

ICC/INF/2006/003

**Règlement de procédure de la commission de recours
de la Cour pénale internationale**

TABLE DES MATIÈRES

SECTION PREMIÈRE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Règle première : Emploi des termes

SECTION II : RÉEXAMEN

Règle 2 : Réexamen d'une décision administrative

SECTION III : CONCILIATION

Règle 3 : Procédure de conciliation engagée conformément à la règle 111.1 c)
du Règlement du personnel

SECTION IV : PROCÉDURE DE RECOURS

Règle 4 : Recours contre une décision administrative

Règle 5 : Recevabilité

Règle 6 : Acte de recours

Règle 7 : Acte de recours incomplet

Règle 8 : Réponse

Règle 9 : Examen du recours par un comité

Règle 10 : Communications des conclusions écrites des parties

Règle 11 : Rapport du comité

Règle 12 : Suspension d'une décision administrative

Règle 13 : Abandon d'un recours

Règle 14 : Retrait d'un recours

SECTION V : RÈGLEMENT

Règle 15 : Règlement d'un recours

SECTION VI : RÉCUSATION

Règle 16 : Récusation d'un membre du comité

SECTION VII : RESPONSABILITÉS

Règle 17 : Responsabilités du président de la commission de recours

Règle 18 : Responsabilités du président d'un comité

Règle 19 : Responsabilités du secrétaire

SECTION VIII : CLAUSES FINALES

Règle 20 : Réunions de la commission de recours

Règle 21 : Interprétation

Règle 22 : Modifications

RÈGLEMENT DE PROCÉDURE DE LA COMMISSION DE RECOURS

SECTION PREMIÈRE : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Règle première : Emploi des termes

Aux fins du présent règlement de procédure, sauf indication contraire :

- le terme « *appelant* » désigne tout fonctionnaire introduisant une plainte en vertu des dispositions du chapitre XI du Règlement du personnel.
- le terme « *comité* » désigne l'organe composé de trois membres que le président de la commission de recours établit aux fins de l'examen d'un recours. Il se compose d'un président et de deux autres membres ou suppléants de la commission de recours.
- le terme « *commission de recours* » désigne l'organe composé de neuf membres et suppléants établi conformément à l'article 111.2 b) du Règlement du personnel (ICC/INF/2006/002, du 18 janvier 2006).
- le terme « *conciliateur* » désigne le membre ou le suppléant de la commission de recours chargé, avec l'accord du fonctionnaire concerné, d'aider le Greffier ou le Procureur, selon le cas, à résoudre un litige par voie de conciliation après la présentation d'une demande de réexamen d'une décision administrative conformément à la règle 111.1 c) du Règlement du personnel.
- le terme « *conseil* » désigne un fonctionnaire ou un ancien fonctionnaire qui, conformément à la règle 111.1 e) du Règlement du personnel, assiste ou représente l'appelant dans le cadre d'un recours introduit en vertu du chapitre XI du Règlement du personnel.
- le terme « *décision administrative* » désigne toute décision affectant les conditions d'emploi d'un fonctionnaire, y compris toute disposition réglementaire pertinente.
- le terme « *intimé* » désigne le Greffier ou le Procureur, selon le cas, ou son représentant, tel que défini ci-dessous.
- le terme « *jour* » désigne le jour calendaire, sauf indication contraire.
- le terme « *parties* » désigne l'appelant et l'intimé.
- le terme « *procédure de conciliation* » désigne la procédure visée à la règle 111.1 c) du Règlement du personnel, tendant à parvenir à un règlement amiable, avec ou sans l'assistance d'un conciliateur.
- le terme « *recours* » désigne une plainte déposée en vertu du chapitre XI du Règlement du personnel.

- le terme « *Règlement du personnel* » désigne le Règlement du personnel de la Cour pénale internationale promulgué par le Greffier, en accord avec la Présidence et le Procureur, le 20 avril 2005 (ICC/AI/2005/003).

- le terme « *représentant* » désigne le fonctionnaire nommé par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, pour le représenter dans le cadre d'un recours.

- le terme « *Tribunal administratif* » désigne le Tribunal administratif de l'Organisation internationale du travail.

- le terme « *secrétaire* » désigne le secrétaire (ou son suppléant) nommé par le Greffier, après consultation avec le Procureur, conformément à la règle 111.2 d) du Règlement du personnel.

