	1
Kenya	3
Mali	1
Nouvelle-Zélande	0
Ouganda	3
Pays-Bas	15
Portugal	2
République démocratique du Congo	2
République de Moldova	0
Roumanie	5
Royaume-Uni	16
Sénégal	1
Serbie	2
Sierra Leone	0
Slovénie	1
Total	156

G. Pays sous-représentés 2018 – Programme de stages et de professionnels invités

<i>Pays sous-représentés</i>	<i>Nombre</i>
Afghanistan	0
Allemagne	10
Brésil	10
Burkina Faso	1
Chili	5
Chypre	0
Costa Rica	2
Danemark	2
Estonie	0
Guatemala	0
Japon	4
Madagascar	0
Malawi	2
Mexique	2
République de Corée	6
Suède	3
Suisse	11
Venezuela	1
Zambie	0
Total	59

H. Pays non ratifiés 2018 – Programme de stages et de professionnels invités

<i>Pays non ratifiés</i>	<i>Nombre</i>
Algérie	1
Arabie saoudite	1
Azerbaïdjan	2
Cameroun	3
Chine	9
Égypte	2
États-Unis d'Amérique	19
Fédération de Russie	3
Inde	7
Indonésie	1
Iran (République islamique d')	3
Liban	3
Malaisie	4
Rwanda	1
Turquie	2
Ukraine	2
Total	63

I. Autres pays 2018 – Programme de stages et de professionnels invités

<i>Autres pays</i>	<i>Nombre</i>
Argentine	2
Bangladesh	1
Botswana	1
Bulgarie	2
Burundi	2
Cambodge	1
Côte d'Ivoire	3
Équateur	2
Grèce	3
Islande	1
Italie	21
Jordanie	1
Lettonie	1
Libéria	1
Lituanie	1
Maurice	1
Nigéria	3
Philippines	1
Pologne	4
République centrafricaine	1
République de Macédoine	1
République dominicaine	1
République tchèque	3
Slovaquie	2
Tanzanie	1
Total	61

Annexe V

Modifications provisoires du Règlement du personnel afin de mettre en œuvre les modifications apportées au régime commun des Nations Unies en matière de rémunération (indemnité pour frais d'étude, indemnité spéciale pour frais d'étude et prestations connexes)

Règle 103.18 : Indemnité pour frais d'études et prestations connexes

Définition

(a) Aux fins de la présente règle, on entend par « enfant » l'enfant né d'un fonctionnaire ou légalement adopté par un fonctionnaire, ou l'enfant du conjoint d'un fonctionnaire, si cet enfant réside avec le fonctionnaire et si celui-ci subvient pour la plus grande partie et continûment à son entretien.

Conditions d'octroi

(b) Tout fonctionnaire a droit à une indemnité pour frais d'études et aux prestations connexes, à savoir le remboursement de la participation aux dépenses d'équipement et le versement d'une somme forfaitaire pour frais d'internat, ce pour chaque enfant, sous réserve que l'ensemble des conditions ci-après soient réunies :

- (i) Le fonctionnaire doit avoir été recruté sur le plan international ;
- (ii) Le fonctionnaire est en poste dans un lieu d'affectation qui ne se trouve pas dans le pays reconnu comme étant son pays d'origine ;
- (iii) L'enfant du fonctionnaire fréquente à plein temps une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire ; et
- (iv) Le fonctionnaire a été nommé pour une période d'au moins six mois ou a accumulé au moins six mois de service continu.

(c) Si un fonctionnaire remplissant les conditions énoncées au paragraphe b) est réaffecté dans son pays d'origine au cours de l'année scolaire ou universitaire, il peut se voir accorder l'indemnité pour frais d'études pour le reste de celle-ci.

Durée des versements

(d) L'indemnité pour frais d'études et les prestations connexes sont versées dès l'entrée à l'école primaire, dès lors que l'enfant est âgé d'au moins cinq ans au début de l'année scolaire ou qu'il atteint cet âge dans les trois mois qui suivent le début de l'année scolaire. Un âge minimum inférieur à cinq ans peut être accepté pour le versement de l'indemnité si la législation rend la scolarité obligatoire plus tôt.

