



TRIBUNAL
DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF
DES NATIONS UNIES

Affaire n° : UNDT/NY/2016/043
Jugement n° : UNDT/2017/042
Date : 16 juin 2017
Français
Original : anglais

Juge : M^{me} Alessandra Greceanu
Grefte : New York
Greffier : Hafida Lahiouel

NCHIMBI

c.

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL
DE L'ORGANISATION DES NATIONS UNIES

JUGEMENT

Conseil du requérant :

Néant

Conseil du défendeur :

Steven Dietrich

Section du droit administratif

Bureau de la gestion des ressources humaines

Secrétariat de l'ONU

Introduction

1. Le requérant, ancien fonctionnaire du Tribunal pénal international pour le Rwanda (le « TPIR »), conteste les décisions suivantes : a) de suspendre le paiement de ses derniers émoluments et de retarder la transmission de formulaires concernant sa pension pendant plus de six mois après son départ du TPIR, le 31 décembre 2015; b) de déduire illégalement ses derniers jours de congé; c) de ne pas lui fournir de copie du rapport concernant une enquête menée contre lui; et d) la non-intervention du Secrétaire général et du Bureau des services de contrôle interne en la matière.

2. Le défendeur répond que plusieurs demandes du requérant sont irrecevables car il n'a pas demandé le contrôle hiérarchique des décisions contestées et que la plainte concernant le non-paiement de ses derniers émoluments est non fondée. En tout état de cause, il affirme que la requête est sans objet.

Rappel des faits et de la procédure

3. Le 10 septembre 1998, le requérant a été engagé comme commis aux dossiers, agent des services généraux recruté sur le plan local, à la classe 4 (GL-4). À sa cessation de service, en décembre 2015, il était assistant aux réseaux d'information à la classe GL-6. Il a reçu son dernier mois de traitement à sa cessation de service, le 31 décembre 2015.

4. Le 6 janvier 2015, le TPIR a publié la circulaire n° 1 à l'attention de tous ses fonctionnaires, répondant à des questions courantes concernant la cessation de service. Il y expliquait notamment les formalités de départ et les échéances des prestations finales qui, dans le cas du personnel recruté sur le plan local, comme l'était le requérant, se composaient du dernier mois de traitement et du montant correspondant au nombre jours de congé accumulés.

5. Le 11 novembre 2015, le Groupe du contrôle du matériel et des stocks a communiqué au requérant une liste de tous les biens qui lui avaient été confiés, établie à partir de la base de données des actifs du TPIR.

6. Dans des courriers électroniques envoyés du 23 au 26 novembre 2015, le requérant a exprimé le souhait d'acheter certains de ces biens. Le 13 janvier 2016, il a fait savoir à la Section des services informatiques que certains des biens qu'il aurait souhaité acquérir étaient manquants, ajoutant que s'ils ne pouvaient être retrouvés, le TPIR devrait demander à la Section des finances de déduire leur valeur de ses derniers émoluments et poursuivre les formalités de départ.

7. Le 20 janvier 2016, le Groupe de contrôle du matériel et des stocks a informé le requérant que conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, il serait redevable de la valeur résiduelle des biens perdus qui lui avaient été confiés.

8. Le 25 janvier 2016, le requérant a redit qu'il assumait l'entière responsabilité des biens manqués et que leur valeur devrait être déduite de ses derniers émoluments.

9. Le 27 janvier, le TPIR a demandé au Groupe de la sécurité et de la sûreté du TPIR d'enquêter sur les biens perdus qui avaient été confiés au requérant.

10. Le 24 février 2016, le requérant a déposé une demande de contrôle hiérarchique devant le Groupe du contrôle hiérarchique.

