



Assemblée des États Parties

Distr.: générale
4 mai 2012

FRANÇAIS
Original: anglais

Onzième session

La Haye, 14-22 novembre 2012

Rapport de la Cour sur la gestion des ressources humaines*

I. Introduction

1. Le Comité du budget et des finances ("le Comité") trouvera dans le présent rapport annuel les dernières informations disponibles concernant la gestion des ressources humaines à la Cour pénale internationale ("la Cour"). Le rapport contient des informations sur les faits nouveaux et activités à signaler dans des domaines comme le recrutement et la dotation en personnel, les conditions d'emploi, le bien-être du personnel, la gestion de la performance ainsi que l'apprentissage et la formation. La gestion des ressources humaines au sein de la Cour continue d'être inspirée par son Plan stratégique, dont le But 3 stipule que la Cour doit être un modèle d'administration publique. L'Objectif 10 prévoit que la Cour cherche à "recruter et valoriser du personnel qui, dans toute sa diversité, répond aux normes les plus exigeantes et lui offrir des possibilités de formation et de promotion". La stratégie suivie par la Cour en matière de gestion des ressources humaines, qui comporte neuf objectifs, est conçue de manière à appuyer la réalisation du but et des politiques stratégiques susmentionnés.

2. En outre, le rapport répond aux demandes d'information et aux recommandations présentées par le Comité à ses seizième et dix-septième sessions au sujet des questions liées à la gestion des ressources humaines.

3. À sa seizième session, tenue en avril 2011, le Comité:

a) A recommandé que la Cour présente dans son rapport sur la gestion des ressources humaines un exposé complet des coûts, des prestations, des problèmes et des perspectives liés à toute activité de recrutement (concours, actions de recrutement, etc.);¹

b) A recommandé que la Cour expérimente la mise en place d'une commission de confirmation avec un représentant du Conseil du personnel, comme cela se pratiquait dans d'autres organisations internationales;²

c) A invité la Cour à fournir de plus amples détails sur la durée et les critères de rémunération des consultants dans ses prochains rapports et à définir une politique et des critères concernant le recrutement des consultants;³

d) A recommandé à la Cour d'examiner le nombre d'administrateurs auxiliaires par an qu'il serait possible d'accueillir dans les locaux de la Cour, le coût des stations de travail supplémentaires ainsi que le coût de gestion du programme;⁴

* Document précédemment publié sous la cote CBF/18/7.

¹ Documents officiels de l'Assemblée des États Parties au Statut de Rome de la Cour pénale internationale, dixième session, New York, 12-21 décembre 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 59.

² Ibid., paragraphe 60.

³ Ibid., paragraphe 63.

⁴ Ibid., paragraphe 64.

e) A recommandé que la Cour procède en priorité à la révision et à l'amélioration des politiques et des procédures concernant le personnel, afin de les rendre plus simples, transparentes et pertinentes. Ces règles et procédures devraient être rassemblées dans un Manuel de gestion des ressources humaines qui servirait de document de référence pour tous les programmes relatifs au personnel temporaire, aux consultants et autres;⁵

f) A demandé à la Cour de dresser un inventaire exhaustif des coûts relatifs aux modifications des conditions d'emploi des agents recrutés sur le plan international et affectés dans les bureaux extérieurs, notamment de fournir une explication sur la décision d'appliquer les conditions pratiquées par les fonds et programmes des Nations Unies et d'adopter le système des Nations Unies une fois que les conditions des fonds et des programmes auraient fait l'objet d'une harmonisation avec le Secrétariat des Nations Unies;⁶

g) S'est félicité que la Cour n'ait demandé aucun reclassement dans le budget-programme pour 2012, et ait décidé que la question des reclassements serait abordée sous l'angle d'une nouvelle approche en matière de ressources humaines qui serait soumise pour examen au Comité par la Cour lors de sa dix-huitième session.⁷

4. À sa dix-septième session, tenue en août 2011, le Comité:

a) A recommandé à la Cour de s'assurer que des politiques visant à renforcer la responsabilité des gestionnaires soient en place et de réduire le risque de devoir verser davantage de dommages et intérêts du chef de réclamations formulées par le personnel;⁸

b) A examiné la proposition de la Cour tendant à mettre en place un régime d'assurance maladie au profit des fonctionnaires retraités et a relevé que ladite proposition n'était pas accompagnée d'informations suffisantes, notamment au regard de la pratique suivie par d'autres organisations internationales qui avaient adopté le plan d'assurance maladie sur la base d'une prise en charge à hauteur de 50 pour cent. Le Comité a de nouveau prié la Cour de réviser sa proposition et de lui fournir des informations supplémentaires, notamment en ce qui concerne les organisations ayant retenu le régime reposant sur une prise en charge à hauteur de 50 pour cent;⁹

c) A recommandé que la Cour présente des plans d'évaluation et des critères afférents à l'utilisation de consultants et des fournisseurs de services contractuels.¹⁰

5. À sa dixième session, l'Assemblée des États Parties ("l'Assemblée") a demandé à la Cour de revoir le système de notation des fonctionnaires, notamment en étudiant les différentes options qui permettraient de déterminer ce qui constitue un comportement donnant satisfaction et les éléments discrétionnaires de l'ensemble des conditions d'emploi suivies par les organismes qui appliquent le régime commun des Nations Unies.¹¹

6. La réponse de la Cour aux demandes et recommandations susmentionnées figure dans les sections pertinentes du présent rapport. Le Comité a été saisi de rapports distincts concernant la nouvelle approche proposée des reclassements ainsi que l'ensemble du régime de subventionnement de l'assurance maladie des retraités.

II. Recrutement et dotation en personnel

A. Résultats des campagnes de recrutement visant à pourvoir les postes permanents: recrutement externe, affectations internes et rotation du personnel

7. Les activités de gestion des ressources humaines de la Cour ont continué d'avoir pour priorité le recrutement d'un personnel répondant dans toute sa diversité aux normes de

⁵ Ibid., paragraphe 65.

⁶ Ibid., paragraphe 66.

⁷ Ibid., paragraphe 70.

⁸ Ibid., partie B.2, paragraphe 33.

⁹ Ibid., paragraphe 42.

¹⁰ Ibid., paragraphe 81.

¹¹ Ibid., vol. I, partie III, résolution ICC-ASP/10/Res.4, section I.

qualité les plus élevées. En 2011, la Cour a pourvu au total 104 postes permanents, dont 71 (68 pour cent) au moyen de nominations de candidats de l'extérieur et 33 (ou 32 pour cent) au moyen d'affectations internes.

8. Les fonctionnaires recrutés au titre du personnel temporaire autre que pour les réunions sélectionnés pour pourvoir un poste vacant sont considérés comme des nominations de candidats externes aux fins des rapports officiels. Ainsi, en 2011, 22 agents se trouvant dans cette situation ont été nommés à un poste permanent. Si ce chiffre devait être ajouté au nombre d'agents mutés d'un poste permanent à un autre, le nombre total de mutations internes atteindrait 55 (soit 53 pour cent du total), et 49 nominations seulement (47 pour cent) seraient considérées comme constituant véritablement des nominations de candidats externes.

9. En 2011, 65 agents ont quitté la Cour, dont 15 pour non-prolongation de contrats d'engagement d'agents locaux soit, pour l'ensemble de l'année, un taux de rotation de 9,3 pour cent et un taux de fidélisation de 90,7 pour cent, considéré comme satisfaisant par la Cour.

10. Compte tenu des affectations internes et de la rotation du personnel, l'accroissement réel des effectifs de la Cour à la fin de 2011 a été de 6 par rapport à 2010. Au 31 décembre 2011, le tableau des effectifs permanents de la Cour comptait par conséquent 702 personnes. Le taux de vacance pour l'ensemble de l'année a été de 8 pour cent.

11. Les tableaux 1 et 2 résument les résultats du programme de recrutement, les nominations, les affectations internes et la rotation du personnel, par grand programme, au 31 décembre 2011.

Tableau 1: Résultats des programmes de recrutement en 2011

	<i>Postes prévus au budget</i>	<i>Effectifs annuels</i>	<i>Taux de vacance</i>	<i>En cours de recrutement*</i>	<i>Cessations de service (2011)</i>	<i>Cessations de service (%)</i>	<i>Pourcentage femmes</i>
Cour	761	702	8%	35	65	9,32%	46%
Branche judiciaire	48	47	2%	0	1	2,22%	66%
Bureau du Procureur	215	199	8%	12	21	10,65%	52%
Greffe	477	439	8%	20	42	9,60%	41%

Les chiffres ci-dessus comportent cinq postes prévus au budget pour les agents élus (trois au Bureau du Procureur et deux au Greffe).

* Postes vacants pour lesquels les activités de recrutement ont commencé, le délai fixé pour la présentation des candidatures ayant expiré.

Tableau 2: Nominations et démissions à la CPI en 2011

	<i>Nominations de candidats externes</i>	<i>Nominations de candidats internes</i>	<i>Démissions</i>	<i>Recrutements au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions)</i>	<i>Non- prolongation de contrats/ licenciements</i>	<i>Augmentation nette</i>
Branche judiciaire Grand programme I	3	0	1	0	0	2
Bureau du Procureur Grand programme II	21	14	16	4	1	0
Greffé Grand programme III	44	19	26	1	15	2
Secrétariat de l'Assemblée des États Parties Grand programme IV	1	0	1	0	0	0
Secrétariat du Fonds au profit des victimes Grand programme VI	1	0	0	0	0	1
Bureau du projet de locaux permanents Grand programme VII	1	0	0	0	0	1
Total CPI	71*	33	44	5	16	6

* Dont 22 agents qui, après avoir été nommés à des postes permanents, ont été recrutés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

12. Un document mis à jour concernant les recrutements, les affectations internes et la rotation du personnel titulaire de postes permanents au cours du premier trimestre de 2012 sera soumis séparément au Comité à sa dix-huitième session. Le Comité recevra également des informations à jour concernant la représentation géographique du personnel.

B. Coûts et avantages des activités de recrutement

13. Conformément à la résolution ICC-ASP/1/Res.10 de l'Assemblée des États Parties, tous les postes vacants de la Cour doivent être affichés sur le site web de celle-ci, qui constitue son principal support publicitaire. En outre, la Cour fournit des informations touchant les postes vacants aux ambassades de ses États Parties ainsi qu'à un certain nombre d'organisations intéressées comme associations du barreau, organisations non gouvernementales et universités.

14. Le nombre de candidatures à un poste à la Cour varie entre 15 000 et 25 000 par an. Si, d'une manière générale, le nombre de candidatures reçues est plus que suffisant, tel n'est pas le cas des candidatures émanant de régions et pays non représentés ou sous-représentés, de sorte que la Cour a entrepris d'étudier pour remédier à ce problème la possibilité d'entreprendre des activités de recrutement spéciales.

