



Instruction administrative

Réf. ICC/AI/2018/002

Date : 22 novembre 2018

CLASSEMENT ET RECLASSEMENT DES POSTES

Le Greffier, en accord avec le Président et le Procureur, en vertu des sections 3.2 et 3.3 de la directive de la Présidence ICC/PRESG/2003/001 sur les modalités de promulgation des textes administratifs et aux fins de la mise en œuvre de l'article 2.1 du Statut du personnel et de la règle 102.1 du Règlement du personnel, au moyen de la formulation des politiques et des procédures régissant le classement et le reclassement des postes, adopte la présente instruction administrative :

Section 1

Dispositions générales

1.1 La présente instruction administrative est applicable à tous les postes pourvus au moyen d'engagements à durée déterminée.

1.2 Le classement ou le reclassement des postes désigne le processus — engagé par le Greffier ou le Procureur, selon le cas — consistant à attribuer ou à réattribuer une classe à un poste selon la nature des fonctions et des responsabilités qu'il requiert, et ce, conformément aux normes du régime commun des Nations Unies et aux principes énoncés par l'Assemblée des États parties¹.

1.3 Tous les postes, quelle que soit leur durée ou source de financement, doivent faire l'objet d'un classement.

1.4 Le reclassement ne doit pas être utilisé comme un moyen de promotion ou de gestion du comportement professionnel, ni faire suite à l'accroissement de la charge de travail ou à la nécessité de faire exercer les fonctions dévolues à un poste vacant, à moins que celui-ci n'ait été supprimé ou déclassé.

¹ Voir ICC-ASP/13/20, vol. II, partie B.2, p. 255, par. 170 et 171 ; ICC-ASP/14/20, vol. II, partie B.1, p. 218, par. 90 à 94 ; ICC-ASP/15/20, vol. II, partie B.2, p. 346, annexe V, par. 9 ; ICC-ASP/14/7, par. 62 à 75 ; et ICC-ASP/1/Res.10.

1.5 Le reclassement d'un poste ne saurait avoir une incidence négative sur le statut contractuel, le traitement ou les autres prestations dont bénéficie le titulaire du poste.

1.6 C'est l'Assemblée des États parties qui a le pouvoir d'approuver, comme recommandé par le Comité du budget et des finances (CBF), les reclassements de postes dans les cas suivants : i) pour les postes de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, ii) pour les passages de la catégorie des agents des services généraux (autre classe) (GS-OL) à la catégorie des agents des services généraux (1^{re} classe) (GS-PL) ou à celle des administrateurs, et iii) pour les passages de la catégorie des agents des services généraux (1^{re} classe) (GS-PL) à la catégorie des administrateurs.

1.7 Les chefs d'organe, directeurs, chefs de section, ou équivalents, sont responsables de la bonne répartition du travail conformément à la classe approuvée pour chaque poste, ainsi que de la gestion des diverses fonctions relevant de leurs compétences en utilisant les ressources allouées aux effectifs existants. Ils n'assignent pas de fonctions de niveau plus élevé aux fonctionnaires placés sous leur supervision pour une période de trois mois calendaires ou plus, à moins qu'ils n'y soient autorisés par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, et conformément au cadre légal en vigueur à la Cour concernant l'indemnité de fonctions.

1.8 Aux termes de la règle 103.11 a) du Règlement du personnel, tout fonctionnaire peut être appelé, dans le cadre normal de son travail habituel et sans rémunération supplémentaire, à assumer temporairement les obligations et responsabilités d'un poste de niveau plus élevé que le sien. Cette période temporaire n'excède pas trois mois calendaires.

Section 2 **Normes applicables**

2.1 Les postes sont classés ou reclassés conformément aux normes de classement applicables établies par la Commission de la fonction publique internationale pour les postes de la catégorie des agents des services généraux et de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur.

