



Instruction administrative

Réf. ICC/AI/2026/001

Date : 19 mai 2026

BUREAU DE L'OMBUD

Conformément aux paragraphes 2 et 3 de la section 3 de la [directive de la Présidence relative aux modalités de promulgation des textes administratifs](#), et aux fins de la mise en œuvre de l'article 4.7 du Statut du personnel, le Greffier, avec le consentement du Président et du Procureur, promulgue ce qui suit :

Section première

Objet et champ d'application

- 1.1 Le Bureau de l'ombud est créé comme un bureau d'appui informel guidé par les principes d'indépendance, d'impartialité et de confidentialité, en parallèle des mécanismes formels de la Cour.
- 1.2 Le Bureau de l'ombud est dirigé par l'ombud.
- 1.3 La présente instruction administrative s'applique à tout contrat conclu par la Cour avec l'ombud.
- 1.4 L'ombud relève de la catégorie des « autres membres du personnel » au sens de l'article 4.7 du Statut du personnel, et il est lié par les conditions générales énoncées dans l'annexe à la présente instruction administrative.

Section 2

Rôle

- 2.1 Le Bureau de l'ombud offre un soutien indépendant, impartial, informel et confidentiel en cas de problème, de litige, de conflit, d'insatisfaction ou de souffrance en lien avec le lieu de travail ou affectant le bon fonctionnement de la Cour. Il constitue un environnement sûr permettant de soulever et de traiter des



problèmes, par la voie, notamment, d'un accompagnement individuel, d'une analyse des solutions possibles, d'une intermédiation entre les parties, de la facilitation des discussions et de la médiation.

- 2.2 L'ombud peut engager et faciliter le dialogue et, sur demande ou de manière spontanée, faire remonter des informations à la Cour ou à n'importe laquelle de ses entités constitutives, notamment sur ce qui apparaît comme des dysfonctionnements installés ou naissants, sur des questions d'ordre systémique ou sur d'autres problèmes.
- 2.3 L'ombud a notamment pour rôle de créer de nouveaux liens, de renforcer les liens existants et de rééquilibrer les relations après un conflit. Grâce au dialogue et aux rencontres, l'ombud favorise également la coopération et la compréhension au-delà des clivages culturels, idéologiques, organisationnels ou autres.
- 2.4 L'ombud peut faire des recommandations non contraignantes à la Cour ou à n'importe laquelle de ses entités constitutives.
- 2.5 Le Bureau de l'ombud n'offre pas de services thérapeutiques ou cliniques.

Section 3

Bénéficiaires des services de l'ombud

- 3.1 Le Bureau de l'ombud offre ses services aux responsables élus, aux fonctionnaires et aux autres personnes au service de la Cour, y compris, mais sans s'y limiter, aux consultants, aux prestataires de services, aux stagiaires, aux professionnels invités, aux conseils et aux personnes qui les assistent, aux membres des équipes de défense, aux représentants légaux des victimes et aux membres de leurs équipes ainsi qu'au personnel mis à disposition à titre gracieux.
- 3.2 Au début de leur association avec la Cour, les personnes susvisées sont informées de l'existence du Bureau de l'ombud, de son rôle et de la manière dont elles peuvent le saisir de toute question préoccupante.
- 3.3 Le recours aux services du Bureau de l'ombud est volontaire.



- 3.4 Les personnes qui peuvent y prétendre ont accès aux services du Bureau de l'ombud et peuvent y avoir recours sans crainte de réprobation, d'intimidation, de discrimination ou de traitement défavorable.
- 3.5 Les personnes qui ont eu accès et recours aux services du Bureau de l'ombud sont protégées contre les représailles, conformément à la [directive de la Présidence relative à la protection contre les représailles](#).

