
Assemblée des États Parties

Distr.: générale
6 mai 2009

FRANÇAIS
Original: anglais

Huitième session

La Haye

18-26 novembre 2009

Rapport de la Cour sur la gestion des ressources humaines*

A. Introduction

1. À la Cour, les ressources humaines sont gérées sur la base d'une approche commune tout en respectant l'indépendance des différents organes. Les consultations qui ont lieu régulièrement entre le Greffier et le Procureur constituent le cadre à l'intérieur duquel sont réglées toutes les questions touchant les ressources humaines, y compris la formulation des politiques en la matière et l'application des dispositions du Statut et du Règlement du personnel.

2. À sa dixième session, le Comité du budget et des finances (ci-après dénommé le "Comité") "a accueilli favorablement le rapport de situation de la Cour concernant le recrutement, ainsi que le rapport sur la mise en œuvre d'une stratégie en matière de ressources humaines, et il s'est félicité que l'accent soit mis sur les objectifs spécifiques concernant les ressources humaines reflétés dans le Plan stratégique de la Cour".¹ Dans ce contexte, le Comité "a relevé que certaines des mesures seraient d'ores et déjà appliquées par la Cour et que d'autres propositions seraient ultérieurement remises sur le métier avant d'être soumises à l'examen de l'Assemblée par l'entremise du Comité, avec des indications claires de toutes leurs incidences sur le budget-programme. Le Comité, à cet égard, tout en reconnaissant les besoins spécifiques de la Cour, a souligné l'opportunité pour la Cour de rester dans le cadre du régime commun. Aussi le Comité s'est prononcé en faveur d'une mise en œuvre progressive des objectifs en cause, qui soit réaliste et corresponde aux ressources et aux besoins de la Cour. Le Comité a demandé qu'un nouveau rapport d'ensemble lui soit présenté à sa douzième session".²

3. À sa dixième session également, le Comité "a souligné l'importance des règles de déontologie au sein d'une institution internationale de nature judiciaire. La Cour a porté à la connaissance du Comité qu'un Code de conduite professionnelle des enquêteurs avait été rédigé, et qu'un projet de code de conduite professionnelle destiné à l'ensemble du personnel de la Cour était en cours d'élaboration et serait sous peu communiqué au personnel. Le Comité a demandé à la Cour de lui soumettre à sa douzième session, dans le cadre du rapport sur les ressources humaines, une version actualisée du code de conduite, qui serait étudiée

* Précédemment publié sous la cote ICC-ASP/8/CBF.1/6.

¹ Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa dixième session (ICC-ASP/7/20, paragraphe 41).

² Ibid.

dans le contexte du processus de réexamen du système interne d'administration de la justice au sein de la Cour".³

4. À sa onzième session, le Comité a examiné la question de l'engagement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et de l'utilisation faite des postes permanents et a recommandé "que tous les fonds de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions) non approuvés soient gelés avant le 31 décembre".⁴ Le Comité est convenu "d'examiner à nouveau cette question à sa prochaine session dans le contexte de l'examen des ressources humaines. Il demande à la Cour de présenter un rapport dans lequel seront définis les principes généraux permettant de déterminer la base de financement des postes, compte tenu notamment des effectifs sur le terrain, et toute différenciation entre les coûts de base et les coûts liés aux situations. En outre, il compte que la Cour présentera les informations voulues sur ses politiques à l'égard de chaque type et durée de contrat de manière à le mettre en mesure d'examiner la relation entre la base de financement et la durée du contrat. Le Comité souhaite examiner les incidences de ces questions du point de vue du recrutement et de la fidélisation du personnel".⁵ De même, le Comité a recommandé "que la Cour étudie les autres mesures qu'elle peut prendre pour limiter la rotation du personnel, qui porte notamment sur la durée des contrats et la prévisibilité".⁶ Dans le contexte de son examen du sous-programme 3220 (Section des ressources humaines), le Comité a recommandé "que la Cour envisage d'effectuer des missions de recrutement dans les pays sous-représentés, et cela dans toutes les régions".⁷

5. Comme suite à ces demandes du Comité, le présent rapport contient un exposé actualisé de la façon dont la stratégie des ressources humaines a été mise en œuvre jusqu'à présent ainsi que des activités envisagées en 2009 et en 2010. Des informations concernant le Code de conduite, le financement des services de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et la corrélation entre les arrangements contractuels, d'une part, et le recrutement et la fidélisation du personnel, de l'autre, sont reflétées dans le rapport.

B. Stratégie de gestion des ressources humaines

6. Un rapport intérimaire sur la formulation d'une stratégie de gestion des ressources humaines a été soumis au Comité à sa dixième session.⁸ Il y a lieu de rappeler que les objectifs visés en matière de ressources humaines sont fondés sur les objectifs stratégiques ci-après, tels qu'ils sont reflétés dans le Plan stratégique de la Cour:⁹

- a) Objectif stratégique 14: Recruter du personnel répondant aux normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité en tenant dûment compte de la parité entre les sexes, de la représentation géographique et de la représentation des principaux systèmes juridiques.
- b) Objectif stratégique 16: Mettre en place un environnement à visage humain qui valorise le personnel dans toute sa diversité.

³ Ibid, paragraphe 48.

⁴ Rapport du Comité du budget et des finances sur les travaux de sa onzième session (ICC-ASP/7/15, paragraphe 45).

⁵ Ibid, paragraphe 65.

⁶ Ibid, paragraphe 60.

⁷ Ibid, paragraphe 82.

⁸ Rapport sur les ressources humaines de la Cour – Mise en œuvre d'une stratégie en matière de ressources humaines: Rapport de situation (ICC-ASP/7/6).

⁹ Les autres objectifs qu'énonce le Plan stratégique, qui ont trait directement ou indirectement à la gestion des ressources humaines, sont les objectifs stratégiques 15 (Sécurité et sûreté de l'ensemble du personnel), 18 (Développement d'une culture commune) et 19 (Normes éthiques claires en matière de comportement pour l'ensemble du personnel).

- c) Objectif stratégique 17: Offrir des possibilités de formation et de promotion au personnel performant.

7. Le cadre sur lequel repose la stratégie en matière de ressources humaines comporte neuf objectifs spécifiques, qui sont résumés au tableau 1.