2.2 La Section des ressources humaines fournit des conseils sur le classement, le reclassement, les analyses de postes et la planification des effectifs aux chefs d'organe, directeurs, chefs de section ou aux responsables procédant aux recrutements ainsi que, si nécessaire et sur demande, aux fonctionnaires concernés.

2.3 Les postes ne sont reclassés que dans les circonstances énoncées aux sections 4.2 et 4.3 de la présente instruction administrative. Les critères subjectifs en rapport avec l'expérience, les qualifications, l'ancienneté ou les résultats du fonctionnaire concerné n'influent aucunement sur les procédures de reclassement.

Section 3
Comité consultatif pour le classement

3.1. Un Comité consultatif pour le classement (« le Comité de classement ») est créé par la présente. Il a pour mandat de rendre des avis au Greffier ou au Procureur, selon le cas, sur les demandes de classement ou de reclassement, et il est composé des membres suivants, ou de leurs suppléants désignés :

- a) Le chef de la Section des ressources humaines (Grefe) ;
- b) Le chef de la Section du budget (Grefe) ;
- c) L'administrateur hors classe de la Section des services (Bureau du Procureur) ;
- d) Le fonctionnaire chargé de la liaison et de la coordination avec la Section des ressources humaines (Bureau du Procureur) ;
- e) Le chef de cabinet (Présidence) ;
- f) Un membre de la Présidence ou des Chambres, nommé par le Président ; et
- g) Le Président du Conseil du syndicat du personnel.

3.2. Chaque membre du Comité de classement ou, s'il est indisponible, le Président, le Greffier ou le Procureur, selon le cas, désigne un suppléant, normalement, de sa direction/division ou de sa section. Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut approuver la désignation d'un remplaçant externe à la direction/division ou section concernée à condition que soit présentée une justification adéquate.

3.3. Le chef de la Section des ressources humaines est chargé de convoquer le Comité de classement et de désigner, avec l'approbation du Greffier, deux fonctionnaires de la Section des ressources humaines pour occuper les fonctions de secrétaire et de secrétaire suppléant. Le secrétaire et le secrétaire suppléant n'ont pas le droit de vote.

3.4. À la demande du Comité de classement, et selon qu'il convient, peuvent assister aux réunions des hauts responsables, des spécialistes du classement des postes et d'autres personnes aux compétences utiles, afin de prêter assistance au Comité dans l'exercice des fonctions qui lui sont dévolues.

3.5. Le titulaire du poste concerné par une demande de classement peut présenter ses vues sur la demande soumise au Comité de classement.

3.6. Le Comité de classement peut demander ou examiner toute information qu'il juge utile pour rendre un avis sur une demande.

3.7. Les membres du Comité de classement et leurs suppléants, ainsi que le secrétaire et le secrétaire suppléant, sont formés à l'application des normes mentionnées à la section 2 ci-dessus.

3.8. Des procédures de fonctionnement standard sont établies pour le Comité de classement, et approuvées par le Président, le Procureur et le Greffier.

Section 4

Procédure à suivre en cas de demande de classement ou de reclassement d'un poste

4.1 Lorsqu'un poste est nouvellement créé ou n'a pas déjà fait l'objet d'un classement, un chef d'organe peut, à la demande d'un directeur et/ou d'un chef de section selon le cas, présenter une demande au Comité de classement.

4.2 Un chef d'organe peut, à la demande d'un directeur et/ou d'un chef de section selon le cas, présenter une demande de reclassement de poste au Comité de classement, et le titulaire du poste concerné en est informé dans le plus court délai,

a) Lorsque les fonctions et responsabilités associées à un poste ont changé ou vont changer de manière significative en raison d'une réorganisation de la direction/division, section ou unité concernée et/ou en raison d'une décision de l'Assemblée des États parties ;

b) Lorsque les fonctions et responsabilités associées à un poste ont changé de manière significative ou qu'il est prévu qu'elles changent de manière significative depuis le classement précédent au point que le passage à une classe supérieure ou inférieure pourrait être opportun ; ou

c) Lorsque la Section des ressources humaines le décide à l'issue d'un examen ou d'un audit concernant un ou des postes similaires.

