



Administrative Instruction – Instruction administrative

Réf. ICC/AI/2016/002/Corr. 1

Date : 4 mars 2016

CONSULTANTS ET PRESTATAIRES DE SERVICE

Le Greffier, en accord avec la Présidence et le Procureur, en application de la directive de la Présidence ICC/PRES/G/2003/001 et aux fins de la mise en œuvre de l'article de l'article 4.7 du Statut du personnel, adopte la présente instruction administrative.

Section 1

Objet et champ d'application

- 1.1 La présente instruction administrative énonce les conditions générales d'emploi des consultants et prestataires de services.
- 1.2 La présente instruction administrative s'applique à tous les contrats conclus par la Cour avec les consultants et prestataires de services.
- 1.3 Nonobstant la section 1.2 ci-dessus, la présente instruction administrative, à l'exception des conditions générales figurant à l'annexe I, ne s'applique pas aux contrats conclus avec les conseillers spéciaux et leur(s) assistant(s).
- 1.4 La présente instruction administrative, y compris les conditions générales figurant à l'annexe I, ne s'applique ni aux contrats conclus en vue de recruter un conseil de la défense ou un représentant légal des victimes ni à tout autre membre de son équipe, à moins que la Cour ne l'ordonne autrement par décision judiciaire.

- 1.5 Les consultants et prestataires de services ne sont pas, à quelque fin que ce soit, considérés comme des fonctionnaires de la Cour et ils sont tenus par les conditions générales applicables énoncées dans la présente instruction administrative.

Section 2

Définitions

2. Aux fins de la présente instruction administrative :
- a) un consultant est un spécialiste ou toute autre personne possédant des compétences reconnues dans un domaine particulier, que la Cour engage afin qu'il exerce auprès d'elle des fonctions consultatives. Un consultant a des qualifications ou des connaissances spéciales que ne possède normalement pas le personnel de la Cour et dont celle-ci n'a pas besoin de façon continue. Les fonctions qui lui sont confiées sont axées sur la recherche de résultats concrets et consistent notamment à analyser des problèmes précis, animer des séminaires ou des cours de formation, établir des documents pour des conférences ou réunions, ou rédiger des rapports sur des questions relevant des domaines de spécialisation pour lesquels la Cour a besoin d'un avis ou d'une assistance ;
 - b) un prestataire de services est une personne que la Cour engage de façon intermittente pour effectuer une tâche ou réaliser un ouvrage nécessitant des compétences ou des connaissances spécialisées contre le paiement d'une somme forfaitaire. Il fournit des services de soutien, à temps plein ou à temps partiel;
 - c) le service procédant au recrutement est la direction, division, section ou unité de la Cour faisant appel aux services d'un consultant ou prestataire de services ;
 - d) un conseiller spécial est une personne engagée à titre gracieux (par exemple, un euro) afin de mettre à la disposition d'un responsable de la Cour des compétences de haut niveau dans un domaine d'importance.

Section 3

Conditions de recrutement des consultants et prestataires de services

- 3.1 Les consultants et prestataires de services ne peuvent être recrutés que lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :

- a) la mission est temporaire et les tâches confiées peuvent être exécutées dans un intervalle de temps limité, dont la durée est fixée à l'avance ;
- b) les services requis nécessitent des connaissances spécialisées et/ou des compétences que le personnel de la Cour ne possède pas ;
- c) les services requis se rapportent clairement à des activités prescrites au service procédant au recrutement ou relevant de son programme de travail ; et
- d) lorsqu'un prestataire de services est engagé à titre temporaire pour exécuter des tâches et fonctions en vue de fournir des services de soutien, une stratégie claire doit être en place, dont l'objectif est le recrutement de personnel à long terme.

