

Assemblée des Etats PartiesDistr. : générale
4 novembre 2009FRANÇAIS
Original: anglais**Huitième session**La Haye
18-26 novembre 2009**Rapport sur l'évaluation des postes permanents –
examen des emplois déjà classés dans la catégorie administrateurs *****A. Historique**

1. Aux termes de l'article 2.1 du Statut du personnel, "le Greffier, en consultation avec le Procureur, prend les dispositions requises pour assurer le classement des postes et du personnel suivant la nature des devoirs et des responsabilités et conformément aux normes du régime commun des Nations Unies en matière de traitements, indemnités et autres prestations". En 2005, la Cour pénale internationale (la "Cour") a procédé à une étude portant sur l'évaluation complète des postes, qui a donné lieu à un classement initial des postes. En 2007, le Comité du budget et des finances (le "Comité") a approuvé, avec l'autorisation de l'Assemblée des États Parties, le reclassement de neuf emplois génériques (applicable à 27 membres du personnel) appartenant à la catégorie des administrateurs et de six emplois génériques (applicable à huit membres du personnel) appartenant à la catégorie des services généraux. Ultérieurement, l'Assemblée, à sa sixième session, en décembre 2007, "a décidé d'accorder à la Cour la latitude nécessaire pour procéder, en cas de besoin, au reclassement de postes d'agents des services généraux, quitte à indiquer les reclassements envisagés dans le projet de budget-programme et à faire rapport chaque année à l'Assemblée sur les incidences des reclassements sur le budget-programme."¹ En 2008, l'Assemblée a approuvé le reclassement de 12 postes génériques appartenant à la catégorie des administrateurs (applicable à 17 membres du personnel), avec une date effective au 1 janvier 2009. 14 postes génériques appartenant à la catégorie des services généraux (applicable à 20 membres du personnel) ont également été reclassés avec une date effective au 1 janvier 2009. La liste des postes de la catégorie des services généraux reclassés dès 2009 est incluse dans l'annexe V(c) du projet de budget-programme de la Cour pour l'exercice 2010.

B. Méthodes et procédures

2. Conformément à la recommandation du Comité, l'exercice de reclassement qui est intervenu en 2009 s'est limité aux emplois ayant fait l'objet d'un changement significatif depuis le dernier examen. Le principe du "changement significatif" impliquait que des aménagements de taille avaient été apportés à la fonction dévolue, au sein de la Cour, à l'emploi en question ou que des modifications avaient affecté l'organisation du travail, c'est-

* Distribué précédemment sous la cote ICC-ASP/8/CBF.2/14.

¹ *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, sixième session, New York, 30 novembre - 14 décembre 2007* (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/6/20), vol. I, partie II.E, paragraphe 20.

à-dire que des mutations de structure avaient eu lieu. Il s'agissait, et tel était là le principe directeur de l'exercice, d'assurer l'application du principe de l'égalité du salaire à travail égal, à partir des critères retenus, à l'occasion d'exercices précédents, pour déterminer la valeur relative du travail accompli. L'exercice visait par ailleurs à favoriser un sentiment d'équité sur le lieu de travail, tout en tenant compte de la responsabilité budgétaire.

3. S'agissant des postes qui relevaient de la catégorie des administrateurs, le processus d'examen mené en 2009 s'insérait dans la préparation du budget-programme pour 2010². Les responsables qui souhaitaient qu'il soit procédé à un examen des postes dépendant de leurs services ou de leurs unités administratives devaient fournir aux chefs de division ou à la direction de chaque organe les éléments justifiant leurs demandes. Les postes dont le reclassement avait été approuvé figuraient, dans le projet de budget-programme pour 2010, à la classe de niveau supérieur qui avait été retenue.

4. L'exercice reposait sur la méthodologie qu'avait instituée, en matière de classement, la Commission de la fonction publique internationale (CFPI). Pour chaque emploi, des études précises du travail effectué avaient été réalisées et ces études, avec les organigrammes y afférents, sont analysées, à l'heure actuelle, par un spécialiste externe de la qualification des emplois. Les conclusions qu'aura tirées ce consultant seront soumises au Comité du budget et des finances à sa treizième session.

