



**Instruction administrative**

**Réf. ICC/AI/2017/004**

**Date : 10 octobre 2017**

**PROGRAMME DE STAGES**

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/PRES/D/G/2003/001 (« Modalités de promulgation des textes administratifs »), adopte la présente instruction administrative :

**Section 1**

**Objet et champ d'application du programme de stages**

- 1.1 La présente instruction administrative définit les conditions et les procédures de sélection et d'engagement des stagiaires prenant part au programme de stages au siège de la Cour.
- 1.2 Le programme de stages de la Cour donne aux stagiaires venus d'horizons universitaires et culturels différents la possibilité d'acquérir une connaissance approfondie des buts et fonctions de la Cour, et de renforcer ainsi leur formation et leur expérience professionnelle. Le programme de stages 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 de stages de la Cour, tel qu'administré par la Section des ressources humaines. Dans le cadre du programme de stages, un régime distinct gouverne spécifiquement les stages effectués dans chacun des bureaux extérieurs.

**Section 2**  
**Conditions d'admissibilité**

- 2.1 En fonction des besoins de l'organe, du bureau, de la direction, de la section ou de l'unité souhaitant recruter, tout candidat au programme de stages de la Cour devrait, au moment où il pose sa candidature, remplir l'une des conditions suivantes :
- a) être inscrit dans une école supérieure (au minimum deuxième cycle universitaire ou équivalent) ;
  - b) être inscrit en dernière année de premier cycle universitaire (au minimum niveau licence ou équivalent) ;
  - c) être titulaire d'un diplôme délivré par une université reconnue (telle que définie aux sous-sections 2.1 a) et b)) et, s'il est retenu, commencer de préférence son stage peu après l'obtention de son diplôme.
- 2.2 Les candidats doivent avoir moins de trois (3) ans d'expérience professionnelle pertinente à plein temps.
- 2.3 La sélection des stagiaires 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 prétendre à un stage à la Cour.
- 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 stagiaire, 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 stagiaires 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 stage est envisageable, il pourra être demandé aux stagiaires de fournir des documents à l'appui des informations fournies dans leur demande de financement.
- 3.5 L'offre de stage 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 de stage.

3.6 Lors de la sélection de stagiaires, 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 stagiaire ;
- c) désigne un point de contact qui sera chargé de demander à la Section des ressources humaines de faire une offre aux candidats au stage sélectionnés.

#### **Section 4**

##### **Durée et conditions du stage**

4.1 La durée d'un stage est de trois mois minimum et six mois maximum.

4.2 Une prorogation de stage 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 stages, qu'ils soient financés ou non, n'est normalement pas permise au-delà de la limite de six mois. Les stages financés sont soumis aux conditions prévues dans les accords de financement.

4.3 Le stage est limité à une affectation. Nul ne peut effectuer un deuxième stage à la Cour.

4.4 Les stages relevant du programme de stages de la Cour s'effectuent sur la base d'un plein temps. Les stagiaires 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, un stage à temps partiel ou d'une durée 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.

4.5 Les stagiaires sont censés accomplir l'intégralité de leur stage. Toutefois, si une maladie ou toute autre circonstance imprévue les empêche de terminer leur stage, 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.

4.6 Les stagiaires n'ont pas le droit d'être transférés à un organe, bureau, direction, section ou unité autre que celui pour lequel ils ont été recrutés. Un transfert en cours de stage ne peut avoir lieu que si toutes les parties concernées sont d'accord. En cas de transfert, la date de fin de stage reste la même.

4.7 Nonobstant les sections 4.3 et 4.6, un stagiaire peut exceptionnellement effectuer un deuxième stage dans un autre organe, bureau, direction, section ou unité, si le candidat a changé d'orientation professionnelle à l'issue d'études universitaires supplémentaires dans un domaine différent, et si la Section des ressources humaines donne son accord.

## Section 5

### Statut

5.1 Les stagiaires 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 stagiaires 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 stage sauf en qualité de stagiaire de la Cour, à moins d'avoir le droit de travailler dans ce pays.

5.3 Les stagiaires 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 stage.

5.4 Les stagiaires 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 stagiaires 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 stage ; 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 stagiaires, et superviseurs*

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

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

6.2 À l'issue d'un stage de trois mois minimum, si celui-ci est concluant, la Section des ressources humaines remet au stagiaire une attestation indiquant la durée du stage 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 à un stage à tout moment en cas de manquement par le stagiaire 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 stagiaire 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 stagiaire un traitement aussi favorable que celui réservé à ses responsables, aux membres du personnel, aux consultants, aux prestataires de services, aux professionnels invités et aux autres personnes travaillant à la Cour.