Tableau 1: Présentation succincte des secteurs stratégiques essentiels en matière de ressources humaines et objectifs spécifiques à atteindre

Plan stratégique Objectif	Relevé des secteurs clés	Objectifs spécifiques à atteindre en matière de ressources humaines
#14 <i>Recrutement</i>	Processus de sélection	Définir et mettre en œuvre un processus de sélection de caractère systématique, impartial et transparent permettant d'assurer le recrutement, sur le plan externe, et l'affectation, sur le plan interne, d'un personnel du niveau le plus élevé
	Compétence des personnes chargées de procéder à des recrutements	Renforcer le potentiel de compétence des personnes chargées de procéder à des recrutements
	Sensibilisation	Faire mieux connaître au public les possibilités d'emploi à la Cour
#16 <i>Environnement à visage humain</i>	Conditions d'emploi et systèmes de rémunération	Assurer des conditions d'emploi et des systèmes de rémunération de caractère attrayant pour l'ensemble du personnel de la Cour, qu'il soit en service au siège ou dans des lieux d'affectation à l'extérieur
	Bien-être du personnel	Accroître le bien-être du personnel à travers le renforcement des programmes d'assistance existants et la mise en place d'autres programmes de cet ordre
	Mécanismes internes d'administration de la justice	Améliorer et développer l'administration de la justice interne
#17 <i>Promotion du personnel performant</i>	Gestion des performances	Institutionnaliser un système efficace de gestion des performances comportant des mesures incitatives en fonction des résultats
	Formation et perfectionnement professionnel	Fournir des possibilités de perfectionnement et de répondre aux besoins individuels de perfectionnement
	Organisation des carrières et avancement	Adopter et mettre en œuvre des stratégies en matière d'organisation des carrières et de promotion du personnel

C. Réalisation des objectifs visés en matière de ressources humaines

8. La réalisation des objectifs stratégiques visés en matière de ressources humaines fait intervenir des mesures extrêmement diverses. Comme l'a relevé le Comité à sa dixième session, ces mesures doivent être appliquées progressivement, être réalistes et être compatibles avec les besoins et les ressources de la Cour. Simultanément, la Cour relève que des progrès considérables ont été accomplis en 2008 sur la voie de la réalisation de plusieurs objectifs et que l'on continuera d'avancer dans ce sens en 2009 et en 2010. Les progrès accomplis jusqu'à présent et les activités envisagées pour 2009 et 2010 sont décrits dans les sections ci-après.

1. Recruter du personnel répondant aux normes les plus élevées d'efficacité, de compétence et d'intégrité en tenant dûment compte de la parité entre les sexes, de la représentation géographique et de la représentation des principaux systèmes juridiques

9. En 2008, les activités menées par la Cour en matière de ressources humaines ont continué d'être axées essentiellement sur le recrutement. Le nombre d'affectations internes aux postes vacants continue d'augmenter, ce qui offre des possibilités d'organisation des carrières aux membres du personnel, tandis que les départs affectent le taux de rétention. De nouvelles activités de recrutement ont été et continueront d'être introduites.

1.1 Recrutement, affectations internes et taux de rotation

10. En 2008, la Cour a pourvu – chiffre record – 195 postes permanents vacants, dont 151 à la suite d'engagements externes. Le nombre élevé des nouveaux engagements est imputable, d'une part, à l'attrait que la Cour continue de présenter comme employeur privilégié et, de l'autre, aux mesures adoptées pendant le quatrième trimestre de 2007 en vue d'accélérer les processus de recrutement et d'améliorer l'efficacité de la Cour à cet égard. Il y a lieu de noter à ce propos que les activités de recrutement de la Cour englobent également le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions), ce qui donne lieu à une procédure qui, essentiellement, ne diffère guère de celle qui est suivie lorsqu'il s'agit de pourvoir les postes permanents. Le rythme élevé du recrutement s'est poursuivi au cours des deux premiers mois de 2009. Les dernières informations disponibles concernant les recrutements opérés au cours du premier trimestre de 2009 figurent dans le rapport sur l'exécution du budget présenté séparément au Comité. En outre, 44 des 195 postes vacants ont été pourvus par des membres du personnel de la Cour, le ratio entre les affectations internes et les engagements externes s'établissant ainsi à 29 pour cent.

11. En tout, 64 membres du personnel ont quitté la Cour en 2008. Le taux de rotation, par mois, varie entre 7 et 14 pour cent et, sur une base annuelle, s'est situé à 12 pour cent pour 2008. La moyenne globale pour les secteurs public et privé est de 20 pour cent. Le taux de rotation à la Cour peut par conséquent être considéré comme sain: selon une enquête entreprise en 2008 par la Commission de la fonction publique internationale, le taux moyen de rotation des organismes des Nations Unies est de 7,5 pour cent, taux que beaucoup d'organisations jugent insuffisant pour obtenir l'apport requis de nouvelles compétences et de nouvelles aptitudes et pour assurer l'organisation des carrières du personnel en poste. Dans ce contexte, la Cour est consciente du fait que la rétention d'agents qualifiés est une priorité élevée, et tel est l'objectif visé par les activités visant à réaliser les objectifs stratégiques sur la mise en place d'un environnement de travail à visage humain et à offrir des possibilités de formation au personnel performant. Ces mesures ont tendu notamment à mettre en place un système crédible et transparent de gestion des performances, à faciliter l'accès à des possibilités d'apprentissage et de formation, à assurer une stabilité contractuelle et à offrir des systèmes de rémunération adéquats et compétitifs, et notamment des programmes de sécurité sociale et des mesures appropriées en matière de santé et de bien-être du personnel, ainsi que des possibilités d'avancement professionnel. Les progrès accomplis dans ces domaines sont examinés dans les sections B.2 et B.3 ci-dessous.

12. Compte tenu des affectations internes et de la rotation du personnel, l'accroissement net des effectifs à la fin de 2008 a été de 75 personnes par rapport à 2007. Au 31 décembre 2008, les effectifs permanents de la Cour étaient par conséquent de 587 personnes.

13. Les tableaux 2 et 3 résument les résultats obtenus en matière de recrutement, de nominations, d'affectations internes et de rotations, par grand programme, au 31 décembre 2008.

Tableau 2: Recrutement

	Postes prévus au budget	Effectifs	Taux de vacance	Taux de vacance effectif	En cours de recrutement	Cessation de service (2008)	Cessation de service (%)	Équilibre entre les sexes (proportion de femmes)
Cour	679	590	16%	13%	61	76	N/D	48%
Branche judiciaire	43	37	16%	14%	5	4	N/D	73%
Bureau du Procureur	206	194	10%	6%	7	24	N/D	51%
Greffe	413	354	18%	14%	45	44	N/D	45%

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

Tableau 3: Nominations et démissions à la Cour en 2008

	Engagements externes	Affectations internes	Démissions	Passage dans la catégorie du personnel temporaire	Détachements	Congé spécial sans traitement	Renvois	Augmentation nette
Branche judiciaire								
Grand programme I	12	0	3	0	0	1	0	8
Bureau du Procureur								
Grand programme II	54	28	19	5	0	0	0	30
Greffe								
Grand programme III	83	16	38	3	2	0	1	39
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties								
Grand programme IV	0	0	2	0	0	0	0	-2
Secrétariat du Fonds au profit des victimes								
Grand programme VI	1	0	2	0	0	0	0	-1
Bureau du projet de locaux permanents								
Grand programme VII	1	0	0	0	0	0	0	1
Total pour la Cour	151	44	64	8	2	1	1	75

1.2 Nouvelles activités de recrutement

14. La Cour a décidé d'avoir plus largement recours à son registre de candidats qui sont qualifiés pour certains postes mais qui n'ont pas encore été sélectionnés en vue d'un poste spécifique. Les candidats sont inscrits au registre soit lorsqu'ils postulent pour un poste spécifique et suivent tout le processus de sélection sans être finalement retenus, soit en demandant à se faire inscrire au registre. C'est ainsi qu'ont été pourvus par le passé certains emplois fonctionnels, comme enquêteurs, agents de sécurité ou assistants administratifs. Ce système doit être élargi à d'autres domaines d'activité, et tous les organes de la Cour seront encouragés à utiliser le registre.