5. La Cour propose que le Comité recommande à l'Assemblée d'approuver les conclusions de l'exercice qui a été accompli et d'autoriser la Cour à procéder au reclassement, au niveau approprié, des postes en cause, avec une date effective au 1 janvier 2010.

6. La liste de ces postes, qui correspond à 10 emplois génériques, occupés par 14 membres du personnel, est jointe au présent document en tant qu'annexe 1. L'annexe 2 contient des justificatifs détaillés pour chaque poste.

² L'examen des postes appartenant à la catégorie des services généraux, que la Cour a été chargée d'approuver, aura lieu après l'examen des postes appartenant à la catégorie des administrateurs, et il sera rendu compte à l'Assemblée des États Parties, à sa huitième session, du résultat de cette opération.

Annexe I

Postes faisant l'objet d'un examen Catégorie des administrateurs

<i>Nombre de postes</i>	<i>Numéro du poste</i>	<i>Classe</i>	<i>Grand programme/Section</i>	<i>Intitulé de poste</i>
Bureau du Procureur				
Effectif de base				
1	6795	P-2 à P-3	Cabinet du Procureur	Attaché de liaison et de coordination des RH
1	7794	P-3 à P-4	Section des services	Traducteur (français)
1	8479	P-3 à P-4	Section des services	Traducteur (anglais)
Effectif lié aux situations				
1	1368	P-4 à P-5	Division des enquêtes	Enquêteur principal
Greffe				
Effectif de base				
1	5979	P-2 à P-3	Section des ressources humaines	Fonctionnaire chargé du recrutement et des placements
1	8912	P-3 à P-4	Unité d'aide aux victimes et aux témoins	Fonctionnaire chargé de la protection
Effectif lié aux situations				
1	1873	P-4 à P-5	Section des opérations hors siège	Chef de section
1	4893	P-3 à P-4	Section des opérations hors siège	Chef de bureau extérieur
1	6345	P-3 à P-4	Section des opérations hors siège	Chef de bureau extérieur
1	6927	P-3 à P-4	Section des opérations hors siège	Chef de bureau extérieur
1	7482	P-3 à P-4	Section des opérations hors siège	Chef de bureau extérieur
1	4598	P-3 à P-4	Section des opérations hors siège	Fonctionnaire chargé de la logistique
1	3905	P-2 à P-3	Section de la sécurité	Fonctionnaire chargé de la sécurité sur le terrain
1	4863	GS-OL à P-1	Section de la participation des victimes et des réparations	Administrateur de la base de données et des documents

Annexe II

Justification des postes affectés par l'exercice de reclassement

Bureau du Procureur (BdP)

Attaché de liaison et de coordination des ressources humaines – Cabinet du Procureur (P-3)

1. L'évaluation du poste de l'attaché de liaison et de coordination des ressources humaines (RH) est principalement due à un changement dans la structure du Cabinet du Procureur, et suite à une augmentation des responsabilités dans le cadre de la mise en valeur du personnel. Depuis le départ en janvier 2008 du chef de cabinet (P-5), le titulaire actuel a été assigné à des fonctions de plus haut niveau, telles que la représentation du Bureau concernant toutes les affaires en relation aux RH qui nécessitent des discussions et négociations avec des parties issues d'autres organes de la Cour. La gestion de la formation du personnel du BdP a aussi été incluse dans l'évaluation du poste révisée. Le poste vacant de chef de cabinet ne sera pas repourvu; le poste de classe P-5 sera plutôt redéployé auprès d'une autre division, sous réserve de l'approbation par l'Assemblée.

Traducteur/réviseur (P-4) (anglais) et traducteur/réviseur (français) - Unité des services linguistiques

2. Lors du stade initial de la création du BdP, l'Unité des services linguistiques (USL) avaient des services linguistiques de "base" au sein du BdP – fournissant simplement des ébauches de traductions de preuves récoltées sur le terrain afin de permettre aux enquêteurs de les utiliser. Pour cette raison, l'USL n'était pas pourvue de postes de réviseur ou de terminologues. Le raisonnement était que les traductions non-révisées seraient suffisantes pour les preuves, et que dans l'éventualité où une telle preuve serait contestée au tribunal, le Greffe précéderait à toute révision.