### *Stagiaires*

6.6 Les stagiaires :

- 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 stagiaire, 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 le stage. 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 stage ou qui en découle. À la demande de la Cour, les stagiaires 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 stage et dont ils savent ou auraient dû savoir qu'elle n'avait pas été rendue publique, et en respectent la confidentialité. Tant pendant le stage qu'à l'issue de celui-ci, et sauf autorisation écrite expresse du chef d'organe compétent, les stagiaires 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 du stage ;

- 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 stage ;
- k) remplissent un questionnaire ou rédigent un rapport au sujet du stage si un tel rapport est prévu dans les accords de financement ;
- l) quittent l'État hôte dans les quinze (15) jours suivant la fin du stage, 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 de stage pourra entraîner la cessation immédiate du stage par la Cour, sans indemnisation.

6.8 Les conditions régissant le stage figurent dans la convention de stage.

## Section 7

### **Rémunération, dépenses, couverture médicale et perte ou détérioration d'effets personnels** **(stages bénéficiant d'un financement)**

7.1 Les stagiaires ne perçoivent aucune rémunération pour leur travail. Toutefois, si des fonds sont disponibles, un stagiaire 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 stagiaires ayant demandé à en bénéficier est soumise aux conditions prévues dans les accords de financement du programme de stages conclus entre la Cour et le donateur et elle est définitive. La décision d'octroyer un soutien financier est prise avant l'arrivée du stagiaire et les conditions de son octroi sont également précisées dans la convention de stage.



- 7.3 Les stagiaires 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 de stages conclus entre la Cour et le donateur, la Cour peut prendre les dispositions nécessaires pour que les stagiaires auxquels un soutien financier est octroyé soient couverts par une assurance médicale obligatoire d'urgence pendant la durée du stage 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 de stages 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 stagiaires 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 stagiaires. Les stagiaires 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 stagiaires ne seront pas remboursés de leurs frais s'ils organisent leur voyage eux-mêmes. Les stagiaires qui résident déjà dans l'État hôte avant le début de leur stage n'ont droit à aucun remboursement de voyage vers leur pays d'origine.
- 7.7 Il revient aux stagiaires 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 stage financé, le stagiaire 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 stage 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 stagiaire comme un droit acquis.
- 7.10 Si l'octroi d'un soutien financier est assorti de conditions de financement spécifiques pour un stage 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 stage.

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

### **Section 8**

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

8.1 Les stagiaires 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 stage commencé, le stagiaire ne peut plus prétendre au financement de son stage ni à l'obtention d'un soutien financier.

8.2 La Cour décline toute responsabilité concernant l'assurance médicale du stagiaire ou les frais découlant d'un préjudice corporel, d'une maladie ou d'un décès pouvant survenir au cours du stage. Il est exigé des stagiaires 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 stage 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 stage.

### **Section 9**

#### **Horaire de travail, congés et jours fériés**

9.1 Les jours fériés officiels de la Cour s'appliquent aux stagiaires.

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 stagiaires 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 stage à temps partiel n'est possible que dans les conditions prévues à la section 4.4 ci-dessus.

- 9.3 Les stagiaires 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 stagiaires sont libres de ne pas accepter d'effectuer des heures supplémentaires.
- 9.4 Les stagiaires ont droit à deux jours et demi (2,5) de congé par mois, qu'ils ne peuvent prendre qu'au cours de leur stage, avec autorisation préalable des superviseurs. Un congé ne peut être pris le dernier jour du stage. Les congés non utilisés ne peuvent être payés aux stagiaires qui reçoivent un soutien financier et tout jour de congé non utilisé sera considéré comme perdu.
- 9.5 En cas de maladie, les stagiaires ont droit à deux (2) jours de congé maladie certifié par mois. Un congé maladie est accordé si le stagiaire 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 stage, 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 stagiaires 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 stage en cas de maladie de longue durée ou de maladie grave empêchant le stagiaire de s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées ou de terminer son stage.

## **Section 10**

### **Règles et conditions**

- 10.1 Les règles et conditions figurant dans la présente instruction administrative s'appliquent à tous les stagiaires effectuant un stage 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 stagiaire l'informe au début du stage de toutes règles et conditions supplémentaires applicables en son sein.

## **Section 11**

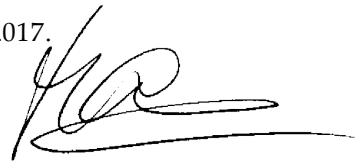
### **Règlement des litiges**

11.1 La Cour et le stagiaire s'efforcent de régler à l'amiable tout litige, différend ou réclamation découlant de la convention de stage. 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