



Instruction administrative

Réf. ICC/AI/2017/005

Date : 10 octobre 2017

PROGRAMME D'ACCUEIL DE PROFESSIONNELS INVITÉS

Le Greffier, en accord avec le Président et le Procureur, conformément aux sections 3.2 et 3.3 de la directive de la Présidence ICC/PRESG/2003/001 (« Modalités de promulgation des textes administratifs »), adopte la présente instruction administrative :

Section 1

Objet et champ d'application du programme d'accueil de professionnels invités

- 1.1 La présente instruction administrative définit les conditions et les procédures de sélection et d'engagement des professionnels invités prenant part au programme d'accueil de professionnels invités au siège de la Cour.
- 1.2 Le programme d'accueil de professionnels invités de la Cour promeut l'échange des connaissances en offrant à des professionnels venus d'horizons universitaires, pratiques et culturels différents la possibilité d'acquérir une connaissance approfondie des buts et fonctions de la Cour, et de renforcer ainsi leur expérience professionnelle. Le programme d'accueil de professionnels invités permet aussi à la Cour de bénéficier de l'assistance de personnes qualifiées dans divers domaines professionnels.
- 1.3 Les dispositions de la présente instruction administrative s'appliquent au programme d'accueil de professionnels invités de la Cour, tel qu'administré par la Section des ressources humaines. Un régime distinct gouverne spécifiquement l'accueil des professionnels invités dans chacun des bureaux extérieurs.

Section 2
Conditions d'admissibilité

- 2.1 Les candidats au programme d'accueil de professionnels invités de la Cour doivent remplir les conditions suivantes :
- a) être titulaire au minimum d'un diplôme universitaire de premier cycle délivré par une université reconnue ; et
 - b) avoir au minimum trois (3) ans d'expérience professionnelle dans leur domaine de compétence depuis l'obtention de leur diplôme universitaire.
- 2.2 Une attention toute particulière est portée aux candidats qui souhaitent entreprendre un projet en rapport avec la Cour ou qui travaillent ou ont une compétence particulière sur des questions liées au droit international pénal.
- 2.3 La sélection des professionnels invités se fera sur la base de la répartition géographique la plus large, sans considération de race, de sexe, d'orientation sexuelle ou de religion.
- 2.4 À moins que l'organe, le bureau, la direction, la section ou l'unité souhaitant recruter n'exige d'autres connaissances linguistiques spécifiques, de bonnes aptitudes à la communication orale et une bonne capacité de rédaction dans au moins une des langues de travail de la Cour (anglais ou français) sont nécessaires. Une connaissance pratique de l'autre langue ainsi que la connaissance d'une autre langue officielle de la Cour (arabe, chinois, espagnol ou russe) sont considérées comme un atout.
- 2.5 Parmi les autres critères d'admissibilité figurent la capacité de s'adapter facilement à un environnement de travail multiculturel et multilingue regroupant les principales traditions juridiques du monde, ainsi que la capacité de travailler efficacement en toute autonomie de même qu'en équipe, et la maîtrise de l'outil informatique.
- 2.6 Une personne qui est l'enfant ou le frère/la sœur d'un membre du personnel de la Cour ne peut postuler au programme d'accueil de professionnels invités.
- 2.7 Aux fins de la présente instruction administrative, on entend par « enfant » a) l'enfant d'un membre du personnel ; b) l'enfant du conjoint d'un membre du personnel ; et c) le conjoint d'un enfant d'un membre du personnel ou le conjoint d'un enfant du conjoint d'un membre du personnel. On entend par « frère/sœur » l'enfant des deux ou d'un seul des parents d'un membre du personnel et l'enfant du conjoint d'un parent d'un membre du personnel.

2.8 Un candidat qui a avec un membre du personnel un lien de parenté autre que ceux visés à la section 2.6 ci-dessus peut être engagé comme professionnel invité, étant entendu qu'il ne sera pas affecté au même organe que celui où travaille le membre du personnel en question.

Section 3

Procédures de candidature et de sélection

3.1 Les candidatures sont reçues dans les délais fixés dans l'avis publié sur le système *eRecruitment*. L'avis de vacance précise les besoins spécifiques, ainsi que les documents devant être joints à la candidature.