3.2 Les consultants et prestataires de services ne peuvent être recrutés :

- a) dans le but de les mettre à l'essai avant de leur offrir un poste ;
- b) lorsque les tâches qu'il est envisagé de leur confier impliquent l'exercice d'une quelconque autorité en matière de représentation, de certification ou d'approbation et/ou d'une quelconque responsabilité en matière de supervision ;
- c) pour remplir des fonctions du personnel ou des fonctions liées à des postes vacants ;
- d) à titre de mesure temporaire, en vue de pourvoir des postes temporairement laissés vacants par un fonctionnaire de la Cour ou à la suite de tout type d'absence ou de congé (congé annuel, congé de maternité, congé du deuxième parent, congé spécial, etc.) ;
- e) lorsque le recrutement d'un nouveau fonctionnaire à un poste existant au sein d'un service prend plus de temps que d'habitude ;
- f) pour remplir des fonctions continues et permanentes au sein d'un service ;
- g) dans le but de rétablir un fonctionnaire dans les mêmes fonctions qu'il exerçait dans le cadre du poste qu'il occupait précédemment et qui a été supprimé ; ou
- h) lorsque le poste est créé à titre d'essai, le service procédant au recrutement souhaitant déterminer s'il y a lieu de régulariser ledit poste et les fonctions y afférentes.

3.3 Les consultants et prestataires de services ne peuvent participer à la prise de décisions ayant des répercussions sur le statut, les droits ou les prestations des fonctionnaires.

3.4 Les services requis ne doivent pas faire double emploi avec des travaux ou activités déjà exécutés, en cours d'exécution ou sur le point d'être exécutés par d'autres personnes, directions, divisions, sections ou unités de la Cour, ou sur le point d'être confiés à celles-ci.

3.5 Les consultants et prestataires de services ne sont pas tenus de travailler dans les locaux de la Cour pour mener à bien les tâches qui leur ont été confiées.

Recrutement d'anciens fonctionnaires ou de fonctionnaires retraités

3.6 Les anciens fonctionnaires ou les fonctionnaires retraités peuvent être recrutés en tant que consultants ou prestataires de services, sous réserve des conditions suivantes :

- a) un mois au minimum s'est écoulé entre la date de la cessation de service du fonctionnaire retraité et celle de son rengagement en tant que consultant ou prestataire de services ;
- b) l'ancien fonctionnaire ou le fonctionnaire retraité n'est pas rengagé pour exécuter les fonctions afférentes au poste qu'il occupait avant de quitter la Cour ou de partir à la retraite, ni pour occuper un poste qu'il a quitté ou qu'il occupait au moment de son départ à la retraite ;
- c) le service de l'ancien fonctionnaire à la Cour ou dans un autre organisme appliquant le système commun des Nations Unies ne doit pas avoir cessé pour l'une quelconque des raisons suivantes : abandon de poste, faute, renvoi, non-renouvellement de contrat ou résiliation de l'engagement du fait d'un comportement professionnel ne donnant pas satisfaction et/ou démission faisant suite à une mesure disciplinaire. S'il est mis fin au service de l'ancien fonctionnaire pour l'une de ces raisons, le service procédant au recrutement en est informé et il en est tenu compte avant de recruter l'ancien fonctionnaire ; et
- d) aucun autre candidat ne possède les qualifications requises et n'est disponible dans l'immédiat, et le rengagement de l'ancien fonctionnaire ou du fonctionnaire retraité n'aura pas de répercussions négatives sur les perspectives de carrière de fonctionnaires en activité.

3.7 Le rengagement d'un ancien fonctionnaire ou d'un fonctionnaire retraité en tant que consultant ou prestataire de services est soumis à l'approbation de la Section des ressources humaines, qui s'assure que les exigences visées à la section 3.6 sont respectées.

3.8 Le montant de la rémunération versée à un ancien fonctionnaire n'est pas calculé en fonction du traitement qui était le sien avant la cessation de service, mais selon la nature et la complexité des tâches qui lui sont confiées.

Recrutement de membres de la famille ou du conjoint

3.9 Toute personne dont le père, la mère, le fils, la fille, la sœur ou le frère travaille pour la Cour ne pourra être recrutée en tant que consultant ou prestataire de services.