3. Ce scénario s'avéra réalisable au début, mais seulement de manière limitée. De plus, les besoins en matière de linguistique des clients de l'USL ont évolué au cours des cinq dernières années. Les différences sont les suivantes:

- a) D'un point de vue linguistique, il n'est pas légitime de soumettre pour utilisation en tribunal des preuves traduites par l'USL sans révision adéquate. On peut s'attendre à tout instant à ce que la défense prétende que les traductions du BdP sont viciées (ce qui en soi témoigne en faveur de la meilleure révision possible, afin de limiter les plaintes de la défense). En même temps, l'USL doit fournir à la Division des poursuites les traductions de la meilleure qualité possible (leur assurant ainsi la meilleure compréhension possible des preuves dont ils se servent afin de construire leur affaire, qu'ils présenteront et plaideront au tribunal). Ceci n'est toutefois faisable uniquement si l'exactitude et l'intégralité des traductions est vérifiée par un réviseur expérimenté
- b) L'USL est actuellement tenue de traduire non seulement les preuves, mais quasiment tout document dont le personnel du BdP se servent ou produisent, y compris des documents officiels, discours du Procureur, communiqués de presse ainsi que des documents de la Cour, lors du dépôt de cas particuliers. Il est nécessaire, pour ces documents, qui pourraient comporter un contenu juridique hautement technique ou une grande importance du fait de leur valeur de sensibilisation (par exemple, les communiqués de presse lors de l'annonce de la délivrance de mandats d'arrêts), de procéder à une révision complète, y

compris la vérification de l'exactitude stylistique. Aucun chef de service responsable ne permettrait la parution de tels documents sans révision, et, en effet, toutes les organisations internationales procèdent exactement selon ces directives. Au sein de l'USL, les deux titulaires effectuent des tâches de révision dans leurs domaines respectifs (anglais-français et français-anglais).

4. De plus, il devrait être noté que, suite aux délais de plus en plus courts gouvernant les travaux du BdP, dont certains sont fixés par les Chambres, il ne serait pas réalisable d'envoyer des traductions pour révision à la Section de traduction et d'interprétation de la Cour (STIC) et qu'elles soient prêtes pour la date requise. Des juges comptent à présent régulièrement sur le fait que le BdP fournisse des copies de courtoisie de dépôts, précisément pour cette raison; il y eut également des cas où des juges ont donné l'ordre au Bureau du Procureur de fournir des traductions.

5. L'USL compte actuellement sept traducteurs, traduisant de ou vers l'anglais et le français, trois de plus traduisant du swahili et l'arabe vers l'anglais, et deux encore qui traduisent du swahili et du sango vers le français. Ceci implique – de la même manière à nouveau que toutes les organisations internationales – il est nécessaire d'avoir un linguiste principal pour l'anglais et un deuxième pour le français, ayant l'ultime autorité sur chaque langue (et qui puisse conseiller les autres membres du personnel du BdP en matière de linguistique au sein du Bureau), qui fixe les normes, et qui soit à même de mesurer la qualité des documents produits dans cette langue. Ces fonctions ont été accomplies au sein de l'USL depuis quelque temps par les deux titulaires en place (de classe P-3) dans leurs domaines respectifs (anglais et français).

6. De plus, le traducteur anglais de classe P-3 a également, depuis un certain temps, accompli les fonctions de coordonnateur de la traduction pour toutes les langues: il assigne le travail aux membres du personnel de l'unité, négocie les délais avec des clients (de haut niveau) et s'assure que les traducteurs respectent ces délais. Il guide et forme également tous les nouveaux venus ainsi que le personnel de traduction temporaire du côté anglais. Il remplace, au besoin, le chef de l'unité.

7. Le traducteur français agit non seulement en tant qu'autorité finale en ce qui concerne le français, mais également en tant que terminologue du BdP. A nouveau, ceux qui ont mis en place le concept original du service de linguistique du BdP n'avaient pas pleinement envisagé les besoins en linguistique du travail au quotidien: ils ont attribué le travail de terminologie au Greffe uniquement. Cependant, il est également nécessaire pour l'USL de travailler dans le domaine de la terminologie, une nécessité qui découle directement du mandat du BdP. C'est le BdP qui engage les interprètes de terrain, et qui, de ce fait, se doit d'établir des glossaires et listes de terminologie (p. ex. glossaires relatifs aux crimes à caractère sexuel) avant que la STIC puisse effectuer ses premières traductions vers les langues respectives.