SECTION II : RÉEXAMEN

Règle 2 : Réexamen d'une décision administrative

a) Un fonctionnaire peut introduire un recours seulement après que le Greffier ou le Procureur, selon le cas, a reconsidéré la décision administrative conformément à la règle 111.1 b) du Règlement du personnel. Une demande de réexamen de la décision administrative doit être soumise au secrétaire dans les 30 jours suivant la notification de celle-ci.

b) Si le Greffier ou le Procureur, selon le cas, n'a pas répondu à une demande de réexamen dans les 30 jours après que celle-ci lui a été soumise, le fonctionnaire est fondé à exercer son droit d'introduire un recours.

SECTION III : CONCILIATION

Règle 3 : Procédure de conciliation engagée conformément à la règle 111.1 c) du Règlement du personnel

a) Lorsque le Greffier ou le Procureur, selon le cas, reconsidère une décision administrative, il peut, avec l'accord du fonctionnaire concerné, demander l'aide d'un conciliateur en vue de parvenir à un règlement amiable de la question. La procédure de conciliation est censée s'achever dans les 30 jours qui suivent sa date de lancement par le Greffier ou le Procureur, selon le cas. Cette période de 30 jours peut être prolongée s'il existe des motifs de croire que cela permettra de parvenir à un règlement amiable.

b) Le délai de dépôt d'un recours est suspendu dans l'attente du résultat de la procédure de conciliation.

c) Si la conciliation échoue, le Greffier ou le Procureur, selon le cas, en informe par écrit le fonctionnaire concerné.

d) Les méthodes et les tentatives de conciliation étant réputées sans effet sur les droits des parties, ces tentatives ainsi que les solutions envisagées ne sauraient être admises comme preuves ni invoquées dans le cadre de la procédure de recours ultérieure, sauf si les parties en conviennent autrement par écrit.

SECTION IV : PROCÉDURE DE RECOURS

Règle 4 : Recours contre une décision administrative

a) Tout fonctionnaire souhaitant introduire un recours contre une décision administrative doit déposer un acte de recours auprès du secrétaire.

b) Le recours peut être déposé dans les délais suivants :

- i. dans les 30 jours suivant la notification de la décision de réexamen par le Greffier ou le Procureur, selon le cas ; ou
- ii. en l'absence d'une décision de réexamen par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, dans les 30 jours suivant la date à laquelle la décision aurait dû être rendue, conformément à la règle 2 b) ci-dessus ; ou
- iii. si la procédure de conciliation a échoué, dans les 30 jours suivant la notification, tel qu'indiqué à la règle 3 c) ci-dessus ; ou
- iv. dans les 30 jours suivant l'expiration du ou des délais visés à la règle 3 a) ci-dessus.

c) Le secrétaire informe sans retard le président de la commission de recours qu'un recours a été déposé.

d) Dès qu'un recours a été déposé auprès du secrétaire, le président de la commission de recours constitue un comité chargé de l'examiner. Pour cela, il suit la composition de la commission de recours telle que décrite à la règle 111.2 b) du Règlement du personnel, en tenant compte de la disponibilité des personnes, des conflits d'intérêts possibles et/ou d'autres facteurs pertinents. Si la règle 111.2 l) du Règlement du personnel s'applique, le président inclut dans le comité un membre élu par l'organe représentatif du personnel et venant du Greffe ou du Bureau du Procureur, selon le cas, en tenant compte des mêmes

facteurs. Dans la mesure du possible, la composition du comité n'est pas modifiée pendant la procédure de recours.

e) Dès que le comité est constitué, le secrétaire informe par écrit les parties de sa composition.

Règle 5 : Recevabilité

a) Un recours est uniquement recevable s'il remplit les conditions de forme et de délai fixées dans le Règlement du personnel et dans le présent règlement de procédure.

b) Le comité décide souverainement s'il doit étudier la recevabilité du recours à titre préliminaire ou s'il doit l'étudier en conjonction avec le fond du recours. Dans les deux cas, le comité peut demander aux parties des déclarations, des éléments justificatifs et des commentaires sur cette question spécifique et il décide sur cette base si des circonstances exceptionnelles justifient une dérogation aux conditions de délai ou de forme associées au recours, sachant que c'est à l'appelant qu'il incombe de prouver l'existence de circonstances exceptionnelles.

Règle 6 : Acte de recours

a) Pour soumettre un acte de recours, l'appelant complète et signe un formulaire intitulé « Acte de recours », constituant l'annexe A au présent règlement de procédure. L'acte de recours comprend :

- i. le nom et les coordonnées de l'appelant, ainsi que sa position, présente ou passée, au sein de la Cour ;
- ii. la décision administrative contestée et le résultat du réexamen administratif de ce document ;
- iii. un exposé précis des faits en cause par ordre chronologique, les arguments fondant le recours, ainsi que tout document pertinent à l'appui des faits ou des arguments ;
- iv. une description de la mesure spécifique requise ;
- v. le nom du conseil représentant l'appelant, le cas échéant.

b) L'acte de recours ne doit pas dépasser les dix pages imprimées en recto, interligne double. À la demande de l'appelant, le comité peut, dans des circonstances exceptionnelles, accepter des conclusions plus longues.