Section 4

Sélection, durée du mandat et résiliation de l'engagement de l'ombud

- 4.1 L'ombud est choisi par le Président, le Procureur et le Greffier (« les Chefs d'organes »), à l'issue d'un concours, dans une liste de candidats dressée et recommandée par un comité de sélection établi par les Chefs d'organes. Le comité de sélection est composé d'au moins un représentant du Conseil du syndicat du personnel et d'un ombud professionnel extérieur à la Cour.
- 4.2 Une personne ne peut prétendre à la fonction d'ombud :
- a) si elle a fait partie des bénéficiaires potentiels de ces services au cours des cinq (5) années précédant immédiatement la date de la nomination ; ou
 - b) si un parent, un enfant, un frère, une sœur ou un conjoint fait partie des bénéficiaires potentiels ; ou
 - c) si elle a précédemment exercé les fonctions d'ombud de la Cour, quelle qu'ait été la durée de son engagement.
- 4.3 L'ombud est nommé pour une durée initiale d'un (1) an. Ce mandat peut être prolongé une fois par les Chefs d'organes, pour une période supplémentaire de six (6) ans au maximum. Lorsqu'ils envisagent pareille prolongation, les Chefs d'organes demandent l'avis du Conseil du syndicat du personnel. La durée totale du mandat de l'ombud ne doit en aucun cas dépasser sept (7) ans.
- 4.4 À l'issue de son mandat, l'ombud ne peut prétendre à aucune forme d'emploi au sein de la Cour pendant une période de cinq (5) ans.



- 4.5 L'engagement de l'ombud peut être résilié conformément aux conditions générales énoncées dans l'annexe à la présente instruction administrative.

Section 5

Principes, valeurs et normes régissant l'exercice de la fonction

- 5.1 Les activités du Bureau de l'ombud respectent les [Normes en matière de pratiques](#) et le [Code d'éthique](#) de la *International Ombud Association*. Les principes fondamentaux sont l'indépendance, l'impartialité, le caractère informel et la confidentialité.
- 5.2 Le Bureau de l'ombud respecte et promeut les valeurs fondamentales de la Cour, à savoir la responsabilité, l'équité, l'inclusion et l'intégrité.
- 5.3 Les activités du Bureau de l'ombud sont régies par le Statut de Rome de la Cour pénale internationale, les résolutions de l'Assemblée des États parties au Statut de Rome (« l'Assemblée des États parties »), le Statut et le Règlement du personnel, les politiques applicables et tout autre texte administratif relatif à l'exercice de fonctions au sein de la Cour.
- 5.4 Le Bureau de l'ombud adresse une réponse à toutes les communications qu'il reçoit dans un délai de 48 heures, y compris, le cas échéant, par des messages d'absence.

Indépendance

- 5.5 Le Bureau de l'ombud remplit ses fonctions en totale indépendance opérationnelle par rapport à la Cour. Par conséquent, dans l'exercice de ses fonctions, il n'est soumis à aucune forme d'instruction, d'ingérence, de contrôle ou de direction de la part d'une quelconque entité constitutive de la Cour.
- 5.6 L'ombud peut prendre contact, directement si nécessaire, avec les Chefs d'organes et avec tout bénéficiaire potentiel de ses services s'agissant de toute question ayant trait à ses activités.
- 5.7 L'ombud peut consulter tous les dossiers, fichiers et documents de la Cour relatifs aux bénéficiaires de ses services qui sont utiles à l'exercice de ses fonctions. Il y a toutefois des exceptions :



- a) Les dossiers médicaux, sauf si le bénéficiaire consent expressément à leur communication ;
 - b) Les rapports d'enquête, sauf autorisation des parties concernées ou de l'autorité compétente ;
 - c) Les dossiers et communications couverts par le secret professionnel, sauf autorisation des parties concernées ou de l'autorité compétente ;
 - d) Les dossiers et communications échangés entre les membres du Comité des avis consultatifs du personnel, qui relève du Conseil du syndicat du personnel, et tout autre bénéficiaire des services de l'ombud, dans lesquels sont donnés ou reçus des conseils juridiques, sauf autorisation des parties concernées ou de l'autorité compétente ;
 - e) Le dossier administratif des fonctionnaires, tenu à jour conformément à la règle 104.16 du Règlement du personnel ; et
 - f) Les déclarations de situation financière, établies conformément à la règle 101.6 du Règlement du personnel.
- 5.8 L'ombud doit aussi pouvoir consulter, au sein de la Cour, des personnes en mesure de lui donner des conseils, des renseignements ou des avis d'experts sur des sujets précis. Ses demandes de renseignements doivent obtenir des réponses rapides et efficaces.
- 5.9 Nonobstant les dispositions exposées aux sections 5.6 à 5.8 ci-dessus, le droit d'accès accordé à l'ombud est soumis à des considérations de confidentialité nécessaires à l'exercice du mandat dont le Statut de Rome investit la Cour, en particulier dans le cadre d'enquêtes pénales et de procédures judiciaires, de même qu'à toute obligation préexistante de confidentialité à l'égard de la personne dont provient une information ou un document, au principe de la sécurité des témoins, des victimes et des tierces parties, et au principe de la protection des renseignements touchant à la sécurité nationale d'États parties.

