



Information Circular – Circulaire d’information

Réf. ICC/INF/2014/011

Date : 19 août 2014

PRINCIPES ET PROCÉDURES APPLICABLES
AUX DÉCISIONS DÉCOULANT DU PROJET REVISION

Introduction

1. Après des consultations approfondies avec le Conseil du Syndicat du personnel, le Greffier adopte par la présente les Principes et procédures applicables aux décisions découlant du projet *ReVision* (« les Principes »).
2. À l’automne 2013, le Greffier nouvellement élu a jugé nécessaire de procéder à une restructuration du Greffe afin d’en améliorer l’efficacité et l’efficience. Après avoir obtenu l’accord de l’Assemblée des États parties, le Greffier a lancé le projet *ReVision*, dont l’équipe est chargée de faciliter ce processus et de lui soumettre des recommandations concernant la structure organisationnelle du Greffe et les mesures qui permettraient d’améliorer l’efficacité et l’efficience des activités de celui-ci, en procédant notamment à un examen de sa culture institutionnelle, de ses politiques, ainsi que de ses méthodes et pratiques de travail. Les travaux du projet *ReVision* ont commencé au début du mois de janvier 2014.
3. Comme il a déjà été annoncé, il est vraisemblable que certains postes soient supprimés en fonction des remaniements opérationnels jugés nécessaires par le Greffier. Dans tous les cas, la décision de supprimer un poste sera prise indépendamment de toutes considérations quant à la personne qui l’occupe. Si la suppression d’un poste n’implique pas nécessairement que le titulaire de ce poste quittera la Cour, on ne peut exclure la cessation de service de certains fonctionnaires conformément à l’article 9.1-b-i du Statut du personnel.

Objet et portée

4. Les présents Principes s’appliquent aux postes permanents et temporaires concernés par le projet *ReVision*, et ce, uniquement pendant la durée dudit projet.
5. Ils ont pour objet d’instaurer un cadre pour la mise en œuvre des décisions découlant du processus de restructuration, afin que les membres du personnel soient assurés que les décisions les concernant seront exécutées conformément à une procédure équitable et transparente, et dans le plein respect de leurs droits contractuels. Les Principes ont été

élaborés de sorte à refléter les meilleures pratiques dégagées dans le cadre des restructurations menées dans d'autres organisations internationales. Toute décision découlant du projet *ReVision*, notamment toute proposition de suppression d'un poste, sera fondée sur des considérations objectives. Tout fonctionnaire concerné sera informé des raisons de la décision prise sur le fondement de ces justifications.

6. Ces Principes visent à donner aux responsables et au personnel de la Cour des directives et des orientations quant aux solutions envisageables, ainsi que, chaque fois que nécessaire, des procédures opérationnelles spécifiques destinées à garantir que les décisions seront prises de manière transparente et équitable. Ils sont destinés à compléter les dispositions du Statut et du Règlement du personnel ainsi que les instructions administratives en vigueur à la Cour.

Processus de prise de décisions

7. Comme indiqué plus haut, l'équipe du projet *ReVision* sera amenée à soumettre des recommandations au Greffier. Le projet dispose de son propre comité, composé de représentants de l'Assemblée des États parties, de la Présidence/Chambres, du Bureau du Procureur et du Syndicat du personnel, ainsi que de personnes ayant une vaste expérience des fonctions de direction au sein d'une institution judiciaire internationale, et de spécialistes de la gestion du changement. Le Comité du projet conseillera et assistera le Greffier dans le cadre de l'évaluation des recommandations et de la prise de décisions. Toute décision prise dans le cadre du projet *ReVision* revient en dernier ressort au Greffier. Comme les autres décisions administratives, les décisions découlant du projet *ReVision* sont susceptibles de recours en vertu du chapitre XI du Règlement du personnel.

Redéploiement de postes

8. Lorsqu'un poste existant reste nécessaire au sein de la nouvelle structure du Greffe, mais dans une autre section/unité que celle à laquelle il appartient actuellement, et qu'il n'y a pas de modification substantielle des fonctions attachées à ce poste, tous les efforts raisonnables seront faits pour procéder au redéploiement de ce poste avec son titulaire. Cet exercice n'entraîne pas de recrutement par voie de concours. La décision de redéployer un poste n'exclut pas la possibilité que le poste en question doive être supprimé par la suite à l'issue de l'analyse fonctionnelle détaillée qui sera menée dans le cadre de la phase 4 du projet *ReVision*. Toute décision de redéploiement relève du pouvoir discrétionnaire du Greffier.