Règle 7 : Acte de recours incomplet

Si l'acte de recours s'avère incomplet, le secrétaire demande par écrit à l'appelant de fournir dans les dix jours un acte de recours dûment complété. Si l'appelant ne soumet pas un acte de recours complet dans les délais prescrits sans donner d'explications valables, il est réputé avoir renoncé au recours.

Règle 8 : Réponse

a) Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, donne une réponse écrite dans les 20 jours suivant la réception du recours. À la demande de l'intimé, le comité peut, dans des circonstances exceptionnelles, prolonger ce délai.

b) La réponse ne doit pas dépasser les dix pages imprimées en recto, interligne double. À la demande du Greffier ou du Procureur, selon le cas, le comité peut, dans des circonstances exceptionnelles, accepter des conclusions plus longues.

Règle 9 : Examen du recours par un comité

a) Le comité examine sans retard le recours et la réponse de l'intimé. Il ne reporte pas cet examen en cas d'absence de réponse ou à l'expiration de tout délai prolongé.

b) Le comité peut, de sa propre initiative, demander aux parties des observations écrites supplémentaires. Il peut également demander les informations nécessaires à toute partie, témoin ou expert par le biais de questions écrites, conformément à la règle 111.3 d) du Règlement du personnel. Le comité décide souverainement s'il souhaite obtenir de tels éléments par l'intermédiaire du secrétaire ou demander à ce qu'ils soient obtenus par une des parties. Le comité peut également convoquer une audience. Le comité fixe un délai pour la communication d'observations ou d'informations par écrit.

Règle 10 : Communications des conclusions écrites des parties

a) Les conclusions écrites sont présentées au comité par l'intermédiaire du secrétaire. Les parties en soumettent un exemplaire original (s'il est à disposition) et cinq copies.

b) Les conclusions soumises au comité sont rédigées en anglais ou en français, qui sont les langues de travail de la Cour.

c) Le secrétaire remet à l'autre partie, dès réception, une copie de toutes les conclusions écrites soumises au comité dans le cadre d'un recours. Si une partie ou un témoin refuse de produire un document pour des raisons de confidentialité, le comité peut exiger sa production aux seules fins de déterminer si sa pertinence l'emporte sur sa confidentialité, sans en remettre copie à l'autre partie dans un premier temps. Si la

pertinence du document l'emporte sur sa confidentialité, une copie intégrale ou uniquement des passages pertinents peut être transmise à l'autre partie.

Règle 11 : Rapport du comité

- a) Le comité adopte, à la majorité de ses membres, un rapport qu'il présente au Greffier ou au Procureur, selon le cas, le plus rapidement possible après l'examen du recours, conformément à la règle 111.3 f) du Règlement du personnel.
- b) Le secrétaire informe l'appelant de la date à laquelle le rapport du comité a été présenté au Greffier ou au Procureur, selon le cas.

Règle 12 : Suspension d'une décision administrative

Dès réception d'une demande de suspension d'une décision administrative présentée conformément à la règle 111.4 b) du Règlement du personnel, le comité demande sans délai l'opinion du Greffier ou du Procureur, selon le cas. Le comité peut également demander des informations supplémentaires, par écrit ou oralement, à l'appelant ou au Greffier ou au Procureur, selon le cas.

Règle 13 : Abandon d'un recours

- a) L'appelant qui souhaite maintenir le recours qu'il a déposé est dans l'obligation d'informer le comité de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.
- b) Si le comité essaie à deux reprises de se mettre en rapport avec l'appelant à l'adresse indiquée dans l'acte de recours ou à celle communiquée ultérieurement au secrétaire par écrit et qu'il ne reçoit aucune réponse dans un délai raisonnable, ou si une communication lui est renvoyée avec la mention « inconnu à l'adresse indiquée », le président du comité peut considérer que le recours a été abandonné.
- c) Exceptionnellement, un recours abandonné peut être rétabli sur présentation de raisons valables. Si le recours a été considéré comme abandonné car l'appelant n'a pas fourni un acte de recours complet, toute demande de rétablissement de la procédure de recours doit être accompagnée d'un acte de recours dûment complété.

Règle 14 : Retrait d'un recours

Un appelant peut procéder au retrait de son recours à tout moment avant qu'il ne lui soit notifié que le comité a soumis son rapport au Greffier ou au Procureur, selon le cas. Le retrait d'un recours doit être effectué par écrit et signé par l'appelant et/ou son conseil avant d'être remis au secrétaire.

