



Instruction administrative

ICC/AI/2023/002

Date : 14 juillet 2023

MANDAT DU COMITÉ D'EXAMEN DES MARCHÉS

En vertu des sous-sections 3.2 et 3.3 de la directive ICC/PRESG/G/2003/001 (« Modalités de promulgation des instructions administratives ») et de la règle de gestion financière 110.14 du Règlement financier, le Greffier, avec l'accord du Président et du Procureur, adopte la présente instruction administrative :

Section première

Objet

- 1.1 La présente instruction administrative a pour objet de réviser et modifier le mandat du Comité d'examen des marchés (CEM) qui avait été initialement établi par le Greffier conformément à la section première de l'instruction administrative ICC/AI/2004/004, puis révisé et modifié par l'instruction administrative ICC/AI/2017/006.

Section 2

Mandat, rôle et fonctions du Comité d'examen des marchés

- 2.1 Le CEM a pour mandat de donner au Greffier des avis sur i) les propositions d'actes de passation ou de révision de marchés et ii) les propositions de contrats générateurs de recettes pour la Cour. Dans les domaines relevant de l'autorité du Procureur, et en vertu du paragraphe 2 de l'article 42 du Statut de Rome, la passation ou la révision de marchés sont autorisées par le Greffier à la demande du Bureau du Procureur et compte tenu de l'avis du CEM.

- 2.2 Conformément à la règle de gestion financière 110.14.c, lorsque l’avis du CEM est requis, aucun engagement contractuel ne peut être conclu avant que le Greffier ou son représentant autorisé n’ait reçu l’avis en question et statué.
- 2.3 Partie intégrante des mécanismes de contrôle interne de la Cour, le CEM est un organe consultatif qui assiste le Greffier dans l’exercice de ses fonctions en matière d’achats conformément au Règlement financier et règles de gestion financière.
- 2.4 Avant la conclusion d’un engagement contractuel, le CEM :
- 2.4.1 examine les propositions de passation de marchés et de contrats générateurs de recettes qui sont soumises à son examen en application de la section 3 ci-dessous ;
 - 2.4.2 donne par écrit au Greffier son avis sur la conformité des marchés ou contrats proposés à l’ensemble des dispositions applicables figurant dans le Règlement financier et règles de gestion financière, les instructions administratives connexes, les directives régissant la passation des marchés et les procédures de fonctionnement standard, ainsi que sur la bonne prise en considération des principes visés à la règle de gestion financière 110.12, qui sont les suivants :
 - a) rapport utilité-coût optimal ;
 - b) équité, intégrité et transparence ;
 - c) mise en concurrence internationale efficace, et
 - d) intérêts de la Cour.
 - 2.4.3 recommande au Greffier d’approuver ou non la conclusion de l’acte de passation de marché ou du contrat générateur de recettes ; et
 - 2.4.4 selon ce qu’il juge nécessaire ou souhaitable sur la base de son examen du dossier considéré, adresse au Greffier des commentaires et autres recommandations sur le processus d’achat, après avoir dûment consulté le Directeur des services de gestion, le chef de la Section des services généraux ou le chef de l’Unité des achats.
- 2.5 Sous réserve de toute autre disposition de la présente instruction administrative, le CEM ne donne pas d’avis sur le caractère adéquat ou nécessaire des besoins qui sont à l’origine de la proposition de passation de marché. Cette responsabilité incombe à d’autres instances,

notamment les agents certificateurs et les chefs de service. De même, le CEM n'a pas la responsabilité de déterminer comment mener une procédure de passation de marché, cette responsabilité incombant au chef de l'Unité des achats.

Section 3

Propositions de passation de marchés devant être soumises à l'examen du CEM

- 3.1 Le CEM donne, avant la conclusion de tout engagement contractuel, un avis écrit au Greffier pour tous les actes de passation ou de révision de marchés (y compris les conventions ou autres instruments écrits tels que les bons de commande) qui relèvent des catégories suivantes :
- 3.1.1 Toute proposition de passation de marché avec un seul fournisseur, lorsque la valeur du contrat dépasse 50 000 euros en une seule commande ou en une série de commandes connexes reçues et traitées pendant un même exercice financier, compte tenu de toute période de prolongation optionnelle ;
- 3.1.2 Toute proposition de révision, modification ou renouvellement (ci-après « la modification ») d'un marché existant qui avait été précédemment examiné par le CEM, lorsque la modification proposée augmente la valeur du marché précédemment approuvé de plus de 20 % ou lorsque cette modification dépasse 50 000 euros ;
- 3.1.3 Toute proposition de modification d'un marché précédemment examiné par le CEM lorsque, de l'avis du chef de l'Unité des achats, une telle modification aurait significativement affecté la procédure de passation de marché ayant conduit à la conclusion du contrat initial ou modifié les conditions de celui-ci. Le CEM examine la proposition de modification au regard des critères sur la base desquels le marché initial avait été approuvé ;
- 3.1.4 Toute proposition de modification d'un marché qui n'avait pas été soumis à l'examen du CEM, lorsque la valeur agrégée du marché dépasse 50 000 euros ; et
- 3.1.5 Toute proposition de passation de marché ou de contrat soumise à l'examen du CEM par le Greffier ou le chef de l'Unité des achats pour toute autre raison.