1. Missions de recrutement

15. En 2009, la section des ressources humaines s'est mise en rapport avec les ambassades des pays d'Europe orientale sous-représentés en vue d'organiser des missions de recrutement. Un pays a répondu positivement et une visite y a été organisée. Les concours et les possibilités d'emploi offertes par celle-ci ont suscité dans le pays un très vif intérêt en ce qui concerne aussi bien les nominations de carrière et les stages que les perspectives de concours sur la base de visites professionnelles. Les coûts directs de la mission (deux agents pendant deux jours) ont été modérés (quelque 2 000 euros). Ces coûts indirects, aussi bien pour la Cour que pour le pays hôte, ont été les dépenses liées au temps qu'il a fallu investir dans l'organisation de la visite. La visite a eu notamment pour impact

l'augmentation du nombre de candidatures reçues du pays intéressé après la mission, mais aucun ressortissant de ce pays n'a été recruté par la suite.

16. La Cour considère que les conditions de recrutement ou "d'information et de sensibilisation" sont en principe un excellent moyen de susciter des candidatures parmi les pays visés, qu'ils soient ou non sous-représentés à la Cour. Les coûts directs des missions de recrutement comprennent notamment les frais de voyage et des indemnités journalières de subsistance et peuvent être estimés comme étant de l'ordre de 4 000 et 4 500 euros pour deux agents de la Cour pour trois jours. Cependant, ces missions supposent également des coûts indirects significatifs en termes d'investissement de temps, particulièrement en vue de la préparation de la mission, laquelle exige une collaboration avec l'ambassade du pays intéressé à La Haye et les organisations gouvernementales compétentes dans le pays. Étant donné le manque actuel de personnel et la réduction du budget des frais de voyage, cependant, la Cour considère que, pour l'instant, il est peu probable que le bilan coût-avantages des missions de recrutement soit positif et n'envisage pas d'en organiser.

2. Concours nationaux de recrutement

17. Le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies organise chaque année des concours de recrutement de jeunes administrateurs des pays participants, dont la liste varie d'une année sur l'autre. Les candidats retenus sont placés sur un fichier en vue d'une affectation à des postes P-2 pouvant devenir disponibles à l'avenir. Cependant, le succès au concours ne garantit pas un recrutement, de sorte que certains candidats peuvent parfois attendre plusieurs années avant de se voir offrir un emploi. La limite d'âge fixée pour les candidatures est de 32 ans.

18. Les concours nationaux de recrutement, qui ne sont organisés par aucun autre organisme du système des Nations Unies, représentent un travail logistique et administratif considérable qui exige des ressources financières et humaines suffisantes. Pour justifier les coûts des concours eu égard aux avantages qui en sont attendus, l'organisation doit également pouvoir compter sur la disponibilité d'un nombre suffisant de postes P-2 pour pouvoir absorber par la suite les candidats retenus. Tel n'est pas le cas à la Cour, où le nombre de postes P-2 est passablement limité. La Cour ne considère donc pas les concours nationaux de recrutement comme une activité dont le rapport coût-efficacité serait justifié.

3. Campagnes de publicité

19. Depuis sa création, la Cour publie dans des revues et journaux appropriés ainsi que sur des sites web spécialisés dans la recherche de cadres certaines catégories de postes à pourvoir. La plupart des vacances de poste publiées dans des journaux et revues s'adressant à un public international ont porté sur des postes de haut niveau, tandis que les avis de vacances de poste au niveau de la catégorie des services généraux et des catégories apparentées ont été publiés principalement dans la presse locale. Les postes exigeant des compétences spécifiques, par exemple les rédacteurs de comptes rendus d'audience, ont également fait l'objet d'annonces dans des publications et sur des sites web spécialisés. Beaucoup de candidats ont entendu parler de ces postes vacants par le biais de telles publicités, qui ont en outre eu l'avantage de faire mieux connaître la Cour et d'attirer des candidatures pour d'autres emplois annoncés sur son site web.

20. Les coûts de publication d'avis de vacances de différents postes varient selon les dimensions de l'annonce et le tirage de la publication. Une annonce d'une demi-page dans un hebdomadaire économique de premier plan peut coûter environ 25 000 euros, tandis que celles de plus petite dimension peuvent être de l'ordre de 6 000 euros. Les coûts sont semblables pour les quotidiens à tirage mondial.

21. La Cour a également été abonnée pendant quelques années à une entreprise réputée de chercheurs de têtes sur Internet afin de faire paraître tous les avis de vacances de poste à la Cour, surtout dans des pays sous-représentés. Cet abonnement, d'un coût d'environ 40 000 euros par an, a été annulé, n'ayant produit qu'un très petit nombre de candidatures.

22. La Cour n'a pas eu recours à des campagnes générales de publicité dans les médias pour faire connaître les possibilités d'emploi qu'elle offre. Il a néanmoins été suggéré que la Cour investisse dans de telles campagnes à l'avenir, en mettant l'accent en particulier sur la publicité dans les quotidiens et dans les pays non représentés ou sous-représentés.

23. Les médias sociaux, comme Facebook et Twitter, sont apparus comme un support publicitaire prometteur pour la publication d'avis de vacances de poste. Étant donné la portée mondiale de ces sites, cela pourrait également avoir un impact positif sur les candidatures émanant des pays non représentés ou sous-représentés.

4. Agences de recrutement

24. L'expérience faite par la Cour en recrutant une agence de recrutement ou "chasseur de têtes" en 2008 n'a pas donné des résultats satisfaisants, et elle s'est abstenue depuis lors d'avoir recours à ce type d'assistance.

5. Participation à des foires de l'emploi

25. La Cour a participé à différentes foires de l'emploi organisées par des services gouvernementaux ou des universités. Ces foires ont pour objectif de rassembler les organisations internationales compétentes et de faire connaître aux publics intéressés les possibilités d'emploi qu'elles offrent. Étant donné que de telles manifestations sont organisées non seulement pour la Cour mais aussi pour d'autres organisations internationales, la participation de la Cour n'exige qu'un travail administratif minime et constitue par conséquent un moyen relativement efficace, eu égard à ses coûts, de faire mieux connaître la Cour et les perspectives qu'elle offre sur le plan professionnel. Les seules dépenses encourues par la Cour sont par conséquent les frais de voyage des agents participants. Globalement, cette activité peut être considérée comme d'un bon rapport coût-efficacité.

6. Accélération d'un processus de recrutement de ressortissants d'États Parties non représentés ou sous-représentés

26. À sa seizième session, le Comité a formulé une proposition en vue d'accélérer le recrutement de ressortissants d'États Parties non représentés ou sous-représentés.¹² La Cour relève à ce propos qu'elle a mis en place un processus de recrutement et de sélection par concours qui prévoit que la nationalité d'un candidat ne doit pas prendre le pas sur les qualifications exigées. S'écarter de ce principe soulèverait certainement des doutes, dans l'esprit de tous les intéressés, quant à la transparence et à l'équité du processus de sélection.

27. Simultanément, la Cour convient qu'il faut redoubler d'efforts pour faire en sorte que les candidats de pays non représentés ou sous-représentés qui possèdent les qualifications minimum requises reçoivent une attention prioritaire lors de l'établissement de la liste de candidats présélectionnés et que les responsables des processus soient invités à donner par écrit des explications justifiant la non-inscription sur la liste de candidats qualifiés provenant de pays non représentés ou sous-représentés. Il s'agit là d'une mesure qui, sans incidences sur le plan des coûts, pourrait avoir des avantages. La Cour a donc l'intention de mettre en place des mesures spéciales dans le contexte de la reconstitution envisagée du Comité de sélection, comme décrit ci-après, et elle fera rapport à ce sujet au Comité à sa vingtième session.

7. Autres mesures

28. La Cour demeure résolue à introduire les mesures relativement peu coûteuses qui sont résumées dans le rapport du Comité sur les travaux de sa seizième session¹³ et rendra compte à ce dernier à sa dix-huitième session des progrès accomplis dans cette direction.

¹² Ibid., vol. II, partie B.1, paragraphe 58 f).

¹³ Ibid., alinéas a) à e).

C. Mécanisme de sélection et création d'une commission de confirmation

29. À sa quatorzième session, le Comité a demandé à la Cour d'envisager de créer une commission de confirmation.¹⁴ La Cour a informé le Comité à sa seizième session que les chefs de ses différents organes ne considéraient pas une telle commission comme un mécanisme efficace eu égard à ces coûts. Le Comité n'en a pas moins réitéré sa recommandation à sa seizième session, notant qu'il s'agissait d'une pratique commune au sein d'autres organisations internationales et qu'une telle commission devrait comprendre des représentants du Conseil du personnel.¹⁵

30. Étant donné les préoccupations exprimées par le Comité lors de ses récentes sessions, les chefs des organes de la Cour sont convenus d'envisager la reconstitution d'un Comité de sélection. Celui-ci aurait principalement pour rôle de veiller à l'intégrité du processus de sélection en tant que tel, comme stipulé dans les Directives de la Cour relatives au recrutement et à la sélection du personnel. Le Comité de sélection ne ferait pas double emploi avec les jurys ni ne remettrait leur travail en question, les jurys ayant essentiellement pour tâche d'identifier le candidat le mieux qualifié sur le plan technique, sur la base de tests écrits, d'entretiens par téléphone et d'entrevues personnelles et, lorsqu'il y a lieu, d'exercices dans des centres d'évaluation professionnelle. Le mandat du Comité sera rédigé par le Greffe en consultation avec le Procureur.

31. Il a été réalisé en 2011 un deuxième exercice dans un centre d'évaluation afin de pourvoir un poste vacant de haut niveau, cette fois sous les auspices de l'Assemblée. Les évaluations, menées par des spécialistes de l'extérieur, ont permis de rassembler des informations utiles concernant le profil des compétences du candidat, y compris pour ce qui est de ses qualités de chef et de ses aptitudes à la prise de décisions. La Cour considère qu'il s'agit là d'une activité de sélection précieuse. Étant donné son coût, cependant, qui peut varier entre 40 000 et 60 000 euros, l'évaluation ne pourra porter que sur des postes de haut niveau.

D. Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

32. Au 31 décembre 2011, la Cour employait 217 agents financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), dont 9 seulement accomplissaient des tâches qui n'étaient pas prévues lors de l'élaboration du projet de budget-programme pour l'exercice 2011. Une liste mise à jour des agents employés au 31 mars 2012 sur la base de postes de personnel temporaire "non approuvés" sera communiquée au Comité à sa dix-huitième session.

33. Il y a lieu de rappeler que les agents dont les services sont financés à ce titre sont des agents de la Cour qui sont titulaires d'engagements de durée déterminée, comme s'ils étaient titulaires de postes permanents. Cependant, la durée desdits engagements est limitée: si la durée maximum d'un engagement au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) ne peut dépasser 12 mois ininterrompus (de janvier à décembre), beaucoup d'engagements de cette nature portent sur des durées plus réduites. Aucun engagement au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) ne peut être effectué au-delà du 31 décembre de l'année en cours. Les principes qui régissent ce type de nomination et les catégories existantes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) employé par la Cour ont été présentés au Comité à plusieurs occasions, y compris à sa seizième session.¹⁶

34. Pour la Cour, un recrutement au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) offre une possibilité indispensable de réagir de façon souple et rapide lorsqu'il surgit de nouveaux besoins en personnel, surtout lorsqu'un poste est appelé à n'avoir qu'une durée temporaire. Pour les agents ainsi recrutés, les nominations au titre du personnel temporaire représentent une possibilité utile de proposer leurs compétences et de fournir des services, avec la possibilité de passer un jour avec succès le concours de recrutement à un poste permanent. (Comme indiqué aux paragraphes 6 et 7 ci-dessus, 22 des 104 postes permanents qui étaient vacants en 2011, soit 20 pour cent du total, ont été pourvus par des

¹⁴ *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 55.