15. La Section des ressources humaines a élaboré de nouvelles lignes directrices en matière de recrutement qui ont été présentées aux divers organes de la Cour pour examen et observations. Ces lignes directrices précisent les critères de sélection applicables pour les postes de différentes classes et de différents niveaux. Indépendamment d'un recours accru au registre, ces lignes directrices envisagent également une application plus souple des critères de qualifications. Par exemple, pour certaines tâches relevant de la catégorie des administrateurs, il pourra être dérogé à la règle selon laquelle l'expérience professionnelle pertinente doit avoir été acquise après l'obtention du diplôme universitaire pertinent. Le Bureau du Procureur a introduit d'autres outils d'évaluation pour accroître la robustesse du processus de recrutement du personnel de la catégorie des administrateurs.

16. S'agissant des activités de recrutement axées sur les pays non représentés ou sous-représentés, une mission de la Cour s'est rendue dans un important pays en janvier 2009. La Cour reçoit régulièrement des visiteurs de haut rang, dont des ministres et des délégations parlementaires, et organise des visites dans le cadre de ses activités de relations extérieures. Dans tous les cas où ces entretiens ont lieu avec le représentant d'un État sous-représenté, la Cour évoque les initiatives qui pourraient être prises pour accroître le nombre de candidats qualifiés à des postes vacants. Le Bureau du Procureur envisage d'organiser dans les États Parties sous-représentés un séminaire de formation à l'intention des candidats potentiels appartenant au personnel de différents services chargés de l'administration de la justice et de l'application des lois. Cette proposition devrait être appliquée en 2009.

17. La Cour a l'intention, en 2009, plutôt que d'organiser des missions qui sont coûteuses, de mener des campagnes de recrutement virtuelles au moyen de vidéoconférences avec différentes universités, associations du Barreau et autres institutions appropriées. Il est également prévu, pour encourager le recrutement, de conclure des accords touchant la réalisation de programmes de stage et d'introduire la catégorie d'administrateurs auxiliaires et d'experts associés, comme le font la plupart des organismes qui appliquent le régime commun, y compris les tribunaux spéciaux et la Cour internationale de Justice à La Haye.

18. Par ailleurs, pour améliorer l'efficacité du processus de gestion du recrutement, l'application de recrutement en ligne du programme SAP de la Cour sera introduite en 2009.

2. Un environnement à visage humain qui valorise le personnel dans toute sa diversité

19. Le concept d'environnement "à visage humain" reflété dans l'objectif stratégique 16 du Plan stratégique de la Cour s'est traduit, dans la stratégie en matière de ressources humaines, par trois objectifs spécifiques touchant les conditions d'emploi et les systèmes de rémunération, le bien-être du personnel et les mécanismes internes d'administration de la justice. La Cour s'est employée, pendant toute l'année 2008 et le début de 2009, à rationaliser et améliorer le régime applicable dans chacun de ces trois domaines.

2.2 Conditions d'emploi et systèmes de rémunération attrayants pour l'ensemble du personnel de la Cour, au siège comme sur le terrain

20. En ce qui concerne les conditions d'emploi, l'on s'est attaché en particulier à améliorer les conditions régissant la rémunération et les indemnités du personnel en poste sur le terrain, la formulation des politiques de gestion des ressources humaines et les dispositions régissant les prestations sociales. En outre, des progrès considérables ont été accomplis en ce qui concerne la réduction du nombre d'engagements de personnel temporaire sur des postes non prévus au budget-programme. Il est également prévu, en 2009, d'entreprendre une étude de la durée des engagements.

2.2.1 Conditions d'emploi des agents en poste dans les bureaux extérieurs

21. La Cour emploie actuellement dans ses bureaux extérieurs des agents des services généraux recrutés sur le plan local, des administrateurs recrutés sur le plan international ainsi qu'une catégorie hybride d'agents des services généraux "internationalisés" qui travaillent dans les services de sécurité sur le terrain.

22. L'enveloppe de rémunération et de prestations à laquelle ont droit les agents des services généraux recrutés sur le plan local, qui est semblable à celle appliquée par les organismes qui suivent le régime commun, est jugée appropriée pour les agents de la Cour. Cependant, il s'est posé des problèmes par le passé du fait que les agents des services généraux en poste dans les bureaux extérieurs avaient le statut de personnel temporaire, et des difficultés ont surgi également en ce qui concerne la classe des postes. Ces deux problèmes ont depuis lors été réglés. La plupart des postes de personnel temporaire ont été transformés en postes permanents dans le budget-programme de 2009 (les nettoyeurs continuent de faire partie du personnel temporaire). Depuis décembre 2008, le Greffe a organisé des concours de recrutement pour les 27 nouveaux postes d'agents des services généraux des bureaux extérieurs (ainsi que pour les sept derniers postes de personnel temporaire approuvés). Début février 2009, tous ces postes avaient été pourvus. Les postes d'assistants administratifs et de chauffeurs ont été analysés par un classificateur de l'extérieur et reclassés, de sorte que leur classe est comparable à celle des postes des autres organismes qui appliquent le régime commun.

23. La sûreté et la sécurité des agents locaux de la Cour demeurent néanmoins une source de préoccupation. Il est clair que le fait d'être associés aux opérations de la Cour dans leurs pays d'origine suscite pour les agents nationaux un risque différent de ceux que court le personnel des organismes humanitaires des Nations Unies. La Cour a donc l'intention, en 2009, de revoir sa politique concernant l'applicabilité à ce groupe d'agents de certaines normes de sécurité des logements.

24. Les administrateurs en poste dans les bureaux extérieurs sont recrutés sur le plan international. Leur rémunération est basée sur le régime de mission des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, ce qui signifie qu'ils ne touchent que leur traitement net, plus une indemnité de subsistance (missions). Ils n'ont pas droit à l'indemnité de poste. Depuis le début des opérations de la Cour sur le terrain, en 2005, il apparaît clairement que ce modèle n'est ni compétitif (le régime de mission n'est autorisé par les autres organismes qui appliquent le régime commun que dans le cas de certains agents des opérations de maintien de la paix recrutés pour des périodes de courte durée) ni juste, en ce sens qu'un agent de classe P-2 qui travaille dans d'excellentes conditions à La Haye est mieux payé qu'un agent de même classe devant travailler dans des conditions très difficiles sur le terrain.