11. Le 16 mars 2016, le Groupe de la sécurité et de la sûreté a soumis au coordonnateur des services de liquidation du Tribunal un rapport d'enquête libellé comme suit :

**6. OBSERVATIONS, RÉSUMÉ DES ÉLÉMENTS PROBANTS
ET DES FAITS**

6.1 Les informations reçues permettent d'établir les faits suivants :

D'après le registre des biens de l'unité à comptabilité autonome du TPIR et le Système Galileo de gestion des stocks, les biens manquants ci-après étaient inscrits sous le nom et la signature [du requérant] :

6.1.1. Magnétoscope VHS ou multi-système, ITR-03658

6.1.2 Écran plat DEL E1910 19 pouces noir TC003 DVI-D 1440x900, ITR-14158

6.1.3 Imprimante photo couleur à jet d'encre EPSON Stylus R270, ITR-12188

6.1.4 Écran plat DEL E1910 19 pouces noir TC003 DVI-D 1440x900, ITR-14182

6.1.5 Enregistreur studio TASCAM 202 MKIII, ITR-13411

6.1.6 Ordinateur portable DELL LAP-TOP, ITR-01062

6.1.7 Scanneur Pro-Canon, ITR-09267

6.1.8 Ordinateur de bureau Range 2-3 GHZ, ITR-13839

6.2 [Le requérant] a apposé sa signature pour ces biens afin qu'ils puissent être utilisés dans son bureau pour l'organisation à des fins professionnelles, par lui mais aussi par d'autres, notamment les stagiaires et les fonctionnaires en affectation provisoire.

6.3 [Le requérant] n'a pas respecté la procédure de gestion du matériel de l'ONU en ce qu'il a omis de consigner dûment les biens qui lui avaient été confiés et d'en suivre les mouvements.

6.4 [Le requérant] a failli à ses responsabilités en tant que gardien de ces biens en ne signalant pas au Groupe de la sécurité et de la sûreté qu'ils avaient disparu lorsqu'il s'en est aperçu en novembre 2016.

6.5 Le Groupe de contrôle du matériel et des stocks du TPIR semble avoir manqué à ses devoirs envers [le requérant] en ne lui demandant pas suffisamment tôt ce qu'il était advenu des biens qui lui avaient été confiés, compte tenu de la fermeture du Tribunal et des travaux de l'équipe de liquidation. Les registres le confirment : certains des biens confiés [au requérant] ont été contrôlés par le Groupe de contrôle du matériel et des stocks pour la dernière fois en 2011.

6.6 La valeur résiduelle de l'ensemble des biens manquants était de 1 006,21 dollars.

7. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

7.1 Néant.

8. CONCLUSION

- 8.1 Tout le [matériel manquant appartenant à l'Organisation] était sous la responsabilité [du requérant]. Il a déclaré de lui-même ne pas avoir suivi le matériel lorsqu'il a été déplacé dans un autre bureau alors même qu'il avait été informé du déplacement.
- 8.2 [Le requérant] n'a pas pris soin comme il se doit du matériel qui lui avait été confié. Il a d'ailleurs soumis à l'enquêteur deux listes divergentes de biens manquants inscrits à son nom. Lorsqu'il a constaté que ces biens avaient disparu, il ne l'a pas signalé au Groupe de la sécurité et de la sûreté.
- 8.3 En l'absence de registre à jour au Groupe de contrôle du matériel et des stocks du TPIR, il est difficile de suivre les mouvements des biens et de les localiser.
- 8.4 Puisque la plupart des biens inscrits au nom [du requérant] n'étaient pas destinés à son usage exclusif mais à celui de l'Organisation dans son ensemble et d'autres fonctionnaires du TPIR, il serait injuste de le tenir seul responsable de leur disparition.
- 8.5 L'enquête n'a permis d'établir aucune activité frauduleuse telle qu'un vol de matériel appartenant à l'Organisation. On peut toutefois conclure en toute sécurité que les procédures de contrôle de la gestion des biens de l'Organisation n'ont été dûment respectées ni par le fonctionnaire ni par le Groupe de la gestion des biens du TPIR.

9. RECOMMANDATIONS

Étant donné que chacun des biens manquants était arrivé en fin de vie utile, que le Groupe de contrôle du matériel et des stocks n'avait pas de registre d'inspection à jour et que tous ces biens devaient faire partie du processus de liquidation du TPIR, il est recommandé de leur appliquer la procédure appropriée de comptabilisation en pertes et cessions du matériel manquant.

