

**Administrative Instruction – Instruction administrative**

Ref. ICC/AI/2008/006

Date : 8 septembre 2008

FONCTIONNAIRES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIELSection premièreObjet

1. Le Greffier, en consultation avec le Procureur, promulgue la présente instruction administrative aux fins d'établir les règles régissant l'emploi à temps partiel des fonctionnaires de la Cour pénale internationale (la Cour).

Section 2Dispositions générales

2.1. Dans le but de favoriser un environnement de travail agréable et l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, la Cour prévoit la possibilité de travailler à temps partiel. Le travail à temps partiel permet aux fonctionnaires de continuer à travailler tout en prenant soin d'impératifs personnels.

2.2. Le travail à temps partiel ne peut pas être considéré comme un droit fondamental des fonctionnaires. Il n'est autorisé que lorsqu'il est sans incidence sur le fonctionnement de la Cour et que les conditions de travail spécifiques sont compatibles avec un tel aménagement.

2.3. Les conditions d'emploi spécifiques au travail à temps partiel sont adaptées et font l'objet d'un commun accord entre le fonctionnaire concerné et le Greffier ou le Procureur, selon le cas.

2.4. Le travail à temps partiel se présente sous deux formes : le temps partiel à 50 %, qui correspond à 50 % du temps de travail réglementaire, et le temps partiel à 80 %, qui correspond à 80 % du temps de travail réglementaire. Les modalités spécifiques de chaque option sont détaillées dans les sections suivantes.

2.5. L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée uniquement pour des mois calendaires complets, à compter du premier jour du mois calendaire.

2.6. Le passage au temps partiel n'emporte pas de conséquences sur le statut contractuel du fonctionnaire, toutefois les conditions d'emploi spécifiques sont adaptées afin de refléter le temps de travail réduit.

Section 3

Conditions d'admissibilité

3.1. L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée aux fonctionnaires recrutés sur la base d'un contrat à durée déterminée.

3.2. Les fonctionnaires recrutés pour une durée déterminée et travaillant à temps complet doivent avoir exercé leurs fonctions pendant au moins une année avant de pouvoir être autorisés à travailler à temps partiel. Dans certaines circonstances très spéciales étayées par des pièces justificatives, des exceptions peuvent être accordées par le Greffier ou le Procureur, selon le cas.

Section 4

Motifs

4.1. Le travail à temps partiel peut être demandé pour divers motifs. L'autorisation est accordée à titre prioritaire pour des raisons personnelles ou familiales impérieuses comme le fait d'avoir à s'occuper d'un enfant ou d'un membre de la famille. Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, a le pouvoir d'approuver ou de rejeter une telle demande.

4.2. Le travail à temps partiel n'est pas accordé dans le but d'entreprendre ou d'exercer une autre activité rémunérée.

Section 5

Temps partiel à 80 %

5.1. Les fonctionnaires souhaitant réduire leur temps de travail à 80 % du temps de travail réglementaire doivent préalablement obtenir l'autorisation écrite de leur(s) supérieur(s) hiérarchique(s), chef de section ou de division ou responsable de direction, selon le cas. Cette autorisation doit expressément indiquer que le travail de l'unité administrative ou de la section, selon le cas, n'en sera pas perturbé. D'autres fonctionnaires pouvant se voir attribuer le reste de la charge de travail, il conviendra d'en tenir compte également, le cas échéant.

5.2. Une fois l'autorisation accordée par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, elle est transmise à la Section des ressources humaines. Dans les cas où l'autorisation ne peut être accordée, les fonctionnaires peuvent demander que les motifs du refus soient mentionnés par écrit. Dans la mesure où la situation de l'unité administrative, la composition du personnel et la charge de travail sont susceptibles de modifications, une nouvelle demande peut également être présentée à un moment plus opportun. Au cas où un fonctionnaire ne peut pas être autorisé à travailler à temps partiel à son poste actuel, il peut demander à la Section des ressources humaines que sa candidature soit examinée pour tout autre poste adéquat qui lui permettrait de travailler à temps partiel. La Section des ressources humaines tient à jour une liste de fonctionnaires intéressés par le travail à temps partiel ainsi qu'une liste de postes que les supérieurs hiérarchiques estiment être compatibles avec un emploi à temps partiel.

5.3. Les demandes initiales de temps partiel à 80 % peuvent être présentées uniquement pour des périodes de six mois minimum et douze mois maximum. Des prolongations par périodes de six ou douze mois peuvent ensuite être autorisées, à condition que le fonctionnaire justifie d'un impératif continu et que le supérieur hiérarchique respectif continue de soutenir la demande et d'y faire droit par écrit.