25. Un autre problème lié aux affectations sur le terrain tient aux incidences financières de la mutation d'agents des services généraux à d'autres lieux d'affectation. Avec le type de contrats actuellement utilisés, ces mutations, qui sont nécessaires pour faire face avec souplesse aux exigences opérationnelles, coûtent plus cher à la Cour.

26. Les problèmes liés au modèle actuel ont déjà été portés à l'attention du Comité. À sa dixième session, le Comité a également examiné la comparaison faite par la Cour avec les autres organismes qui suivent le régime Opération spéciale (ROS).¹⁰ Après avoir examiné les options pouvant être envisagées, le Greffier a soumis au Procureur une proposition contenant des suggestions tendant à améliorer la compétitivité de l'enveloppe de rémunération, qui comporterait une indemnité de poste, mais qui n'adopterait pas le ROS, qui ne pourrait pas être un modèle utilisable par la Cour.

27. Parallèlement à l'examen interne de la Cour, l'Assemblée générale des Nations Unies a passé en revue le régime de mission appliqué par le Secrétariat de l'ONU dans le cadre de ses opérations de maintien de la paix. Le 23 décembre 2009, l'Assemblée générale a décidé de supprimer ce régime et d'accorder aux fonctionnaires en poste sur le terrain plus que l'équivalent des trois mois des prestations et indemnités auxquelles ont normalement droit les administrateurs, c'est-à-dire l'indemnité de poste, l'indemnité d'affectation, l'expédition des effets personnels, les primes de mobilité et de sujétion et l'allocation logement. L'indemnité de subsistance ne sera désormais payée qu'aux fonctionnaires considérés comme "en voyage officiel" pendant trois mois au maximum. Le personnel des forces de maintien de la paix des Nations Unies n'aura pas droit au ROS.¹¹

28. La suppression du régime d'engagement pour une mission a pris effet le 1^{er} janvier 2009. La Cour est donc actuellement la seule institution appliquant le régime commun qui continue à utiliser ce modèle de rémunération. Eu égard à la recommandation du Comité tendant à ce que la Cour continue d'appliquer le régime commun, la Cour a entrepris d'analyser les incidences du passage à l'indemnité de poste ainsi que les mesures transitoires à appliquer pendant l'exercice en cours.

29. Pour le groupe d'agents de la sécurité qui font partie de la catégorie des agents des services généraux "internationalisés", le Greffier a proposé au Procureur d'introduire la catégorie du service mobile, et cette proposition est actuellement à l'examen.

2.2.2 Formulation de la politique de gestion des ressources humaines

30. L'absence de politiques et de directives dans plusieurs domaines clés de la gestion des ressources humaines a nui à l'efficacité en ce sens que les décisions doivent être adoptées sur une base ad hoc ou par défaut en se référant aux politiques suivies par les autres organismes appliquant le régime commun. La Cour risque ainsi de traiter différemment des demandes et des cas semblables, ce qui, à son tour, a parfois entraîné des recours et des plaintes de la part du personnel. Le Greffier et le Procureur ont mis l'accent sur la nécessité d'élaborer une base rationnelle de gestion des ressources humaines de la Cour. En 2008, la Cour a promulgué un certain nombre de politiques dans ce domaine en ce qui concerne par exemple l'emploi à temps partiel, la procédure disciplinaire, les obligations légales privées du personnel et les dossiers administratifs. Elle travaille actuellement à l'élaboration de politiques concernant les accords de services spéciaux, les engagements pour des périodes de courte durée, les augmentations périodiques d'échelon, la mobilité interorganisations, le reclassement, la procédure d'objection aux rapports de notation, le recrutement et différentes indemnités et prestations.

31. Particulièrement importante à cet égard est l'élaboration du projet de code de conduite, qui est sur le point d'être achevé et qui doit être soumis à l'examen de la direction générale en mars 2009.

¹⁰ Rapport sur les ressources humaines de la Cour – Mise en œuvre d'une stratégie en matière de ressources humaines: Rapport de situation (ICC-ASP/7/6, annexe II).

¹¹ Résolution 63/250 de l'Assemblée générale en date du 24 décembre 2008, intitulée "Gestion des ressources humaines".

2.2.3 Régime de sécurité sociale

32. La Cour a signé en janvier 2009 un accord avec sa compagnie d'assurance-maladie en groupe qui permettra aux agents remplissant les conditions requises, s'ils le souhaitent, de continuer d'être assurés après leur départ à la retraite. À l'heure actuelle, un agent à la retraite doit prendre à sa charge l'intégralité du coût de l'assurance et l'assurance-maladie après la cessation de service ne coûte rien à la Cour.

33. Un régime facultatif d'assurance-vie couvrant la maladie non imputable au service, les accidents et le décès sera offert au personnel en 2009, sans frais pour la Cour.

2.2.4 Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

34. Le Comité a également demandé à la Cour de définir les principes généraux à appliquer pour déterminer la nécessité et les modalités de financement des postes de personnel temporaire¹² et de régulariser l'utilisation de ce type de postes. Les principes applicables à la détermination du besoin de postes de personnel temporaire sont indiqués au tableau 4.

Tableau 4: Catégories de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et descriptions

Catégorie	Description
Fonction approuvée	L'agent temporaire accomplit une fonction approuvée par l'Assemblée dans le budget. Cette fonction est considérée comme étant de caractère temporaire et ne justifie donc pas la création d'un poste permanent.
Fonction de remplacement	L'agent temporaire s'acquitte des tâches liées à un poste permanent: <ul style="list-style-type: none"> • qui est vacant, • dont le titulaire normal est en congé sans traitement de longue durée (par exemple en congé spécial sans traitement, détaché ou prêté).
Fonction nouvelle/modifiée	L'agent temporaire remplit des tâches dont la nécessité n'était pas prévue lors de l'élaboration du budget.
Fonction spécifique	L'agent temporaire exécute des tâches dont il est rendu compte dans des rapports séparés, par exemple: <ul style="list-style-type: none"> • au titre du Fonds pour imprévus, • pour appuyer des projets financés par des fonds d'affectation spéciale ou d'autres ressources extrabudgétaires.

35. En ce qui concerne la dotation en personnel des bureaux extérieurs, comme indiqué ci-dessus, la conversion en postes permanents de la plupart des postes temporaires d'agents des services généraux recrutés sur le plan local a donné suite à cette partie de la demande du Comité.