¹⁵ *Documents officiels ... dixième session ... 2011* (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 60.

¹⁶ Voir ICC-ASP/10/9, paragraphe 24.

agents qui étaient déjà au service de la Cour pour avoir été engagés au titre du personnel temporaire.) Simultanément, certains problèmes ont surgi récemment, et la Cour souhaiterait avoir à ce sujet des avis et le soutien du Comité.

35. Le premier problème tient à la recommandation formulée par le Comité, ensuite entérinée par l'Assemblée,¹⁷ tendant à ce qu'il soit appliqué un taux de vacance de 8 pour cent aux postes devant être financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) conformément au budget-programme. Il est tout à fait justifié d'appliquer des taux de vacance préétablis dans le cas des postes permanents prévus au budget étant donné les taux de rotation du personnel et les délais que suppose le remplacement des partants. Dans le cas des postes permanents, le taux de vacance n'a pas d'incidence sur la durée des contrats que la Cour peut proposer aux candidats.

36. Toutefois, soumettre aux mêmes méthodes de budgétisation les besoins d'assistance temporaire paraîtrait aller à l'encontre de l'objectif même de celle-ci, en ce sens qu'une telle assistance doit être mobilisée au moment opportun jusqu'à concurrence de toute celle qui s'avère nécessaire. Appliquer un taux de vacance de 8 pour cent à un poste approuvé devant être financé au titre du personnel temporaire signifie qu'en réalité les fonctions attachées au poste dont il s'agit ne pourront être assurées que pendant huit mois et une semaine, ce qui laisserait trois semaines de travail qui ne pourraient être accomplies. Lorsqu'ils demandent dans leurs projets de budget-programme le recrutement de personnel temporaire pour une période spécifique, les chefs de programmes fondent leurs demandes sur des estimations clairement définies de la durée de l'assistance qui sera requise, et il est difficile de combler un manque de personnel pendant trois semaines. La situation est encore plus grave dans le cas des postes approuvés au titre du personnel temporaire pour une durée de 12 mois. L'application d'un taux de vacance de 8 pour cent signifie, dans la pratique, que les services requis ne peuvent être fournis que pendant 11 mois seulement. Cela a également un impact direct sur la durée des engagements que peut proposer la Cour et affecte la capacité pour le personnel qualifié qui a été recruté de fournir les services temporaires requis.

37. Étant donné les problèmes qui se posent ainsi dans les domaines de la programmation, de la gestion financière et de la gestion des ressources humaines, la Cour a l'intention de demander au Comité, lors de la présentation du projet de budget-programme pour l'exercice 2013, d'éliminer la règle concernant l'application d'un taux de vacance aux postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) prévus au budget.

38. Le deuxième problème auquel la Cour s'est heurtée a trait à la conversion en postes permanents de postes de personnel temporaire existants depuis longtemps. Si cette modalité de recrutement existe afin de faire face à des besoins en personnel temporaire, l'expérience a montré que, dans un petit nombre de cas, les besoins dont on pensait initialement qu'ils seraient temporaires acquièrent un caractère permanent. En pareils cas, la Cour avait pour coutume de proposer leur conversion en postes permanents et, jusqu'en 2008, ces propositions ont dans l'ensemble été appuyées par le Comité.

39. Ces dernières années, cependant, le Comité n'a pas envisagé de telles conversions d'un œil favorable et a rejeté les propositions faites à cet effet. En conséquence, les chefs des organes de la Cour n'ont pas pu approuver les propositions de conversion reflétées dans le budget-programme de 2012. Une seule demande de conversion d'un poste de personnel temporaire (autre que pour les réunions) en un poste permanent a été présentée, avec l'appui spécifique du Président de l'Assemblée, pour le Grand programme IV, au Secrétariat de l'Assemblée des États Parties, et avec en outre la justification que les besoins en personnel correspondants étaient devenus permanents. Cette conversion a été approuvée. Les mêmes raisons que celles qui justifiaient la proposition touchant le Secrétariat de l'Assemblée valent aussi pour plusieurs autres postes de personnel temporaire à la Cour. Ces postes existent depuis longtemps, ils se sont avérés être des éléments permanents plutôt que temporaires des structures de l'Organisation, et les agents qui sont titulaires de ces postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) existant depuis longtemps les occupent depuis de nombreuses années, sans jouir cependant de la sécurité de l'emploi à laquelle peuvent prétendre les agents titulaires de postes permanents.

¹⁷ Documents officiels ... dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. I, partie III, annexe III, paragraphe 18.

40. La Cour a par conséquent l'intention de demander, dans le contexte du budget-programme pour 2013, l'appui du Comité et l'approbation de l'Assemblée en vue de convertir ces postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) qui existent depuis longtemps et dont il est prouvé qu'ils ont un caractère permanent plutôt que temporaire. À titre de critère des demandes de conversion, la Cour proposera que de tels postes de personnel temporaire existent au minimum depuis trois ans (c'est-à-dire depuis 2010 au moins), que la définition d'emploi correspondant au poste soit demeurée inchangée depuis sa création et que les raisons pour lesquelles les services demeurent nécessaires soient pleinement justifiées. En outre, les agents qui sont actuellement titulaires d'un poste financé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) devront passer le concours requis s'ils ont précédemment été sélectionnés sans avoir subi cette formalité.

41. La Cour tient à souligner simultanément qu'elle n'a pas l'intention de proposer chaque année la transformation en postes permanents de postes de personnel temporaire. Elle considère plutôt le reliquat des postes de personnel temporaire qui existent depuis longtemps dont elle a l'intention de demander la transformation comme vestiges de ses premières années de fonctionnement et de la période pendant laquelle la Cour s'employait encore à définir sa structure organisationnelle optimale. Maintenant qu'elle a établi une structure plus stable et améliorée à long terme, il ne sera sans doute plus nécessaire de convertir en postes permanents des postes existants de personnel temporaire.

42. S'agissant des incidences financières des demandes prévisibles de transformation en postes permanents de postes de personnel temporaire, la Cour relève que ces demandes n'auront pas d'impact sur le budget annuel si le taux de vacance à appliquer aux postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) demeure de 8 pour cent. Si toutefois, comme la Cour a l'intention de le demander, cette règle était éliminée, une telle conversion en postes permanents se traduirait en fait par des économies budgétaires.

E. Utilisation de consultants et d'entrepreneurs indépendants

43. Les consultants et fonctionnaires indépendants ne sont pas fonctionnaires de la Cour et n'occupent pas de postes permanents. Ils sont employés par la Cour selon la modalité des contrats de louage de services.

44. À sa dix-septième session, en août 2011, le Comité a relevé avec beaucoup de préoccupation l'augmentation considérable de l'utilisation qu'il était envisagé de faire des consultants, cette augmentation touchant presque tous les grands programmes.¹⁸ Il y a lieu de noter à ce propos que l'augmentation des crédits budgétaires demandés au titre des services de consultants dans le projet de budget-programme pour 2012, y compris le budget supplémentaire, s'est chiffrée à 400 000 euros et n'a représenté que 2 pour cent du total de l'augmentation proposée pour l'ensemble de l'exercice. Sur ce chiffre, une augmentation de 100 000 euros, soit 25 pour cent, a été proposée afin d'appuyer le Grand programme VI et les activités visant à fournir une assistance aux victimes et aux communautés affectées dans le cadre de la mise en œuvre des réparations, de l'audit et des évaluations externes de programmes existants, de l'identification des victimes et des évaluations demandées par la Cour. De même, une augmentation de 100 000 euros avait été proposée pour faciliter la rédaction du Manuel de gestion des ressources humaines demandée par le Comité à sa seizième session.¹⁹

45. Une politique concernant l'octroi de contrats de louage de services est presque achevée et devrait être publiée en tant qu'instruction administrative au cours du premier semestre de 2012. Cette politique définit en détail les critères applicables à l'utilisation des consultants et contient un modèle d'évaluation des services fournis.

46. Des informations détaillées concernant l'utilisation de consultants par la Cour en 2011 figurent dans un document distinct.

¹⁸ Ibid., vol. II, partie B.2, paragraphe 80.

¹⁹ Ibid., partie B.1, paragraphe 65.

F. Introduction du programme d'administrateurs auxiliaires

47. Des administrateurs auxiliaires engagés aux classes P-1 à P-3 sont nécessaires dans de nombreux domaines d'activité de la Cour. Tel est le cas par exemple des tâches réalisées par les juristes adjoints des Chambres et du Greffe, les activités concernant la protection des victimes et des témoins et le Fonds au profit des victimes ainsi qu'une large gamme de travaux administratifs. Étant donné l'alourdissement de la charge de travail enregistré au sein de nombreuses unités de la Cour, un appui supplémentaire est nécessaire d'urgence, surtout aux échelons inférieurs de la catégorie des administrateurs.

48. Le concept et les principes qui sous-tendent le programme d'administrateurs auxiliaires, qui existe depuis près de 50 ans dans l'ensemble du système des Nations Unies, ont été décrits dans le rapport sur la gestion des ressources humaines que la Cour a soumis au Comité à sa quatorzième session.²⁰ Les administrateurs auxiliaires sont de jeunes spécialistes qui sont recrutés par l'organisation pour une durée limitée, habituellement de deux ans. Ils sont recrutés, et leurs services sont entièrement financés, au titre d'accords bilatéraux conclus entre l'organisation et les pays donateurs, les "pays parrains". Ils n'occupent pas de postes permanents et n'ont donc aucun impact sur la représentation géographique. En outre, comme indiqué précédemment, la Cour applique le principe du recrutement obligatoire par concours à tous les postes permanents, et les anciens administrateurs auxiliaires qui, une fois leurs services en cette qualité achevés, souhaitent faire acte de candidature à des postes permanents relevant du budget ordinaire doivent se présenter au concours comme tout autre candidat.

49. À sa quatorzième session, le Comité a noté que les directives existantes concernant le personnel fourni à titre gracieux adoptées par l'Assemblée à sa quatrième session ne paraissaient pas applicables aux administrateurs auxiliaires, étant donné qu'elles ne concernaient que des "fonctions spécialisées".²¹ C'est également cette approche que suivent les organismes appliquant le régime commun des Nations Unies qui ont mis en place des programmes d'administrateurs auxiliaires, tout en s'en tenant, en ce qui concerne le personnel fourni à titre gracieux, aux directives semblables à celles qui s'appliquent à la Cour. En conséquence, le Comité a, en général, appuyé l'intention de la Cour de mettre en place un tel programme²² et a recommandé à la Cour d'élaborer une proposition spéciale à cette fin.