Impartialité

- 5.10 En tant que partie neutre désignée, l'ombud reste impartial et ne doit avoir aucun intérêt personnel ni aucun enjeu dans l'issue d'un litige. Il doit prendre



en considération les préoccupations et les intérêts légitimes de chaque personne concernée par la question à l'examen.

- 5.11 L'ombud veille à ce que les procédures soient justes et menées équitablement, et n'intervient pas au nom d'une partie ou de l'autre.

Caractère informel

- 5.12 L'ombud traite les problèmes par des moyens informels. Il ne se substitue à aucune autre entité de l'organisation, mais coopère, avec l'accord des bénéficiaires de ses services, avec d'autres bureaux et services pour régler les contentieux et les conflits tout en respectant la confidentialité.
- 5.13 L'ombud ne dispose pas de pouvoirs décisionnels et n'exerce aucune fonction d'encadrement, à l'exception de celles qui sont nécessaires au fonctionnement de son bureau.
- 5.14 L'ombud ne définit aucun droit et les procédures qu'il mène ne constituent en aucun cas des processus de décision ou d'enquête officiels.
- 5.15 L'ombud ne mène pas d'enquêtes telles que définies dans l'[instruction administrative relative aux enquêtes sur les allégations de conduite ne donnant pas satisfaction](#).
- 5.16 L'ombud ne peut pas prescrire de mesures ni être partie à une quelconque procédure formelle.
- 5.17 L'ombud ne tient pas de dossiers pour le compte de la Cour et ne reçoit pas de notifications au nom de celle-ci.

Confidentialité

- 5.18 Le Bureau de l'ombud respecte la confidentialité des questions portées à son attention et prend toutes les mesures raisonnables pour la préserver, notamment :
- a) Il ne révèle l'identité d'aucun bénéficiaire avec lequel il est en contact dans le cadre de l'une de ses activités à caractère confidentiel, et ne divulgue pas les renseignements qui lui sont transmis à titre confidentiel qui pourraient



permettre d'identifier un bénéficiaire, sans l'autorisation expresse de l'intéressé ;

- b) Il ne prend de dispositions spécifiques s'agissant d'un bénéficiaire qu'avec l'autorisation expresse de l'intéressé et dans la mesure permise, mais, de toute façon, à son entière discrétion. Cela ne doit toutefois pas empêcher l'ombud de communiquer des renseignements ou des observations d'une manière qui protège l'identité des bénéficiaires.

5.19 L'ombud ne peut pas être contraint à communiquer des informations concernant des préoccupations portées à son attention.

5.20 L'ombud ne peut pas être contraint à témoigner ou à divulguer des informations confidentielles dans le cadre d'une quelconque procédure formelle ou judiciaire.

5.21 Les bénéficiaires qui ont recours aux services de l'ombud sont réputés avoir accepté de se conformer aux conditions et principes énoncés dans la présente instruction administrative, et ne demandent pas à l'ombud de témoigner ou de divulguer des informations confidentielles dans le cadre d'une quelconque procédure formelle ou judiciaire.

5.22 Toute information découlant d'une procédure du Bureau de l'ombud ou s'y rapportant est confidentielle et ne saurait être communiquée sans le consentement exprès des bénéficiaires concernés et de l'ombud. Même si les bénéficiaires donnent leur consentement, le Bureau de l'ombud peut, à sa seule discrétion, refuser de communiquer des informations confidentielles s'il estime que cela compromettrait la neutralité, l'indépendance ou l'intégrité de sa procédure. Tout manquement au devoir de confidentialité par un bénéficiaire participant à une procédure du Bureau de l'ombud peut constituer, selon le cas, une conduite ne donnant pas satisfaction au sens de l'article 10.2 du Statut du personnel, une faute lourde ou une faute d'une gravité moindre au sens des articles 46 et 47 du Statut de Rome, ou une violation des conditions régissant la relation du bénéficiaire avec la Cour, et peut aboutir à la prise de mesures appropriées.