5.4. Deux options sont prévues pour la mise en application du travail à temps partiel à 80 % du temps de travail réglementaire. La première consiste à travailler 4 jours complets par semaine. La deuxième consiste à travailler 5 jours par semaine à raison de 80 % du temps de travail quotidien. Le fonctionnaire précise dans la demande qu'il adresse à son supérieur hiérarchique laquelle de ces deux options il choisit. L'autorisation est accordée en fonction de l'option choisie. Dans des situations professionnelles exceptionnelles, le supérieur hiérarchique peut autoriser d'autres horaires de travail, à condition que ces horaires soient acceptables pour toutes les parties concernées.

5.5. Dans le cas de la première option, le fonctionnaire se voit accorder les jours fériés de la Cour uniquement lorsque ces jours fériés tombent un jour de travail habituel, au vu des heures de travail habituelles du fonctionnaire concerné. Les heures de travail habituelles ne peuvent pas être modifiées afin de pouvoir bénéficier d'un jour férié.

5.6. Les fonctionnaires travaillant à temps partiel à 80 % qui souhaitent de nouveau travailler à temps complet peuvent ce faire sous réserve de l'accord de leur supérieur hiérarchique et des exigences relatives à la charge de travail dans leur unité administrative.

Section 6

Temps partiel à 50 %

6.1. Trois options sont prévues pour la mise en application du travail à temps partiel à 50 % du temps de travail réglementaire. La première consiste à travailler 2,5 jours par semaine ; la deuxième consiste à alterner les semaines de 2 jours de travail complets avec les semaines de 3 jours de travail complets ; quant à la troisième, le fonctionnaire travaille chaque jour pendant 50 % du temps de travail quotidien habituel. Le fonctionnaire précise dans sa demande laquelle de ces trois options il choisit. L'autorisation du supérieur hiérarchique indique l'option choisie. Exceptionnellement, le supérieur hiérarchique peut autoriser d'autres horaires de travail à condition que ces horaires soient compatibles avec les exigences fonctionnelles du poste.

6.2. Le temps partiel à 50 % peut être organisé de deux manières : soit les fonctions et responsabilités du fonctionnaire sont réduites, et, par conséquent, le total des heures de travail, soit elles restent les mêmes et deux fonctionnaires employés à temps partiel à 50% partagent le même poste.

6.3. Dans le cas où les horaires de travail d'un fonctionnaire sont temporairement réduits de 50 %, les dispositions prévues aux sections 5.1, 5.2 et 5.3 s'appliquent *mutatis mutandis*.

6.4. Dans le cas où deux fonctionnaires partagent un poste à temps complet, le recrutement du deuxième poste à temps partiel à 50 % doit respecter la procédure de sélection habituelle. Les horaires des fonctionnaires qui partagent un poste à temps complet doivent être aménagés de façon à couvrir entièrement chaque jour de travail.

6.5. Dans le cas des première et deuxième options, le fonctionnaire se voit accorder les jours fériés de la Cour uniquement lorsque ces jours fériés tombent un jour de travail habituel, au vu des heures de

travail habituelles du fonctionnaire concerné. Les heures de travail habituelles ne peuvent pas être modifiées afin de pouvoir bénéficier d'un jour férié.

6.6. Les fonctionnaires employés à temps partiel à 50 % qui souhaitent de nouveau travailler à temps complet peuvent ce faire sous réserve de l'accord de leur supérieur hiérarchique et des exigences relatives à la charge de travail dans leur unité administrative. Dans le cas d'un aménagement du temps de travail comprenant le partage d'un poste avec un autre fonctionnaire employé à temps partiel, le retour au travail à temps complet au même poste est possible seulement si le deuxième titulaire du poste à temps partiel quitte son poste. Si celui-ci souhaite rester en fonction au même poste à temps partiel à 50 %, le fonctionnaire souhaitant de nouveau travailler à temps complet peut demander à la Section des ressources humaines de l'aider à identifier au sein de la Cour un poste à temps complet remplissant les conditions requises.

Section 7

Traitement, prestations et indemnités

7.1. Les fonctionnaires employés à temps partiel ont droit aux mêmes prestations et indemnités, de manière proportionnelle, que les fonctionnaires employés à temps complet. Le traitement, les prestations et les indemnités des fonctionnaires employés à temps partiel sont calculés au prorata du temps de travail convenu. Ainsi ces fonctionnaires sont payés soit 80 % soit 50 % du traitement d'un fonctionnaire de même classe et de même échelon.