36. En ce qui concerne la demande du Comité tendant à ce que la Cour explique toute différenciation entre les coûts de base et les coûts liés aux situations, la Cour confirme que cette différenciation n'affecte pas la décision de créer un poste permanent ou un poste devant être pourvu par du personnel temporaire. La différenciation entre les coûts de base et les coûts liés aux situations est reflétée dans les directives budgétaires de la Cour, comme indiqué au tableau 5 ci-dessous.

¹² Rapport du Comité du budget et des finances, septembre 2008; ICC-ASP/7/15.

Tableau 5: Différenciation entre les coûts de base et les coûts liés aux situations

Coûts de base	Dépenses nécessaires pour mettre sur pied la Cour en tant qu'organisation disposant des moyens essentiels nécessaires pour réagir aux situations avant l'ouverture d'une enquête. Les coûts de base englobent les dépenses afférentes aux juges, aux agents élus de la Cour et leurs services d'appui, aux services essentiels à l'exécution des tâches administratives et à l'entretien des locaux de la Cour et aux moyens nécessaires à l'exécution des tâches initiales – analyse, enquête, activités du Bureau du Procureur et de la Branche judiciaire avant l'ouverture d'une enquête.
Coûts liés aux situations	Dépenses entraînées par les activités menées après qu'il a été décidé d'ouvrir une enquête sur une situation (soit par le Procureur en application de l'article 53, soit par la Chambre préliminaire en application du paragraphe 4 de l'article 15 du Statut de Rome).

37. S'agissant de la recommandation du Comité tendant à ce que tous les fonds de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions) non approuvés soient gelés avant le 31 décembre 2008, la Cour confirme que cette recommandation a été appliquée dans toute la mesure possible. À la suite de la septième session de l'Assemblée, le Greffe a entrepris un examen d'ensemble de tous les membres du personnel temporaire affectés aux grands programmes I, III, IV, VI et VII. Dans un petit nombre de cas concernant les grands programmes I, III, IV et VI, où des agents recrutés sur une base temporaire avaient été affectés à des postes permanents en attendant l'issue du concours visant à pouvoir les postes vacants, la Cour a exceptionnellement autorisé une prolongation jusqu'à la fin du mois de février 2009, étant entendu que le processus de sélection par concours devrait alors être achevé et qu'il ne serait pas accordé d'autres prolongations. De ce fait, le nombre d'agents temporaires non prévus au budget a été considérablement réduit et, fin mars 2009, de tels agents ne sont employés que dans des circonstances exceptionnelles ou bien pour remplacer des agents en congé de maternité ou en un autre type de congé de longue durée. Cependant, même ces circonstances exceptionnelles seront suivies de très près. Au Greffe, le nombre d'agents temporaires "non approuvés", qui était de 34 en septembre 2008, s'est trouvé ramené à 4 fin mars 2009.

38. Au Bureau du Procureur, il a été procédé à une analyse approfondie de toutes les demandes de personnel temporaire en décembre 2008 et il a été adopté une procédure opératoire standard pour veiller à ce que le personnel temporaire soit utilisé de manière appropriée, conformément aux recommandations du Comité comme approuvé par l'Assemblée.¹³

39. Les informations concernant les agents temporaires employés au 31 mars 2009 seront communiquées séparément.

2.2.5 Types et durée des contrats

40. Des informations concernant les types de contrats actuellement offerts par la Cour ont été soumises au Comité à sa dixième session.¹⁴

41. Dans le cadre de ses travaux d'élaboration d'une politique de gestion des ressources humaines, la Cour a l'intention de mettre au point des critères applicables à la prolongation des contrats et à leur durée, ce qui répondra également aux préoccupations exprimées par le

¹³ *Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, septième session, La Haye, 14-22 novembre 2008* (publication de la Cour pénale internationale, ICC-ASP/7/20), vol. I, paragraphes 7 et 11.

¹⁴ Voir le Rapport sur les ressources humaines de la Cour – Mise en œuvre d'une stratégie en matière de ressources humaines: Rapport de situation (ICC-ASP/7/6, annexe III), reproduite en annexe au présent rapport dans un souci de commodité.

personnel, qui se plaint du manque de clarté de la pratique suivie en ce qui concerne la durée des prolongations, qui vont normalement d'un à trois ans. Dans des circonstances exceptionnelles, pour des raisons liées principalement à la qualité des services des intéressés, le Greffier ou le Procureur ou la personne désignée par eux peut approuver une prolongation de moins d'un an.

42. Indépendamment de la détermination de principes applicables en matière de prolongation de contrat, la Cour a commencé à étudier la possibilité d'introduire des contrats à plus long terme, par exemple des contrats de cinq ans, ainsi que des contrats de caractère continu (de durée non définie). Dans ce contexte, et comme pour les conditions d'emploi des administrateurs en poste dans les bureaux extérieurs, les dernières mesures adoptées dans le contexte du régime commun peuvent beaucoup éclairer les débats de la Cour concernant les arrangements contractuels qu'elle offre.

43. Dans son rapport annuel pour 2006, la Commission de la fonction publique internationale a recommandé à l'Assemblée générale d'adopter un cadre général d'arrangements contractuels.¹⁵ Ces derniers comporteraient trois types de nominations, c'est-à-dire les nominations à titre temporaire, les nominations pour une période de durée déterminée et les engagements de caractère continu. Les organismes qui appliquent le régime commun ont accepté ce cadre, qui a été officiellement approuvé par l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies dans sa résolution 63/250.¹⁶ Il appartiendra à chaque organisme appliquant le régime commun de déterminer les modalités de mise en œuvre de ce cadre contractuel. Toutefois, il est probable que tous introduiront ou réintroduiront les engagements de caractère continu. Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies considère que des engagements de caractère continu peuvent être accordés après cinq ans de service sous réserve que des conditions spécifiques soient réunies, en particulier en ce qui concerne les performances.

44. Les engagements de caractère continu sont des contrats qui n'ont pas de date d'expiration. Cependant, cela ne veut pas dire que l'Organisation ne puisse pas y mettre fin. Comme dans le cas des engagements pour des périodes de durée déterminée, il peut être mis fin à des engagements de caractère continu si les services de l'intéressé ne donnent pas satisfaction, si le poste permanent occupé par l'intéressé est supprimé ou si, pour d'autres raisons, il est dans l'intérêt de l'Organisation de le faire. En fait, l'expérience ainsi que la jurisprudence du Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail ont montré que la non-prolongation d'un engagement de durée déterminée est sujette aux mêmes règles que celles qui s'appliquent à la résiliation des contrats.