SECTION V : RÉGLEMENT

Règle 15 : Règlement d'un recours

- a) Un recours peut être réglé à tout moment de la procédure par l'adoption d'une résolution liant les parties et ce, tant qu'il n'a pas été notifié à l'appelant que le comité a soumis son rapport au Greffier ou au Procureur, selon le cas. Le fonctionnaire concerné, le Greffier ou le Procureur, selon le cas, peut demander l'aide d'un membre ou d'un suppléant de la commission de recours afin de parvenir à un règlement amiable.
- b) Une fois que le comité a commencé à examiner l'affaire, les parties peuvent obtenir, si elles le demandent, la suspension de la procédure aux fins de négociations visant à régler le différend. Si aucun accord n'est trouvé pendant cette période, le comité reprend l'examen de l'affaire.
- c) Si un règlement amiable est conclu, l'appelant ou le conseil soumet au secrétaire une déclaration écrite indiquant que les parties sont parvenues à un règlement amiable et qu'il retire le recours.
- d) Les tentatives de règlement des différends étant réputées sans effet sur les droits des parties, elles ne sauraient être admises comme preuves ni invoquées dans le cadre de l'examen du recours par le comité, sauf si les parties en conviennent autrement par écrit.

SECTION VI : RÉCUSATION

Règle 16 : Récusation d'un membre du comité

- a) La récusation d'un membre du comité de sa propre initiative ou à l'initiative d'une des parties conformément à la règle 111.2 j) du Règlement du personnel, peut être demandée par écrit dans les cinq jours suivant réception de la composition du comité, avec exposé des motifs d'une telle demande. Cependant, si l'une des parties apprend, après ces cinq jours, des informations justifiant selon elle la récusation d'un membre du comité, elle peut présenter une telle demande. Le président de la commission de recours statue sur cette demande. Si la demande concerne le président de la commission de recours, la décision est prise par le premier suppléant du président.
- b) Nonobstant le paragraphe a) ci-dessus, un membre du comité est récusé s'il est partie à une procédure de recours confiée à un comité. Il est de nouveau habilité à siéger au sein d'un comité après que le Greffier ou le Procureur, selon le cas, a rendu une décision sur le recours qui le concerne, ou si le différend a été réglé.
- c) Un membre, un suppléant ou le secrétaire ne peut agir en tant que conseil dans une procédure portée devant un comité.

SECTION VII : RESPONSABILITÉS

Règle 17 : Responsabilités du président de la commission de recours

a) Outre les responsabilités énoncées dans d'autres dispositions du présent règlement de procédure, le président de la commission de recours s'acquitte des tâches suivantes :

- i. présider les réunions de la commission de recours ;
- ii. veiller à ce que les affaires soient traitées le plus rapidement possible ;
- iii. désigner des conciliateurs si les parties le demandent.

b) Si le président le juge nécessaire, il peut convoquer une réunion de la commission de recours afin de discuter de toute question pertinente.

Règle 18 : Responsabilités du président d'un comité

Outre les responsabilités énoncées dans d'autres dispositions du présent règlement de procédure, le président d'un comité s'acquitte des tâches suivantes :

- i. présider les réunions et les audiences du comité ;
- ii. surveiller et faire appliquer les délais prescrits ;
- iii. décider qu'un recours a été abandonné.

Règle 19 : Responsabilités du secrétaire

a) Le secrétaire convoque les réunions de la commission de recours et des différents comités et coordonne les activités s'y rapportant.

b) Le secrétaire dresse le procès-verbal de toutes les réunions et audiences de la commission de recours ou d'un comité.

SECTION VIII : CLAUSES FINALES

Règle 20 : Réunions de la commission de recours

a) Le président convoque une réunion plénière deux fois par an afin de discuter de toute question concernant la commission de recours.

b) Le président convoque une réunion plénière extraordinaire lorsqu'il est selon lui nécessaire de traiter immédiatement une question concernant la commission de recours. Une réunion plénière extraordinaire peut également être convoquée à l'initiative d'un tiers des membres de la commission de recours.

c) À l'exception des modifications du présent règlement de procédure, les décisions sont prises à la majorité des voix des membres et suppléants de la commission de recours qui sont présents et votent au cours de toute réunion lors de laquelle est atteint un quorum de cinq membres ou suppléants.

Règle 21 : Interprétation

La commission de recours et un comité interprètent le présent règlement de procédure dans la mesure jugée nécessaire.

Règle 22 : Modifications

Le présent règlement de procédure peut être modifié à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés si un quorum de sept membres ou suppléants de la commission de recours est atteint.

Adopté par la commission de recours le 27 février 2006.