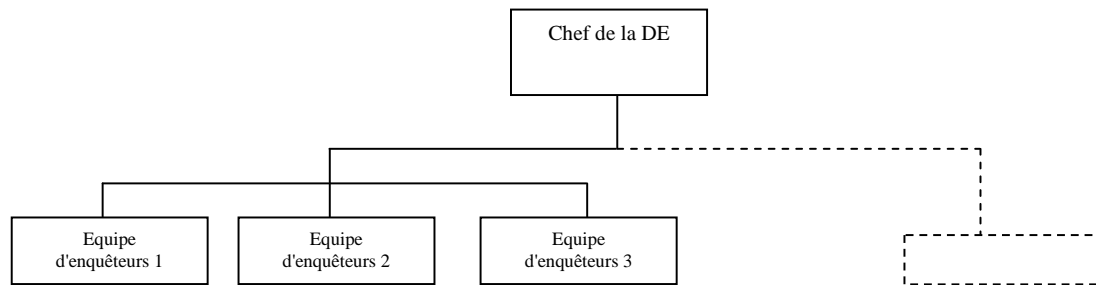
Coordinateur des enquêtes – Division des enquêtes (P-5)

8. Le Bureau du Procureur étudie continuellement les nouvelles manières d'accomplir ses activités avec plus d'efficacité. En vertu de ce concept, un changement dans la structure de la Division des enquêtes (DE) fut approuvé par le Procureur.

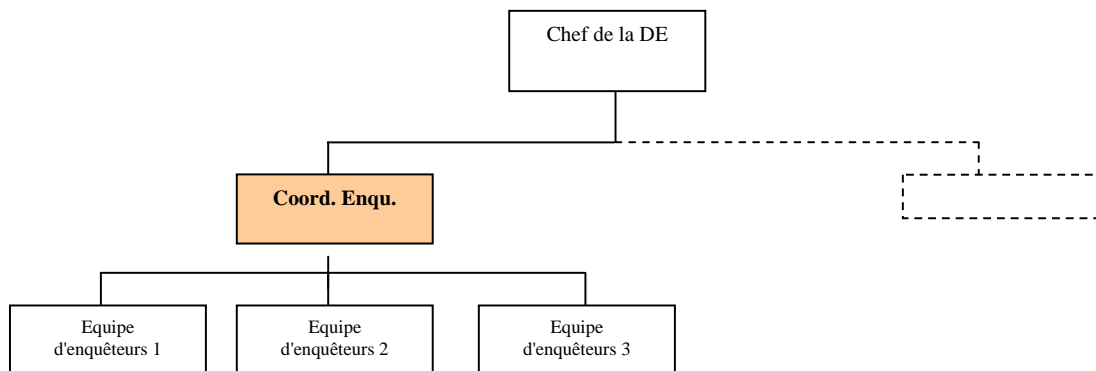
9. En conséquence à ce changement, les équipes d'enquêteurs, qui, auparavant, répondaient directement au chef de division, répondront dorénavant au coordinateur d'enquêtes. Cette modification contribuera à aborder la standardisation des méthodes d'enquêtes requise (selon le Règlement du Bureau du Procureur approuvé récemment) et permettra au chef de division de se concentrer sur les besoins au niveau stratégique.

10. Le changement de structure est représenté graphiquement ci-dessous:

Structure précédente:



Structure actuelle:



11. Sous la supervision du chef de la Division des enquêtes, le rôle du coordinateur des investigations sera:

- a) De superviser les activités requises au titre des enquêtes, fournissant des directives aux chefs d'équipe quant au développement des enquêtes;
- b) De développer et soumettre au Comité exécutif du Bureau du Procureur, en consultation avec les autres divisions, les politiques et procédures en rapport aux activités liées aux enquêtes (p. ex. les normes pour la prise de déposition, le traitement et l'évaluation des preuves); et assurer la mise en oeuvre et la conformité des politiques et procédures approuvées;
- c) De diriger et gérer l'Unité d'enquête financière;
- d) D'organiser le soutien pour les équipes de première instance, en particulier aux analystes de la Division qui soutiennent des procès en cours; et
- e) D'identifier les besoins en formation spécialisée des chefs d'équipe, enquêteurs et analystes de la Division des enquêtes et de développer les solutions nécessaires pour y subvenir.