50. Cette proposition spéciale, décrivant comment il était envisagé de mettre en œuvre le programme d'administrateurs auxiliaires, accompagnée d'une aperçu des directives qui s'appliqueraient à la gestion du programme ainsi que d'un projet de mémorandum d'accord entre les États participants et la Cour, a été soumise au Comité à sa seizième session, en avril 2011.²³ La Cour a prié le Comité de recommander à l'Assemblée d'approuver l'introduction du programme d'administrateurs auxiliaires en 2012. Elle a relevé que plusieurs États membres qui souhaiteraient participer au financement du programme d'administrateurs auxiliaires s'étaient mis en rapport avec elle.

51. Toutefois, le Comité n'a pas recommandé que cette proposition soit approuvée et a demandé plutôt à la Cour d'examiner le nombre d'administrateurs auxiliaires par an qu'il serait possible d'accueillir dans les locaux de la Cour, le coût des stations de travail supplémentaires ainsi que le coût de gestion du programme. Le Comité a relevé en outre que les coûts en question devaient en principe être intégralement pris à leur charge par les pays participants.²⁴

52. La Cour tient à confirmer que les coûts d'administration du programme sont effectivement recouverts des pays participants. Comme c'est le cas dans toutes les organisations qui ont en place un programme d'administrateurs auxiliaires, une commission au titre des frais généraux est versée par les pays participants pour chaque administrateur auxiliaire. En principe, le pourcentage de cette commission doit être établi d'un commun accord entre chaque pays participant et la Cour mais il est normalement de 12 ou 13 pour

²⁰ ICC-ASP/9/8, paragraphes 27 à 31.

²¹ *Documents officiels ... neuvième session ... 2010* (ICC-ASP/9/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 59.

²² *Ibid.*, paragraphe 58.

²³ ICC-ASP/10/9, paragraphes 33 à 40.

²⁴ *Documents officiels ... dixième session ... 2011* (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 64.

cent par an. Les pays participants prennent également à leur charge les frais de voyage des intéressés à l'occasion de leur recrutement et de leur rapatriement, le congé dans les foyers, s'il y a lieu, et une indemnité visant à permettre de dispenser une certaine formation aux administrateurs auxiliaires pendant leur affectation. Les sommes reçues au titre des frais généraux sont utilisées pour couvrir toutes les dépenses d'administration, y compris le coût d'une station de travail, qui est de 3 500 euros par an.

53. La Cour pourra accueillir dans ses locaux au moins 10 administrateurs auxiliaires, que ce soit dans les locaux provisoires ou dans ses locaux permanents. En outre, le nombre de stagiaires baissera probablement au cours des années à venir étant donné qu'il est peu probable que les fonds disponibles pour le versement d'indemnités aux stagiaires demeurent ce qu'ils ont été jusqu'à présent.

54. La Cour demande maintenant à nouveau au Comité de sanctionner l'introduction du programme d'administrateurs auxiliaires et de recommander à l'Assemblée de prendre une décision dans ce sens. S'il ne peut pas être pris de décision, la Cour propose de suspendre les efforts qu'elle a entrepris pour introduire un programme d'administrateurs auxiliaires et d'informer les pays participants potentiels qu'elle ne sera pas en mesure d'offrir un tel programme à leurs jeunes spécialistes.

III. Conditions d'emploi

A. Élaboration de politiques de gestion des ressources humaines

55. La Cour a formulé en 2011 plusieurs importantes politiques concernant la gestion des ressources humaines, comme les Instructions administratives se rapportant aux Mesures transitoires d'application des conditions d'emploi des fonctionnaires recrutés sur le plan international affectés aux bureaux extérieurs, le Code de conduite, les prestations spéciales auxquelles ont droit les fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation désignés, les congés de perfectionnement, l'enregistrement des présences et des congés, les congés de maladie certifiés et les congés d'urgence, le Système de primes de mobilité et de sujétion (qui reflète également la modification des conditions d'emploi applicables aux fonctionnaires recrutés sur le plan international affectés aux bureaux extérieurs), ou les circulaires d'information concernant l'application des conditions d'emploi dans les bureaux extérieurs et la composition des jurys chargés de connaître des demandes de réfutation des rapports d'appréciation du comportement professionnel.

56. Il est envisagé de promulguer en 2012 des Instructions administratives concernant les contrats de louage de services (recrutement de consultants et d'entrepreneurs individuels), le Système de notation des fonctionnaires et les nouvelles Mesures transitoires applicables aux fonctionnaires recrutés sur le plan international affectés dans les bureaux extérieurs.

57. Depuis 2010, la Cour a promulgué neuf instructions administratives et deux circulaires d'information concernant les ressources humaines, soit beaucoup plus que pendant ses premières années d'existence. Lorsqu'elle a élaboré ces politiques, la Cour s'est attachée à les rendre aussi simples et transparentes que possible, comme recommandé par le Comité à sa seizième session.²⁵ Cependant, il demeure difficile de pouvoir formuler une politique de gestion des ressources humaines de façon aussi rapide et aussi complète qu'il le faudrait. Comme la Cour le fait observer dans son rapport à la dix-septième session du Comité,²⁶ la direction de la Cour, au début, n'accordait peut-être pas toute l'attention voulue à l'élaboration d'instructions administratives, citant le désir de demeurer une organisation souple et non bureaucratique. Cependant, les politiques n'ont pas pour objet d'accroître la rigidité et la paperasserie au sein d'une organisation mais plutôt d'améliorer la clarté, la transparence et l'uniformité des pratiques suivies et d'éviter de créer des griefs parmi le personnel. Cela est aujourd'hui admis et la direction générale est très désireuse de renforcer et d'accélérer le processus d'élaboration des politiques de gestion des ressources humaines, mais les efforts menés par la Cour dans cette direction sont compromis par le fait qu'elle ne dispose pas à un niveau suffisamment élevé de capacités axées exclusivement sur

²⁵ Ibid., paragraphe 65.

²⁶ ICC-ASP/10/9, paragraphe 57.

l'élaboration, la mise en œuvre et l'interprétation des politiques. Si l'on veut véritablement mettre les services de formulation et de mise en œuvre des politiques de la Cour au niveau de ceux dont disposent d'autres organisations internationales dans un avenir prévisible, il faudrait créer un Groupe de la formulation des politiques composé de deux administrateurs, dont un juriste, et de deux agents des services généraux.

58. À sa seizième session, le Comité a recommandé que les règles et procédures de gestion des ressources humaines soient regroupées en un Manuel de gestion des ressources humaines.²⁷ La Cour a accueilli très favorablement cette recommandation. Étant donné la complexité du travail et le temps et les ressources nécessaires pour rédiger un tel manuel, la Cour a, dans son projet de budget-programme pour 2012, demandé des crédits en vue de recruter un consultant qui participerait à ce travail. Le Comité n'a pas recommandé à l'Assemblée d'approuver cette proposition et, par la suite, celle-ci ne l'a pas approuvée. Étant donné les contraintes indiquées ci-dessus, le projet d'élaboration d'un manuel détaillé de gestion des ressources humaines pourrait seulement être inscrit sur la liste des projets prioritaires qu'il conviendrait d'entreprendre à l'avenir.

59. Entre-temps, la Cour a décidé, en se fondant sur la recommandation du Comité, d'adopter certaines des mesures qui peuvent d'ores et déjà être prises pour améliorer et compléter le cadre de politiques de gestion des ressources humaines:

a) Pour établir un Manuel de gestion des ressources humaines regroupant toutes les règles pertinentes, il faut que toutes les règles et politiques requises soient élaborées et communiquées. À titre de première étape, la Cour a par conséquent arrêté une liste d'une cinquantaine de politiques qui doivent être élaborées en priorité.

b) Une deuxième mesure importante, déjà adoptée, a consisté à afficher sur l'Intranet de la Cour un "Index thématique des textes administratifs" concernant les ressources humaines, rangé par mots clés et par ordre alphabétique. Cet Index renvoie à toutes les règles et tous les règlements, directives présidentielles, instructions administratives et circulaires d'information concernant les ressources humaines. L'Index, qui a été bien accueilli par les gestionnaires comme par le personnel, peut être consulté sur l'Intranet de la Cour.

c) Lorsque le travail d'élaboration des politiques aura avancé davantage, l'Index servira de base à un outil interactif en ligne semblable au "Manuel des ressources humaines" du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Ce Manuel, qui est accessible sur Internet et contient par conséquent des références et des informations utiles sur d'autres organisations qui appliquent le régime commun des Nations Unies, constitue un répertoire et un outil de référence excellents et bien organisés que la Cour considère être un modèle utile pour l'élaboration de son propre répertoire, une fois que le cadre d'ensemble aura été développé davantage.

60. La Cour tiendra le Comité informé des progrès accomplis dans ce domaine. En outre, dans le contexte du budget-programme pour l'exercice 2013, la Cour demandera de nouveau au Comité d'avaliser les demandes de ressources nécessaires pour élaborer les procédures de gestion des ressources humaines devant faire partie du Manuel proposé, cette partie du projet ne pouvant pas être entreprise en l'absence de ressources supplémentaires sous forme de services de consultants.

B. Fonctionnaires recrutés sur le plan international affectés à des bureaux extérieurs

61. En 2010, la Cour a apporté un certain nombre d'améliorations aux conditions d'emploi des fonctionnaires de la catégorie des administrateurs en poste dans des bureaux extérieurs, suivant en cela les conditions appliquées par les fonds et programmes des Nations Unies. La Cour emploie dans ses bureaux extérieurs entre une vingtaine et une trentaine de fonctionnaires recrutés sur le plan international. Les améliorations introduites concernaient en particulier les fonctionnaires en poste dans les lieux d'affectation famille non autorisée, c'est-à-dire dans les lieux d'affectation les plus difficiles. Une approche différente a été suivie dans le cas des agents des bureaux extérieurs des opérations de

²⁷ Documents officiels ... dixième session ... 2011 (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 65.

maintien de la paix du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. L'introduction de ces conditions améliorées a marqué la suite d'un processus d'examen qui a duré deux ans, dont le Comité a été informé à ses dixième, douzième et quatorzième sessions.²⁸

62. Peu après l'introduction à la Cour de ces nouvelles conditions d'emploi, l'Assemblée générale des Nations Unies, suivant les recommandations de la Commission de la fonction publique internationale, a décidé d'harmoniser les approches suivies par le Secrétariat de l'ONU et par les fonds et programmes des Nations Unies. Dans le cas des fonctionnaires de ce dernier groupe d'organisations, cette harmonisation s'est généralement traduite par une dégradation de la situation, à des degrés divers, selon le lieu d'affectation et la situation de famille, par rapport à la précédente approche, fondée sur les opérations spéciales.