45. L'octroi de nominations de plus longue durée ou de nominations de caractère continu présenterait pour la Cour plusieurs nets avantages. Si l'on ne dispose pas de données empiriques permettant d'établir une corrélation entre le taux de rotation du personnel de la Cour et la durée des contrats offerts par celle-ci, l'on peut certainement supposer que des engagements de plus longue durée offriraient une plus grande sécurité au personnel. Il va de fait que les incertitudes qui entourent la question de savoir si un engagement sera prolongé est une source d'anxiété et de préoccupation pour les membres du personnel et leurs familles, et des engagements de plus longue durée amélioreraient ainsi le moral du personnel et pourraient susciter un plus profond sentiment de dévouement à l'institution. De même, si aucune nouvelle recrue ne devait se voir offrir immédiatement un contrat de cinq ans ou un engagement de caractère continu, la perspective d'obtenir un emploi offrant une plus grande sécurité à long terme peut beaucoup encourager les candidatures à un emploi à la Cour. Enfin, l'introduction de contrats de plus longue durée et d'engagements de caractère continu

¹⁵ Rapport de la Commission de la fonction publique internationale pour 2006 (A/63/221).

¹⁶ Résolution 63/250 de l'Assemblée générale de l'Organisation des Nations Unies en date du 24 décembre 2008, intitulée "Gestion des ressources humaines".

allégeraient considérablement le travail de l'administration étant donné que les prolongations d'engagement constituent un travail qui exige beaucoup de temps et d'effort de la part des responsables de programmes qui doivent recruter du personnel, du chef de l'organe dont il s'agit ou de la personne à laquelle celui-ci a délégué ses pouvoirs et de la Section des ressources humaines. La durée des contrats varie entre un an et deux ans. Si l'on suppose que la durée moyenne des contrats est de deux ans, l'introduction de contrats de durée indéfinie, pour des effectifs de quelque 1 000 personnes, pourrait réduire le nombre de prolongations de 500 par an.

46. Sur la base des considérations susmentionnées, la Cour étudiera la possibilité d'introduire des engagements de caractère continu et/ou des contrats de cinq ans à partir de 2010.

2.3 Bien-être du personnel

47. En 2008, la Cour a continué d'aider les agents nouvellement recrutés en leur fournissant des services d'appui pour faciliter leur installation dans un environnement nouveau.

48. L'Unité chargée de la santé et du bien-être du personnel de la Section des ressources humaines a élaboré une nouvelle brochure d'information à l'intention des conjoints, partenaires et familles des membres du personnel de la Cour, notamment au sujet de possibilités de carrière, afin de faciliter leur intégration à de nouveaux groupes de connaissances et à de nouveaux groupes de soutien.

49. Depuis que les activités sur le terrain, y compris les activités d'information, se sont intensifiées, l'Unité chargée de la santé et du bien-être du personnel s'attache principalement à appuyer les missions sur le terrain et à créer un environnement de travail sain. Il a été mis sur pied un projet de services médicaux de terrain qui permettent aux agents affectés aux bureaux extérieurs d'obtenir les soins de santé et les services médicaux d'urgence dont ils ont besoin. Il a été élaboré des brochures d'information sur les pays à l'intention des membres du personnel en mission et des agents affectés aux bureaux extérieurs, et un nouveau projet d'appui et de conseils psychologiques individuels avant et après les missions est sur le point d'être mis en œuvre. Ces services de conseils seraient fournis dans le contexte de vaccinations et des services d'information et de prévention actuellement fournis avant une mission.

50. Le responsable du bien-être du personnel organise dans le cadre d'une initiative intéressante la Cour tout entière des séminaires de sensibilisation à la traumatisation indirecte pour aider les agents de la Cour qui sont appelés à avoir des contacts avec les personnes traumatisées et/ou qui travaillent sur des affaires potentiellement traumatisantes. Ce programme de séminaires a pour objectif de faire mieux connaître les risques de traumatisation indirecte, d'aider à identifier les symptômes de cette traumatisation et de développer des mécanismes de prévention et de réduction. Des séminaires de sensibilisation au stress et des exercices en équipe sont offerts périodiquement sur demande.

51. En ce qui concerne les politiques générales, une instruction administrative concernant les congés de maladie doit être publiée au cours du deuxième trimestre de 2009. Il est envisagé d'élaborer en 2010 une politique plus détaillée concernant la conciliation de la vie professionnelle et de la vie personnelle.

2.4 Administration de la justice interne

52. Les mécanismes formels d'administration de la justice interne, à savoir la Commission de recours et le Comité consultatif de discipline, dont les décisions peuvent faire l'objet d'un appel devant le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du Travail,

sont solidement établis. En 2008, il a été publié une nouvelle instruction administrative concernant les procédures disciplinaires. L'Assemblée étudie aussi actuellement, dans le contexte de la mise en place d'un mécanisme de contrôle indépendant, les moyens de mettre la Cour mieux à même de faire enquête sur les cas de faute ou de fraude dans lesquels se trouveraient impliqués des membres de son personnel.

53. En 2009, l'accent sera mis sur la mise en place de mécanismes informels visant à faciliter le règlement des griefs et fournir aux membres du personnel des services de médiation et d'assistance pour le règlement de conflits. Bien qu'il ne soit pas proposé de créer un poste de médiateur en vue de faciliter un règlement à l'amiable des conflits, il n'en demeure pas moins que beaucoup de différends et de griefs pourraient être réglés par voie de médiation et de conseils avant de parvenir au stade formel d'un recours ou une procédure disciplinaire. Il sera par conséquent dispenser une formation aux membres du personnel pour que ces services de conseils et de médiation puissent être assurés au plan interne.

54. La Cour tient à souligner l'importante contribution apportée par le Conseil du syndicat du personnel dans le contexte de l'administration de la justice interne. Les membres du Conseil ont aidé un grand nombre d'agents se trouvant dans des situations difficiles tout en poursuivant un dialogue franc et constructif avec l'administration. Le Comité exécutif du Conseil du syndicat du personnel se réunit régulièrement avec les responsables des organes de la Cour et avec le Chef de la Section des ressources humaines.

3. Possibilités d'avancement offertes au personnel performant

55. L'objectif stratégique 17, concernant l'"organisation des carrières", du Plan stratégique de la Cour, est reflété dans la stratégie en matière de ressources humaines sous forme de droits et objectifs spécifiques concernant la gestion des performances, l'apprentissage et la formation et la gestion des carrières et l'avancement.

3.1 Gestion des performances

56. Le bon fonctionnement d'un système crédible et transparent de gestion des performances est à la base de bien d'autres programmes et activités de gestion des ressources humaines. Bien qu'un système d'appréciation du comportement professionnel fondé à la fois sur les compétences et l'obtention de résultats existe déjà à la Cour depuis un certain temps, ce système n'a pas été vraiment appliqué dans tous ses services. En outre, dans de nombreux services de la Cour, les performances des membres du personnel n'étaient évaluées que dans le contexte de la prolongation du contrat, c'est-à-dire, dans le cas des contrats de relativement longue durée, tous les deux ou trois ans seulement.