4.3 Les titulaires de postes qui estiment que les fonctions et responsabilités qui y sont associées ont été modifiées de manière significative par une réorganisation de la direction/division, section ou unité concernée ou par une décision de l'Assemblée des États parties peuvent demander, par l'intermédiaire de leur directeur et/ou chef de section selon le cas, à ce que le chef de l'organe envisage l'application de la section 4.2 ci-dessus.

4.4 Les demandes de classement ou de reclassement de poste sont présentées avant la publication d'un avis de vacance de poste et comprennent :

a) Une description complète et récente du poste ou une analyse du poste, à l'aide des descriptifs d'emploi standard, le cas échéant ;

b) Le nouvel organigramme, faisant apparaître l'emplacement du poste concerné, ainsi que les autres postes susceptibles d'être touchés par le reclassement demandé ; et

c) Un numéro de poste valide et disponible confirmant l'existence d'un poste inscrit au budget ordinaire, assorti, le cas échéant, des motifs justifiant la présentation d'une demande d'examen et d'une description de la nature des changements, à la lumière des dispositions de la section 1.

4.5 Les titulaires des postes concernés sont informés dans le plus court délai de la décision du Greffier ou du Procureur selon le cas, de présenter ou non la demande de reclassement au secrétaire du Comité de classement.

4.6 Les demandes de classement ou de reclassement sont présentées au secrétaire du Comité de classement, qui prend les dispositions nécessaires pour qu'une personne dûment formée conformément à la section 3.7 ci-dessus attribue au poste un niveau de classement initial sur la base des informations figurant dans la demande et conformément aux normes mentionnées à la section 2. La demande et le niveau de classement initial sont alors transmis pour examen au Comité de classement.

4.7 Lorsqu'il rend un avis au Greffier ou au Procureur, selon le cas, au sujet d'une demande de classement ou de reclassement, le Comité de classement tient compte de ce qui suit :

- a) Les motifs de la demande de classement ou de reclassement à la lumière des dispositions de la section 1 ci-dessus ;
- b) Les répercussions budgétaires de la demande ;
- c) La possibilité que l'accroissement des responsabilités associées à un poste conduise à une réduction des responsabilités associées à d'autres postes ;
- d) Les avantages relatifs d'une répartition différente du travail et d'une organisation différente des procédures de travail ; et
- e) Toute autre information pertinente.

4.8 Le Comité de classement examine la demande et rend par écrit un avis au Greffier ou au Procureur, selon le cas. Son avis comprend des recommandations quant à la classe du poste sur la base de la demande. L'avis du Comité de classement est adopté, chaque fois que possible, par consensus. En l'absence d'un consensus, l'avis de la majorité des votants et les opinions divergentes sont présentés au Greffier ou au Procureur, selon le cas. Les titulaires des postes concernés reçoivent dans le plus court délai une copie de l'avis émis par le Comité de classement.

4.9 Si le Greffier ou le Procureur, selon le cas, approuve la demande ou toute autre solution proposée par le Comité de classement, une analyse du classement du ou des postes concernés est menée de façon indépendante par un spécialiste externe du classement sur la base des normes applicables établies par la Commission de la fonction publique internationale, telles que mentionnées à la section 2 ci-dessus. Les titulaires des postes concernés sont informés dans le plus court délai de la décision du Greffier ou du Procureur, selon le cas, et reçoivent copie de l'analyse susmentionnée.

4.10 La décision de proposer le classement ou le reclassement d'un poste est prise par le Greffier ou le Procureur, selon le cas. Le titulaire du poste concerné en est informé dans le plus court délai. Le pouvoir d'approuver cette décision revient à l'Assemblée des États parties, sur recommandation du CBF. Pour permettre à celui-ci de faire sa recommandation, la Cour lui

fournit, lors de sa première session de l'année, l'avis émis par le Comité de classement et ses justifications.