Greffé

Section des opérations hors siège – Cabinet du Greffier

12. La demande de classification et de reclassement des postes de la Section des opérations hors siège est une conséquence de sa restructuration.

13. Le Greffé a mené et soutenu depuis 2005 les opérations des équipes de la Cour dans les quatre pays touchés par une situation. En se fondant sur les leçons retenues, et en vue de suivre la cadence des développements de la Cour, ainsi qu'en réponse aux souhaits du Comité¹ et de l'Assemblée,² le Greffier a entrepris un vaste exercice visant à réviser les opérations hors siège du Greffé.

14. Le but était d'aborder efficacement les défis se rapportant à, *inter alia*, assurer une sécurité adéquate pour les membres du personnel de la Cour hors siège, minimiser la panoplie d'autres risques associés aux travaux sur le terrain, assurer la coopération opportune et efficace des différents acteurs dans les pays touchés par une situation, ainsi que d'attirer et engager du personnel de haut niveau, expérimentés et compétents sur le terrain.

15. Au travers du renforcement des opérations hors siège proposé, le Greffé augmentera son efficacité, sa coordination et sa flexibilité, son autorité consolidée, la gestion efficace de son personnel et de ses ressources, et sa capacité évolutive de traiter, hors siège, des situations multiples, complexes et parfois imprévues, y compris des questions résiduelles hors siège, tout en tenant compte de l'utilisation judicieuse et prudente des moyens financiers.

16. Dans le cadre de cette réorganisation, le Greffier a décidé de retirer la Section des opérations hors siège de la Direction des services administratifs communs. Dès janvier 2009, cette section a été directement subordonnée au Greffé.

17. La réorganisation des opérations hors siège a suivi un plan de mise en oeuvre sur deux ans, avec des mesures de sauvegarde de la neutralité budgétaire pour 2009 ainsi que des mesures visant à renforcer les bureaux extérieurs dont l'activation est prévue pour 2010.

18. Une description des différents postes, ainsi que leur responsabilité accrue suite à cette réorganisation est détaillée ci-dessous:

Chef de la Section des opérations hors siège (P-5)

19. L'augmentation des responsabilités se rapporte à la capacité de superviser tous les aspects hors siège du travail du Greffé sur le terrain, par le biais d'une interaction renforcée avec toutes les sections du Greffé représentées dans les pays touchés par une situation, autant au siège que sur le terrain, au travers des chefs de bureaux extérieurs.

20. Alors que précédemment, le chef de la Section des opérations hors siège était responsable de la supervision du soutien opérationnel et technique de toutes les équipes travaillant hors siège, sous la réorganisation proposée, le chef de la Section des opérations hors siège supervisera également l'activité de tous les chefs de bureaux extérieurs. Chaque chef de bureau agira donc en tant que représentant du Greffé dans le pays touché par une situation respectif (dont il en existe quatre à présent).

¹ Documents officiels de l'Assemblée des Etats Parties de la Cour pénale internationale au Statut de Rome, Septième session, La Haye, 14 - 22 novembre 2008 (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/7/20), vol. II.B.2, paragraphe 85.

² Ibid., vol. I, partie III, résolution ICC-ASP/7/Rés.3, paragraphe 13.

Chef de bureau extérieur (P-4)

21. Par le passé, le chef de bureau extérieur était principalement responsable de la coordination du soutien administratif et logistique des équipes de la Cour travaillant dans les pays touchés par une situation. Un objectif principal de la réorganisation proposée est de renforcer la légitimité et l'autorité du Greffier dans les pays touchés par une situation. Les chefs de bureaux extérieurs agiront donc en tant que représentants du Greffier dans le pays touché par une situation respectif, lors des interactions avec les représentants de l'Etat hôte, représentants spéciaux des Nations unies, directeurs d'agences et de fonds, autorités locales, etc. Il ou elle assurera la coordination efficace des activités du Greffe sur le terrain, la distribution des ressources (humaines ou financières), leur priorisation, la récolte de données sur les opérations hors siège du Greffe et fournira des rapports réguliers et complets au quartier général.