3.10 Le conjoint d'un fonctionnaire peut être recruté en tant que consultant ou prestataire de services, sous certaines conditions :

- a) le consultant ou prestataire de services est pleinement qualifié pour les tâches qui lui sont confiées et a été choisi conformément aux exigences du processus de sélection et sans traitement préférentiel ;
- b) le fonctionnaire n'est pas le supérieur ou le subordonné de son conjoint et il n'existe en apparence aucun conflit d'intérêts ; et
- c) ni le consultant/prestataire de services ni le fonctionnaire ne participe à aucune procédure d'examen ni à aucune prise de décision susceptible d'avoir des répercussions sur le statut de son conjoint ou sur les prestations qu'il reçoit ;

3.11 Le conjoint d'un chef de direction, de division, de section, d'unité ou de bureau extérieur ne peut être engagé en tant que consultant ou prestataire de services dans la même direction, division, section ou unité ou dans le même bureau extérieur.

3.12 Les fonctionnaires en congé spécial sans traitement conservent leur statut de fonctionnaire et ne peuvent donc être engagés en tant que consultants ou prestataires de services.

Mandat

3.13 Le service procédant au recrutement veille à ce que soient fixées, au moins trois semaines avant la date de commencement du contrat, les modalités du mandat que devra remplir le consultant ou prestataire de services, et à ce que celles-ci soient présentées en temps opportun à la Section des ressources humaines pour traitement.

3.14 Sont précisés dans le mandat :

- a) les résultats, objectifs, réalisations et buts concrets et escomptés de la mission concernée, ainsi que les activités spécifiques et nécessaires à cet égard ;
- b) la durée attendue de la mission, y compris les dates spécifiques de livraison et des précisions sur la manière dont le travail sera livré (par exemple, sous forme électronique ou sur support papier) ;
- c) les indicateurs permettant d'évaluer le travail (dont le respect des délais impartis, la réalisation des objectifs et la qualité du travail) ; et
- d) le nom et le titre du ou des supérieurs hiérarchiques.

3.15 Le service procédant au recrutement est chargé de remettre au consultant ou prestataire de services une copie du mandat avant l'établissement du contrat.

Section 4
Processus de sélection

- 4.1 Les services procédant au recrutement sont invités, à chaque fois qu'ils recrutent un consultant ou prestataire de services, à examiner les candidatures de plusieurs personnes possédant les qualifications requises. La Section des ressources humaines peut publier un avis sur le système de recrutement électronique de la Cour (*eRecruitment*) pendant au moins sept jours ouvrables, à moins que la sélection ait été réalisée à partir d'une liste de réserve, tel que prévu à la section 4.3. Dans ce cas, le service procédant au recrutement est chargé, avec l'assistance de la Section des ressources humaines, d'organiser une procédure de sélection par voie de concours. L'évaluation peut se faire de différentes manières, qui sont déterminées par le service procédant au recrutement, et porte sur les qualifications, les compétences, l'expérience pertinente et le savoir-faire des candidats. Le service procédant au recrutement transmet à la Section des ressources humaines un dossier récapitulatif du processus de sélection du candidat retenu.
- 4.2 Nonobstant la section 4.1 ci-dessus, un consultant ou prestataire de services peut être recruté même s'il est le seul candidat considéré, à condition que des pièces justificatives soient transmises pour approbation au Greffier ou au Procureur, selon le cas.
- 4.3 Lorsqu'il en existe, les listes de réserve de consultants et prestataires de services doivent être utilisées, car elles permettent de repérer facilement les candidats correspondant au profil recherché. Les directions, divisions, sections, unités et bureaux extérieurs sont tous invités à tenir leurs propres listes en fonction de leurs besoins. Cependant, les candidatures des personnes dont le nom figure sur une liste de réserve doivent être soumises à la Section des ressources humaines qui procédera à l'examen de leurs qualifications, de leurs références et de leur expérience professionnelle. La Section des ressources humaines gère en outre ces listes de réserve en publiant des avis de vacance de poste sur le système de recrutement électronique de la Cour (*eRecruitment*) et elle en assure la mise à jour à des fins de contrôle et d'audit.
- 4.4 Afin d'assurer que toutes les informations requises figurent dans le dossier, tous les consultants et prestataires de services, ainsi que les anciens fonctionnaires et les fonctionnaires retraités, sont invités à remplir un profil dans le système *eRecruitment*, qu'ils aient ou non déjà présenté un curriculum vitae pour examen.
- 4.5 À l'étape finale de la sélection d'un consultant ou prestataire de service, il y a lieu d'examiner avec soin le mandat, le coût du travail, les qualifications, les compétences, le savoir-faire et l'expérience professionnelle des candidats susceptibles d'être sélectionnés, ainsi que de déceler tout conflit d'intérêts potentiel. De plus, il faut veiller à ce que le recrutement se fasse sur une base géographique

la plus large possible, à moins que la nature spécifique des tâches requises nécessite de prendre en considération des candidats originaires d'une région géographique précise. S'il peut être tenu compte des frais de déplacement, ceux-ci ne sauraient compromettre l'équilibre géographique lors du processus de sélection.

