



Instruction administrative

ICC/AI/2024/002

Date : 13 décembre 2024

MUTATION, DÉTACHEMENT ET PRÊT DE FONCTIONNAIRES ENTRE ORGANISATIONS

Le Greffier, avec l'accord du Président et du Procureur, conformément aux sections 3.2 et 3.3 de la directive de la Présidence ICC/PRESG/2003/01 (« Modalités de promulgation des instructions administratives »), adopte la présente instruction administrative :

Section 1

Objet et définitions

- 1.1 La présente instruction administrative a pour objet de réglementer la gestion de la mutation, du détachement ou du prêt de personnel entre la Cour et d'autres organisations internationales, dans l'intention de constituer une fonction publique internationale compétente, adaptable, polyvalente et expérimentée. Cette instruction administrative doit être lue en conjonction avec l'accord interorganisations concernant la mutation, le détachement ou le prêt de fonctionnaires entre les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitement et indemnités.
- 1.2 Aux fins de la présente instruction administrative :
 - a) Le terme « Accord » désigne l'accord interorganisations concernant la mutation, le détachement ou le prêt de fonctionnaires entre les organisations appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitement et indemnités daté du 1^{er} janvier 2012, en ce compris tous les

amendements dont il a fait l'objet, auquel la Cour est partie et qui est joint en annexe à la présente instruction administrative¹ ;

- b) Le terme « prêt » désigne le mouvement d'un fonctionnaire d'une organisation internationale à une autre pour une durée limitée, qui ne dépasse normalement pas un an et au cours de laquelle le fonctionnaire sera placé sous la supervision administrative de l'organisation d'accueil, tout en continuant d'être soumis aux dispositions du statut et du règlement du personnel de l'organisation d'origine ;
- c) L'expression « organisation d'accueil » désigne une organisation qui accepte un fonctionnaire muté, détaché ou prêté par une autre organisation internationale ;
- d) L'expression « organisation d'origine » désigne une organisation internationale qui mute ou détache un fonctionnaire auprès d'une autre organisation internationale ou le lui prête ;
- e) Le terme « organisation » désigne une organisation internationale appliquant le régime commun des Nations Unies en matière de traitements et indemnités qui est partie à l'Accord ;
- f) Le terme « détachement » désigne le mouvement d'un fonctionnaire d'une organisation internationale à une autre pour une durée déterminée, qui ne dépasse normalement pas deux ans et au cours de laquelle le fonctionnaire est normalement rémunéré par l'organisation d'accueil et, sauf indication contraire, est soumis au statut et au règlement du personnel de celle-ci, mais conserve son droit d'être employé dans l'organisation d'origine ; et
- g) Le terme « mutation » désigne le mouvement d'un fonctionnaire d'une organisation internationale à une autre dans des conditions qui ne donnent à celui-ci aucun droit de réintégrer l'organisation d'origine. En conséquence, toute relation contractuelle entre la personne mutée et l'organisation d'origine cesse à compter de la date de mutation.

¹ Ces amendements peuvent être consultés à l'adresse <https://www.unsystem.org/content/inter-organization-mobility-agreement> [en anglais seulement].

Section 2

Conditions requises et types de mobilité entre organisations

- 2.1 Les fonctionnaires de la Cour titulaires d'un contrat à durée déterminée peuvent prétendre aux types de mobilité entre organisations suivants :
- a) mutation ;
 - b) détachement ; et
 - c) prêt.
- 2.2 Les fonctionnaires peuvent prétendre à un détachement ou un prêt après trois ans de service à la Cour, à moins qu'une dérogation ne soit accordée par le Greffier ou le Procureur, selon le cas.
- 2.3 Les mutations, détachements et prêts de fonctionnaires entre la Cour et les organisations sont régis par l'Accord.
- 2.4 L'Accord s'applique *mutatis mutandis* à la mutation, au détachement ou au prêt de fonctionnaires entre la Cour et des organisations internationales qui ne sont pas parties à l'Accord, dans la mesure où ces autres organisations internationales l'acceptent.
- 2.5 Ni la présente instruction administrative ni l'Accord n'accordent de droit automatique à mutation, détachement ou prêt.

Section 3

Modalités

- 3.1 Un fonctionnaire de la Cour qui souhaite être détaché auprès d'une autre organisation ou lui être prêté adresse une demande écrite en ce sens à son supérieur hiérarchique direct et au chef de la direction, division, section ou du service concerné, suivant le cas, et en adresse une copie à la Section des ressources humaines dès que possible et au moins deux mois avant la date de détachement ou de prêt proposée, en exposant les motifs et les conditions de sa demande. Cette demande écrite doit préciser la durée du détachement ou du prêt.
- 3.2 Le supérieur hiérarchique direct et le chef de la direction, division, section ou du service, suivant le cas, examinent la demande écrite du fonctionnaire et, après avoir consulté la Section des ressources humaines, la transmettent au Greffier ou

au Procureur, selon le cas, accompagnée de leur recommandation. Celle-ci doit préciser si l'absence du fonctionnaire aura une incidence sur la qualité et la prestation en temps utile des services offerts par la direction, division, section ou le service. Le cas échéant, la proposition détaille les mesures à prendre pour en atténuer les effets.