Chef de l'Unité d'appui opérationnel (P-4)

22. Initialement recruté en tant que fonctionnaire chargé de la logistique auprès de la Section des opérations hors siège, afin qu'il remplace au besoin les chefs de bureaux extérieurs et soit déployé sur le terrain à la dernière minute, le chef de l'Unité d'appui opérationnel a vu son rôle de coordination des activités quotidiennes de la Section des opérations hors siège renforcé, en particulier la prise en charge de problèmes critiques lors de la mise en oeuvre, le suivi, le soutien et le contrôle de missions, dans la limite des cadres opérationnels praticables, tout en s'adaptant à l'augmentation des activités hors siège de la Cour. Le chef de l'unité agit en tant que point focal de la Section des opérations hors siège pour toute affaire ayant trait à la logistique et à l'administration hors siège, et fournit un soutien par rapport à:

- L'administration générale de la section;
- L'appui opérationnel hors siège;
- La gestion des ressources humaines de la section; et
- La gestion du budget et des finances.

*Section des ressources humaines - Direction des services administratifs communs**Fonctionnaire chargé du recrutement et des placements (organisation des carrières) (P-3)*

23. Suite à l'introduction, en 2008, de la stratégie pour la mise en oeuvre des objectifs du Plan stratégique de la Cour ayant rapport aux RH ("Stratégie RH"), la Cour est entrée dans une nouvelle phase en termes de gestion de ses ressources humaines. Tandis que le recrutement de personnel hautement qualifié et compétent, tout en prenant en considération la représentation géographique, la représentation des hommes et des femmes et des des systèmes juridiques, reste un des buts principaux des activités des ressources humaines, la situation du recrutement en général s'est stabilisée et il y a à présent une concentration accrue sur l'organisation des carrières, y compris la mobilité du personnel et le soutien transitoire, la gestion de la performance et l'élaboration de la politique RH en ligne avec l'objectif de la création et du maintien d'un environnement protecteur.

24. A la suite de ces développements, le profil du poste du fonctionnaire chargé du recrutement et des placements a considérablement évolué dans sa portée, profondeur et complexité par rapport au profil plus simple du fonctionnaire chargé du recrutement. En ce qui concerne l'organisation des carrières, le titulaire est tenu de prendre un rôle de premier plan dans la conduite recherche et d'analyse afin de mettre en oeuvre un cadre d'organisation et développement des carrières adéquat qui soit en accord avec les objectifs de la Cour. De plus, le titulaire s'est impliqué de plus en plus dans des questions de dotation complexes, y

compris le développement, l'amélioration et la mise en oeuvre de procédures, la gestion de la performance ainsi que la médiation et résolution de conflits.

Unité d'aide aux victimes et aux témoins – Direction du service de la Cour

Fonctionnaire chargé de la protection (P-4)

25. L'expansion de la capacité du programme de la protection de la Cour: Le fonctionnaire chargé de la protection supervise six membres du personnel de la catégorie administrateur, y compris deux postes de classe P-3: un analyste de classe P-3 et un psychologue de classe P-3.

26. Responsabilité financière: les recommandations du fonctionnaire chargé de la protection en matière d'admission de témoins au programme de la protection de la Cour aura un impact conséquent sur le budget.

27. La confiance supplémentaire accordée au fonctionnaire chargé de la protection: la Cour compte sur les conseils fournis par le fonctionnaire chargé de la protection en matière de protection des victimes et témoins. L'évaluation faite par le fonctionnaire chargé de la protection est toujours prise en considération par les Chambres avant de prendre une décision relative aux mesures de protection à accorder aux témoins appelés à porter témoignage.

28. Direction et gestion: le fonctionnaire chargé de la protection sera tenu d'agir, au besoin, en tant que responsable, et de représenter l'Unité d'aide aux victimes et aux témoins (UVT) en cas d'absence du chef de l'UVT.

--- 0 ---