57. En 2008, l'application du système de gestion des performances a été considérablement améliorée. En août, le Greffier a proposé aux responsables de tous les grands programmes un plan visant à améliorer et à institutionnaliser pleinement ce système. Cette proposition tend notamment à introduire:

- a) un cycle annuel et obligatoire de planification du travail aux niveaux des divisions, des sections et des unités et au niveau individuel;
- b) un cycle annuel et harmonisé d'appréciations et d'examens en milieu d'année des performances des membres du personnel; et
- c) un cycle annuel et harmonisé d'élaboration de plans d'apprentissage et de perfectionnement du personnel au niveau individuel et au niveau des divers organes de la Cour.

58. Pour faciliter le passage à un cycle annuel harmonisé et appliqué plus rigoureusement, il a été conçu et organisé au Greffe, entre novembre 2008 et février 2009, un programme de formation détaillé comportant quatre modules:

- a) introduction à la gestion des performances;
- b) planification du travail et fixation d'objectifs;
- c) communication; et
- d) information en retour, apprentissage et perfectionnement.

Ont participé à ce programme les cadres et les membres du personnel chargés de fonctions d'encadrement ainsi que des membres du Conseil du syndicat du personnel.

59. Les autres activités envisagées pour 2009 dans cet important domaine tendront notamment à améliorer le formulaire de notation et à suivre le respect du cycle annuel. Pour 2010, il est envisagé de procéder à un examen d'ensemble du système actuel d'appréciation du comportement professionnel et de recenser les pratiques optimales à cet égard. À ce stade, il conviendra d'envisager d'introduire des incitations fondées sur les performances, notamment sur le plan des rémunérations.

60. La stratégie de gestion des performances du Bureau du Procureur a tendu à formuler et diffuser des règles opérationnelles claires qui soient bien comprises. Le Bureau du Procureur doit publier sous peu un règlement et un manuel opérationnel définissant en détail le rôle et la mission de chaque membre du personnel et le processus que chacun doit suivre pour s'acquitter de sa tâche est en cours d'élaboration. L'élaboration de règles claires est indispensable, en effet, si l'on veut pouvoir mesurer comme il convient les performances.

61. Les mesures touchant l'appréciation du comportement professionnel mentionné ci-dessus constituent un aspect important de la gestion des performances. Cependant, ces mesures portent sur le passé. Or, l'aspect prospectif de la gestion des performances revêt une importance au moins égale. Ainsi, la gestion des performances fait partie intégrante des programmes d'organisation des carrières et est étroitement liée à la capacité de la Cour de promouvoir le perfectionnement des compétences de son personnel au moyen de programmes d'apprentissage et de formation.

3.2 Apprentissage et formation

62. Offrir des possibilités d'apprentissage et de formation peut beaucoup aider à attirer et à fidéliser un personnel qualifié. Pour réduire au minimum les augmentations budgétaires, le budget de la formation à la Cour est demeuré stagnant malgré l'accroissement de ses effectifs. Certaines activités de formation peuvent être menées à bien avec les mêmes ressources quel que soit le nombre des participants, mais tel n'est pas le cas pour d'autres. En 2008, près de la moitié du budget centralisé de la formation a été consacrée aux cours de langues de caractère général (anglais, espagnol et français) ainsi qu'à certains programmes linguistiques spécialisés (comme la formation à la rédaction en français). En outre, la Section des ressources humaines a conçu et organisé une formation à la gestion des performances (voir ci-dessus), au travail en équipe et à la communication ainsi que des programmes d'orientation pour les agents nouvellement recrutés. La Section des technologies de l'information, conjointement avec la Section du budget et des finances, a organisé une formation interne à l'intention des agents certificateurs ainsi que des agents en poste dans les bureaux extérieurs qui utilisent le système SAP. Des certificats d'assistance sont délivrés aux participants au programme de formation au système SAP et aux cours de langues. Une formation technique spécialisée, par exemple dans le domaine de la formation, a continué d'être organisée par les sections compétentes.

63. En mai 2008, le Bureau du Procureur a adopté une nouvelle approche pour identifier les besoins de formation et d'apprentissage de son personnel. Il a entrepris dans tous ses services, en coopération avec le Greffe, une évaluation d'ensemble des besoins de formation, en commençant au niveau des unités. Ces besoins ont été identifiés en ayant à l'esprit les dispositions du Statut, du Règlement et du Règlement interne du Bureau du Procureur et ont été reflétés dans le Plan stratégique de la Cour et la Stratégie en matière de poursuites, compte tenu de leurs incidences financières.

64. Le Comité exécutif du Bureau du Procureur a ensuite examiné et approuvé une proposition globale de formation comportant 26 cours de formation différents, dont 16 ont été réalisés à la fin de 2008, les autres devant avoir lieu dans le courant de l'année 2009. Le Greffe a adopté une approche semblable pour 2009 à la suite du processus d'évaluation des performances de son personnel.

65. Depuis 2009, la Branche judiciaire s'emploie, en collaboration avec le Service chargé de l'apprentissage et du perfectionnement de la Section des ressources humaines, à élaborer une méthode d'identification des besoins de formation au niveau individuel et au niveau des divisions de manière à les relier au système d'appréciation du comportement professionnel. Les efforts dans ce sens se poursuivront au cours des années à venir.

66. La mise en œuvre du programme de perfectionnement des cadres, pour lequel la Cour a lancé un appel d'offres en 2007, a été repoussée en 2008, faute de ressources. Comme le Comité l'a recommandé, la Cour essaiera de dégager des fonds en vue de la réalisation de ce programme en 2010.

3.3 Organisation des carrières et avancement

67. L'on constate que, de plus en plus, une approche plus systématique est appliquée en ce qui concerne l'organisation des carrières des membres du personnel de la Cour. Au Bureau du Procureur, par exemple, il a été établi des parcours de carrière pour les membres du personnel, des classes de départ (P-1/P-2) aux catégories supérieures (P-4/P-5). Jusqu'à présent, 22 agents ont par la suite été sélectionnés en vue d'une nomination à des postes de classe plus élevée à la suite d'un recrutement par concours. Le Bureau du Procureur envisage actuellement de mettre en place des programmes de perfectionnement pour les postes qui ne se prêtent pas à un tel parcours de carrière. Les options envisagées consistent notamment à assurer des rotations flexibles et des réaffectations au sein du Bureau pour donner aux membres du personnel la possibilité d'acquérir des compétences nouvelles et d'élargir leur expérience professionnelle. Jusqu'à présent, 10 agents ont fait l'objet de transferts latéraux au sein de la Division des enquêtes et des poursuites, ce qui leur a donné la possibilité d'acquérir de nouvelles aptitudes et d'élargir leur expérience professionnelle.