(e) Le fonctionnaire ne peut plus prétendre au versement de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes lorsque l'enfant pour lequel l'indemnité est versée remplit l'une des conditions suivantes :

- (i) Il cesse de fréquenter l'école, l'université ou un autre établissement d'enseignement similaire à plein temps ;
- (ii) Il achève sa quatrième année d'études supérieures ou obtient un premier diplôme d'études supérieures reconnu, si ce dernier événement intervient plus tôt. Les quatre années d'étude supérieures sont comptées de manière cumulative et commencent la première année qui suit l'obtention du diplôme d'études secondaires ; il est donc possible que l'enfant ait déjà achevé une partie de ses études supérieures lorsque le fonctionnaire entre au service de la Cour ;

(iii) Il atteint l'âge de 25 ans, auquel cas l'indemnité cesse d'être versée à la fin de l'année universitaire au cours de laquelle il atteint cet âge.

(f) Lorsque l'enfant interrompt ses études pendant au moins un an en raison du service national obligatoire, pour cause de maladie ou pour d'autres raisons impérieuses, l'indemnité est prorogée pour une durée équivalente à la période d'interruption au-delà de l'année universitaire au cours de laquelle l'enfant atteint l'âge de 25 ans.

Exclusions

(g) Les membres de la famille ne sont pas autorisés à résider avec un fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation famille non autorisée. Par conséquent, le fonctionnaire ne peut prétendre au versement de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes lorsque son enfant fréquente un établissement d'enseignement situé dans un tel lieu.

Frais d'études remboursables

(h) L'indemnité pour frais d'études est calculée sur la base des frais remboursables ci-après :

(i) Frais d'inscription obligatoires, à savoir les frais facturés au moment de l'inscription de l'enfant dans une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire. Cela comprend, sans que cela soit imitatif, les droits ou frais d'inscription, les frais de dossier, les frais d'examen des demandes d'admission, les frais d'orientation et les frais d'évaluation ou d'examen ;

(ii) Les frais de scolarité occasionnés par la fréquentation à plein temps d'une école, d'une université ou d'un autre établissement d'enseignement similaire, qui sont acquittés directement auprès de l'établissement, ou dont le caractère nécessaire à la fréquentation de l'établissement est certifié par celui-ci ;

(iii) Le coût des cours dispensés dans la langue maternelle du fonctionnaire si toutes les conditions suivantes sont réunies :

a. Les cours sont dispensés par un enseignant qualifié qui est certifié dans la langue d'enseignement et qui n'est pas membre de la famille du fonctionnaire ;

b. Le fonctionnaire est en poste dans un pays dont la langue est différente de sa langue maternelle ;

c. L'enfant fréquente une école ou une université locale ou un autre établissement d'enseignement similaire dans laquelle ou lequel les cours sont dispensés dans une langue autre que la langue maternelle du fonctionnaire.

Si les deux parents sont fonctionnaires de la Cour, les cours peuvent être dispensés dans l'une ou l'autre des langues maternelles qu'ils ont déclarées au moment de leur engagement initial ou dans les deux, ou dans la langue qui est associée à la nationalité qu'ils ont déclarée s'ils ont chacun plusieurs langues maternelles ;

(iv) Les dépenses d'enseignement à distance, y compris l'enseignement en ligne ou mixte, dès lors qu'une autorisation écrite préalable a été obtenue et que les cours suivis répondent à l'une des conditions ci-après :

a. Il n'y a pas, dans le lieu d'affectation, d'école, d'université ou d'établissement d'enseignement similaire permettant de scolariser l'enfant à temps plein : les cours à distance sont donc la seule solution possible ;

b. Les cours portent sur des matières qui ne sont pas inscrites au programme scolaire ordinaire mais qui sont indispensables pour les futures études de l'enfant.

(v) Le coût des cours particuliers dispensés par un enseignant qui est qualifié dans la matière considérée et qui n'est pas membre de la famille du fonctionnaire, dès lors que l'une des conditions suivantes est remplie et sous réserve

de la certification de ces cours par une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire :

a. L'enfant fréquente une école ou université locale ou un autre établissement d'enseignement similaire dans laquelle ou lequel l'enseignement dans la langue du lieu d'affectation est une condition préalable à l'admission ;

b. Il s'agit d'un complément obligatoire à des cours par correspondance donnant lieu à des frais remboursables en vertu du paragraphe h) iv) de la règle 103.18 ;

c. Il s'agit d'un cours de rattrapage donné en complément du programme normal de l'école, de l'université ou autre établissement d'enseignement similaire dans une matière qui y est enseignée, l'enfant ayant à combler des lacunes dues à un changement d'établissement consécutif à l'expatriation ou à un changement de lieu d'affectation du fonctionnaire, ou de cours spéciaux portant sur une matière non inscrite au programme de l'école, de l'université ou d'un autre établissement d'enseignement similaire mais indispensable pour les futures études de l'enfant ;