7.2. En ce qui concerne les agents de la catégorie des services généraux, le traitement au prorata du temps de travail constitue la base pour déterminer les autres droits à prestation tels que le congé annuel, le congé spécial avec traitement, le congé de maladie, le congé d'urgence, le congé de maternité, le congé d'adoption et les autres congés parentaux.

7.3. En ce qui concerne les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur, le traitement de base, toutes les indemnités et droits sont calculés au prorata du temps de travail conformément aux règles suivantes :

7.3.1. En ce qui concerne les fonctionnaires recevant une indemnité pour enfant à charge, les règles suivantes s'appliquent : dans les cas où un fonctionnaire à temps partiel ou son conjoint reçoit d'un organisme public ou d'une institution similaire une indemnité pour enfant à charge, le montant total de celle-ci est déduit du montant de l'indemnité pour charge de famille calculée au prorata du temps de travail qui est due au fonctionnaire. Dans les cas où cette indemnité publique dépasse le

montant de l'indemnité pour charge de famille calculée au prorata du temps de travail, il a été décidé que les enfants seraient quand même reconnus comme personnes à charge du fonctionnaire à d'autres fins, telles que la participation au régime d'assurance maladie, etc.

7.3.2. En ce qui concerne le seuil maximum des revenus permettant de bénéficier d'une indemnité pour un conjoint à charge, il n'est pas calculé au prorata du temps de travail.

7.3.3. En ce qui concerne la période minimum de 12 mois prévue pour bénéficier de la prime de mobilité et de sujétion, le calcul au prorata s'effectue sur la base d'une période minimum de 15 mois pour un temps partiel à 80 % et sur la base d'une période minimum de 24 mois pour un temps partiel à 50 %.

7.3.4. L'indemnité pour frais d'études ou l'indemnité pour frais d'études spéciaux est accordée aux fonctionnaires employés à temps partiel qui y ont droit, à concurrence de 80 % ou de 50 %, selon le cas, du montant accordé aux fonctionnaires employés à temps complet en vertu des règles applicables aux indemnités pour frais d'études.

7.3.5. Les fonctionnaires employés à temps partiel ayant droit au paiement des frais de voyage au titre des études de leurs enfants sont remboursés dans les mêmes conditions que les fonctionnaires employés à temps complet ; toutefois, ils doivent payer eux-mêmes 20 % ou 50 %, selon le cas, du coût effectif du voyage calculé sur la même base que pour les fonctionnaires employés à temps complet.

7.3.6. Les modalités de remboursement des frais du voyage au titre des études doivent être fixées au moment du passage du temps complet au temps partiel à 80 % ou à 50 %. La première fois que le remboursement des frais de voyage au titre des études est demandé après le passage à un temps partiel, le calcul s'effectue sur la base de la durée du temps de travail du fonctionnaire pendant l'année scolaire concernée (à temps complet ou à temps partiel).

7.4. En ce qui concerne l'allocation-logement, les fonctionnaires employés à temps partiel y ont droit dans les mêmes conditions que les fonctionnaires employés à temps complet ; toutefois, ils reçoivent seulement 80 % ou 50 % du montant de l'allocation-logement.

Section 8

Augmentations périodiques de traitement

8. Les fonctionnaires employés à temps partiel reçoivent des augmentations périodiques de traitement dans les mêmes conditions et à la même périodicité que les fonctionnaires employés à temps complet.

Section 9

Heures supplémentaires

9.1. Les fonctionnaires employés à temps partiel ne sont pas censés faire des heures supplémentaires pendant les week-ends ou les jours fériés et ils n'ont pas droit à un sursalaire de nuit dans les cas où ils travaillent par équipes.

9.2. Les fonctionnaires employés à temps partiel auxquels il est demandé à titre exceptionnel de travailler plus longtemps que leurs horaires réglementaires sont rémunérés au taux horaire habituel en ce qui concerne les heures supplémentaires qui restent dans la limite de la semaine de travail réglementaire d'un fonctionnaire employé à temps complet. Au-delà, ils sont rémunérés conformément aux conditions régissant l'indemnisation des heures supplémentaires.

Section 10

Congé annuel

10.1. Les fonctionnaires employés à 80 % accumulent 2 jours complets de congé annuel par mois. Les fonctionnaires employés à 50 % accumulent 1,25 jour complet de congé annuel par mois.