Suppression de postes

9. La décision de supprimer un poste revient au Greffier. Les motifs de suppression d'un poste dans le cadre du projet *ReVision* seront limités aux cas suivants :
 - i) Lorsque les fonctions attachées à un poste ne sont plus nécessaires ;

- ii) Lorsque des changements structurels entraînent une modification substantielle des fonctions, devoirs et responsabilités attachés à un poste, ou lorsqu'un poste n'est plus nécessaire à la suite du redéploiement de ses fonctions à un autre poste ;
 - iii) Lorsqu'un changement intervient dans les exigences des programmes ou les besoins opérationnels.
10. Un spécialiste du classement des postes sera chargé de déterminer si les modifications de fonctions revêtent un caractère substantiel ou non¹.
11. La résiliation d'un engagement par suite de suppression de poste n'interviendra qu'une fois que tous les efforts raisonnables auront été déployés pour aider le fonctionnaire concerné à retrouver un autre emploi à la Cour et lui proposer des mesures d'accompagnement, conformément aux paragraphes 33 à 39 et 47 ci-après, respectivement.

Notification des décisions

12. Plusieurs dates de suppression seront annoncées pour l'ensemble des postes susceptibles de faire l'objet d'une telle mesure dans le cadre du projet *ReVision*. La première date envisagée est le 31 décembre 2014 ; elle sera confirmée dans les lettres de notification qui seront adressées aux fonctionnaires concernés. Les autres dates de suppression seront confirmées dans les lettres de notification qui seront adressées aux autres fonctionnaires concernés. Chacune de ces dates tiendra compte de la période de préavis figurant ci-après.
13. Le Greffier s'efforcera d'informer les fonctionnaires concernés dès que la décision de supprimer leur poste aura été prise. En tout état de cause, une période de préavis d'au moins 120 jours sera accordée avant la suppression du poste en question², sans préjudice du droit du fonctionnaire concerné de se porter candidat, et d'être recruté, à un autre poste au sein de la Cour conformément à la procédure de recrutement exposée aux paragraphes 33 à 39 ci-après. Dans le cas où le contrat d'un fonctionnaire vient à expiration au cours de la période comprise entre la date de notification de la suppression de son poste et la date à laquelle le poste est effectivement supprimé, le contrat de l'intéressé sera prolongé jusqu'à la date effective de la suppression du poste.
14. Les fonctionnaires qui ont reçu notification de la suppression de leur poste peuvent, dans l'attente de la date effective de la suppression, faire l'objet d'une mise en congé spécial avec traitement pendant leur période de préavis, conformément à la règle 105.4 du Règlement du personnel et sous réserve de l'approbation du Greffier. Une telle décision n'empêchera pas

¹ Le (re)classement d'un poste désigne l'opération consistant à (ré)affecter une classe hiérarchique à un poste sur la base des fonctions, devoirs et responsabilités qui y sont attachés.

² Sauf aux fonctionnaires ayant choisi de bénéficier de l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel décrite ci-dessous.

l'examen prioritaire de la candidature du fonctionnaire concerné aux fins des procédures de recrutement décrites aux paragraphes 33 à 39 ci-après.

15. La lettre de notification de suppression d'un poste doit contenir les indications suivantes :
 - i) les raisons de la suppression du poste, qui ne sauraient se limiter à une simple reprise de l'un des motifs énoncés au paragraphe 9 ci-avant ;
 - ii) une description détaillée de l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel ;
 - et iii) la mise ou non du fonctionnaire concerné en congé spécial avec traitement pendant la période de préavis et, le cas échéant, la date à laquelle commence ce congé spécial.
16. Les recours formés contre les décisions de suppression de poste sont régis par la procédure d'appel énoncée au chapitre XI du Règlement du personnel, en ce compris la procédure de conciliation prévue par la règle 111.1 du Règlement du personnel.

Indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel

17. Aux fins du projet *ReVision*, des conditions avantageuses du point de vue des prestations et indemnités seront proposées aux fonctionnaires concernés, qui pourront choisir d'en bénéficier dans les 45 jours qui suivent la date de réception de la notification de la suppression de leur poste. Toute cessation de service survenant après cette période sera régie par les dispositions applicables aux indemnités de licenciement figurant à la règle 109 du Règlement du personnel.
18. L'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel se présente comme suit (voir le tableau reproduit ci-après) :
 - i) Versement de l'indemnité de licenciement habituelle, à laquelle l'intéressé aurait normalement droit en vertu du tableau figurant à la règle 109.2-g du Règlement du personnel, majorée des 50% prévus à la règle 109.2-1 du Règlement du personnel pour les cessations de service par accord mutuel ;
 - ii) Versement exceptionnel d'un montant supplémentaire correspondant à 3 mois de traitement, en ce compris l'indemnité de poste et toutes autres indemnités applicables ;
 - iii) Versement d'un montant correspondant à la période de préavis mentionnée dans le descriptif des conditions d'emploi du fonctionnaire ;
 - iv) Octroi d'une période de congé spécial sans traitement conformément à la règle 105.3-b-vii du Règlement du personnel.

19. Dès lors qu'un fonctionnaire opte pour l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel, il s'agit d'une cessation de service par accord mutuel au sens de la règle 109.1-b-iii du Règlement du personnel.
20. Le fonctionnaire qui opte pour l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel est tenu de signer un document par lequel il renonce à exercer son droit de former un recours contre toute décision administrative concernant tout aspect de l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel. Lorsqu'un fonctionnaire opte pour l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel, il renonce au préavis de 120 jours susmentionné, qui est remplacé par la période de préavis prévue dans le descriptif de ses conditions d'emploi, cette période commençant à courir à la date à laquelle l'intéressé opte pour l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel. En pareil cas, le fonctionnaire concerné cesse son service dès que possible et, conformément à la règle 109.2-f du Règlement du personnel, il reçoit une indemnité en lieu et place de préavis.
21. Un fonctionnaire qui quitte la Cour en bénéficiant de l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel peut présenter sa candidature à tout poste à la Cour en tant que candidat externe à compter de la date à laquelle il signe l'accord d'acceptation de l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel.
22. Lorsqu'un fonctionnaire qui a quitté la Cour en bénéficiant de l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel est employé par la Cour dans les 12 mois qui suivent la date à laquelle il a signé l'accord d'acceptation de l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel, il doit rembourser la bonification de 50 % de l'indemnité de licenciement, plus 3 mois de salaire en ce compris l'indemnité de poste et toutes autres indemnités applicables, au prorata de la période écoulée, sans préjudice des dispositions de la règle 104.6 du Règlement du personnel relatives à la réintégration.
23. Aux fins du calcul de l'indemnité bonifiée de licenciement, les montants correspondant au traitement de base mensuel net et à la bonification de 50 % pour cessation de service par accord mutuel seront calculés au prorata (les 3 mois supplémentaires de traitement resteront inchangés). Le mode de calcul est décrit dans le tableau ci-après :

Période de service effectuée	Mois de traitement de base	50 % en cas de licenciement par accord mutuel	3 mois de traitement de base mensuel net plus indemnités uniquement en cas de licenciement par accord mutuel	Période de préavis mentionnée dans le descriptif des conditions d'emploi du fonctionnaire concerné
Moins de six années	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, sous réserve d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois	50% supplémentaires à calculer	3	
6	3	1,5	3	
7	5	2,5	3	
8	7	3,5	3	
9	9	4,5	3	
10	9,5	4,75	3	
11	10	5	3	
12	10,5	5,25	3	
13	11	5,5	3	
14	11,5	5,75	3	
15 ou plus	12	6	3	