3.2 Tous les documents doivent être soumis en anglais ou en français. Si des documents officiels, tels que les diplômes ou les relevés de notes universitaires, ne sont pas rédigés dans l'une de ces langues, une traduction complète et précise en anglais ou en français devra être jointe à la copie du document dans sa langue originale. Il pourra être demandé aux candidats de fournir une traduction certifiée.

3.3 Les candidatures qui ne sont pas présentées conformément aux conditions fixées aux sections 3.1 et 3.2 seront considérées comme incomplètes et rejetées.

3.4 La Section des ressources humaines examinera les candidatures pour vérifier l'admissibilité des candidats à la demande du responsable procédant au recrutement et, le cas échéant, demandera aux professionnels invités de produire des documents à l'appui des renseignements fournis dans leur candidature, lesquels renseignements pourront faire l'objet de vérifications. Lorsqu'un financement du programme d'accueil est envisageable, il pourra être demandé aux professionnels invités de fournir des documents à l'appui des informations fournies dans leur demande de financement.

3.5 L'offre d'accueil au titre du programme est subordonnée à l'accomplissement de certaines formalités préalables, y compris, mais sans s'y limiter, à l'obtention d'une habilitation de sécurité. Le non-respect de ces formalités entraînera le retrait de l'offre d'accueil.

3.6 Lors de la sélection de professionnels invités, le responsable procédant au recrutement :

- a) mène, à l'issue de la publication de l'avis de vacance, un processus de sélection équitable et transparent, fondé sur la mise en concurrence et le respect de la diversité en termes de représentation géographique ;

- b) veille à ce que la sélection du candidat soit approuvée par au moins deux membres de l'organe, du bureau, de la direction, de la section ou de l'unité qui accueillera le professionnel invité ;
- c) désigne un point de contact qui sera chargé de demander à la Section des ressources humaines de faire une offre aux candidats au programme d'accueil sélectionnés.

Section 4

Durée et conditions du séjour en qualité de professionnel invité

- 4.1 Si le séjour à la Cour en qualité de professionnel invité ne bénéficie d'aucun financement, sa durée est d'un mois minimum et de six mois maximum.
- 4.2 Si le séjour à la Cour en qualité de professionnel invité bénéficie d'un financement, sa durée est de trois mois minimum et de six mois maximum en fonction des conditions de financement.
- 4.3 La prorogation d'un séjour en qualité de professionnel invité ne peut être accordée que si une demande de poursuite des services est présentée à la Section des ressources humaines et approuvée par celle-ci. La prorogation des séjours, qu'ils soient financés ou non, n'est normalement pas permise au-delà de la limite de six mois. Les séjours financés sont soumis aux conditions prévues dans les accords de financement.
- 4.4 Un professionnel invité ne peut effectuer qu'un seul séjour à la Cour au titre du programme d'accueil. Nul ne peut effectuer un deuxième séjour à la Cour en qualité de professionnel invité.
- 4.5 Le travail à la Cour dans le cadre du programme d'accueil de professionnels invités s'effectue sur la base d'un plein temps. Les professionnels invités travaillent cinq jours par semaine dans l'organe, le bureau, la direction, la section ou l'unité pour lequel ils ont été sélectionnés, sous la supervision d'un membre du personnel assumant des responsabilités adéquates. Dans les cas où la Cour a passé un accord formel avec un établissement universitaire ou une partie extérieure, le travail à temps partiel ou pendant une période plus courte peut être possible, sous réserve du respect des dispositions de l'Accord de siège entre la Cour pénale internationale et l'État hôte et de l'approbation de la Section des ressources humaines.

- 4.6 Les professionnels invités sont censés travailler pendant l'intégralité de leur séjour à la Cour. Toutefois, si une maladie ou toute autre circonstance imprévue les empêche de terminer leur séjour, ils peuvent démissionner par écrit en donnant à la Cour un préavis de dix jours ouvrables. En cas de circonstances exceptionnelles, le superviseur peut lever l'obligation de respecter un préavis ou réduire la période de préavis.
- 4.7 Les professionnels invités n'ont pas le droit d'être transférés à un organe, bureau, direction, section ou unité autre que celui pour lequel ils ont été choisis. Un transfert en cours de séjour ne peut avoir lieu que si toutes les parties concernées sont d'accord. En cas de transfert, la date de fin de séjour reste la même.