10.2. Les fonctionnaires souhaitant travailler à temps partiel doivent, avant de passer à temps partiel, ajuster leur solde de congé annuel accumulé en fonction d'une formule proportionnelle fixée conformément à la règle 105-2-e du Règlement du personnel : pour un temps partiel à 80 %, la limite maximum est fixée à 48 jours complets ; pour un temps partiel à 50 %, la limite maximum est fixée à 30 jours complets. Une fois passé à temps partiel, un fonctionnaire ne peut pas utiliser son congé annuel accumulé dans le but de conserver un salaire à temps complet.

Section 11

Congé dans les foyers et voyage des membres de la famille

11.1. Les fonctionnaires employés à temps partiel ayant droit au congé dans les foyers et/ou au remboursement des frais de voyage des membres de leur famille se voient octroyer ces droits dans les mêmes conditions et à la même périodicité que les fonctionnaires employés à temps complet ; toutefois, ils doivent participer à hauteur de 20 % ou 50 %, selon le cas, au coût effectif des billets.

11.2. Au moment du passage du temps complet au temps partiel, le taux de remboursement du premier congé dans les foyers et/ou des frais de voyage des membres de la famille après le changement de statut est fixé sur la base de la période la plus longue, de celle à temps complet ou de celle à temps partiel, qui est comprise entre le retour du fonctionnaire de son dernier congé dans les foyers et le départ pour le prochain congé dans les foyers.

Section 12

Congé de maladie et congé d'urgence

12.1. Les dispositions du Statut du personnel et du Règlement du personnel régissant le congé de maladie pour les fonctionnaires employés à temps complet sont applicables aux fonctionnaires employés à temps partiel, toutefois, ces derniers reçoivent 80 % ou 50 %, selon le cas, du traitement et des indemnités dus aux fonctionnaires employés à temps complet.

12.2. Les dispositions régissant le congé d'urgence pour les fonctionnaires employés à temps complet sont applicables de manière proportionnelle aux fonctionnaires employés à temps partiel : les fonctionnaires employés à 80 % ont droit à 5,5 jours de congé d'urgence par an ; les fonctionnaires employés à 50 % ont droit à 3,5 jours de congé d'urgence par an.

Section 13

Congé de maternité, congé d'adoption et congé du deuxième parent

13. Les fonctionnaires employés à temps partiel ont droit aux mêmes prestations que celles accordées aux fonctionnaires employés à temps complet et reçoivent pendant leur congé de maternité, congé d'adoption ou congé du deuxième parent, 80 % ou 50 %, selon le cas, du traitement et des indemnités dus aux fonctionnaires employés à temps complet.

Section 14

Participation à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

14.1. Les fonctionnaires employés à temps partiel ont le droit de s'affilier à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies conformément à l'article supplémentaire A des Statuts de la Caisse. Le passage à un emploi à temps partiel n'interrompt pas la participation à la Caisse. La Cour et le participant versent à la Caisse 80 % ou 50 % de cotisation, selon le cas, de la rémunération considérée aux fins de la pension.

14.2. Aux fins du calcul des prestations dues par la Caisse commune des pensions du personnel, la rémunération des fonctionnaires employés à temps partiel considérée aux fins de la pension est la même que celle des fonctionnaires employés à temps complet de même classe et même échelon. Les droits à prestations et le montant des prestations résultant de l'emploi à temps partiel sont toutefois réduits dans la proportion correspondant au rapport entre l'emploi à temps partiel et l'emploi à temps complet. Cette proportion est de 80 % ou 50 %, selon le cas (par exemple, 1 an de travail à 80 % compte comme 9 mois et 18 jours de période de service donnant lieu à contribution ; 1 an de travail à 50 % compte comme 6 mois de période de service donnant lieu à contribution).

14.3. La période d'affiliation à la Caisse commune des pensions d'un participant employé à temps partiel auquel il est octroyé un congé spécial sans traitement continue à courir pendant le congé spécial, à condition que les cotisations soient versées pendant ce congé. Le montant total de ces cotisations doit correspondre au montant qui aurait été versé conjointement par le participant et la Cour si ce participant avait continué à être employé à temps partiel pendant cette période. Conformément à l'article 25-b-i des Statuts de la Caisse, ces cotisations sont payées soit en totalité par le participant, soit en totalité par la Cour, soit encore en partie par le participant et en partie par la Cour.

14.4. Les fonctionnaires doivent savoir que les Statuts de la Caisse ne prévoient pas de combiner simultanément un temps partiel (au moins 50 %) et un congé spécial sans traitement pour atteindre un niveau de cotisation correspondant à un emploi à temps complet (100 %).