Classement des postes

24. Tout poste dont les fonctions semblent avoir subi une modification substantielle en raison du projet *ReVision*, de même que tout poste nouvellement créé dans ce cadre, sera soumis à l'examen d'un spécialiste du classement des postes qui i) déterminera si les fonctions du poste considéré ont effectivement subi une modification substantielle et/ou ii) déterminera la classe appropriée pour le poste considéré. L'exercice de classement des postes sera mené avant la mise en œuvre de toute décision.
25. Pour déterminer si des modifications substantielles interviendront en raison du projet *ReVision*, le spécialiste du classement des postes tiendra compte, dans son examen, des fonctions qui sont effectivement exercées dans le cadre du poste au moment de cet examen,

telles qu'elles ressortent de tous documents officiels de la Cour, comme des questionnaires d'analyse de poste, des avis de vacance antérieurs, des documents officiels d'évaluation et de notation du comportement professionnel en ce compris les formulaires d'évaluation intermédiaire, ainsi que des documents budgétaires.

26. Aux fins du projet *ReVision*, l'exercice de reclassement se fera sur une base accélérée et selon les modalités décrites dans ce qui suit. La procédure de reclassement d'un poste affecté par le projet *ReVision* sera déclenchée à l'initiative de la Section des ressources humaines, qui communiquera les informations suivantes au spécialiste du classement des postes :

i) Le questionnaire d'analyse de poste actuellement en vigueur et le questionnaire mis à jour pour le poste en question, ainsi que l'organigramme présenté lors de l'examen précédent ;

ii) Le nouvel organigramme, faisant apparaître l'emplacement du poste en question et les rapports de ce poste avec d'autres postes de la section ou de la direction concernée.

27. En principe, le spécialiste du classement des postes mène l'examen du poste en question dans les 2 semaines qui suivent la réception de la demande d'examen, et adresse sa recommandation au Greffier pour approbation. Les résultats du reclassement et le raisonnement suivi sont consignés par écrit par le spécialiste du classement des postes.

Changement de classe sans modification substantielle des fonctions
comme suite au reclassement du poste

28. Lorsqu'un poste est déclassé alors qu'il n'y a pas de modification substantielle des fonctions qui s'y attachent³, le titulaire du poste se voit appliquer une formule permettant de lui éviter une perte de traitement ou de lui conserver à titre personnel la classe indiquée dans son contrat, et ce, jusqu'à expiration de cet engagement. Lorsqu'un poste de la catégorie des administrateurs est reclassé dans la catégorie des services généraux, les droits à prestations reconnus à la catégorie des administrateurs ne sont pas maintenus.

29. Lorsqu'un fonctionnaire pose sa candidature et est recruté à un poste de classe inférieure à celui qu'il occupe actuellement, son engagement est effectué conformément aux directives relatives à la détermination des classes et échelons au recrutement.

30. En cas de modification des fonctions, devoirs et responsabilités d'un poste, suivie d'un reclassement à une classe supérieure, le poste en question est supprimé et un nouveau poste créé, avec publication d'un avis de vacance conformément aux dispositions ci-après.

³ Cela concernerait, par exemple, des postes dont la classification de départ était erronée.

Publication des avis de vacance de poste et processus de recrutement

31. Tous les comités des entretiens d'embauche seront mis en place conformément à la section 5 des Directives de la CPI relatives au recrutement. Ils se composeront de trois membres, en plus d'un représentant de la Section des ressources humaines qui siège en cette qualité⁴. Des directives se rapportant à la façon de mener les entretiens et à la composition des comités des entretiens d'embauche seront élaborées et mises à la disposition desdits comités.
32. Conformément à la section 6.3 des Directives de la CPI relatives au recrutement, il sera tenu compte du sexe et de la représentation géographique. Le Greffier mettra en place un comité qui sera chargé d'examiner les processus de sélection avant que toute recommandation lui soit adressée. Un ensemble de directives portant sur l'examen des processus de sélection par le comité sera également élaboré.

