

**Cour  
Pénale  
Internationale**

**International  
Criminal  
Court**

GREFFE

**Instruction administrative  
ICC/AI/2005/001**

3 mars 2005

**Procédure d'indemnisation en cas de perte ou d'endommagement d'effets  
personnels imputable au service**

Le Greffier, aux fins de la définition de la procédure à suivre pour la soumission et l'examen des demandes d'indemnisation, promulgue ce qui suit:

**Section première**

**Objet**

- 1.1 L'objet de la présente instruction administrative est de définir, en cas de perte ou d'endommagement d'effets personnels imputable au service de la Cour, les termes, conditions et limites applicables à l'indemnisation de l'intéressé et de fixer la procédure à suivre pour la soumission et l'examen des demandes d'indemnisation au titre de cette perte ou de cet endommagement. Ladite procédure d'indemnisation s'applique à tous les membres du personnel élu et fonctionnaires de la Cour (ci-après dénommés « les demandeurs », et au singulier le « demandeur »).

**Section 2**

**Conditions d'indemnisation**

- 2.1. La perte ou l'endommagement des effets personnels d'un demandeur est considéré comme directement imputable à l'exercice des fonctions officielles lorsque cette perte ou cet endommagement:
- a) a été provoqué par un incident survenu dans l'exercice, par le demandeur, de ses fonctions officielles au nom de la Cour; ou
  - b) est directement imputable à la présence du demandeur, conformément à l'affectation qu'il a reçue de la Cour, dans une zone désignée par la Cour comme dangereuse, et est une conséquence des dangers inhérents à ladite zone ; ou

- c) a été provoqué par un incident survenu au cours d'un voyage avec des moyens de transport fournis ou payés par la Cour, ou utilisés selon ses instructions, entrepris dans le cadre des fonctions officielles.

2.2. *Aucune indemnité n'est payée au titre de la perte ou d'un dommage:*

- a) provoqué par une négligence ou un comportement répréhensible du demandeur; ou
- b) subi par un véhicule privé utilisé à des fins officielles, y compris pour un voyage lié au congé dans les foyers, lorsque ce véhicule privé a été utilisé uniquement à la demande de l'intéressé, ou pour sa convenance personnelle.

2.3. *Aucune indemnité n'est payée au titre de la perte ou de l'endommagement d'effets personnels autres que ceux mentionnés dans règle 106.10 du Règlement du personnel et au paragraphe 1<sup>er</sup> de la section 2 de la présente instruction administrative. Toute perte ou dommage relève de la seule responsabilité personnelle du demandeur. Il est par conséquent recommandé à celui-ci de contracter à ses frais une police d'assurance couvrant ses effets personnels.*

### Section 3

#### Exclusions et limites

- 3.1. *Les effets personnels du demandeur sont considérés comme incluant ceux de son conjoint et de ses enfants à charge qui résidaient avec lui au moment de la perte ou de l'endommagement, mais aucune demande d'indemnisation au titre de la perte ou de l'endommagement des effets personnels du conjoint et des enfants à charge n'est admise si cette perte ou cet endommagement a eu lieu dans une zone de mission pour laquelle le Greffier a décidé que les circonstances particulières en l'espèce ou la situation locale étaient telles qu'il n'était pas souhaitable que le demandeur soit accompagné par des personnes à sa charge.*
- 3.2. *La Cour fournit une couverture par une assurance, dans la limite de certains plafonds prédéfinis, en cas de déménagement des biens du ménage ou de l'expédition d'effets personnels (accompagnés ou non) pour le voyage effectué afin de se rendre au lieu d'affectation, pour une mutation ou pour un rapatriement. L'indemnisation de la perte ou de l'endommagement de ces biens ou effets est exclusivement régie par les conditions propres à cette assurance et non dans le cadre et sur la base de la présente instruction.*
- 3.3. *Aucune indemnité n'est payée en cas de perte ou d'endommagement d'un article dont le Greffier ou le Procureur ne peut raisonnablement considérer que le demandeur avait besoin dans sa vie quotidienne au vu de la situation prévalant au lieu d'affectation. De plus, aucune indemnité n'est payée en cas de perte d'animaux domestiques, de lésions subies par des animaux domestiques, de perte ou d'endommagement de motos, bateaux, moteurs de tous types et leurs accessoires, bijoux, sommes d'argent (à l'exception de celles citées ci-dessous à l'alinéa h) du paragraphe 4 de la section 3), instruments négociables, tickets ou documents.*
- 3.4. *L'indemnisation des articles cités ci-après est plafonnée comme suit:*

euros

- a) automobile (et tout accessoire automobile)