(vi) Les frais d'inscription et de scolarité afférents à un apprentissage, ou équivalent, sous réserve que l'école, l'université ou autre établissement d'enseignement similaire certifie qu'un stage en entreprise fait partie intégrante du programme à temps plein et à condition que les services fournis par l'enfant ne soient pas rémunérés ;

(vii) Les frais d'inscription et de scolarité pour les cours d'été, si l'école, l'université ou un autre établissement d'enseignement similaire certifie que l'enfant est tenu de suivre ces cours pour pouvoir poursuivre sa scolarité pendant l'année scolaire ou universitaire normale qui suit et pour obtenir le diplôme normalement délivré par l'établissement. Les frais afférents aux cours d'été qui sont remboursables sont ajoutés, aux fins du remboursement, aux frais de scolarité remboursables engagés pour l'année scolaire ou universitaire précédente, dans la limite du plafond applicable.

(i) Les frais de scolarité qui ne sont pas énumérés ci-dessus sont considérés comme non remboursables.

Montant de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes

(j) Les frais de scolarité remboursables sont remboursés selon le barème dégressif global appliqué par le régime commun des Nations Unies, quels que soient la monnaie et le pays dans lesquels les dépenses sont engagées. L'indemnité pour frais d'études ne peut dépasser un montant maximal, par enfant et par année scolaire ou universitaire, indépendamment du nombre de demandes présentées. Ce montant est déterminé conformément au régime commun des Nations Unies.

(k) Toute bourse d'études, bourse spéciale ou subvention similaire perçue par l'enfant ou pour son compte est déduite dans un premier temps des frais non remboursables visés au paragraphe i) de la règle 103.18, et le solde éventuel est ensuite déduit des frais d'études remboursables visés au paragraphe h) de ladite règle avant le calcul de l'indemnité. Le reliquat éventuel est déduit de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes. Le fonctionnaire doit prendre à sa charge au moins 14 % des frais remboursables.

(l) Les aides financières sous forme de prêts destinés au paiement des frais d'études, qui doivent être remboursées par le fonctionnaire ou l'enfant à un établissement financier ou à une autre entité, ne sont pas considérées comme une bourse d'études, une bourse spéciale ou une subvention similaire.

Demande et versement de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes

(m) Toute demande d'avance sur l'indemnité pour frais d'études et les prestations connexes ou demande de versement de l'indemnité et des prestations est soumise conformément aux procédures établies par le Greffier, après consultation du Procureur, et conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

(n) L'indemnité pour frais d'études et les prestations connexes sont calculées dans la monnaie dans laquelle sont libellés les frais d'études et sont versées au fonctionnaire dans la même monnaie que son traitement, après conversion sur la base du taux de change en vigueur au moment où est approuvé le versement de l'indemnité.

Calcul au prorata du montant de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes

(o) Les montants auxquels le fonctionnaire peut prétendre au titre de l'indemnité pour frais d'études, du remboursement de la participation aux dépenses d'équipement et de la prime d'internat sont calculés au prorata selon l'une quelconque des conditions énoncées ci-après, lesquelles ne sont pas incompatibles et peuvent être combinées :

(i) Lorsque la période de fréquentation de l'école, de l'université ou d'un autre établissement similaire ou la période d'internat est inférieure aux deux tiers de l'année scolaire ou universitaire, le montant de l'indemnité et des prestations connexes est calculé au prorata en fonction du rapport entre la période de fréquentation ou d'internat, selon le cas, et l'année scolaire ou universitaire complète. Dans le cas des études postsecondaires où la fréquentation est semestrielle, les frais de scolarité se rapportant à un semestre pendant lequel l'enfant ne fréquente pas l'établissement à plein temps ne sont pas remboursables et ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'indemnité pour frais d'études ;