Priorité au recrutement des candidats dont le poste est supprimé

33. Un avis de vacance de poste sera publié pour tout poste nouvellement créé comme suite à la procédure de classement décrite ci-avant. La priorité sera accordée aux candidatures déposées par des membres du personnel dont le poste a été supprimé (les « candidats prioritaires ») dans le cadre de tout recrutement découlant directement du projet *ReVision*, et ce, jusqu'à la date d'achèvement du projet. Cette priorité n'est pas accordée aux membres du personnel qui ont opté pour l'indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel.
34. Tous les candidats devront faire acte de candidature aux postes disponibles dans le délai indiqué dans l'avis de vacance considéré, qui est normalement de 30 jours à compter de la publication de l'avis. Les candidats prioritaires seront informés par la Section des ressources humaines de l'ouverture d'un processus de recrutement pour le poste vacant, et ils devront postuler dans les 15 jours qui suivent (au 15^e jour au plus tard) s'ils souhaitent bénéficier des dispositions de recrutement préférentiel exposées ci-après. Au cas où un candidat prioritaire ferait acte de candidature après le 15^e jour, sa candidature sera examinée mais le traitement préférentiel ne pourra lui être garanti.
35. À l'issue de ces 15 jours, la Section des ressources humaines ne transmettra au comité des entretiens d'embauche, à des fins de présélection, que les dossiers des candidats prioritaires qui satisfont aux conditions minimales exigées en termes de formation et d'expérience professionnelle pertinente. La Section des ressources humaines conservera les dossiers des autres candidats de façon confidentielle et elle ne les communiquera au comité des entretiens d'embauche que si aucun profil souhaitable n'a pu être trouvé parmi les candidats prioritaires.

⁴ Le spécialiste des ressources humaines peut être issu du Bureau du Procureur si la Section des ressources humaines du Greffe n'a pas suffisamment de personnel à disposition.

36. Si le comité des entretiens d'embauche juge nécessaire de recourir à un test écrit ou à toute autre méthode d'évaluation à l'exclusion des entretiens, cet examen sera administré à tous les candidats prioritaires présélectionnés qui satisfont aux conditions minimales exigées en termes de formation et d'expérience professionnelle pertinente. Si un candidat prioritaire présélectionné échoue à cet examen d'évaluation, il pourra néanmoins être au nombre des candidats qui seront entendus par le comité lors d'un entretien d'embauche pour le poste. Les résultats de l'examen et l'entretien seront pris en considération pour déterminer si le candidat prioritaire convient pour le poste.
37. Les candidats prioritaires présélectionnés seront entendus lors d'un entretien et, en cas d'identification d'un ou plusieurs candidats convenables pour le poste, le comité des entretiens d'embauche procédera à la sélection et à une nomination⁵. La procédure décrite aux paragraphes 40 et 41 ci-dessous ne s'appliquera que dans le cas où aucun des candidats prioritaires n'est considéré comme convenable pour le poste.
38. Si, dans le cadre de la procédure décrite ci-dessus, un candidat dont le poste a été supprimé est considéré comme convenable pour le poste à pourvoir, les autres candidats peuvent tout de même être entendus en entretien aux fins de la constitution d'une liste de réserve.
39. Tout fonctionnaire qui serait informé de la suppression prochaine de son poste alors qu'un recrutement est en cours pour un poste découlant du projet *ReVision* pourra être inclus dans le processus de recrutement à tout moment jusqu'à la signature de la décision de sélection.

Recrutement au cas où aucun candidat prioritaire n'est considéré comme convenable pour le poste

40. C'est uniquement lorsqu'aucun des candidats prioritaires n'est considéré comme convenable pour le poste vacant que les dossiers des autres candidats sont transmis au comité des entretiens d'embauche. Ce comité établit la liste des candidats présélectionnés, auxquels il administre le test écrit ou toute autre méthode d'évaluation à l'exclusion des entretiens, si un tel examen a été administré aux candidats dont le poste a été supprimé.
41. Ceux qui, parmi les autres candidats, réussissent le test écrit ou tout autre examen administré seront alors entendus en entretien. Si, à l'issue des entretiens avec les autres candidats présélectionnés, un ou plusieurs candidats sont considérés comme convenables pour le poste, la sélection et la nomination s'effectuent en tenant compte de la qualité des candidats qui sont déjà fonctionnaires de la Cour⁶.

⁵ Voir les Directives de la CPI relatives au recrutement, section 10.

⁶ Voir les Directives de la CPI relatives au recrutement, section 10.