14 000

b)	téléviseur, lecteur de DVD et/ou enregistreur de cassettes vidéo	800
c)	système stéréo (lecteur de disques compacts, magnétophone, radio, amplificateur, haut-parleurs et autres accessoires)	1 000
d)	caméra vidéo	1 000
e)	appareil photo	400
f)	ordinateur personnel et son équipement (matériel et logiciels)	2 500
g)	montre	400
h)	espèces	400

3.5. L'indemnité n'est payée qu'au titre de la perte ou de l'endommagement d'un seul des articles susmentionnés, pour chaque incident. L'indemnisation d'un article, y compris ses accessoires, qui ne figure pas sur la liste du paragraphe 4 de la section 3 est plafonnée à 3 500 euros.

3.6. Sauf pour l'indemnisation d'une automobile et de tous ses accessoires, qui est traitée de façon distincte, l'indemnité maximum autorisée pour chaque incident est de 13 000 euros pour un demandeur sans personne à charge reconnue comme telle et résidant avec lui à son lieu d'affectation, et de 22 000 euros pour un demandeur avec personnes à charge reconnues comme telles et résidant avec lui à son lieu d'affectation.

#### Section 4

##### Notification de perte et présentation d'une demande d'indemnisation

4.1. En cas de perte ou d'endommagement d'effets personnels du demandeur, ce dernier doit en informer dès que possible les autorités compétentes de la Cour et les autres autorités concernées, y compris la police locale, et présenter toute preuve pertinente. Lorsque des articles ont été perdus ou endommagés, le demandeur doit prendre toutes les mesures raisonnables pour retrouver ces articles ou se faire indemniser convenablement par la partie responsable, ou par sa compagnie d'assurance, pour cette perte ou ce dommage. L'indemnité payée par la Cour est réduite du montant ainsi obtenu.

4.2. Pour être recevables par le Comité d'examen des demandes d'indemnisation (ci-après dénommé « le Comité ») (voir ci-dessous, paragraphes 1<sup>er</sup> et 2 de la section 5), les demandes d'indemnisation doivent être présentées dans les deux mois suivant la découverte de la perte ou du dommage; elles doivent être accompagnées de copies des rapports d'enquête sur les pertes et dommages subis et être soumises au Greffier par le demandeur, pour examen et transmission, par l'intermédiaire du fonctionnaire chargé du contrôle du matériel et des stocks/des demandes d'indemnisation, au Comité. Les pièces soumises aussi bien par le demandeur que par le fonctionnaire chargé du contrôle du matériel et des stocks/des demandes d'indemnisation sont des déclarations signées qui se présentent sous la forme décrite ci-après.

4.3. Le demandeur doit fournir, en donnant des détails:

- a) des informations pertinentes pour la détermination du montant de l'indemnité demandée, y compris:
  - i) une description de l'article;
  - ii) l'indication de l'ancienneté et de l'état de l'article;
  - iii) l'indication du coût d'origine et de la date d'achat ou d'acquisition de l'article;
  - iv) l'indication du coût de remplacement de l'article, avec des documents prouvant à la fois le prix et la comparabilité de l'article de remplacement proposé;
- b) une description de l'ensemble des circonstances de la perte ou de l'endommagement et des mesures prises par l'intéressé eu égard à ces circonstances (voir paragraphe 1<sup>er</sup> de la section 5 ci-dessus), et notamment:
  - i) des déclarations signées par toute autre personne en mesure de fournir des renseignements sur la perte ou le dommage, et notamment des copies des rapports d'enquête sur cette perte ou ce dommage;
  - ii) le cas échéant, une copie de la police d'assurance, et la description de toute mesure prise pour demander une indemnisation à la compagnie d'assurance concernée, ainsi que l'indication de l'issue de ces démarches;
  - iii) en cas de voyage par transport en commun (avion, train, autocar, etc.), une copie de la déclaration de perte et des informations relatives à tout remboursement réclamé au transporteur;
  - iv) s'il s'agit d'un dommage, le coût de la réparation, avec, à titre de justificatif, une copie de la facture et du reçu.