Section 15

Assurance maladie

15.1. Les fonctionnaires employés à temps partiel ont droit à une assurance maladie complète en vertu des mêmes conditions que les fonctionnaires employés à temps complet, conditions établies

dans le règlement et les statuts de la compagnie d'assurance (Van Breda). Le montant total des primes demandées par la compagnie d'assurance (c'est-à-dire les primes versées par les fonctionnaires et la subvention de la Cour) est calculé sur la base du salaire net augmenté de l'indemnité de poste et de la prime de connaissances linguistiques, le cas échéant, qui serait versé au fonctionnaire s'il était employé à temps complet.

15.2. Le montant de la subvention payée par la Cour, toutefois, se calcule au prorata du temps de travail. Les fonctionnaires employés à temps partiel ont droit à 80 % ou 50 %, selon le cas, de la subvention accordée aux fonctionnaires employés à temps complet et paient le reste de la prime eux-mêmes.

Section 16

Indemnisation en cas de décès, d'accident ou de maladie imputable au service

16.1. L'indemnisation en cas de décès, d'accident ou de maladie est équivalent à 80 % ou 50 %, selon le cas, des montants fixés pour les fonctionnaires employés à temps complet, toutefois, en cas de décès, cette indemnisation est alors fixée en tenant compte de manière proportionnelle du service à temps complet antérieur.

16.2. En cas d'accident ou de maladie ayant pour séquelle une défiguration permanente ou la perte permanente d'un membre ou d'une fonction biologique, le versement de toute somme forfaitaire supplémentaire correspond au montant total prévu.

Section 17

Prestations relatives au voyage au moment de la cessation de service

17. Au moment de la cessation de service, les fonctionnaires employés à temps partiel ont droit au paiement de voyage de retour dans les mêmes conditions que les fonctionnaires employés à temps complet, sous réserve que leurs services aient donné satisfaction et qu'ils remplissent ainsi les exigences requises. Ils ont droit au paiement des mêmes frais d'expédition d'envois non accompagnés et de déménagement que les fonctionnaires employés à temps complet, à condition que la période combinée de leur service à temps complet et à temps partiel soit équivalente aux périodes de service établies pour les fonctionnaires employés à temps complet et ouvrant droit à ces prestations. À ces fins, une période de service à temps partiel est comptabilisée à 80 % ou à 50 %, selon le cas. Pour les fonctionnaires employés à 80 %, une période de 15 mois de service équivaut à

1 an de service à temps complet. Pour les fonctionnaires employés à 50 %, une période de 24 mois de service équivalent à 1 an de service à temps complet.

Section 18

Indemnité de licenciement

18. En ce qui concerne la règle 109-2 du Règlement du personnel, les fonctionnaires employés à temps partiel reçoivent une indemnité de licenciement aux mêmes conditions que les fonctionnaires employés à temps complet ; toutefois, les périodes de service à temps partiel sont comptabilisées au prorata du temps de travail : pour les fonctionnaires employés à 80 %, une période de 15 mois de service équivaut à 1 an de service à temps complet ; pour les fonctionnaires employés à 50 %, une période de 24 mois de service équivaut à 1 an de service à temps complet.

Section 19

Prime de rapatriement

19. Les fonctionnaires employés à temps partiel reçoivent une prime de rapatriement aux mêmes conditions que les fonctionnaires employés à temps complet ; toutefois, les périodes de service à temps partiel sont comptabilisées au prorata du temps de travail : pour les fonctionnaires employés à 80 %, une période de 15 mois de service équivaut à 1 an de service à temps complet ; pour les fonctionnaires employés à 50 %, une période de 24 mois de service équivaut à 1 an de service à temps complet.

Section 20

Dernier jour de rémunération en cas de décès

20. En application de la règle 109-5 du Règlement du personnel, en cas de décès d'un fonctionnaire employé à temps partiel, les mêmes conditions que celles établies pour les fonctionnaires employés à temps complet s'appliquent ; toutefois, les périodes de service à temps partiel sont comptabilisées au prorata du temps de travail. Pour les fonctionnaires employés à 80 %, une période de 15 mois de service équivaut à 1 an de service à temps complet ; pour les fonctionnaires employés à 50 %, une période de 24 mois de service équivaut à 1 an de service à temps complet.

Section 21

Disposition finale

21. La présente instruction administrative entre en vigueur le 8 septembre 2008 et remplace tout autre texte administratif portant sur cette question.



Silvana Arbia
Greffier