Section 5

Procédure d'habilitation de sécurité du personnel

- 5.1 Les consultants et prestataires de services seront soumis aux procédures d'habilitation de sécurité et de vérification des références en vigueur à la Cour.
- 5.2 La Section des ressources humaines peut en outre, afin de vérifier que le candidat dont la sélection a été recommandée possède bien les diplômes et l'expérience professionnelle nécessaires, procéder aux contrôles qui s'imposent. À cet effet, le service procédant au recrutement transmet à la Section des ressources humaines la demande de recrutement du consultant ou prestataire de services suffisamment tôt avant la date de commencement de la mission.

Certificat de bonne santé

- 5.3 Avant de prendre ses fonctions, tout consultant ou prestataire de services présente un certificat délivré par un médecin attestant qu'il est en bonne santé. Il sera tenu pleinement responsable de l'exactitude des renseignements portés sur ce certificat et doit confirmer qu'il a été informé des vaccinations exigées dans le ou les pays pour lesquels le voyage est autorisé. L'intéressé prend à sa charge tous les frais afférents à l'obtention dudit certificat. Aucun certificat médical n'est requis lorsqu'il travaille uniquement depuis son domicile pour une durée inférieure à 30 jours.
- 5.4 Lorsqu'un consultant ou prestataire de services doit se rendre dans un lieu d'affectation dont le classement aux fins du versement de la prime de sujétion est autre que H ou A et qui est trop éloigné de sa résidence habituelle pour qu'il lui soit possible de s'y rendre quotidiennement, il doit aussi certifier que son assurance médicale ou maladie couvre les évacuations sanitaires et les traitements médicaux subis dans ce contexte.

Section 6

Dispositions contractuelles

Type de contrat

- 6.1 Tout consultant ou prestataire de services est engagé en vertu d'un contrat conclu directement entre la Cour et l'intéressé.
- 6.2 Les dispositions contractuelles (annexe I) s'appliquent à l'ensemble des consultants et prestataires de services, indépendamment du montant de la rémunération prévue aux termes de leur contrat. Ces dispositions ne peuvent être modifiées.
- 6.3 Les consultants et prestataires de services ne peuvent commencer à travailler ou à voyager tant que le contrat correspondant n'a pas été dûment approuvé, signé par les deux parties et retourné à la Section des ressources humaines, accompagné des documents et certificats visés dans la présente instruction administrative.

Statut juridique

- 6.4 Les consultants et prestataires de services exercent leurs fonctions à titre personnel et non en tant que représentants d'un gouvernement ou de toute autre autorité extérieure à la Cour. Ils ne sont pas fonctionnaires au sens du Règlement et du Statut du personnel de la Cour.
- 6.5 Les consultants ont la qualité d'« experts » au sens de l'Accord sur les privilèges et immunités de la Cour pénale internationale (« l'Accord sur les privilèges et immunités ») et de l'Accord de siège conclu entre la Cour pénale internationale et le Royaume des Pays-Bas (« l'Accord de siège »).
- 6.6 Aux fins de l'Accord sur les privilèges et immunités et de l'Accord de siège, les prestataires de services sont recrutés localement.

Normes de conduite

- 6.7 Les consultants et prestataires de services sont tenus de respecter l'impartialité et l'indépendance de la Cour et ne doivent ni solliciter ni accepter d'instructions d'aucun gouvernement ou autre autorité extérieure à la Cour en ce qui concerne l'exécution des tâches définies dans leur contrat. Pendant la durée de leur mission pour le compte de la Cour, ils doivent s'abstenir de tout comportement susceptible de discréditer la Cour et ne peuvent participer à aucune activité incompatible avec ses buts et objectifs.