4.11 Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, ne peut décider de classer ou reclasser un poste que sur approbation préalable de l'Assemblée des États parties. La Section des ressources humaines notifie cette décision dans le plus court délai à la direction/division, section ou unité qui a présenté la demande, ainsi qu'au titulaire du poste concerné. Cette notification expose la procédure suivie, ses résultats et les motifs de la décision.

4.12 Le titulaire du poste concerné peut consulter sur demande et dans le plus court délai l'ensemble des éléments ou informations sur lesquels les décisions le concernant sont ou seront fondées.

Section 5

Mise en œuvre des décisions de reclassement

5.1. Les chefs d'organe, directeurs, chefs de section ou équivalents sont responsables de toute attribution non temporaire de tâches à des fonctionnaires lorsque celle-ci pourrait donner lieu au passage à une classe supérieure. La mise en œuvre d'une décision de reclassement avant l'approbation budgétaire pourrait constituer une faute de gestion et d'administration des ressources financières et un non-respect du Règlement financier et règles de gestion financières de la Cour.

Reclassement d'un poste à une classe supérieure et passage d'un poste de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs

5.2. Le reclassement d'un poste à une classe supérieure ou le passage d'un poste de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs entraîne la publication d'un avis de vacance de poste et l'organisation d'un processus de recrutement par voie de concours. Le titulaire du poste concerné est informé dans le plus court délai et à l'avance de toute décision de publier l'avis de vacance du poste.

5.3. La Cour informe le titulaire du poste concerné de la décision de reclassement à une classe supérieure ou de passage de la catégorie des services généraux à celle des administrateurs, ainsi que de la possibilité de présenter sa candidature au nouveau poste. L'intéressé a la possibilité de faire acte de candidature à ce poste conformément aux procédures de recrutement applicables à la Cour, sachant qu'il est pleinement tenu compte des qualifications requises et de l'expérience que peuvent posséder les fonctionnaires déjà en poste conformément à l'article 4.4 du Statut du personnel et à la règle 104.18 du Règlement du personnel.

5.4. Si le titulaire du poste n'est pas sélectionné pour le poste reclassé ou ne se porte pas candidat, la Cour prend toutes les mesures raisonnables afin de le réaffecter, au sein de la Cour, à un autre poste correspondant à sa classe, ses qualifications et son expérience. En tout état de cause, les agents des services généraux qui ont été recrutés localement ne peuvent être réaffectés que dans le même lieu d'affectation. La décision de sélectionner un candidat autre

que le titulaire du poste reclassé, que celui-ci ait décidé ou non de poser sa candidature, n'est mise en œuvre que lorsque le titulaire du poste reclassé a été réaffecté à un autre poste.

5.5. Lorsque le Greffier ou le Procureur, selon le cas, décide de procéder au reclassement d'un poste conformément à la section 4.11 ci-dessus, le titulaire d'un poste passant à une classe supérieure ou d'un poste passant à la catégorie des services généraux à celle des administrateurs peut se voir demander d'exercer temporairement les fonctions et les responsabilités du poste reclassé, durant le processus de recrutement. Au cours de cette période, il peut bénéficier d'une indemnité de fonctions conformément à la règle 103.11 du Règlement du personnel.

Déclassement de poste ou passage d'un poste de la catégorie des administrateurs à celle des services généraux

5.6. Le titulaire d'un poste déclassé conserve sa classe et son traitement. La Cour prend toutes les mesures raisonnables afin de le réaffecter, au sein de la Cour, à un autre poste correspondant à sa classe, ses qualifications et son expérience. En tout état de cause, les titulaires de postes de la catégorie des services généraux qui ont été recrutés localement ne peuvent être réaffectés que dans le même lieu d'affectation. La décision de recruter un nouveau candidat pour le poste reclassé n'est mise en œuvre que lorsque le titulaire du poste a été réaffecté à un autre poste.