- 3.3 Le Greffier ou le Procureur, selon le cas, rend une décision finale sur la demande du fonctionnaire. Pour ce faire, il tient compte de la recommandation faite par le supérieur hiérarchique direct et le chef de la direction, division, section ou du service, suivant le cas, ainsi que de tout autre élément pertinent, notamment de considérations relatives à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. La décision dûment motivée du Greffier ou du Procureur, selon le cas, est notifiée par écrit au fonctionnaire.
- 3.4 S'agissant des mutations, l'organisation d'accueil envoie une demande écrite à la Section des ressources humaines, qui traitera la demande conformément aux dispositions des sections 3.5 ou 3.6 ci-dessous, suivant le cas.
- 3.5 Les conditions auxquelles un fonctionnaire est mis à disposition d'une autre organisation en application de l'Accord sont négociées par le chef de la Section des ressources humaines au nom du Greffier ou du Procureur, selon le cas, et en consultation avec le fonctionnaire concerné. Ces conditions sont consignées par écrit.
- 3.6 Compte tenu de la section 2.4 ci-dessus, les conditions auxquelles un fonctionnaire est mis à la disposition d'une organisation internationale qui n'est pas partie à l'Accord sont négociées par le chef de la Section des ressources humaines au nom du Greffier ou du Procureur, selon le cas, et en consultation avec le fonctionnaire concerné. Ces conditions sont spécifiées dans un memorandum d'accord signé par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, ainsi que par le représentant désigné de l'organisation d'accueil, le cas échéant, et le fonctionnaire concerné.

Section 4

Durée, prolongation et réintégration

Détachement

- 4.1 La période de détachement d'un fonctionnaire de la Cour ne peut pas être prolongée au-delà de la date d'expiration de son contrat avec la Cour, sous réserve de son renouvellement.
- 4.2 La période de détachement d'un fonctionnaire de la Cour auprès d'une autre organisation internationale ne dépasse normalement pas deux ans. Dans des circonstances exceptionnelles, une prolongation peut être autorisée par le Greffier ou le Procureur, selon le cas, sur recommandation du supérieur hiérarchique direct et du chef de la direction, division, section ou du service, suivant le cas. Toute demande de prolongation doit être présentée aussitôt que possible et au moins deux mois avant la fin du détachement.
- 4.3 À l'expiration de la période de détachement convenue, le fonctionnaire a le droit de réintégrer le poste qu'il occupait avant le détachement.

Prêt

- 4.4 La période de prêt d'un fonctionnaire de la Cour ne peut pas être prolongée au-delà de la date d'expiration de son contrat avec la Cour, sous réserve de son renouvellement.
- 4.5 La période de prêt d'un fonctionnaire de la Cour à une autre organisation internationale ne dépasse normalement pas un an. Dans des circonstances exceptionnelles, une prolongation peut être autorisée par le Greffier ou par le Procureur, selon le cas, sur recommandation du supérieur hiérarchique direct et du chef de la direction, division, section ou du service, suivant le cas. La durée maximale de prêt, prolongations comprises, ne peut toutefois pas dépasser deux ans. Toute demande de prolongation doit être présentée aussitôt que possible et au moins deux mois avant la fin du prêt.
- 4.6 À l'expiration de la période de prêt convenue, le fonctionnaire a le droit de réintégrer le poste qu'il occupait avant le prêt.

Section 5

Rôle et responsabilités de la Section des ressources humaines

- 5.1 La Section des ressources humaines est chargée de la gestion des mouvements de personnel conformément à la présente instruction administrative. En particulier, elle :
- a) reçoit et traite les demandes de mutation, détachement ou prêt des fonctionnaires, et assure la liaison avec d'autres organisations internationales ;
 - b) assure la liaison avec le supérieur hiérarchique direct et le chef de la direction, division, section ou du service concerné pour préparer les recommandations à soumettre au Greffier ou au Procureur, selon le cas, et facilite si nécessaire le remplacement du fonctionnaire ;
 - c) reçoit et traite les demandes de prolongation de détachement ou de prêt, et assure la liaison avec d'autres organisations internationales ;
 - d) contrôle tous les aspects de la mutation, du détachement ou du prêt et fait rapport à ce sujet au Greffier ou au Procureur, selon le cas ; et
 - e) s'acquitte de toute autre tâche liée à la gestion de l'absence et de la réintégration du fonctionnaire.

Section 6

Dispositions finales

La présente instruction administrative entre en vigueur le jour de sa promulgation et remplace l'instruction administrative ICC/AI/2009/001 relative à la mobilité entre organisations.



Le Greffier
Osvaldo Zavala Giler