(ii) Lorsqu'un fonctionnaire pouvant prétendre à l'indemnité et aux prestations connexes au début de l'année scolaire ou universitaire quitte la Cour et que la période de service ouvrant droit à indemnité couvre moins des deux tiers de l'année scolaire ou universitaire, le montant de l'indemnité et des prestations connexes est calculé au prorata de ladite période rapportée à l'année scolaire ou universitaire complète ;

(iii) Lorsqu'un fonctionnaire prend ses fonctions à la Cour ou qu'il peut prétendre à l'indemnité pour frais d'études et aux prestations connexes après le début de l'année scolaire ou universitaire, le montant de l'indemnité et des prestations connexes est calculé au prorata de la période de service ouvrant droit à indemnité rapportée à l'année scolaire ou universitaire complète. La Cour ne rembourse pas les frais correspondant à la période de fréquentation de l'école, de l'université ou d'un autre établissement d'enseignement similaire antérieure à la date de prise d'effet de la nomination du fonctionnaire, ou à la date à partir de laquelle ce dernier peut prétendre à l'indemnité pour frais d'études ;

(iv) Lorsqu'un fonctionnaire est en congé spécial sans traitement, le montant de l'indemnité et des prestations connexes est calculé au prorata de la période de service ouvrant droit à indemnité rapportée à l'année scolaire ou universitaire complète ;

(v) Lorsqu'un fonctionnaire travaille à temps partiel, le montant de l'indemnité et des prestations connexes est calculé au prorata de la période de service ouvrant droit à indemnité rapportée à l'année scolaire ou universitaire complète.

(p) Nonobstant les dispositions du paragraphe o) de la règle 103.18 et indépendamment de la durée de la fréquentation de l'établissement, le montant à verser au titre du remboursement de la participation aux dépenses d'équipement non remboursables n'est pas calculé au prorata lorsqu'un fonctionnaire change de lieu d'affectation pendant l'année scolaire ou universitaire et que l'enfant doit changer d'école ou d'université (ou autre établissement d'enseignement similaire) du fait du changement de lieu d'affectation. Si le fonctionnaire est tenu de participer aux dépenses d'équipement de la nouvelle école ou université (ou autre établissement d'enseignement similaire), le montant qui lui est versé à ce titre n'est pas calculé au prorata.

(q) Les montants au prorata sont calculés en fonction du nombre de jours civils et exprimés en pourcentage du nombre de jours civils de fréquentation ou de service ouvrant droit à indemnité rapporté au nombre total de jours civils que compte l'année scolaire ou universitaire pour l'école ou l'université (ou autre établissement d'enseignement similaire) en question. Toutefois, si l'école ou l'université (ou autre établissement d'enseignement

similaire) pratique des tarifs différents selon les périodes de l'année, il en est tenu compte dans le calcul du montant à verser.

(r) Lorsqu'un fonctionnaire en poste décède au cours de l'année scolaire ou universitaire, la totalité de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes reste acquise pour l'année en question.

(s) La décision de suspendre un fonctionnaire sans traitement, conformément au paragraphe a) de la règle 110.5, est sans effet sur le versement de l'indemnité pour frais d'études et des prestations connexes auxquelles il peut prétendre.

Prestations connexes

Prime d'internat

(t) Tout fonctionnaire peut prétendre au versement d'une prime d'internat, y compris lorsque l'enfant fréquente une école ou un autre établissement d'enseignement similaire où l'enseignement est dispensé gratuitement ou moyennant des frais minimes, sous réserve que toutes les conditions suivantes soient réunies :

- (i) Les conditions énoncées au paragraphe b) de la règle 103.18 sont remplies ;
- (ii) Le fonctionnaire est en poste dans un lieu d'affectation classé de A à E ;
- (iii) L'enfant fréquente une école ou un autre établissement d'enseignement primaire ou secondaire similaire ;
- (iv) L'école ou autre établissement d'enseignement similaire que fréquente l'enfant se trouve dans un pays autre que celui du lieu d'affectation et est trop éloigné(e) du lieu de vie du fonctionnaire (que ce soit ou non à l'étranger) pour que l'enfant s'y rende quotidiennement.

(u) Une prime d'internat peut exceptionnellement être accordée lorsque l'école ou autre établissement d'enseignement primaire ou secondaire similaire se situe dans le pays du lieu d'affectation mais est trop éloigné(e) pour que l'enfant s'y rende quotidiennement à partir du lieu où le fonctionnaire est en poste et si, de l'avis du Greffier ou du Procureur, selon le cas, il n'y a pas d'établissement d'enseignement qui conviendrait à l'enfant et qui est suffisamment proche pour que celui-ci fasse la navette quotidiennement. Le service administratif ou le service des ressources humaines du lieu d'affectation détermine si la distance considérée est raisonnable compte tenu des conditions locales.