Section 5

Statut

- 5.1 Les professionnels invités ne sont pas des membres du personnel et ne sont en aucun cas considérés comme tels. Ils ne représentent aucunement la Cour à titre officiel.
- 5.2 Les professionnels invités sont immatriculés par la Cour auprès du Ministère des affaires étrangères conformément à l'article 24 de l'Accord de siège entre la Cour pénale internationale et l'État hôte. Ils ne travaillent pas sur le territoire de l'État hôte pendant leur séjour sauf en qualité de professionnel invité de la Cour, à moins d'avoir le droit de travailler dans ce pays.
- 5.3 Les professionnels invités peuvent poser leur candidature à un poste à la Cour mais ne doivent pas s'attendre à ce qu'un emploi leur soit proposé à l'issue de leur participation au programme d'accueil de professionnels invités.
- 5.4 Les professionnels invités ne sont pas sollicités ni acceptés pour suppléer le personnel devant être recruté à des postes autorisés pour l'exécution des programmes et activités prescrits. Ils n'assument aucune fonction de supervision et n'exercent aucune autorité en matière de certification ou d'approbation.
- 5.5 Conformément à l'article 24-5 de l'Accord de siège entre la Cour pénale internationale et l'État hôte, les professionnels invités ne jouissent d'aucun privilège ni d'aucune immunité et facilité à l'exception :
- a) de l'immunité de juridiction pour leurs paroles ou écrits pour tous les actes accomplis par eux dans l'exercice de leurs fonctions officielles au service de la Cour ; cette

immunité continue de leur être accordée après la cessation des activités menées au service de la Cour dans le cadre de leur participation au programme d'accueil de professionnels invités ; et

- b) de l'inviolabilité de tous papiers et documents quelle qu'en soit la forme et de tous matériels ayant trait à l'exercice de leurs fonctions au service de la Cour.

Section 6

Responsabilités et obligations

Organes, bureaux, directions, sections ou unités recevant des professionnels invité, et superviseurs

6.1 Les organes, bureaux, directions, sections ou unités :

- a) créent un environnement de travail propice à la formation, au développement professionnel et à l'aptitude du professionnel invité à offrir à la Cour un soutien dans son domaine de compétences ;
- b) s'assurent que les tâches confiées à un professionnel invité correspondent à son domaine de compétences, soient dignes d'intérêt tant pour l'organe, le bureau, la direction, la section ou l'unité que pour le professionnel invité, et qu'elles soient adaptées en termes de complexité et de variété ;
- c) offrent un cadre de référence donnant un descriptif des tâches des professionnels invités ;
- d) guident le professionnel invité dans le cadre des tâches qui lui sont confiées ;
- e) mettent à la disposition du professionnel invité un bureau et d'autres services et installations bureautiques permettant de travailler de manière adéquate ;
- f) donnent constructivement au professionnel invité des informations en retour sur son travail ; et
- g) veillent à ce que le professionnel invité n'entreprene pas de voyage officiel au nom de la Cour dans le cadre du programme d'accueil.

6.2 À l'issue d'un séjour d'un mois minimum, si celui-ci est concluant, la Section des ressources humaines remet au professionnel invité une attestation indiquant la durée du séjour et le nom de l'organe, du bureau, de la direction, de la section ou de l'unité dans lequel il a travaillé.

6.3 La Cour se réserve le droit de mettre fin au séjour d'un professionnel invité à tout moment en cas de manquement aux règles en vigueur, notamment en cas de :

- a) divulgation directe ou indirecte d'informations confidentielles ;

- b) négligence grave, manquement délibéré à l'obligation d'accomplir les tâches assignées ou refus patent de les accomplir ;
- c) commission en connaissance de cause d'une fraude intentionnelle portant préjudice à la Cour ou ayant une incidence sur elle ; ou
- d) toute autre conduite pouvant nuire à la Cour, ou actes intentionnels ou délibérés pouvant compromettre la réputation ou le fonctionnement de la Cour.