Réaffectation des titulaires de postes reclassés

5.7. La réaffectation de fonctionnaires en application des sections 5.4 et 5.6 ci-dessus ne donne pas lieu à un processus de recrutement par voie de concours.

Comité de réaffectation

5.8. Un Comité de réaffectation est créé par la présente. Il a pour mandat de rendre des avis au Greffier ou au Procureur, selon le cas, sur les possibilités de réaffectation de fonctionnaires en vertu de la section 5 de la présente instruction administrative.

5.9. Le Comité de réaffectation est composé des membres suivants :

- a) Le chef de la Section des ressources humaines (Greffé) ;
- b) Au minimum un représentant de chacun des organes de la Cour, y compris des bureaux indépendants ; ces représentants sont nommés, au cas par cas, par le Président, le Procureur et le Greffier. Cette nomination tient compte de l'importance de leurs compétences de fond dans le domaine fonctionnel concerné, et les intéressés doivent avoir au minimum le même échelon que le fonctionnaire réaffecté ; et
- c) Un membre du Conseil du syndicat du personnel, nommé par le Président dudit syndicat ;
- d) En cas de réaffectation potentielle au sein du Bureau du conseil public pour la Défense ou du Bureau du conseil public pour les victimes, du Mécanisme

de contrôle indépendant, du Bureau de l'audit interne, du Secrétariat du Fonds au profit des victimes ou du Secrétariat de l'Assemblée des États parties, un représentant de l'entité en question.

5.10. Le chef de la Section des ressources humaines est chargé de convoquer le Comité de réaffectation et désigne, avec l'approbation du Greffier, deux fonctionnaires de la Section des ressources humaines pour occuper les fonctions de secrétaire et de secrétaire suppléant. Le chef de la Section des ressources humaines, le secrétaire et le secrétaire suppléant n'ont pas le droit de vote.

5.11. Le fonctionnaire concerné peut présenter au Comité de réaffectation ses vues sur toute possible réaffectation, et toute préférence sera prise en considération.

5.12. Le Comité de réaffectation rend son avis par écrit au Greffier ou au Procureur, selon le cas. L'avis du Comité de réaffectation est adopté, autant que possible, par consensus. En l'absence d'un consensus, l'avis de la majorité des votants et les opinions divergentes sont présentés au Greffier ou au Procureur, selon le cas. Les titulaires des postes concernés sont informés dans le plus court délai des décisions du Greffier ou du Procureur, selon le cas, et reçoivent une copie de l'avis émis par le Comité de réaffectation et des opinions divergentes exprimées, le cas échéant.

5.13. Des procédures de fonctionnement standard sont établies pour le Comité de réaffectation, et approuvées par le Président, le Procureur et le Greffier.

Date d'entrée en vigueur

5.14. Les décisions de reclassement prennent effet à compter du 1^{er} janvier de l'année suivant l'approbation du budget par l'Assemblée des États parties conformément à la section 1.6. Les reclassements de postes au sein de la catégorie des services généraux qui ne nécessitent pas d'approbation budgétaire prennent effet à compter du premier jour du mois suivant l'approbation par le Greffier ou le Procureur, selon le cas.

Section 6

Appels

6.1 En vertu du chapitre XI du Règlement du personnel, un fonctionnaire occupant un poste au moment du classement ou du reclassement de celui-ci a le droit d'introduire un recours contre toute décision administrative prise conformément à la présente instruction administrative.

Section 7

Réexamen de la présente instruction administrative

7.1 La présente instruction administrative fera l'objet d'un réexamen trois ans après son entrée en vigueur.

Section 8
Dispositions finales

8.1 La présente instruction administrative entre en vigueur à la date de sa promulgation.

8.2 À compter de la date de promulgation, tout processus de classement ou de reclassement déjà engagé sera assujéti à la présente instruction administrative pour toutes les étapes restantes des processus de prise de décision et de mise en œuvre.



Le Greffier,
Peter Lewis