Montant de la prime d'internat

(v) Les fonctionnaires qui y ont droit reçoivent la prime d'internat sous la forme d'un versement forfaitaire, par enfant et par année scolaire ou universitaire, quel que soit le montant réel des frais d'internat. Le montant de ce versement est déterminé conformément aux normes et aux taux du régime commun des Nations Unies. Ce versement forfaitaire s'ajoute à tout remboursement calculé conformément au paragraphe j) ci-dessus.

Voyages

(w) Tout fonctionnaire qui peut prétendre à une prime d'internat en vertu du paragraphe t) de la règle 103.18 a droit, une fois par année scolaire, au paiement des frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'école ou autre établissement d'enseignement similaire et le lieu d'affectation, conformément à la règle 107.8. Si l'enfant ne peut pas se rendre dans le lieu d'affectation du fonctionnaire, ce dernier ou son conjoint peut être autorisé à faire le voyage à sa place (aller et retour), conformément à la règle 107.8.

Participation aux dépenses d'équipement

(x) La participation aux dépenses d'équipement correspond à des versements obligatoires et non remboursables imposés par une école, une université ou un autre

établissement d'enseignement similaire afin de financer les travaux de construction, de modernisation, de rénovation et d'entretien des bâtiments. Elle peut être désignée sous diverses appellations, telles que prélèvement au titre du fonds de construction ou des frais de construction et d'entretien des bâtiments, participation au fonds de construction, participation au titre des frais d'équipement ou du fonds d'équipement, participation aux dépenses d'équipement, frais de première inscription par famille ou taxe d'équipement, et peut être perçue : a) en une fois, au moment de la première inscription de l'enfant ; b) chaque année ; ou c) en fonction des besoins.

(y) La participation aux dépenses d'équipement est remboursée dans son intégralité et le montant ainsi remboursé s'ajoute à l'indemnité pour frais d'études, sus réserve que l'école, l'université ou un autre établissement d'enseignement similaire certifie que l'ensemble des conditions suivantes sont remplies :

(i) L'objet de la participation est conforme à la description qui figure au paragraphe y) de la règle 103.18 ; et

(ii) L'inscription de l'enfant ou le maintien de l'inscription sont subordonnés au paiement de la participation.

Règle 103.19 : Indemnité spéciale pour frais d'études et prestations connexes

Définition

(a) On entend par « enfant handicapé » un enfant, tel que ce terme est défini au paragraphe a) de la règle 103.18, qui, du fait d'un handicap physique ou mental, ne peut fréquenter une école ou une université classique (ou un autre établissement d'enseignement similaire) et doit recevoir une formation ou un enseignement spéciaux pour le préparer à bien s'intégrer dans la société ou qui, s'il fréquente une école ou une université classique (ou un autre établissement d'enseignement similaire), doit recevoir une formation ou un enseignement spéciaux pour l'aider à surmonter son handicap.

Conditions d'octroi

(b) Tout fonctionnaire a droit à l'indemnité spéciale pour frais d'études et aux prestations connexes (c'est-à-dire au remboursement de la participation aux dépenses d'équipement) pour chaque enfant handicapé, y compris lorsqu'il est en poste dans un pays reconnu comme étant son pays d'origine.

Conditions à remplir

(c) Le fonctionnaire qui remplit les conditions requises aux termes du paragraphe b) de la règle 103.19 a droit à l'indemnité spéciale pour frais d'études et aux prestations connexes, sous réserve de ce qui suit :

(i) Le médecin de la Cour certifie que l'enfant remplit les conditions énoncées au paragraphe a) de la règle 103.19 ; et

(ii) Le fonctionnaire apporte la preuve qu'il a épuisé toutes les autres sources de prestations possibles pour l'éducation et la formation de l'enfant, y compris celles offertes par l'État, l'administration locale ou l'assurance-maladie.

Durée

(d) Le droit est acquis à partir du début de l'année scolaire ou universitaire au cours de laquelle le besoin d'une formation ou d'un enseignement spéciaux est certifié, à moins que le certificat n'indique une autre date, ou à partir de la date à laquelle le fonctionnaire répond aux critères applicables.