63. Un aspect important de ce processus d'harmonisation a également été l'application d'une approche harmonisée du régime applicable aux congés de détente, qui variait entre les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies qui opéraient sur le terrain. Le congé de détente est accordé aux fonctionnaires en poste dans des lieux d'affectation difficiles, qui sont autorisés à le quitter à intervalles déterminés (de 6 à 16 semaines). Certaines organisations accordaient trois jours de congé à cette fin, d'autres cinq, certaines prenaient à leur charge les frais de voyage et d'autres pas et d'autres versaient une indemnité journalière de subsistance, mais pas toutes. L'approche harmonisée envisage quatre jours consécutifs de congé de détente, la possibilité d'un versement forfaitaire visant à couvrir les frais d'hébergement et le paiement des frais de voyage dans certaines conditions.

64. La CFPI a recommandé, ce dont l'Assemblée est convenue, que les nouvelles conditions, dans un premier temps, ne s'appliqueraient qu'aux fonctionnaires nouvellement recrutés et que les fonctionnaires déjà en poste dans les lieux d'affectation en question bénéficieraient d'un arrangement transitoire qui permettrait d'éliminer les droits et avantages actuellement accordés sur une période de cinq ans. Ces droits et avantages seraient maintenus intégralement jusqu'au 30 juin 2012, après quoi ils pourraient être réduits progressivement. Chaque organisation est libre de déterminer comment seront appliquées les dispositions transitoires, mais l'ancienne approche doit être supprimée d'ici le 30 juin 2016 au plus tard.

65. Les chefs des organes de la Cour ont, compte tenu de la nécessité pour celle-ci d'appliquer le régime commun des Nations Unies en matière de traitements, de prestations et d'indemnités, décidé d'adopter la nouvelle approche à la base du régime commun des Nations Unies. Une instruction administrative à cet effet a déjà été promulguée en 2011.²⁹ Dans un premier temps, les nouvelles conditions d'emploi ne s'appliqueront qu'aux nouvelles recrues. La Cour s'attache actuellement à déterminer ce que seront les dispositions transitoires qui s'appliqueront aux fonctionnaires déjà en poste et une instruction administrative à ce sujet devrait paraître pendant le premier semestre de 2012. L'application de la nouvelle approche harmonisée à la base du régime commun des Nations Unies permettra à la Cour, au cours des années à venir, de réaliser des économies au titre des dépenses de personnel afférentes aux fonctionnaires recrutés sur le plan international.

66. Toutefois, la Cour n'a pas encore commencé d'appliquer les nouvelles dispositions harmonisées en matière de congés de détente. À l'heure actuelle, elle ne paie pas les frais de voyage ni ne verse d'indemnité journalière de subsistance, se bornant à accorder un certain nombre de jours de congé. Pour appliquer intégralement la nouvelle approche harmonisée adoptée par les organismes qui suivent le régime commun des Nations Unies, qui est globalement moins coûteuse, la Cour souhaite aligner le régime qu'elle applique en matière de congés de détente sur l'approche suivie par l'Organisation des Nations Unies à compter du 1^{er} janvier 2013. Comme ce nouveau régime supposerait des engagements financiers à plus long terme, il devrait être approuvé par l'Assemblée, conformément aux règles fixées par le Comité et par l'Assemblée elle-même. L'on trouvera par conséquent dans le projet de budget-programme pour l'exercice 2013 des estimations détaillées des coûts du nouveau régime des congés de détente. Il est peu probable que les dépenses supplémentaires à

²⁸ ICC-ASP/7/6, paragraphe 15 b), Raison d'être, et annexe II; ICC-ASP/8/8, paragraphes 24 à 29, ICC-ASP/9/8, paragraphes 34 à 36.

²⁹ ICC/AI/2011/006, instruction administrative, intitulée Prime de mobilité et de sujétion.

prévoir à ce titre compenseront les économies rendues possibles par le passage à la nouvelle approche globale.

67. S'agissant des incidences financières passées et actuelles des approches déjà adoptées, question à propos de laquelle le Comité a demandé un complément d'information, la Cour rappelle qu'elle a fourni au Comité, à sa dix-septième session, une réponse écrite concernant le surcoût entraîné par son adoption, en 2010, de l'approche alors suivie par les fonds et programmes des Nations Unies.

68. Ces incidences financières se sont montées à 431 333 euros pour 2010 et 398 242 euros pour 2011 et ont été calculées comme devant se chiffrer à 400 000 euros dans le projet de budget de 2012. La réduction des dépenses enregistrée en 2011 par rapport à l'année précédente s'explique par la réinstallation de fonctionnaires de lieux d'affectation famille non autorisée à des lieux d'affectation famille autorisée et/ou par des démissions.

69. L'un des bureaux extérieurs famille non autorisée, celui du Tchad, a été fermé depuis lors, ce qui a indirectement entraîné une réduction des coûts d'environ 66 400 euros par an.

70. Les économies rendues possibles par l'application des nouvelles conditions d'emploi ne se matérialiseront intégralement que lorsque ces conditions s'appliqueront à tous les fonctionnaires déjà en poste. Les économies indirectes ont été calculées comme étant de l'ordre de 20 000 euros par fonctionnaire et par an.

C. Application des améliorations du régime de sécurité sociale

71. Dans le rapport sur la gestion des ressources humaines qu'elle a soumis au Comité à sa quatorzième session, la Cour a relevé la nécessité d'améliorer sur plusieurs points le régime d'assurance maladie.³⁰ Elle a relevé en particulier la nécessité d'introduire un système de subventionnement des primes dues au titre de l'assurance maladie dans le cas des fonctionnaires qui prennent leur retraite après un long service à l'organisation. La Cour a noté que ces subventions étaient chose commune dans toutes les organisations internationales qui ne limitaient pas la durée de l'emploi et faisaient aussi partie intégrante des régimes de sécurité sociale applicables par les administrations nationales. Le Comité a discuté de cette proposition mais ne l'a pas commentée dans son rapport.

72. À la seizième session du Comité, la Cour a fourni des informations supplémentaires et a fait un exposé oral à ce sujet. Le Comité n'a pas rejeté la proposition mais n'a pas encore recommandé qu'elle soit approuvée, demandant plutôt qu'il lui soit soumis une proposition distincte plus détaillée.³¹ Cette proposition détaillée a été présentée au Comité à sa dix-septième session.³² Le Comité a examiné la proposition et a de nouveau demandé à la Cour de la réviser et de fournir des informations plus détaillées.³³

73. La Cour a le plaisir de soumettre ce complément d'information au Comité, en même temps qu'un résumé des informations qui lui ont été soumises précédemment, dans un document distinct concernant le système de subventionnement du régime d'assurance maladie pour les retraités.

IV. Bien-être du personnel

74. La Cour n'a cessé, pendant toute l'année 2011, d'améliorer les programmes existants et d'élaborer de nouveaux programmes afin de mieux contribuer ainsi au bien-être du personnel. La Cour a organisé des réunions, des ateliers, des programmes de formation et des campagnes de sensibilisation et d'information concernant la santé et le bien-être du personnel, auxquels ont participé au total 481 fonctionnaires. Il s'est agi notamment d'ateliers sur la gestion du stress et des traumatismes secondaires, de programmes élémentaires de formation au renforcement de la résilience individuelle, de sessions de relaxation, de deux déjeuners de travail ouverts à tous les fonctionnaires, de programmes de

³⁰ ICC-ASP/9/8, paragraphes 43 à 47.

³¹ *Documents officiels ... dixième session ... 2011* (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.1, paragraphe 68.

³² CBF/17/4, Proposition de la Cour concernant un système de subventionnement du régime d'assurance maladie pour les retraités.

³³ *Documents officiels ... dixième session... 2011* (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.2, paragraphe 42.

consultation et de soutien groupés et d'autres ateliers ou programmes psychosociaux, organisés sur demande spéciale.

75. Au niveau individuel, le fonctionnaire chargé du bien-être du personnel de la Cour a été consulté par 73 fonctionnaires à 266 occasions différentes. Les agents du service se sont employés activement à faciliter la guérison et la réintégration des fonctionnaires en congé de maladie pour des raisons comme épuisement, stress ou problèmes professionnels.

76. La Cour a également continué d'améliorer et de renforcer son service médical. En particulier, celui-ci a été consulté à 1 100 occasions différentes au sujet d'une très large gamme de questions liées à la santé et à la sécurité du travail et à la gestion des risques professionnels et a également donné des avis aux gestionnaires sur la gestion de l'absentéisme pour raisons de santé et l'accélération de la reprise du travail. Dans ce contexte, le Service médical de la Cour s'est également tenu en rapport avec ceux d'autres organismes des Nations Unies et d'autres organisations internationales et a participé aux activités entreprises par le Corps commun d'inspection (CCI) de l'Organisation des Nations Unies concernant la question importante qu'est la gestion des congés de maladie dans les organismes du système des Nations Unies. Des représentants du Service médical de la Cour ont assisté à plusieurs réunions organisées par des institutions locales et par la municipalité de La Haye avec des prestataires de services locaux en vue d'améliorer les services fournis aux expatriés qui vivent dans la région de La Haye.

77. Comme les années précédentes, le Service médical de la Cour a fait porter plus particulièrement ses activités sur le bien-être des fonctionnaires en poste dans les bureaux extérieurs et des fonctionnaires en mission. Ainsi, il a notamment été organisé des réunions d'informations sanitaires avant les missions ainsi que des programmes de prophylaxie du paludisme, distribué des trousseaux de premiers secours, et vacciné et approuvé les voyages de 297 fonctionnaires en mission. Le fonctionnaire chargé du bien-être du personnel, pour sa part, a dispensé des programmes de formation en groupe et organisé des consultations dans les bureaux extérieurs de la République démocratique du Congo (Bunia et Kinshasa) ainsi qu'à Bangui, en République centrafricaine.

78. Le Chef du service médical a participé à des missions de reconnaissance au Kenya et en Côte d'Ivoire afin d'aider à évaluer les risques que pouvaient courir les fonctionnaires en mission et les fonctionnaires devant être affectés dans ces pays et pour veiller à ce qu'ils aient en cas de besoin accès à des soins médicaux d'urgence et à des services d'évacuation appropriés.

79. Comme nouvelle initiative, le Service médical a participé à trois visio-conférences organisées par le Conseil du personnel avec la participation des fonctionnaires des bureaux extérieurs de Kinshasa, de Kampala et de Bangui au sujet des questions liées à la santé et au bien-être du personnel.

80. À l'issue du tragique accident d'avril 2011, lorsqu'un fonctionnaire d'un bureau auxiliaire a trouvé la mort en service, la Cour a constitué un groupe de travail afin de rédiger un manuel concernant les procédures à suivre en cas de "décès d'un fonctionnaire". Toutes les sections de la Cour ont été invitées à contribuer à l'élaboration de ce guide et les informations qu'elles ont communiquées sont actuellement en cours d'analyse. Ces procédures refléteront également différentes propositions visant à honorer la mémoire de ceux qui ont consenti à la Cour le sacrifice de leur vie.

V. Gestion de la performance

81. Un solide cadre de gestion de la performance, considéré comme crédible et efficace aux yeux tant des gestionnaires que du personnel, est pour toute organisation au cœur même des stratégies d'amélioration de la gestion des ressources humaines. Depuis 2008, la Cour a beaucoup avancé dans l'institutionnalisation de son système de notation du personnel et a tenu le public informé des initiatives adoptées et des efforts entrepris dans ce domaine.