4.4. Lorsqu'il reçoit la demande, le fonctionnaire chargé du contrôle du matériel et des stocks/des demandes d'indemnisation doit:

- a) examiner la demande et vérifier si toutes les informations et tous les documents requis, tels qu'énumérés dans la présente instruction administrative, ont bien été fournis ; le cas échéant, exiger tout autre document ou information nécessaire ou qu'il considère comme utile pour le dossier;
- b) apporter toute autre information complémentaire sur les causes et les circonstances de la perte ou de l'endommagement, y compris des copies de tout rapport d'enquête établi sur l'incident;
- c) le cas échéant, vérifier et fournir la documentation d'appui:
  - i) exigée en application du paragraphe 6 de la section 3, relativement au statut de personne à charge du demandeur,
  - ii) exigée en application de l'alinéa c) du paragraphe 6 de la section 3, relativement au fait que le demandeur se trouvait en déplacement officiel,

- d) le cas échéant, fournir une copie de l'inventaire rempli par le demandeur conformément au plan de sécurité;
- e) le cas échéant, faire toute autre observation pertinente, y compris au sujet du coût de remplacement indiqué par le demandeur.

## Section 5

### Examen des demandes

- 5.1. Toutes les demandes sont étudiées par le Comité conformément au mandat qui lui a été confié, tel que reproduit en annexe 2 à la présente instruction administrative.
- 5.2. Le Comité agit en sa capacité d'organe consultatif auprès du Contrôleur, auquel il communique ses recommandations quant au règlement de chaque demande d'indemnisation.
- 5.3. En cas de perte d'un article, le montant de l'indemnité est déterminé en tenant compte des facteurs ci-après:
  - a) l'ancienneté, l'état et le lieu de l'achat de l'article;
  - b) le coût original de l'article et le montant de la dépréciation de sa valeur depuis la perte;
  - c) le coût de remplacement de l'article;
  - d) tout autre facteur pertinent.
- 5.4. Si un article est endommagé et peut être réparé, le montant de l'indemnité est égal au coût effectif de la réparation mais ne peut être supérieur au montant qui aurait été dû au titre du paragraphe 3 si l'article avait été perdu.
- 5.5. Pour calculer le montant de l'indemnité due, il est tenu compte des montants que le demandeur déclare avoir reçu ou aurait le droit de se faire rembourser auprès d'une compagnie d'assurance ou du tiers responsable de la perte ou du dommage.
- 5.6. Si, de l'avis du Comité, il serait manifestement déraisonnable, ou source de difficultés inhabituelles, lorsque le montant de l'indemnité est limité au plafond applicable aux termes du paragraphe 4 de la section 3 ci-dessus, que les demandes ne soient pas susceptibles de donner lieu à une indemnisation en application de la présente instruction, le Comité peut faire une recommandation au Contrôleur en donnant son avis quant à ce qui, de son point de vue, pourrait constituer une indemnisation raisonnable.

## Section 6

### Paiement de l'indemnité

- 6.1. Le paiement de l'indemnité relève de la responsabilité de la Section des finances; cette dernière prend les mesures nécessaires dès que le Secrétaire du Comité lui a notifié la décision du Contrôleur.

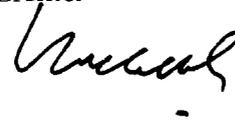
- 6.2. L'indemnité approuvée n'est payée qu'après signature par le bénéficiaire d'un formulaire intitulé « Acceptation et cession », dont un exemplaire est fourni en annexe 1 à la présente instruction administrative.

### Section 3

#### Dispositions finales

7. Cette instruction administrative entre en vigueur le 10 mars 2005.

Le Greffier



Bruno Cathala