Réduction du nombre de postes de même profil générique

42. En cas de réduction, dans une section donnée, du nombre de postes de même profil générique, ou en cas de fusion de deux ou plusieurs sections, les titulaires de tels postes participeront à un processus de sélection qui leur sera réservé et qui suivra les mêmes procédures de recrutement que celles décrites ci-dessus, afin de déterminer lesquels des postes seront supprimés. En cas de réduction du nombre de postes de même profil générique, aucun exercice de recrutement ne sera ouvert aux autres fonctionnaires de la Cour ou aux candidats externes.
43. Aux fins des présentes dispositions, on entendra par « profil de poste générique » un groupe de postes connexes qui, au sein de la même section, partagent des caractéristiques principales en termes de devoirs et de responsabilités, de formation et d'expérience professionnelle requises, ainsi qu'en termes d'aptitudes techniques et de compétences de base essentielles.
44. Les fonctionnaires licenciés à l'issue de ce processus se verront offrir les mêmes options que ceux dont le poste est supprimé, telles que décrites aux paragraphes 17 à 23 et 33 à 39 des présents Principes.

Après que le poste a fait l'objet d'un avis de vacance

45. Tout fonctionnaire dont le poste a été supprimé et qui n'a pas été retenu pour un autre poste à l'issue d'un processus de recrutement par voie de concours reçoit l'indemnité de licenciement prévue à la règle 109.2-g du Règlement du personnel, conformément au tableau ci-après :

Période de service effectuée	Mois de traitement de base
Moins de 6 années	Une semaine pour chaque mois de service restant à accomplir, sous réserve d'un minimum de six semaines et d'un maximum de trois mois.
6	3
7	5
8	7
9	9
10	9,5
11	10
12	10,5
13	11
14	11,5
15 et plus	12

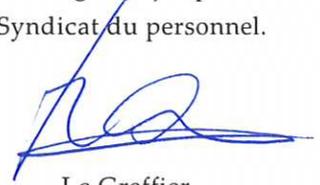
46. À l'exception des fonctionnaires qui quittent la Cour en ayant opté pour une indemnité bonifiée de licenciement par accord mutuel, les fonctionnaires qui se voient signifier la fin de leur contrat dans le cadre du processus de restructuration alors que leur service a donné entière satisfaction sont inscrits sur une liste de réserve pour une période totale de 12 mois après leur cessation de service. Durant cette période, ils seront considérés comme des candidats internes au sens de la section 2.3 des Directives relatives au recrutement et de la règle 104.18 du Règlement du personnel, s'agissant des postes pour lesquels ils satisfont aux conditions minimales de formation et d'expérience professionnelle pertinente et auxquels ils font acte de candidature au moyen du système de recrutement électronique.

Mécanismes d'accompagnement

47. Les services administratifs accompagneront les fonctionnaires affectés par les décisions prises dans le cadre du projet *ReVision*. Cet accompagnement sera fonction des besoins de chaque fonctionnaire et pourra consister en :
- a. Des services de consultations confidentielles assurées par la Section des ressources humaines.
 - b. Des conseils aidant le fonctionnaire à étudier toutes les options qui s'offrent à lui et à prendre des décisions en connaissance de cause (par exemple, s'agissant de la pension, de l'assurance maladie, des visas et des questions fiscales, etc.). C'est au fonctionnaire concerné qu'il revient de vérifier les données relatives à sa propre pension et à son assurance maladie et, le cas échéant, les formalités se rapportant à l'impôt sur le revenu et à l'obtention d'un visa/du statut de résident permanent.
 - c. Des ateliers préparant à la transition de carrière pour que les fonctionnaires concernés puissent bénéficier d'un soutien dans leur recherche d'emploi. Ces ateliers pourront porter sur la recherche d'emplois disponibles, la rédaction de CV, la préparation aux entretiens, etc.
 - d. Des formations permettant aux membres du personnel de mieux remplir les critères de sélection pour les postes qui leur conviendraient au sein de la Cour, par exemple des formations linguistiques ou informatiques.
 - e. Des fiches d'information proposant des liens utiles et les coordonnées de personnes à contacter.

Disposition finale

48. Les présents Principes prennent effet immédiatement et restent en vigueur jusqu'à nouvel ordre. Ils pourront être modifiés après consultation préalable du Syndicat du personnel.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'H. von Hebel', written over a horizontal line.

Le Greffier,
Herman von Hebel