82. Comme indiqué au paragraphe 5 ci-dessus, l'Assemblée a, à sa dixième session, demandé à la Cour de revoir son système de notation du personnel, notamment en examinant différentes options permettant d'évaluer un comportement satisfaisant.³⁴ La Cour note que, dans sa décision concernant la révision du système de notation du personnel, l'Assemblée a également pris en considération la disposition 103.8 du Règlement du personnel, relative aux augmentations périodiques de traitement, qui stipule que "tout fonctionnaire dont le comportement donne satisfaction a droit à une augmentation périodique de traitement ...".

A. Système de notation des fonctionnaires de la Cour

83. L'actuel système de notation du personnel a été approuvé par les chefs des organes de la Cour et introduit en 2004. Dans un premier temps, ce système n'était pas appliqué dans tous les services de la Cour mais, depuis 2008, son application a été peu à peu systématisée et la notation du personnel est aujourd'hui devenue un exercice annuel.

84. Il y a lieu de noter qu'à la différence des autres normes applicables aux organisations qui appliquent le régime commun des Nations Unies (comme les normes relatives au classement des emplois), il n'existe pas au niveau de l'ensemble du système des Nations Unies des mécanismes d'évaluation communs, chacun des plus de 40 organismes du système et les autres organisations qui appliquent le régime commun ayant leur propre instrument d'évaluation. Cela dit, les différences entre les mécanismes utilisés par les organismes qui appliquent le régime commun et par des organisations internationales semblables ne sont guère marquées et leurs principales caractéristiques sont très voisines, sinon identiques. Tous les mécanismes d'évaluation ont pour but de définir les objectifs que devra atteindre l'intéressé pendant le cycle couvert par l'exercice (habituellement un an), lesquels peuvent être appelés objectifs, principales tâches, principaux résultats, produits, résultats escomptés, etc., mais tous ont en commun le fait qu'ils constituent un accord concernant les performances attendues d'un fonctionnaire. Ces objectifs doivent être alignés sur ceux de l'organisation et de l'unité administrative à laquelle appartient l'intéressé. Outre les principales tâches et/ou les principaux résultats sur lesquels se sont entendus le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique, il est également défini des paramètres de comportement, habituellement sous forme de ce qu'il est convenu d'appeler des compétences. La plupart des organisations opèrent sur la base d'un cadre de compétences définies. En cas d'écart entre les résultats souhaités et les résultats effectifs, il est également défini des objectifs et des activités de perfectionnement. L'évaluation est réalisée à la fin de la période considérée et les indications voulues sont fournies au personnel par son supérieur hiérarchique et par le second notateur. Dans la plupart des organisations, l'appréciation du comportement professionnel donne lieu à l'attribution de notes numériques.

85. Le système de notation des fonctionnaires et le cadre de compétences de la Cour sont pleinement conformes aux normes ci-dessus. Il existe un cadre de compétences qui a été intégré au formulaire de notation. L'évaluation comporte à la fois une partie qualitative et des notes numériques. Il existe six notes d'appréciation et normes correspondantes: remarquable (6), très bien (5), bien (4), moyen (3), inférieur à la moyenne (2) et médiocre (1).

86. En 2011, la Cour a entrepris de rédiger une instruction administrative décrivant le système et le mécanisme de notation du personnel existants, notamment afin de préciser l'application du système de notes.

B. Examen de l'actuel système de notation du personnel

87. Chacun s'accorde à reconnaître que le formulaire de notation, qui a été établi en 2003, en même temps que le cadre de compétences, avec le concours d'un bureau d'études expérimenté en la matière, aurait intérêt à être revu à la lumière des pratiques optimales suivies par d'autres organisations. La Cour se félicite par conséquent de la recommandation de l'Assemblée et a déjà entrepris de passer en revue son système de

³⁴ ICC-ASP/10/Res.4, section I.

notation du personnel. Une nouvelle procédure de notation devrait être prête à être appliquée au cours du prochain cycle.

88. La Cour est consciente de la nécessité d'aborder la révision du système de notation sur la base d'un meilleur rapport coût-efficacité. L'expérience a montré que la mise au point et l'introduction d'un nouveau système d'appréciation du comportement du personnel sont une entreprise qui prend du temps et qui est habituellement coûteuse, dans la mesure où elle doit reposer sur une évaluation du fonctionnement du mécanisme existant, une analyse des modèles qui existent au sein d'autres institutions comparables, une pleine implication du personnel et des gestionnaires à tous les niveaux (c'est-à-dire consultations, groupes thématiques, etc.) dans la conception du nouveau mécanisme et que celui-ci, une fois adopté, doit être suivi d'un large programme de formation. La Commission de la fonction publique internationale, qui étudie depuis plusieurs années les systèmes de notation des fonctionnaires des organismes qui appliquent le régime commun des Nations Unies, a établi un rapport utile en vue de la soixante et onzième session de la Commission, en 2010.³⁵ Dans son étude, la Commission a fait observer que l'introduction d'un nouveau système "représente un investissement considérable dans la création de groupes de travail, la collecte de données de référence, les négociations avec les parties intéressées, y compris les associations du personnel, et la modification et la création de nouvelles séries de procédures et de directives. Dans certains cas, il a également fallu à cette fin modifier considérablement les systèmes informatiques de gestion des ressources humaines et/ou mettre sur pied de larges programmes de formation".

89. La Cour examinera, à la lumière des recherches disponibles et de l'expérience acquise par d'autres organisations internationales, les possibilités de mettre au point un outil révisé ou un nouvel outil qui soit aussi efficace et économique que possible. En particulier, elle fera un essai d'un système de notation plus efficace et, dans ce contexte, elle analysera les modèles existants, comme celui qu'applique le Secrétariat de l'ONU en vue d'envisager son adoption éventuelle.

C. Notation du personnel et augmentations d'échelon

90. Le système existant sera évalué et l'étude des possibilités qui peuvent être envisagées pour en mettre au point un nouveau tiendront pleinement compte de la demande de l'Assemblée tendant à ce que la Cour examine également les différentes mesures qui pourraient être adoptées afin d'assurer des résultats satisfaisants. Selon l'actuel système de notation de la Cour, les notes allant de 3 à 6 sont considérées comme satisfaisantes, tandis qu'un comportement jugé "inférieur à la moyenne" ou "médiocre" ne l'est pas.

91. Il y a lieu de noter que, quelle que soit l'approche spécifique de la notation du personnel qui est adoptée, toutes les organisations qui appliquent le régime commun accordent une augmentation annuelle de traitement aux fonctionnaires dont le comportement est jugé "satisfaisant". Si les services de l'intéressé ne donnent pas satisfaction, les augmentations d'échelon peuvent être refusées. Le Statut du personnel de la Cour, comme celui de toutes les autres organisations qui appliquent le régime commun des Nations Unies, prévoit effectivement que tous les fonctionnaires dont les services sont jugés satisfaisants ont droit à une augmentation périodique d'échelon. Comme les fonctionnaires sont recrutés sur la base du Statut du personnel et comme une augmentation annuelle de traitement représente aussi un droit acquis, toute inobservation des dispositions du Statut du personnel aurait des conséquences juridiques.

92. S'il est vrai que les augmentations annuelles de traitement peuvent se traduire par une augmentation des dépenses annuelles, la Cour est d'avis que modifier la définition de ce qu'il faut entendre par services satisfaisants afin d'éviter de verser une augmentation annuelle compromettrait sérieusement le moral et la motivation du personnel. Il ne faut pas, pour réaliser des économies, porter sur le comportement professionnel d'un fonctionnaire une évaluation plus négative que celle que justifierait la qualité effective de ses prestations. Il ne faut pas perdre de vue non plus que, dans une certaine mesure, les augmentations périodiques de traitement sont compensées par les réductions enregistrées lorsqu'un fonctionnaire quitte la Cour et que son remplaçant est recruté à un échelon inférieur.

³⁵ ICSC/71/R.3 du 2 juin 2010, "Cadre de gestion de la performance".

VI. Apprentissage et formation

93. La Cour mène avec succès, depuis 2009, des plans stratégiques annuels d'apprentissage. Le plan et la méthode suivis pour identifier les besoins de formation ont été présentés dans le rapport sur la gestion des ressources humaines que la Cour a présenté au Comité en 2010.³⁶ En 2011, la même approche a été maintenue, couvrant les domaines stratégiques suivants:

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

94. Afin de tenir compte des besoins de formation identifiés au cours du processus annuel de gestion de la performance, dont le cycle s'étend de mars à février, le plan stratégique d'apprentissage couvre la période allant d'avril à mars. Une mise à jour de l'exécution du plan pour 2011 sera donc communiquée au Comité à sa dix-huitième session.

95. Particulièrement important a été en 2011 le lancement du premier Programme de perfectionnement des cadres de la Cour, auquel ont participé 25 cadres supérieurs de ses différents services.

96. La Cour a pris note du fait que l'Assemblée a décidé de réduire de 50 pour cent en 2012 le montant des fonds disponibles pour l'information. La formation dispensée dans le domaine stratégique d), langues, ne pourra par conséquent plus l'être.

VII. Autres considérations

A. Reclassements

97. Dans le rapport sur la gestion des ressources humaines qu'elle a soumis au Comité à sa quatorzième session, en mai 2010,³⁷ la Cour a fourni des informations détaillées sur les raisons qui justifiaient les reclassements et sur l'approche et la méthodologie suivis par la Cour. Étant donné les préoccupations exprimées par le Comité et par l'Assemblée concernant l'utilisation faite des reclassements à la Cour ainsi que les inquiétudes manifestées par le personnel et différents problèmes de gestion interne, il a été convenu que la Cour élaborerait une nouvelle approche en matière de classement des postes et la soumettrait au Comité à sa dix-huitième session. La nouvelle approche est présentée dans un document distinct qui contient une analyse détaillée non seulement de celle-ci mais aussi de son contexte.

B. Responsabilité des gestionnaires et griefs du personnel

98. À sa dix-septième session, le Comité a recommandé à la Cour de mettre en place des politiques visant à renforcer la responsabilisation des gestionnaires et à réduire le risque que les réclamations du personnel ne viennent alourdir les engagements financiers de la Cour.³⁸ Le Comité avait formulé cette recommandation à la suite de l'inquiétude que lui avaient causée les montants versés à d'anciens fonctionnaires à la suite de procédures de recours et d'appels.³⁹ Depuis la création de la Cour, le Tribunal administratif de l'Organisation

³⁶ICC-ASP/10/9, paragraphes 69 à 81 et annexes II et III.

³⁷ ICC-ASP/9/8.

³⁸ *Documents officiels ... dixième session ... 2011* (ICC-ASP/10/20), vol. II, partie B.2, paragraphe 33.