(e) Le fonctionnaire cesse d'avoir droit à l'indemnité spéciale pour frais d'études et aux prestations connexes lorsque l'enfant pour lequel il recevait ces prestations :

- (i) cesse de fréquenter à plein temps une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire ; ou
- (ii) obtient un premier diplôme d'études supérieures reconnu, ou à la fin de l'année universitaire au cours de laquelle l'enfant handicapé atteint l'âge de 28 ans, si celle-ci intervient en premier.

Exclusions

(f) Un fonctionnaire en poste dans un lieu d'affectation famille non autorisée n'est pas autorisé à être accompagné des membres de sa famille. Par conséquent, un fonctionnaire ne peut prétendre à une indemnité spéciale pour frais d'études ni aux prestations connexes pour un enfant qui fréquente une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire dans un tel lieu d'affectation.

Frais d'études remboursables

- (g) L'indemnité est calculée sur la base des frais d'études ci-après :
 - (i) Les dépenses requises pour faire bénéficier l'enfant handicapé d'un programme d'enseignement conçu de façon à répondre à ses besoins et à lui permettre de devenir le plus autonome possible. Ces dépenses peuvent comprendre :
 - a. les frais afférents aux services de formation ou d'enseignement spéciaux ;
 - b. d'autres dépenses, notamment les frais de scolarité, les frais d'inscription et le coût des manuels scolaires et des repas (à l'école, à l'université ou dans un autre établissement d'enseignement similaire), qui sont directement liées aux programmes d'enseignement obligatoires et n'entrent pas dans le cadre d'activités extrascolaires ;
 - c. le coût du matériel spécial nécessaire pour répondre aux besoins éducatifs de l'enfant ;
 - d. les frais d'internat (repas et hébergement), notamment lorsque l'enfant fréquente une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire dans le lieu d'affectation et que le régime d'internat fait partie intégrante du programme éducatif ;
 - (ii) les frais de transport local qui doivent être engagés pour l'enfant handicapé, ainsi que l'atteste le certificat du médecin de la Cour.
- (h) Les frais qui ne sont pas énumérés ci-dessus, y compris les dépenses couvertes en tout ou partie par l'assurance-maladie, sont considérés comme non remboursables.

Montant de l'indemnité

(i) Les frais d'études remboursables effectivement engagés, pour chaque enfant handicapé qui ne peut fréquenter une école ou une université classique (ou un autre établissement d'enseignement similaire) ou qui fréquente à temps plein une école ou une université classique (ou un autre établissement d'enseignement similaire) offrant les aménagements nécessaires, sont remboursés dans leur intégralité, conformément aux normes et au barème dégressif global du régime commun des Nations Unies.

(j) Lorsque les frais de fréquentation à temps plein d'une école ou d'une université classique (ou d'un autre établissement d'enseignement similaire) sont remboursés au titre de l'indemnité pour frais d'études prévue à la règle 103.18, les frais d'études remboursables afférents à une formation ou un enseignement spéciaux en dehors de l'école, de l'université ou d'un autre établissement d'enseignement similaire et les frais d'internat sont remboursés dans leur intégralité. La somme des montants des deux indemnités est déterminée conformément aux normes et aux taux du régime commun des Nations Unies.

(k) Si le fonctionnaire n'a pas droit à l'indemnité classique pour frais d'études pour un enfant qui fréquente à temps plein une école ou une université classique (ou un autre

établissement d'enseignement similaire), les frais d'études remboursables afférents à une formation ou un enseignement spéciaux suivis en dehors d'une école ou d'une université classique (ou d'un autre établissement d'enseignement similaire) sont remboursés dans leur intégralité au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études, et conformément aux normes et aux taux du régime commun des Nations Unies.

(l) Dans tous les cas, le matériel à usage éducatif sera remboursé à concurrence des deux tiers du montant forfaitaire payable au titre des frais d'internat, conformément aux normes et aux taux du régime commun des Nations Unies.

(m) Est déduit du montant des frais d'études remboursables le montant des prestations qui pourraient provenir d'autres sources, y compris les bourses d'études, les bourses spéciales ou subventions similaires pour l'éducation spéciale ou la formation spéciale de l'enfant, lesquelles doivent être déclarées conformément aux dispositions du paragraphe c) ii) de la règle 103.19.