- 3.2 L'avis du CEM et l'approbation subséquente du Greffier doivent être obtenus avant la conclusion de tout engagement contractuel lorsqu'un contrat générateur de recettes pour la Cour relève de l'une ou l'autre des catégories suivantes :
- 3.2.1 Tout contrat ou série de contrats connexes générateurs pour la Cour de recettes égales ou supérieures à 50 000 euros, et tout contrat lié aux activités de la Cour lorsque la somme des recettes annuelles de ce contrat et de celles de tout autre contrat déjà conclu avec le même acheteur au cours de la même année dépasse 50 000 euros ;
- 3.2.2 Toute proposition de modification d'un contrat générateur de recettes pour la Cour qui avait été précédemment examiné par le CEM, lorsque la modification augmente ou baisse les revenus de plus de 20 % ou de plus de 50 000 euros au cours de l'exercice financier ;
- 3.2.3 Toute proposition de modification d'un contrat générateur de recettes pour la Cour qui avait été précédemment examiné par le CEM, lorsque de l'avis du chef de l'Unité des achats, une telle modification aurait significativement affecté la procédure ayant conduit à la conclusion du contrat initial ou modifié les conditions de celui-ci. Le CEM examine la proposition de modification au regard des critères sur la base desquels le contrat initial avait été approuvé ;
- 3.2.4 Toute proposition de modification d'un contrat générateur de recettes pour la Cour qui n'avait pas été soumis à l'examen du CEM, lorsqu'en raison de la modification les recettes générées par le contrat dépassent 50 000 euros ; et
- 3.2.5 Toute proposition de contrat générateur de recettes ou tout contrat générateur de recettes existant soumis à l'examen du CEM par le Greffier ou le chef de l'Unité des achats pour toute autre raison.
- 3.3 Les dispositions des sous-sections 3.2.1, 3.2.2 et 3.2.4 ne s'appliquent pas aux clauses contractuelles découlant des recommandations du Comité de contrôle du matériel.
- 3.4 Le Greffier peut occasionnellement et selon que de besoin modifier les montants limites applicables en matière d'achats et de recettes.

Section 4
Comité d'examen des marchés

Conditions relatives aux membres du Comité et à leurs représentants autorisés

- 4.1 Dans la mesure du possible, le CEM est composé de fonctionnaires de la classe P-3 ou d'une classe supérieure, qui participent aux réunions du Comité chaque fois que de besoin.
- 4.2 Les membres du CEM et leurs représentants autorisés ont une formation universitaire et une expérience professionnelle dans les domaines du commerce, des finances ou du droit, ou ont toute autre qualification pertinente, notamment une formation en matière de gestion des achats.
- 4.3 La Cour offre à tous les membres du CEM et à leurs représentants autorisés des formations générales et spécifiques sur des thèmes relevant des compétences du Comité.

Composition

- 4.4 Le CEM est composé d'au moins sept membres votants, chacun siégeant individuellement en qualité d'expert. Chaque membre du CEM, y compris le président de celui-ci, désigne parmi ses collaborateurs un ou plusieurs représentants autorisés qui siègent au Comité en son absence.
- 4.5 Le CEM est composé des membres suivants :
 - 4.5.1 Pour la Présidence :
 - a) Le chef de cabinet du Président ou son représentant autorisé ;
 - 4.5.2 Pour le Bureau du Procureur :
 - a) L'administrateur principal de la Section des services ou son représentant autorisé ;
 - 4.5.3 Pour le Greffe :
 - a) Le chef du Bureau des affaires juridiques ou son représentant autorisé ;
 - b) Le chef de la Section des finances ou son représentant autorisé ;
 - c) Le chef de la Section du budget ou son représentant autorisé ;

- d) Le chef de la Section de la sécurité ou son représentant autorisé ;
- e) Le chef de la Section des ressources humaines ou son représentant autorisé ; et

4.5.4 Tout autre fonctionnaire de la Cour remplissant les critères énoncés aux sections 4.1 à 4.3 ci-dessus, tels que déterminés par le Greffier en consultation avec le Président et le Procureur.

Récusation

4.6 Les membres du CEM et leurs représentants autorisés se récuse de l'examen de tout dossier dans le cadre duquel ils assument un rôle de passation de commande ou peuvent se trouver dans une situation de conflit d'intérêts.

Durée du mandat

4.7 Les représentants autorisés des membres du CEM sont nommés par le Greffier, en consultation avec le Président et le Procureur, pour un mandat de deux ans renouvelable par périodes supplémentaires de deux ans. Il n'existe aucune limite au nombre total de mandats que peut exercer un fonctionnaire en tant que représentant autorisé d'un membre du CEM.