5.23 Il n'est permis à personne de déroger à la confidentialité imposée au Bureau de l'ombud. Les seules exceptions surviennent lorsque, de l'avis du Bureau de l'ombud :



- a) il semble y avoir un risque imminent de préjudice grave ; et
- b) la communication d'informations confidentielles est nécessaire pour permettre au Bureau de l'ombud de se défendre contre une plainte officielle pour faute professionnelle.

Section 6

Priorité au règlement des différends par voie informelle

- 6.1 Le recours au Bureau de l'ombud reste une démarche volontaire, mais tout devrait être mis en œuvre pour utiliser les mécanismes informels de règlement des différends dans l'intérêt de tous les bénéficiaires. Par conséquent, la Cour doit soutenir, encourager et faciliter les démarches visant à régler les conflits par voie informelle.
- 6.2 Le recours au Bureau de l'ombud est sans préjudice du droit des bénéficiaires d'engager des démarches formelles conformément aux dispositions et procédures qui leur sont applicables en vertu de leurs conditions d'emploi.
- 6.3 Les bénéficiaires et la Cour peuvent engager des procédures de règlement des différends par voie informelle à tout moment avant et après le lancement de procédures formelles.
- 6.4 Sous réserve du pouvoir discrétionnaire de l'autorité compétente et de tout texte juridique applicable, les procédures de règlement des différends par voie informelle engagées par le Bureau de l'ombud peuvent donner lieu à la prorogation des délais impartis dans le cadre des procédures formelles, ou à la suspension de telles procédures, afin de permettre aux bénéficiaires travaillant sur des dossiers avec le Bureau de l'ombud d'explorer toutes les possibilités de règlement informel.

Section 7

Établissement de rapports

- 7.1 L'ombud rencontre chacun des Chefs d'organes individuellement au moins une fois par an.
- 7.2 L'ombud prépare un rapport annuel sur les activités de son bureau.
- 7.3 Le rapport annuel comprend :
 - a) une explication du rôle et des activités du Bureau de l'ombud ;
 - b) un aperçu de ses activités pendant la période considérée ;
 - c) des données statistiques concernant la période considérée ;
 - d) toute recommandation ne concernant pas des dossiers spécifiques qui est faite à la Cour pendant la période considérée, et qui est reproduite en intégralité ; et
 - e) une conclusion.
- 7.4 Le rapport annuel ne contient aucune information confidentielle.
- 7.5 Le rapport annuel est présenté d'abord aux Chefs d'organes, puis au Conseil du syndicat du personnel. Il est ensuite publié sur le site Intranet de la Cour, et peut ultérieurement être présenté au Comité d'audit, au Comité du budget et des finances et à l'Assemblée des États parties.
- 7.6 La Cour apporte une réponse à chacune des recommandations contenues dans le rapport annuel, le cas échéant en décrivant et en justifiant toute mesure de suivi prise ou envisagée. Pour préparer ses réponses, la Cour peut consulter toute autre entité mentionnée dans le rapport annuel, selon que de besoin.
- 7.7 L'ombud s'efforce de publier le rapport annuel sur le site Intranet de la Cour au plus tard au mois de juillet de l'année suivant la période considérée.
- 7.8 Les rapports annuels du Bureau de l'ombud sont la propriété de la Cour.



Section 8

Appui

- 8.1 La Cour s'efforce d'apporter un appui raisonnable et suffisant au Bureau de l'ombud dans l'exercice de ses fonctions.
- 8.2 Le Bureau de l'ombud peut utiliser, avec l'approbation de la Cour, des ressources extérieures à celle-ci, telles que du matériel informatique, des logiciels, des adresses de messagerie électronique, des services de réseau privé virtuel, des services vocaux sur réseau IP (VoIP), des services de téléphonie, des lignes de téléphone fixes et des portables, et des salles de réunion virtuelles et physiques.
- 8.3 L'ombud prend en charge l'ensemble des coûts associés à l'utilisation de ressources extérieures à la Cour et approuvées par celle-ci.

Section 9

Dispositions finales

- 9.1 La présente instruction administrative entre en vigueur le 19 mai 2026.
- 9.2 Toute modification de la présente instruction administrative, y compris de son annexe, est préparée en consultation avec l'ombud.

Osvaldo Zavala Giler
Greffier