(n) Toute bourse d'études, bourse spéciale ou subvention similaire perçue par l'enfant ou pour son compte est déduite dans un premier temps des frais non remboursables, et le solde éventuel est ensuite déduit des frais d'études remboursables avant le calcul de l'indemnité. Le reliquat éventuel est déduit des prestations afférentes à l'indemnité spéciale pour frais d'études.

(o) Les aides financières sous forme de prêts destinés au paiement des frais d'études, qui doivent être remboursées par le fonctionnaire ou l'enfant à un établissement financier ou à une autre entité, ne sont pas considérées comme une bourse d'études, une bourse spéciale ou une subvention similaire.

Demande et versement de l'indemnité spéciale pour frais d'études

(p) Toute demande d'avance sur l'indemnité spéciale pour frais d'études ou demande de versement de celle-ci est soumise conformément aux procédures établies par le Greffier, après consultation du Procureur, et conformément aux normes du régime commun des Nations Unies.

(q) L'indemnité spéciale pour frais d'études est calculée dans la monnaie dans laquelle sont libellés les frais d'études et est versée au fonctionnaire dans la même monnaie que son traitement, après conversion sur la base du taux de change en vigueur au moment où est approuvé le versement de l'indemnité.

(r) Le montant qui doit être versé au fonctionnaire au titre de l'indemnité spéciale pour frais d'études et du remboursement de la participation aux dépenses d'équipement est calculé au prorata conformément à la procédure indiquée aux paragraphes o) à s) de la règle 103.18, laquelle s'applique *mutatis mutandis*.

Voyages

(s) Tout fonctionnaire qui perçoit une indemnité spéciale pour frais d'études peut avoir droit à la prise en charge des frais de voyage de l'enfant entre l'école, l'université ou autre établissement d'enseignement similaire et le lieu d'affectation, conformément au paragraphe h) de la règle 107.8.

Prestations connexes

Participation aux dépenses d'équipement

(t) La participation aux dépenses d'équipement correspond à des versements obligatoires et non remboursables imposés par une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire afin de financer les travaux de construction, de modernisation, de rénovation et d'entretien des bâtiments. Elle peut être désignée sous diverses appellations, telles que prélèvement au titre du fonds de construction ou des frais de construction et d'entretien des bâtiments, participation au fonds de construction, participation au titre des frais d'équipement ou du fonds d'équipement, participation aux dépenses d'équipement, frais de première inscription par famille ou taxe d'équipement, et peut être

perçue : a) en une fois, au moment de la première inscription de l'enfant ; b) chaque année ; ou c) en fonction des besoins.

(u) La participation aux dépenses d'équipement est remboursée dans son intégralité et le montant ainsi remboursé s'ajoute à l'indemnité spéciale pour frais d'études, sous réserve que l'école, l'université ou un autre établissement d'enseignement similaire certifie que :

(i) l'objet de la participation est conforme à la description qui figure au paragraphe t) de la règle 103.19 ;

(ii) l'inscription de l'enfant dans l'école, l'université ou autre établissement similaire est subordonnée au paiement de la participation.

Règle 107.2 : Membres de la famille dont la Cour paie le voyage

(a) Aux fins du paiement des frais de voyage, sont considérés comme membres de la famille concernés le conjoint et les enfants reconnus comme enfants à charge au sens du paragraphe a) de la règle 103.17. En outre, les enfants pour lesquels une prime d'internat est versée ont droit, même s'ils ne sont plus reconnus comme enfants à charge au sens du paragraphe a) de la règle 103.17, au paiement de frais de voyage au titre de l'indemnité pour frais d'études.

(b) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut autoriser le paiement des frais de voyage aller d'un enfant qui se rend au lieu d'affectation du fonctionnaire intéressé ou dans son pays d'origine et qui a dépassé l'âge limite jusqu'auquel il est considéré comme enfant à charge aux termes du Statut et du Règlement du personnel, si le voyage a lieu au moment où l'enfant cesse de fréquenter de manière continue et à plein temps une université qu'il avait commencé de fréquenter alors qu'il était considéré comme personne à charge, ou dans l'année qui suit.

(c) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut également autoriser le paiement des frais de voyage, aux fins de rapatriement, de l'ancien conjoint d'un fonctionnaire.