6.8 Les consultants et prestataires de services doivent observer la plus grande discrétion dans tous les domaines se rapportant à l'exercice de leurs fonctions. En particulier, ils sont tenus :

- a) de traiter comme confidentiels l'ensemble des informations, données, plans, schémas, documents et matériels sous quelque forme que ce soit, reçus, acquis, produits, livrés et auxquels ils ont eu accès en raison du contrat et qui n'ont pas été rendus publics par la Cour ;
- b) de ne pas communiquer, publier, diffuser ou utiliser en faveur d'une personne, d'un gouvernement ou d'une entité autre que la Cour, les informations, données, plans, schémas, documents et matériels visés au paragraphe a), sauf autorisation écrite préalable de la Cour ;
- c) de ne pas utiliser à des fins personnelles les informations, données, plans, schémas, documents ou matériels visés au paragraphe a) ; et
- d) de se conformer à toutes les politiques, règles, procédures ou instructions édictées par le Cour en matière de classification, d'utilisation ou de destruction des informations, données, plans, schémas, documents et matériels à caractère confidentiel visés au paragraphe a).

6.9 Avant de prendre leurs fonctions à la Cour, les consultants et prestataires de services signent une déclaration distincte en matière de confidentialité et de non-divulgence des informations.

6.10 Les consultants et prestataires de services respectent les principes éthiques et les normes de conduite les plus strictes et protègent en tout temps les intérêts de la Cour. Bien qu'ils ne soient pas des fonctionnaires de la Cour, ils sont tenus de respecter les normes de conduite énoncées dans le Règlement et le Statut du personnel, le Code de conduite des fonctionnaires et tout autre texte applicable.

Durée du contrat

6.11 La durée du contrat dépend directement du mandat tel que défini dans le contrat du consultant ou prestataire de services, compte tenu des exigences visées à la section 3.1 ci-dessus.

6.12 Afin d'éviter qu'un même consultant ne soit systématiquement engagé pour exécuter différentes activités inscrites au programme de travail ou une série de tâches dans le cadre du même projet, aucun consultant ne peut être employé plus de 24 mois au cours d'une même période de 36 mois – qu'elle soit ou non continue, et indépendamment du nombre cumulé de mois de travail effectif.

6.13 Les missions des prestataires de services ne doivent pas dépasser six mois, ou neuf si les circonstances l'exigent, par période de 12 mois consécutifs, sauf dans le cas de prestataires de services chargés de travaux linguistiques facturés sur la base de prix unitaires.

6.14 Les sections 6.12 et 6.13 ne s'appliquent pas aux prestataires de services et consultants dont les services sont requis en vertu d'une décision judiciaire de la Cour.

Permis de travail et autorisations y relatives

6.15 Il incombe aux consultants et prestataires de services d'obtenir les documents de voyage et les visas nécessaires et de couvrir tous frais afférents. La Cour peut aider les consultants à obtenir les visas nécessaires et couvrir les frais afférents lorsque les intéressés sont tenus de voyager pour mener à bien la mission, ainsi que précisé à la section 6.30 ci-après.

Rémunération

6.16 En règle générale, la rémunération versée à un consultant ou prestataire de services doit correspondre au montant minimum nécessaire pour obtenir les services dont la Cour a besoin.

6.17 La Section des ressources humaines indique le montant de la rémunération attendu conformément aux conditions définies par le service procédant au recrutement, lequel se basera sur les taux généralement pratiqués pour le type, la complexité, le calendrier, la qualité et le volume des services requis. Les sommes versées au titre de frais de voyage en application des sections 6.30 et 6.31 ci-après ne sont pas prises en compte dans le calcul de la rémunération.

6.18 La Section des ressources humaines garde une trace écrite de la méthode utilisée pour calculer le montant de la rémunération.

Congés

6.19 Les consultants et prestataires de services n'ont droit à aucun congé rémunéré, qu'il s'agisse d'un congé annuel, d'un congé de maladie, d'un congé d'urgence, d'un congé spécial ou de l'observation d'un jour férié. Toute période d'absence entraîne une minoration proportionnelle de leur rémunération, excepté lorsque celle-ci se présente sous la forme d'un versement unique.