6.4 Conformément à la section 5.2 ci-dessus, la Cour immatricule le professionnel invité auprès du Ministère des affaires étrangères et notifie son départ à ce ministère sous huit jours.

6.5 Dans l'application des normes de santé et de sécurité au travail, la Cour réserve au professionnel invité un traitement aussi favorable que celui réservé à ses responsables, aux membres du personnel, aux consultants, aux prestataires de services, aux stagiaires et aux autres personnes travaillant à la Cour.

Professionnels invités

6.6 Les professionnels invités :

- a) respectent l'ensemble des règles, règlements, instructions, procédures, ordres et directives émis par la Cour ou l'un quelconque de ses organes compétents ;
- b) s'abstiennent de tout acte pouvant causer du tort à la Cour ou à l'organe, au bureau, à la direction, à la section ou à l'unité auquel ils sont affectés, ou à leur qualité de professionnel invité, ou à l'intégrité, l'indépendance ou l'impartialité requises par cette qualité ;
- c) ne participent à aucune activité incompatible avec les buts, intérêts et objectifs de la Cour ;
- d) remettent à l'organe, au bureau, à la direction, à la section ou à l'unité qui les ont accueillis tous les documents qu'ils ont préparés pendant leur séjour au titre du programme. La Cour jouit de tous les droits de propriété, y compris (sans s'y limiter) les brevets, les droits d'auteur et les marques de fabrique concernant le matériel qui est en rapport direct avec les services fournis lors du séjour ou qui en découle. À la demande de la Cour, les professionnels invités contribuent à l'obtention de ces droits de propriété et à leur transfert à la Cour conformément aux dispositions en vigueur ;
- e) respectent l'impartialité et l'indépendance qu'exige la Cour ainsi que l'organe, le bureau, la direction, la section ou l'unité concerné ;
- f) ne recherchent ni n'acceptent aucune instruction concernant les fonctions qu'ils accomplissent pour la Cour si elle émane d'un gouvernement ou d'une autorité extérieure à la Cour ;

- g) à moins d'y avoir été autorisés par écrit par le responsable compétent de l'organe, du bureau, de la direction, de la section ou de l'unité qui les accueillent, s'abstiennent à tout moment de communiquer aux médias ou à une institution, un particulier, un gouvernement ou une autre partie extérieure toute information non publique dont ils ont eu connaissance au cours de leur séjour à la Cour et dont ils savent ou auraient dû savoir qu'elle n'avait pas été rendue publique, et en respectent la confidentialité. Tant pendant leur séjour qu'à l'issue de celui-ci, et sauf autorisation écrite expresse du chef d'organe compétent, les professionnels invités ne publient dans aucun média et sous quelque forme que ce soit aucun rapport, document ou article préparé sur la base d'informations obtenues au cours de leur séjour ;
- h) ne font venir de membres de leur famille pour résider avec eux sur le territoire de l'État hôte qu'en se conformant aux procédures d'immigration en vigueur ;
- i) se conforment aux lois et coutumes locales ;
- j) signalent immédiatement par écrit toute maladie ou autre circonstance pouvant les empêcher de venir travailler ou finir leur séjour ;
- k) remplissent un questionnaire ou rédigent un rapport au sujet de leur séjour à la Cour si un tel rapport est prévu dans les accords de financement ;
- l) quittent l'État hôte dans les quinze (15) jours suivant la fin de leur séjour, à moins de disposer du droit d'y résider ; et
- m) trouvent eux-mêmes leur propre logement.

6.7 Le non-respect des dispositions prévues à la section 6.6 et des dispositions figurant dans la convention conclue au titre du programme d'accueil de professionnels invités pourra entraîner la cessation immédiate du séjour par la Cour, sans indemnisation.

6.8 Les conditions régissant le séjour du professionnel invité à la Cour figurent dans la convention conclue au titre du programme d'accueil de professionnels invités.

Section 7

Rémunération, dépenses, couverture médicale et perte ou détérioration d'effets personnels (professionnels invités bénéficiant d'un financement)

7.1 Les professionnels invités ne perçoivent aucune rémunération pour leur travail. Toutefois, si des fonds sont disponibles, un professionnel invité peut bénéficier d'une allocation s'il est considéré comme ayant besoin d'un soutien financier, compte tenu de tous objectifs, conditions et dispositions figurant dans les accords de financement passés entre la Cour et des donateurs.