Règle 107.8 : Frais de voyage au titre de l'indemnité pour frais d'études

(a) Tout fonctionnaire qui, en vertu du paragraphe t) de la règle 103.18, bénéficie d'une prime d'internat pour un enfant qui fréquente une école ou un établissement d'enseignement primaire ou secondaire similaire a droit, une fois par année scolaire, au paiement des frais de voyage aller et retour de l'enfant entre l'école ou autre établissement d'enseignement similaire et le lieu d'affectation, si toutes les conditions ci-après sont réunies :

(i) L'enfant doit fréquenter l'école ou un autre établissement d'enseignement similaire pendant au moins les deux tiers de l'année scolaire ;

(ii) Le voyage est entrepris pendant l'année scolaire ou dans les trois mois qui suivent le début ou la fin de l'année scolaire ; et

(iii) L'enfant doit passer au moins sept jours dans le lieu d'affectation.

(b) Si un fonctionnaire en poste décède au cours de l'année scolaire, la prise en charge des frais de voyage au titre des études reste acquise jusqu'à la fin de l'année scolaire et peut être accordée pour des frais de voyage entre l'école ou un autre établissement d'enseignement similaire et le lieu d'affectation, ou un autre lieu, sous réserve de la limite fixée au paragraphe c) ci-après

(c) Les frais pris en charge ne peuvent dépasser le coût du voyage entre le pays d'origine du fonctionnaire et son lieu d'affectation.

(d) Si le fonctionnaire est en poste dans un lieu d'affectation famille non autorisée ou si l'enfant ne peut pas se rendre dans le lieu d'affectation, le fonctionnaire ou son conjoint peut être autorisé par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, à se rendre auprès de l'enfant, à condition que l'un ou l'autre passe au moins sept jours à l'endroit où se trouve l'école (ou autre établissement d'enseignement similaire) de l'enfant.

(e) Lorsque le fonctionnaire ou son conjoint effectue le voyage à la place de l'enfant, l'ensemble des conditions ci-après s'appliquent :

(i) Les frais de voyage pris en charge par la Cour ne doivent pas dépasser le montant qui aurait été payé pour l'enfant ou les enfants ;

(ii) Le fonctionnaire ne peut prétendre à des délais de route ; tout jour ouvrable où il est absent est déduit de son congé annuel ;

(iii) Sur le plan administratif, un tel voyage est considéré comme un voyage au titre des études.

(f) Lorsque le fonctionnaire ou son conjoint effectue le voyage à la place de l'enfant et que l'intéressé a d'autres enfants qui bénéficient de la prise en charge des frais de voyage au titre des études, ceux-ci peuvent effectuer le trajet entre le lieu où se trouve leur école ou autre établissement d'enseignement similaire et le lieu dans lequel le fonctionnaire ou son conjoint se rend, sous réserve que les dépenses prises en charge par la Cour ne dépassent pas le montant maximal qui s'appliquerait par ailleurs.

(g) Lorsqu'au cours d'une même année scolaire, un enfant fréquente deux écoles ou autres établissements d'enseignement similaires, l'un(e) dans le lieu d'affectation, l'autre ailleurs, le remboursement des frais de voyage au titre des études peut être autorisé par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, pour la fréquentation de l'école ou autre établissement d'enseignement similaire situé(e) ailleurs que dans le lieu d'affectation, à condition que l'enfant l'ait fréquenté(e) pendant une période correspondant au moins à un trimestre ou à un semestre.

(h) Lorsqu'un enfant handicapé, tel que ce terme est défini au paragraphe a) de la règle 103.19, doit fréquenter une école, une université ou un autre établissement d'enseignement similaire situé(e) en dehors du lieu d'affectation ou à une distance trop grande du lieu d'affectation pour pouvoir effectuer le trajet quotidiennement, que ce soit ou non à l'étranger, les frais de voyage sont payés pour deux voyages aller et retour par année scolaire ou universitaire entre l'école, l'université ou autre établissement d'enseignement similaire et le lieu d'affectation, sous réserve des conditions énoncées au paragraphe a) i)-iii) de la règle 107.8. Les dispositions des paragraphes b) à g) de la règle 107.8 s'appliquent également *mutatis mutandis*. À titre exceptionnel, les frais de voyage d'une personne accompagnant l'enfant handicapé que son handicap empêche de voyager seul peuvent aussi être remboursés, sous réserve de l'accord du Greffier ou du Procureur, selon le cas.