Paiement

6.20 D'une manière générale, il n'est accordé aucun versement anticipé aux consultants et prestataires de services. Toutefois, la Section des ressources humaines peut autoriser le versement anticipé d'un montant maximal de 30% de la valeur totale du contrat, par exemple au titre d'achats ou de voyages qui seraient nécessaires.

- 6.21 Lorsque le paiement est échelonné, le montant du dernier versement ne peut être inférieur à 10 % de la valeur totale du contrat et ledit versement ne peut être effectué qu'une fois les services exécutés et les produits livrés de façon satisfaisante, sur attestation du responsable ayant procédé au recrutement. Les versements échelonnés sont directement subordonnés à la livraison satisfaisante des produits escomptés aux échéances fixées, sur attestation du responsable ayant procédé au recrutement.
- 6.22 Le versement de la rémunération est subordonné à l'exécution des services et à la livraison des produits de façon satisfaisante, sur attestation de la Cour, pour chaque objectif d'étape (voir sections 6.33 à 6.36).

Obligations fiscales

- 6.23 Le montant de la rémunération des consultants et prestataires de services est exprimé en termes bruts. Il leur appartient de déterminer leur obligation fiscale et de procéder au versement de tout impôt et/ou taxe, conformément à la législation applicable. La Cour ne rembourse pas les consultants ou prestataires de services pour les impôts, taxes et/ou autres contributions payables par les consultants ou les prestataires de services au titre de leur contrat.
- 6.24 La Cour ne délivre pas de relevés de leurs émoluments aux consultants et prestataires de services à des fins d'obligations fiscales.

Contrats assortis d'une rémunération symbolique

- 6.25 Dans certains cas, et à condition que la Section des ressources humaines en donne l'autorisation, outre les conseillers spéciaux, les personnes possédant des compétences particulières qu'elles mettent volontairement au service de la Cour, telles que les avocats pro bono, les universitaires ou les autres personnes rémunérées par une organisation externe, peuvent se voir accorder un contrat assorti d'une rémunération symbolique (par exemple, 1 euro). Le cas échéant, les intéressés peuvent également obtenir le remboursement de leurs frais de voyage et percevoir une indemnité journalière de subsistance conformément aux sections 6.30 et 6.31 ci-après.

Assurance-vie et assurance maladie

- 6.26 La Cour ne fournit pas de couverture au titre de l'assurance maladie aux consultants et prestataires de services et ceux-ci ne peuvent participer au système d'assurance maladie dont bénéficient les fonctionnaires de la Cour. Les consultants et prestataires de services doivent donc assumer tous les

coûts liés à l'assurance maladie et aux autres types d'assurance, ainsi qu'aux vaccinations et aux traitements médicaux requis.

- 6.27 La responsabilité de la Cour se limite exclusivement au versement d'indemnités en cas de maladie, d'accident ou de décès imputable au service, conformément à la section 6.28.

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

- 6.28 Les consultants et prestataires de services ou, le cas échéant, les personnes à leur charge, qui sont autorisés à voyager aux frais de la Cour ou qui sont tenus, aux termes de leur contrat, d'exécuter des services dans un bureau de la Cour, ont droit, en cas de maladie, d'accident ou de décès imputable à l'exercice de leurs fonctions officielles au service de la Cour, à une indemnisation d'un montant équivalent à celui prévu à l'appendice D du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/Staff Rules/Appendix D/Rev.1 et Amend.1 ; voir annexe I, article 5).

Pension

- 6.29 Les consultants et prestataires de services ne sont pas autorisés à s'affilier à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Voyages

- 6.30 Lorsque la Cour décide qu'un consultant ou un prestataire de services doit voyager pour remplir sa mission, le voyage en question est mentionné dans le contrat et les frais afférents sont pris en charge par la Cour. Les voyages autorisés de consultants et prestataires de services s'effectuent dans tous les cas en classe économique, et ce, quelle que soit la durée du vol, à moins que le Greffier ou le Procureur, selon le cas, en décide autrement lorsque la situation du voyageur (par exemple, pour raisons de santé) ou l'intérêt de la Cour le commandent.
- 6.31 Les consultants et prestataires de services autorisés à voyager perçoivent une indemnité journalière de subsistance qui représente la contribution totale de la Cour aux frais de bouche, au logement, aux pourboires, au transport local et autres paiements du même ordre effectués au titre des services rendus. Le versement de l'indemnité journalière de subsistance se fait sur la même base que pour les fonctionnaires – sauf lorsque des dispositions contraires figurent en termes exprès dans le contrat des intéressés – et conformément à un barème établi et revu à intervalles réguliers par la Commission de la fonction publique internationale.