68. Dans ce contexte, le Bureau du Procureur a également organisé un programme d'échanges professionnels en vue d'encourager les échanges mutuels d'expérience et de compétences entre ses agents et les fonctionnaires d'autres organisations. Le Bureau a récemment mis en place un réseau de services de police et des professionnels expérimentés de neuf services nationaux ont été invités à participer à un séminaire interactif qui a eu lieu en décembre 2008, les participants étant ensuite affectés à la Cour, pendant quatre semaines, à la réalisation de projets conjointement avec des agents du Bureau du Procureur.

69. Le nombre élevé d'affectations internes est un signe encourageant d'élaboration des possibilités de carrière qui sont offertes au personnel. Il importe de souligner dans ce contexte que la Cour n'impose guère de restrictions aux promotions de plus d'une classe ou au passage de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs. À la Cour, un agent peut très bien être promu de la classe P-3 à la classe P-5 ou de la classe G-5 à la classe P-2 s'il possède

les qualifications nécessaires pour être nommé à la classe supérieure ou pour occuper un poste d'administrateur.

70. Dans la mesure où ses ressources le lui ont permis, la Section des ressources humaines a fourni aux membres du personnel des services de conseils de plus en plus nombreux en matière d'organisation des carrières, que les intéressés occupent des postes temporaires ou des postes permanents.

71. Comme indiqué ci-dessus, des conditions d'emploi adéquates, un système de gestion des performances rationnel et l'accès à des possibilités de formation et d'apprentissage sont les bases essentielles de tout solide système de gestion des carrières et d'avancement. Comme toutes ces bases n'ont pas encore été posées, il reste à la Cour d'élaborer une approche stratégique d'ensemble en ce qui concerne la planification des relèves et la gestion des aptitudes, comme envisagé par la stratégie en matière de ressources humaines. Par ailleurs, il n'a pas encore été possible d'ajouter des processus spécialisés d'évaluation des compétences aux mécanismes de sélection existants. Ce sont là des tâches importantes auxquelles la Cour a l'intention de s'attaquer au cours des prochaines étapes de la mise en œuvre de sa stratégie de gestion des ressources humaines.

D. Résumé et conclusions

72. Fin mars 2009, les effectifs de la Cour occupant des postes permanents étaient de plus de 650 personnes. En matière de gestion des ressources humaines, l'institution, après avoir initialement mis l'accent sur un recrutement rapide de personnel de haute qualité en tenant dûment compte de la parité entre les sexes, de la représentation géographique, de la représentation des principaux systèmes juridiques (objectif stratégique 14 du Plan stratégique de la Cour) et sur l'administration des contrats et des indemnités et prestations, s'emploie désormais tout autant, sinon plus, à créer un environnement à visage humain (objectif stratégique 16) et à offrir des possibilités d'avancement professionnel et de perfectionnement à son personnel (objectif stratégique 17).

73. En 2008 et au début de 2009, l'on s'est employé, dans le contexte de l'objectif 16, à entreprendre un examen des conditions d'emploi du personnel affecté aux bureaux extérieurs, à poursuivre la formulation de politiques de gestion des ressources humaines et à mettre en œuvre de nouveaux programmes de promotion du bien-être et de la sécurité sociale du personnel. En 2009, il sera entrepris un examen des critères applicables en matière de prolongation des engagements ainsi que de la possibilité d'introduire des contrats de plus longue durée, et il sera formé des spécialistes de la médiation et du règlement des conflits.

74. S'agissant de l'objectif stratégique 17, la Cour a beaucoup avancé dans les efforts qu'elle déploie pour institutionnaliser la gestion des performances dans tous ses services, notamment en organisant des programmes de formation à la planification du travail, à la communication et à l'information à l'intention des membres du personnel chargé de fonctions d'encadrement. Il a été introduit de nouvelles méthodes d'élaboration des programmes d'apprentissage et de formation et la proportion croissante d'affectations internes aux postes vacants témoigne des possibilités croissantes de progression des carrières au sein de cette nouvelle institution permanente. En 2009 et 2010, la Cour a l'intention, entre autres, d'améliorer son système d'appréciation du comportement professionnel, de mettre en place un programme de formation à la gestion et de perfectionnement des cadres et d'entreprendre d'autres activités pour aider les membres du personnel à organiser leurs carrières.

Annexe

Aperçu des contrats actuellement utilisés

Types de contrats et durée des contrats

1. La Cour pénale internationale octroie deux types de contrat: les contrats de durée déterminée et les contrats de courte durée. En outre, il existe, pour les consultants et les vacataires, des accords de services spéciaux, dénommés également contrats spéciaux de service.

Contrats de durée déterminée

2. Les contrats de durée déterminée sont accordés au personnel recruté sur des postes permanents ou bien au personnel temporaire (autre que pour les réunions). Ces contrats sont régis par le Statut et le Règlement du personnel de la Cour.

3. En ce qui concerne les postes permanents, la durée des contrats de durée déterminée oscille normalement entre un et trois ans. Mentionner dans un avis de vacance de poste que la durée du contrat est de trois ans ou moins est une décision qui relève de l'administrateur responsable sur la base d'une analyse des besoins que requiert le poste. Il y a lieu de s'attendre à ce que l'emploi en question sera nécessaire pendant une durée de trois ans minimum.

4. En ce qui concerne le personnel temporaire (autre que pour les réunions), la durée des contrats est déterminée par le cycle budgétaire. Il est de règle que les contrats octroyés au personnel temporaire (autre que pour les réunions) ne soient approuvés que pour une durée d'un an maximum.

5. En ce qui concerne les contrats de durée déterminée de moins d'une année, certaines indemnités et prestations (comme la prime d'affectation) sont calculées au prorata de la durée du contrat.

6. Les contrats de durée déterminée de trois ans sont assortis d'un préavis de dénonciation de 60 jours. Les contrats d'une durée de six mois à moins de trois ans sont assortis d'un préavis de dénonciation 30 jours et, pour les contrats de moins de six mois, le préavis de dénonciation est de 15 jours.

Contrats de courte durée

7. Les contrats de courte durée sont accordés pour une durée d'un mois maximum et sont utilisés principalement pour le personnel linguistique (comme les interprètes de conférence), le personnel recruté pour les réunions ou les assistants administratifs, dont les services ne sont requis que pour de courtes périodes. Les personnes engagées sur la base de contrats de courte durée font partie du personnel de la Cour mais ne bénéficient pas de certaines indemnités et prestations. Pour les contrats de courte durée, le préavis de dénonciation est de 7 jours.

Contrats de services spéciaux

8. Les contrats de services spéciaux sont accordés aux consultants qui interviennent à titre de vacataires. Les vacataires ne font pas partie du personnel de la Cour et n'ont pas droit à des indemnités et prestations spécifiques, hormis la rémunération convenue dans l'accord qui les lie à la Cour.
9. La Cour n'a pas actuellement de contrats de durée indéfinie ou contrats permanents.

--- 0 ---