4.8 Le Greffier nomme également, parmi les membres du CEM et leurs représentants autorisés, un président, ainsi qu'un ou plusieurs vice-présidents, pour un mandat de deux ans renouvelable par périodes supplémentaires de deux ans. Il n'existe aucune limite au nombre total de mandats que peut exercer un fonctionnaire en tant que président ou vice-président du CEM.

Quorum

4.9 Le quorum du CEM est atteint en présence de trois membres, dont le président et un représentant soit de la Présidence soit du Bureau du Procureur (« le jury du CEM »). À titre exceptionnel, si les représentants de la Présidence et du Bureau du Procureur ne sont pas disponibles en raison d'autres engagements officiels et/ou se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts, le jury du CEM peut être composé uniquement de représentants du Greffe.

Secrétaire

- 4.10 Le secrétaire et ses suppléants sont désignés par le Greffier et sont des fonctionnaires de l'Unité des achats. Ils ne sont pas membres du CEM et n'ont pas de droit de vote.

Réunions

- 4.11 Les dates et la fréquence des réunions du CEM sont décidées par le président. Ces réunions ont lieu en principe tous les quinze jours, à moins qu'il n'y ait ni dossier ni autre question à soumettre au CEM. Sauf si le jury du CEM en décide autrement, la participation aux réunions du Comité est réservée à ses membres et son secrétaire.
- 4.12 Le président peut proposer au jury du CEM d'examiner un marché par échange de courriels, plutôt que lors d'une réunion. L'examen d'un marché par échange de courriels requiert un vote favorable de tous les membres du jury du CEM.

Dossiers soumis au CEM

- 4.13 L'Unité des achats envoie les dossiers à examiner au président et au secrétaire du CEM avant la date prévue pour la réunion.
- 4.14 Le jury du CEM peut à tout moment envoyer à l'Unité des achats, par l'intermédiaire du secrétaire, des demandes d'éclaircissements concernant les dossiers soumis au CEM.

Section 5

Secrétariat du Comité d'examen des marchés

- 5.1 Le CEM reçoit l'appui d'un secrétariat, dirigé par le président du CEM. Le secrétariat est chargé d'organiser les réunions du CEM et d'en assurer le service, ainsi que de préparer des recommandations pour approbation finale par le Greffier. Les vice-présidents s'acquittent des fonctions du président en l'absence de celui-ci.
- 5.2 Le président a notamment pour responsabilités :
- 5.2.1 d'approuver l'inscription à l'ordre du jour des dossiers soumis ;

- 5.2.2 de procéder, avant les réunions, à un premier examen des dossiers soumis pour s'assurer qu'ils sont complets ;
 - 5.2.3 de convoquer les réunions et de les présider ;
 - 5.2.4 de proposer, pour approbation par les autres membres du jury du CEM, l'examen de certains dossiers par échange de courriels, plutôt que lors d'une réunion ;
 - 5.2.5 de signaler au Greffier, tout au long des procédures d'achat, tout problème se rapportant à l'équité, l'intégrité et la transparence ;
 - 5.2.6 d'informer le chef de l'Unité des achats des rejets ou ajournements de propositions, en motivant la décision ;
 - 5.2.7 de désigner un membre du CEM pour que celui-ci assure les fonctions de président par intérim en l'absence du président et des vice-présidents ; et
 - 5.2.8 de superviser et diriger le travail du secrétariat du CEM, et de conseiller le Greffier sur les évolutions importantes et les questions qui s'y rapportent.
- 5.3 Sous la supervision générale du président, le secrétaire a notamment pour responsabilités :
- 5.3.1 d'organiser les réunions et d'assurer la coordination à cette fin ;
 - 5.3.2 d'assurer la distribution efficace et en temps voulu aux membres du CEM des dossiers à examiner et de la documentation pertinente ;
 - 5.3.3 de rédiger des comptes rendus de réunions et des recommandations ;
 - 5.3.4 de soumettre les comptes rendus de réunions et les recommandations à l'approbation du Greffier ;
 - 5.3.5 d'assurer la liaison avec l'Unité des achats pour les questions relatives aux procédures, de demander des informations supplémentaires ou des éclaircissements concernant les dossiers soumis et de transmettre toute question soulevée par les membres au sujet des dossiers à l'examen ;

- 5.3.6 de tenir un registre permanent et sécurisé réunissant tous les comptes rendus de réunions, toutes les recommandations et tous les dossiers présentés au CEM et examinés par celui-ci ; et
- 5.3.7 de préparer des statistiques sur la charge de travail, les activités et toute autre question se rapportant au fonctionnement du CEM.

Section 6

Disposition finale

- 6.1 La présente instruction administrative annule et remplace l’instruction administrative ICC/AI/2017/006.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Osvaldo', followed by a period.

Le Greffier
Osvaldo Zavala Giler