³⁹ Il y a lieu de noter que la majeure partie du montant cité par le Comité a été versée à un ancien fonctionnaire seulement.

internationale du Travail a rendu sept arrêts au sujet de recours formés par des fonctionnaires en exercice ou d'anciens fonctionnaires de la Cour. Dans trois de ces arrêts, le Tribunal administratif a statué en faveur de la Cour.

99. Ces dernières années, la Cour a entrepris des efforts en vue d'encourager les gestionnaires à faire davantage porter leur attention sur la régularité des procédures suivies et le règlement interne des plaintes. Il y a lieu de noter cependant que les recours formés par les fonctionnaires et les coûts visant à assurer le respect de la procédure dans la suite qui y est donnée, notamment devant le Tribunal administratif de l'OIT, ne sont pas toujours le résultat d'une gestion déficiente. L'on peut en citer comme exemple le cas d'un ancien fonctionnaire dont le contrat n'a pas été prolongé du fait que, dans un premier temps, ses services n'avaient pas été jugés donner satisfaction. Toutes les garanties d'une procédure régulière avaient été observées, comme l'avait confirmé l'organe interne de recours. Le fonctionnaire avait néanmoins essayé de saisir le Tribunal administratif de l'OIT de l'affaire, lequel a confirmé la décision de la Cour en 2011.

100. Par le passé, et il est probable que tel demeurera le cas à l'avenir, la plupart des recours des fonctionnaires ont porté sur des questions comme les suivantes:

- a) Licenciements;
- b) Non-prolongation de contrats;
- c) Droit à des avantages et indemnités spécifiques;
- d) Notation du personnel;
- e) Classement des postes;
- f) Questions disciplinaires.

101. S'agissant des licenciements et de la non-prolongation de contrats, la Cour s'est attachée ces dernières années à analyser la jurisprudence et les dispositions pertinentes du Statut et du Règlement du personnel, et aussi bien les responsables de la gestion des ressources humaines que les conseillers juridiques des divers services de la Cour collaborent étroitement avec les directeurs de programmes lorsqu'un fonctionnaire a dû être licencié ou qu'il a fallu ne pas prolonger son contrat. Lorsque la non-prolongation d'un contrat est due au fait que les services de l'intéressé n'ont pas donné satisfaction, en particulier, l'attention des gestionnaires a été appelée sur la nécessité de documenter pleinement tout ce qui se rapporte à la qualité des services fournis et d'aider le fonctionnaire intéressé à s'améliorer avant qu'il ne soit décidé de ne pas prolonger son engagement.

102. Les différends concernant le droit à des avantages et indemnités spécifiques démontrent qu'il importe de mettre en place un solide cadre de politiques de gestion des ressources humaines qui soit clair et qui évite des lacunes dans toute la mesure possible. Comme indiqué ci-dessus, le travail d'élaboration de politiques en la matière se poursuit à la Cour et est devenu une priorité.

103. Pour ce qui est des différends concernant la notation du personnel, la Cour dispose maintenant d'un mécanisme de recours qui a pour but de faciliter le règlement des différends au plan interne.

104. Un domaine dans lequel de nouveaux recours risquent d'être présentés est celui des reclassements, surtout dans les cas où un poste a été classé à un niveau plus élevé mais que son reclassement effectif, par conséquent la promotion de son titulaire, n'ont pas été approuvés dans le cadre de ce programme. En outre, il se peut qu'un fonctionnaire ne soit pas d'accord avec l'issue de la procédure de classement ou de reclassement de son poste, allègue des irrégularités de procédure et forme un recours. Cette question est traitée plus en détail dans le document distinct présenté par la Cour au sujet de la nouvelle approche des classements et reclassements de postes.

105. Les affaires disciplinaires concernent des allégations de faute de la part des fonctionnaires ou des gestionnaires. Le Code de conduite, promulgué en 2011, ainsi que la publication d'une instruction administrative concernant les processus disciplinaires constituent désormais un cadre solide s'agissant d'assurer à la fois la responsabilisation des gestionnaires et la régularité de la procédure.

C. Éléments discrétionnaires du régime commun des Nations Unies

106. La Cour applique le régime commun de traitements, d'indemnités et de prestations. Les raisons qui sont à la base de l'application de ce régime et ses incidences ont été exposées au Comité à sa treizième session, dans un rapport intitulé "Rapport de la Cour sur son cadre de rémunérations".⁴⁰ À sa dixième session, l'Assemblée a prié la Cour de soumettre au Comité un rapport sur les éléments discrétionnaires des clauses et conditions d'emploi dans les organismes qui appliquent le régime commun des Nations Unies.⁴¹

107. Le rapport de la Cour reflète, entre autres, les aspects ci-après:

a) Le régime commun englobe les traitements, les indemnités et les prestations, lesquels sont décrits dans la brochure intitulée "Régime commun des Nations Unies: traitements, indemnités et prestations", qui peut être consultée sur le site web de la CFPI. D'autres aspects des conditions d'emploi des fonctionnaires, comme durée des engagements, mécanismes d'appréciation du comportement professionnel, etc., ne font pas partie de ce régime commun de traitements d'indemnités et de prestations, bien que la CFPI puisse définir le cadre applicable à de telles questions de caractère général.

b) Le barème des traitements appliqués dans le cadre du régime commun, ainsi que certaines indemnités et prestations, sont différents pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et les fonctionnaires de la catégorie des services généraux.

c) Juridiquement, la distinction entre éléments discrétionnaires et éléments non discrétionnaires se reflète principalement dans l'emploi qui est fait soit du temps présent, soit du verbe "pouvoir". Le Statut du personnel de tous les organismes qui appliquent le régime commun emploie le présent pour dénoter une règle et une obligation fermes et le verbe "pouvoir" pour indiquer que les fonctionnaires dûment autorisés, habituellement le chef du secrétariat de l'organisation, jouissent d'un certain pouvoir discrétionnaire. Il peut néanmoins y avoir des éléments qui sont non discrétionnaires dans leur principe mais qui le sont dans leur application. L'on peut en citer comme exemple le droit au congé de maladie: l'octroi d'un congé de maladie est obligatoire pour toutes les organisations qui appliquent le régime commun, mais la durée du congé de maladie doit être déterminée individuellement par chaque organisation.

d) Le nombre d'organisations qui appliquent le régime commun des Nations Unies, y compris la Cour, approche de la cinquantaine. Toutes appliquent les éléments non discrétionnaires des traitements, indemnités et prestations (par exemple le barème des traitements, le système des ajustements, l'indemnité pour frais d'études), mais l'application des éléments discrétionnaires peut varier d'une organisation à l'autre. La Cour s'est inspirée, dans son application du régime commun, de la plupart des éléments discrétionnaires des pratiques suivies par le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, qui est la plus grande des unités administratives faisant partie du régime commun.

108. Les tableaux 3 et 4 de l'annexe illustrent les éléments non discrétionnaires et discrétionnaires du régime commun applicable à la catégorie des administrateurs et à celle des services généraux, ainsi que leur application à la Cour conformément aux dispositions pertinentes du Statut du personnel. Il y a lieu de noter que les éléments discrétionnaires du régime commun sont plus nombreux et que la façon dont la Cour applique les uns comme les autres est pleinement conforme aux principes établis par les organisations qui suivent le régime commun.

VIII. Résumé et conclusions

109. La Cour célébrera son dixième anniversaire en 2012. Nous avons été les témoins, au cours des dix dernières années, de l'institutionnalisation d'une nouvelle organisation dotée d'un mandat unique. Le petit groupe de professionnels dévoués qui s'est constitué en 2002 pour former l'"Équipe avancée" et mettre sur pied cette jeune institution est devenu un groupe de plus de 700 personnes, appuyées par quelque 150 agents temporaires, ainsi que par des stagiaires, des professionnels invités, des consultants et des experts. Le personnel de

⁴⁰ ICC-ASP/8/32.

⁴¹ ICC-ASP/10/Res. 4, section I.

la Cour provient aujourd'hui de près de 80 pays différents et son expérience et ses compétences portent sur des questions extrêmement diverses: juristes spécialisés dans les différents systèmes juridiques du monde, spécialistes de la protection des victimes et des témoins, juristes spécialisés dans les poursuites, des enquêtes à la coopération, informaticiens, spécialistes de la sécurité, transcripteurs de comptes rendus d'audience et techniciens et interprètes et traducteurs connaissant parfaitement les langues de travail et les langues ésothériques dans lesquelles sont parfois menés les procès, administrateurs ou spécialistes de la gestion de la Cour.

109. En termes de gestion des ressources humaines, les progrès accomplis sur la voie de la constitution d'un noyau d'effectifs multiculturel, polyvalent et multilingues ont été considérables. Il a été mis en place un Statut et un Règlement du personnel, et une stratégie de gestion des ressources humaines, solidement ancrée dans le plan stratégique de la Cour, a été mise au point et appliquée progressivement. Les indemnités et prestations auxquelles peut prétendre le personnel ont été alignées avec succès sur le régime commun des traitements, indemnités et prestations des Nations Unies; les processus de recrutement ont été rationalisés et accélérés. Il a été introduit un système de classement des emplois et élaboré un système d'appréciation du comportement professionnel qui s'inscrit à l'intérieur d'un cadre de compétence. Des programmes de formation et d'apprentissage ont été mis en place pour aider les fonctionnaires à se perfectionner et à avancer dans leur carrière, tandis que différentes mesures et divers programmes ont été élaborés et intégrés, dans le cadre d'initiatives très diverses, aux priorités fixées en matière de protection de la santé et de la sécurité du personnel. Plus récemment, une attention accrue a également été accordée à l'élaboration d'un manuel regroupant les différentes politiques relatives à la gestion des ressources humaines et à l'organisation de programmes de perfectionnement des cadres.

110. Des problèmes demeurent. La Cour a l'intention de redoubler d'efforts pour recruter des candidats ressortissants de pays non représentés ou sous-représentés et de mettre un accent plus marqué sur l'élaboration d'un cadre général de politiques de gestion des ressources humaines. Son système de notation, en place depuis 2004, devra sans doute être analysé. La Cour cherche à adopter une approche nouvelle en matière de classement des emplois et est chaque jour plus consciente de la nécessité de mettre en place des mesures supplémentaires afin d'appuyer les programmes aussi bien d'organisation des carrières que de promotion du bien-être du personnel. S'agissant des dispositions relatives à la sécurité sociale, la Cour devra s'attacher en priorité à améliorer le régime applicable dans ce domaine afin que le système soit conforme aux normes applicables aussi bien à la fonction publique internationale qu'aux fonctions publiques nationales.

111. Dans la recherche de solutions à ces problèmes, la Cour devra s'inspirer de la nécessité de maximiser les gains d'efficience dans tous les cas où cela est possible et de réaliser des économies. De même, elle s'inspirera de son plein engagement de réaliser le But 3 du Plan stratégique de la Cour pénale internationale: Être un modèle d'administration publique et attirer, fidéliser un personnel divers de haute qualité en lui offrant des possibilités appropriées de progression dans sa carrière et de promotions.