Formation

6.32 Les consultants et prestataires de services ne reçoivent pas de formation impliquant des frais pour la Cour.

Évaluation du travail

6.33 Au terme de la mission d'un consultant ou prestataire de services, il est procédé à une évaluation de la mission, sur un formulaire prévu à cet effet et dont les conclusions sont consignées dans les fichiers tenus par la Section des ressources humaines, afin que celle-ci puisse s'y reporter à l'avenir si elle envisage d'offrir un nouveau contrat à l'intéressé.

6.34 L'évaluation vise à déterminer que le degré d'accomplissement des objectifs, de respect des échéances et de la qualité du travail, des services et des produits est conforme aux prescriptions énoncées dans le mandat. Si l'évaluation conclut que la mission n'est pas pleinement satisfaisante, aucun autre contrat ne pourra être octroyé au consultant ou prestataire de services concerné et ses émoluments peuvent être revus à la baisse, voire intégralement retenus. Lorsque l'évaluation indique que la mission n'est pas pleinement satisfaisante, le consultant ou prestataire de services est autorisé à présenter une réponse écrite qui sera consignée au dossier à la demande de l'intéressé.

6.35 Le service procédant au recrutement vérifie, dans le dossier concernant le consultant ou prestataire de services, les résultats qu'il a obtenus précédemment en vue de son recrutement futur, de la prorogation ou du renouvellement de son contrat.

6.36 Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, en consultation avec la Section des ressources humaines, décide en dernier ressort si de nouveaux contrats peuvent ou non être octroyés lorsque le superviseur hiérarchique direct du service procédant au recrutement considère que la mission n'est pas pleinement satisfaisante.

Résiliation du contrat

6.37 La Cour, ou le consultant ou prestataire de services, peut mettre un terme au contrat conformément aux dispositions des conditions générales du contrat (voir annexe I, article 13).

6.38 Si le travail d'un consultant ou prestataire de services ne donne pas satisfaction, si celui-ci ne s'est que partiellement acquitté de sa mission ou si sa conduite n'est pas conforme aux normes de conduite énoncées dans la présente instruction administrative, la Cour est fondée à mettre fin à ses fonctions sans préavis.

Section 7

Responsabilités des services procédant au recrutement

- 7.1 Lorsque les services d'un consultant ou prestataire de services sont requis, le service procédant au recrutement doit :
- a) veiller à ce que les services qui doivent être fournis et les produits qui doivent être livrés soient compatibles avec les définitions de « consultant » ou « prestataire de services », telles que fixées à la section 2 ci-dessus ;
 - b) évaluer la mission à la lumière des conditions énoncées dans la présente instruction administrative ; et
 - c) veiller à ce que les décisions relatives à la sélection de consultants et prestataires de services et à toute autre question de fond concernant les intéressés et leur travail soient conformes aux dispositions de la présente instruction. Toute exception ou dérogation aux dispositions de la présente instruction administrative doit être préalablement approuvée par le Greffier ou le Procureur, selon le cas.
- 7.2 La Section des ressources humaines donne des directives générales et vérifie que les services procédant au recrutement respectent toutes les règles, conditions et exigences de la présente instruction administrative.

Section 8

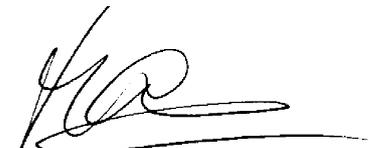
Révision de l'instruction administrative

- 8.1 La présente instruction administrative fera l'objet d'une révision un an après sa date de délivrance.

Section 9

Dispositions finales

- 9.1 La présente instruction administrative entre en vigueur le 1^{er} avril 2016.



Herman von Hebel

Greffier