- 7.2 La décision du responsable procédant au recrutement quant à l'octroi ou non d'un soutien financier à des professionnels invités ayant demandé à en bénéficier est soumise aux conditions prévues dans les accords de financement du programme d'accueil de professionnels invités conclus entre la Cour et le donateur et elle est définitive. La décision d'octroyer un soutien financier est prise avant l'arrivée du professionnel invité et les conditions de son octroi sont également précisées dans la convention conclue au titre du programme d'accueil de professionnels invités.
- 7.3 Les professionnels invités qui se voient octroyer un soutien financier reçoivent une allocation mensuelle, dont le montant est arrêté par le Greffier en consultation avec le Procureur, pour couvrir leurs frais de subsistance dans l'État hôte.
- 7.4 En fonction des conditions prévues dans les accords de financement du programme d'accueil de professionnels invités conclus entre la Cour et le donateur, la Cour peut prendre les dispositions nécessaires pour que les professionnels invités auxquels un soutien financier est octroyé soient couverts par une assurance médicale obligatoire d'urgence pendant la durée de leur séjour et jusqu'à leur départ du pays hôte conformément à la section 6.6 l) ci-dessus.
- 7.5 En fonction des conditions prévues dans les accords de financement du programme d'accueil de professionnels invités conclus entre la Cour et le donateur, la Cour peut organiser et financer le voyage (en classe économique) depuis et vers le pays de résidence des professionnels invités auxquels un soutien financier est octroyé, et les aider à obtenir un visa, le cas échéant. La Cour n'organise et ne finance de voyage qu'à hauteur de 2 000 euros. Toute dépense dépassant ce montant maximum est à la charge des professionnels invités. Les professionnels invités s'acquittent eux-mêmes de leurs faux frais.
- 7.6 L'itinéraire du voyage programmé par la Cour ne peut être modifié sans autorisation de la Cour. Les professionnels invités ne seront pas remboursés de leurs frais s'ils organisent leur voyage eux-mêmes. Les professionnels invités qui résident déjà dans l'État hôte avant le début de leur séjour n'ont droit à aucun remboursement de voyage vers leur pays d'origine.
- 7.7 Il revient aux professionnels invités d'apporter la preuve de leur assurance responsabilité civile dans l'État hôte ; toute couverture maladie supplémentaire est à leur charge.
- 7.8 En cas de prorogation d'un séjour bénéficiant d'un financement, le professionnel invité peut, conformément à la section 7 de la présente instruction administrative, demander un

soutien financier supplémentaire pour la durée de la prorogation, à condition que la durée totale du séjour ne dépasse pas six mois. Une telle prorogation est soumise aux conditions figurant dans les accords de financement.

7.9 L'allocation susmentionnée ne saurait en aucun cas être considérée par le professionnel invité comme un droit acquis.

7.10 Si l'octroi d'un soutien financier est assorti de conditions de financement spécifiques pour un séjour à la Cour, des critères de sélection supplémentaires et/ou différents peuvent s'appliquer, tels qu'ils ressortent des accords de financement conclus entre la Cour et le donateur à l'origine du financement du séjour.

7.11 La Cour décline toute responsabilité pour la perte ou la détérioration d'effets personnels survenant pendant le séjour.

Section 8

Rémunération, dépenses, couverture médicale et perte ou détérioration d'effets personnels (pour les séjours non financés)

8.1 Les professionnels invités qui ne reçoivent pas d'allocation prennent eux-mêmes les dispositions nécessaires en matière de voyage, de visas, d'hébergement et de subsistance, et en assument eux-mêmes les frais. Une fois le séjour commencé, le professionnel invité ne peut plus prétendre au financement de son séjour ni à l'obtention d'un soutien financier.

8.2 Lorsque le séjour à la Cour ne bénéficie d'aucun financement, la Cour décline toute responsabilité concernant l'assurance médicale du professionnel invité ou les frais découlant d'un préjudice corporel, d'une maladie ou d'un décès pouvant survenir au cours du séjour. Il est exigé des professionnels invités qu'ils fournissent la preuve qu'ils sont couverts par une assurance maladie suffisante (couvrant les frais d'hospitalisation) et une assurance responsabilité civile dans l'État hôte pendant au moins la durée de leur séjour et jusqu'à leur départ conformément à la section 6.6 l) ci-dessus.