Annexe

Tableau 3: Régime commun de traitements, d'indemnités et de prestations: administrateurs

<i>Catégorie</i>	<i>Élément</i>	<i>Aspect discrétionnaire du régime commun</i>	<i>Étendue du pouvoir discrétionnaire</i>	<i>Aspect discrétionnaire à la CPI conformément au Statut et au Règlement du personnel</i>	<i>Étendue des éléments discrétionnaires/non discrétionnaires à la CPI</i>
Traitements et indemnités connexes	Barème des traitements, niveau des traitements et indices d'ajustement	Non		Non	Dispositions 103.1, 103.3, 103.4, 103.5 et 103.5 du Règlement du personnel
	Augmentations périodiques de traitement lorsque les services donnent satisfaction	Non		Non	Disposition 103.8 du Règlement du personnel
	Prime de connaissances linguistiques: augmentation accélérée d'échelon pour connaissance d'une deuxième langue officielle	Oui	La pratique varie – il semble que certaines organisations qui n'ont pas fixé de fourchette souhaitable aux fins de la répartition géographique avaient décidé de ne pas accorder des augmentations accélérées d'échelon aux administrateurs.	Non	Les administrateurs ont droit à une augmentation accélérée d'échelon pour connaissance d'une deuxième langue officielle, disposition 103.13 du Règlement du personnel.
	Allocation-logement	Principe: Non Application: Oui	Des montants supplémentaires peuvent être accordés dans un petit nombre de lieux d'affectation où les loyers commerciaux sont excessivement élevés.	Non	La CPI n'a pas accordé de tels montants supplémentaires; disposition 103.3 f) du Règlement du personnel.
	Heures supplémentaires	Principe: Non Application: Oui:	Normalement, les administrateurs n'ont pas droit au paiement des heures supplémentaires. Certaines organisations les paient néanmoins aux administrateurs pour la réalisation de tâches spécifiques.	Principe: Non Exceptionnellement: Oui	La disposition 103.15 b) du Règlement du personnel s'applique.
	Indemnité de fonction	Oui	Les organisations suivent des approches différentes s'agissant d'accorder une indemnité spéciale aux fonctionnaires qui sont appelés à assumer temporairement des fonctions d'un niveau plus élevé.	Oui/Non: Il s'agit en principe d'un aspect discrétionnaire, mais dans la pratique, celle-ci est devenue non discrétionnaire.	Disposition 103.11 du Règlement du personnel et instruction administrative
	Indemnités pour personnes à charge	Non		Non	Disposition 103.17 du Règlement du personnel
	Indemnité pour frais d'études	Non		Non	Disposition 103.18 du Règlement du personnel

<i>Catégorie</i>	<i>Élément</i>	<i>Aspect discrétionnaire du régime commun</i>	<i>Étendue du pouvoir discrétionnaire</i>	<i>Aspect discrétionnaire à la CPI conformément au Statut et au Règlement du personnel</i>	<i>Étendue des éléments discrétionnaires/non discrétionnaires à la CPI</i>
Frais de voyage, indemnité de réinstallation et prime de mobilité	Primes de mobilité et de sujétion et indemnité pour non-prise en charge du déménagement par l'organisation	Non		Non	Disposition 103.14 du Règlement du personnel et instruction administrative
	Indemnité d'affectation	Non		Non	Disposition 107.14 du Règlement du personnel
	Frais de déménagement et d'expédition des effets personnels	Principe: Non Application: Oui	Fournir au fonctionnaire un soutien financier au titre des frais de déménagement lors du recrutement initial, d'une réaffectation ou d'une cessation de service est un aspect non discrétionnaire. Les montants versés peuvent être discrétionnaires. Certaines organisations appliquent des approches forfaitaires.	Non	Le soutien financier est spécifié dans les dispositions 107.4, 107.5 et 107.6 du Règlement du personnel, mais il n'est pas prévu d'indemnité forfaitaire de réinstallation.
	Congé dans les foyers	Non		Non	Disposition 105.6 du Règlement du personnel
Congés	Congé annuel	Non		Non	Disposition 105.2 du Règlement du personnel
	Congé de maladie	Principe: Non Application: Oui	L'élément non discrétionnaire porte sur la durée des droits à congé de maladie.	Non	Dispositions 106.4 et 106.5 du Règlement du personnel et instruction administrative. La Cour suit les règles d'application du Secrétariat de l'ONU et les dispositions pertinentes du Règlement du personnel s'appliquent.
	Congé de maternité	Non		Non	Disposition 106.6 du Règlement du personnel
	Congé de paternité	Non	L'Assemblée générale a, dans sa résolution 59/268, confirmé sa recommandation tendant à ce qu'un tel système soit mis en place par toutes les organisations qui appliquent le régime commun.	Non	Disposition 106.8 du Règlement du personnel
	Congé pour adoption	Oui	Le congé pour adoption est un élément discrétionnaire bien que la plupart des organisations l'accordent.	Non	Disposition 106.7 du Règlement du personnel

<i>Catégorie</i>	<i>Élément</i>	<i>Aspect discrétionnaire du régime commun</i>	<i>Étendue du pouvoir discrétionnaire</i>	<i>Aspect discrétionnaire à la CPI conformément au Statut et au Règlement du personnel</i>	<i>Étendue des éléments discrétionnaires/non discrétionnaires à la CPI</i>
	Congé spécial	Oui	Un congé spécial à plein traitement ou sans traitement peut être accordé; élément pleinement discrétionnaire.	Oui	Sous réserve de l'approbation du Procureur ou du Greffier, dispositions 105.3 et 105.4 du Règlement du personnel
	Jours fériés	Oui	Normalement dix jours, mais les dates dépendent de la localité.	Oui	Disposition 105.1 du Règlement du personnel, normalement dix jours.
Paielements dus à la cessation de service	Liquidation des jours de congé annuel non utilisés	Oui	Les jours de congé annuel non utilisés peuvent être convertis en paiements en espèces lors de la cessation de service.	Non	La disposition 109.7 du Règlement du personnel s'applique.
	Indemnité de rapatriement	Non		Non	Disposition 109.6 du Règlement du personnel
	Indemnité de licenciement	Non		Non	Disposition 109.2 g) du Règlement du personnel
	Capital-décès	Non		Non	Disposition 109.5 du Règlement du personnel
Sécurité sociale	Assurance maladie	Principe: Non Application: Oui	L'organisation doit offrir une assurance maladie mais le régime d'assurance est sélectionné par l'organisation.	Non	Disposition 106.2 du Règlement du personnel
	Assurance-vie	Oui		Oui	Disposition 106.3 du Règlement du personnel. La Cour n'offre pas d'assurance-vie.

Tableau 4: Régime commun de traitements, d'indemnités et de prestations: agents des services généraux

<i>Catégorie</i>	<i>Élément</i>	<i>Aspect discrétionnaire du régime commun</i>	<i>Étendue du pouvoir discrétionnaire</i>	<i>Aspect discrétionnaire à la CPI conformément au Statut et au Règlement du personnel</i>	<i>Étendue des éléments discrétionnaires/non discrétionnaires à la CPI</i>
Traitements et indemnités connexes	Barème des traitements, niveau des traitements et indices d'ajustement	Non		Non	Dispositions 103.1, 103.2, 103.4, 103.5 et 103.5 du Règlement du personnel
	Augmentations périodiques de traitement pour services satisfaisants	Non		Non	Disposition 103.8 du Règlement du personnel

<i>Catégorie</i>	<i>Élément</i>	<i>Aspect discrétionnaire du régime commun</i>	<i>Étendue du pouvoir discrétionnaire</i>	<i>Aspect discrétionnaire à la CPI conformément au Statut et au Règlement du personnel</i>	<i>Étendue des éléments discrétionnaires/non discrétionnaires à la CPI</i>
	Prime de connaissances linguistiques pour connaissance d'une deuxième langue officielle	Non		Non	Disposition 103.12 du Règlement du personnel
	Heures supplémentaires	Oui	Les heures supplémentaires peuvent être payées ou des jours de compensation peuvent être accordés.	Oui	La disposition 103.15 c) du Règlement du personnel s'applique.
	Indemnité de fonction	Oui	Les organisations suivent des approches différentes s'agissant d'accorder une indemnité spéciale aux fonctionnaires qui sont appelés à assumer temporairement des fonctions d'un niveau plus élevé.	Oui/Non: Il s'agit en principe d'un aspect discrétionnaire, mais dans la pratique, celle-ci est devenue non discrétionnaire.	Disposition 103.11 du Règlement du personnel et instruction administrative
	Indemnité pour personnes à charge	Non		Non	Disposition 103.17 du Règlement du personnel
Congés	Congé annuel	Non		Non	Disposition 105.2 du Règlement du personnel
	Congé maladie	Principe: Non Application: Oui	L'élément non discrétionnaire porte sur la durée des droits à congé de maladie.	Non	Dispositions 106.4 et 106.5 du Règlement du personnel et instruction administrative. La Cour suit les règles d'application du Secrétariat de l'ONU et les dispositions pertinentes du Règlement du personnel s'appliquent.
	Congé de maternité	Non		Non	Disposition 106.6 du Règlement du personnel
	Congé de paternité	Oui	L'Assemblée générale a, dans sa résolution 59/268, confirmé sa recommandation tendant à ce qu'un tel système soit mis en place par toutes les organisations qui appliquent le régime commun.	Non	Disposition 106.8 du Règlement du personnel
	Congé pour adoption	Oui	Le congé pour adoption est un élément discrétionnaire bien que la plupart des organisations l'accordent.	Non	Disposition 106.7 du Règlement du personnel

<i>Catégorie</i>	<i>Élément</i>	<i>Aspect discrétionnaire du régime commun</i>	<i>Étendue du pouvoir discrétionnaire</i>	<i>Aspect discrétionnaire à la CPI conformément au Statut et au Règlement du personnel</i>	<i>Étendue des éléments discrétionnaires/non discrétionnaires à la CPI</i>
	Congé spécial	Oui	Un congé spécial à plein traitement ou sans traitement peut être accordé; élément pleinement discrétionnaire.	Oui	Sous réserve de l'approbation du Procureur ou du Greffier, dispositions 105.3 et 105.4 du Règlement du personnel
	Jours fériés	Oui	Normalement dix jours, mais les dates dépendent de la localité.	Oui	Disposition 105.1 du Règlement du personnel, normalement dix jours.
Paiements dus à la cessation de service	Liquidation des jours de congé annuel non utilisés	Oui	Les jours de congé annuel non utilisés peuvent être convertis en paiements en espèces lors de la cessation de service.	Non	La disposition 109.7 du Règlement du personnel s'applique.
	Indemnité de rapatriement	Non		Non	Disposition 109.2 g) du Règlement du personnel
	Capital-décès	Non		Non	Disposition 109.5 du Règlement du personnel
Sécurité sociale	Assurance maladie	Principe: Non Application: Oui	L'organisation doit offrir une assurance maladie mais le régime d'assurance est sélectionné par l'organisation.	Non	Disposition 106.2 du Règlement du personnel
	Assurance-vie	Oui		Oui	Disposition 106.3 du Règlement du personnel. La Cour n'offre pas d'assurance-vie.