8.3 La Cour décline toute responsabilité pour la perte ou la détérioration d'effets personnels survenant pendant le séjour du professionnel invité.

Section 9

Horaire de travail, congés et jours fériés

- 9.1 Les jours fériés officiels de la Cour s'appliquent aux professionnels invités.
- 9.2 L'horaire régulier de travail à la Cour est de 9 heures à 17 h 30, du lundi au vendredi, avec une pause obligatoire d'une heure pour le déjeuner. Toutefois, selon la nature du travail à accomplir et des exigences opérationnelles de certains bureaux, sections ou unités de la Cour, il peut être demandé aux professionnels invités de travailler selon des horaires différents. Dans ce cas, des horaires de travail flexibles peuvent être adoptés, en consultation avec le superviseur, à condition de ne pas excéder 7,5 heures de travail quotidien et 37,5 heures par semaine. Un séjour à temps partiel n'est possible que dans les conditions prévues à la section 4.4 ci-dessus.
- 9.3 Les professionnels invités ne font pas d'heures supplémentaires. Dans des circonstances exceptionnelles, des heures supplémentaires peuvent être effectuées dans une mesure raisonnable, à condition d'en avoir convenu à l'avance et sous réserve d'octroi du même nombre d'heures en congé compensatoire, avec l'accord du superviseur. Les professionnels invités sont libres de ne pas accepter d'effectuer des heures supplémentaires.
- 9.4 Les professionnels invités ont droit à deux jours et demi (2,5) de congé par mois, qu'ils ne peuvent prendre qu'au cours de leur séjour à la Cour, avec autorisation préalable des superviseurs. Un congé ne peut être pris le dernier jour du séjour. Les congés non utilisés ne peuvent être payés aux professionnels invités et tout jour de congé non utilisé sera considéré comme perdu.
- 9.5 En cas de maladie, les professionnels invités ont droit à deux (2) jours de congé maladie certifié par mois. Un congé maladie est accordé si le professionnel invité produit un certificat médical émanant d'un médecin qualifié ou du médecin de la Cour. Les congés maladie certifiés dépassant cette limite seront déduits des congés annuels restants. Des congés d'urgence, s'élevant à un maximum de cinq (5) jours pour la durée du séjour à la Cour, peuvent également être accordés, à condition que le superviseur soit informé. Toutes les absences doivent être consignées par le superviseur ou le fonctionnaire chargé du suivi des présences au sein du bureau, de la section ou de l'unité.
- 9.6 Les professionnels invités informent leurs superviseurs par écrit si une maladie ou toute autre circonstance imprévue les empêche d'accomplir leur travail. Il peut être mis fin au séjour à la Cour en cas de maladie de longue durée ou de maladie grave empêchant le

professionnel invité de s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées ou de terminer son séjour.

Section 10

Règles et conditions

10.1 Les règles et conditions figurant dans le présent document s'appliquent à tous les professionnels invités effectuant un séjour à la Cour. Elles peuvent être complétées par des exigences spécifiques aux divers organes de la Cour. En pareil cas, l'organe qui recrute un professionnel invité l'informe au début du séjour de toutes règles et conditions supplémentaires applicables en son sein.

Section 11

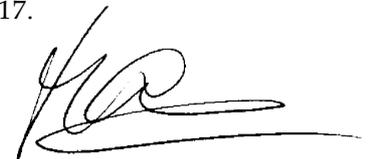
Règlement des litiges

11.1 La Cour et le professionnel invité s'efforcent de régler à l'amiable tout litige, différend ou réclamation découlant de la convention conclue au titre du programme d'accueil de professionnels invités. Au besoin, un règlement amiable peut être obtenu en recourant à une procédure de conciliation menée conformément au Règlement de conciliation de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI), ou conformément à toute autre procédure dont les parties sont convenues par écrit.

Section 12

Date d'entrée en vigueur

12.1 La présente instruction administrative entre en vigueur le 10 octobre 2017.



Le Greffier
Herman von Hebel