12. Le 12 mai 2016, le requérant a reçu en espèces le montant correspondant à ses jours de congé annuel accumulés, déduction faite du montant de 687,97 dollars correspondant à la valeur résiduelle des biens perdus qui lui avaient été confiés.

13. Le 18 mai 2016, le Tribunal a fourni à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies des instructions pour le paiement des prestations au requérant.

14. Le 30 juin 2016, le requérant a introduit une requête devant le Tribunal du contentieux administratif à Nairobi. L'affaire a été inscrite sous le numéro UNDT/NBI/2016/047.

15. Le 4 août 2016, le défendeur a déposé sa réponse.

16. Après la séance plénière des juges du Tribunal du contentieux administratif tenue en mai 2016, il a été proposé de renvoyer la présente affaire au Greffe de New York pour équilibrer la charge de travail du Tribunal.

17. Par l'ordonnance n° 429 (NBI/2016) du 9 septembre 2016, les parties ont été invitées à présenter le 16 septembre 2016 au plus tard leurs observations éventuelles sur le renvoi de l'affaire.

18. Par l'ordonnance n° 438 (NBI/2016) du 21 septembre 2016, aucune des parties n'ayant fait objection, l'affaire a été renvoyée au Greffe de New York. Elle y a été inscrite sous le numéro UNDT/NY/2016/043.

19. Le 23 septembre 2016, l'affaire a été confiée à la juge soussignée.

20. Par l'ordonnance n° 244 (NY/2016) du 20 octobre 2016, le Tribunal a enjoint aux parties ce qui suit (souligné dans l'original) :

9. **Le vendredi 4 novembre 2016 à 17 heures au plus tard**, le défendeur déposera une copie :

- a. Des conclusions du contrôle hiérarchique de la (des) décision(s) contestée (s) en cause;
- b. Du rapport d'enquête de la sécurité avec tous les éléments présentés par l'équipe de sécurité du Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux au coordonnateur des services de liquidation du TPIR;
- c. De l'examen du rapport d'enquête de la sécurité;
- d. De la liste des biens perdus et des montants correspondants totalisant les 687,87 dollars déduits des derniers émoluments versés au requérant, comme indiqué sur la feuille de cessation de service du 17 mai 2016;
- e. La liste de tous les retards de paiement éventuels, notamment à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, jusqu'au 17 mai 2016.

10. **Le vendredi 4 novembre 2016 à 17 heures au plus tard**, les parties déposeront des déclarations distinctes aux fins de faire savoir au Tribunal :

- a. Si des éléments de preuve supplémentaires doivent être produits en l'espèce et, dans l'affirmative, en précisant leur pertinence, ou s'il peut se prononcer sur la base du dossier en l'état;
- b. Si elles se plieraient à un règlement amiable de l'affaire par le Bureau de l'Ombudsman ou par discussions *inter partes*.

11. Si les parties conviennent qu'aucun élément de preuve supplémentaire n'est nécessaire et que le Tribunal peut se prononcer sur la base des documents dont il est saisi, elles déposeront leurs observations finales **le vendredi 11 novembre 2016 à 17 heures au plus tard**.

21. Le 3 novembre 2016, le requérant a déposé sa déclaration conformément au paragraphe 10, alinéas a) et b) de l'ordonnance n° 244 (NY/2016), déclarant notamment qu'il n'avait aucune objection à ce que la cause soit jugée sur la base du dossier en l'état pour autant que la justice soit faite mais aussi qu'il soit manifeste que justice a été faite, et que les parties ne se pliaient pas à un règlement amiable.

22. Le 4 novembre 2016, le défendeur a déposé la déclaration conformément à l'ordonnance n° 244 (NY/2016), déclarant qu'il n'entendait pas produire d'éléments de preuve supplémentaires en l'espèce et qu'il déposerait ses conclusions finales le 11 novembre 2016 conformément au paragraphe 11 de l'ordonnance, ajoutant que tous les documents que le Tribunal lui avait ordonné de produire étaient joints à sa déclaration.

23. Le 10 novembre 2016, le requérant a déposé ses conclusions finales.

24. Le 11 novembre 2016, le défendeur a déposé ses conclusions finales.

25. Le 13 novembre 2016, le requérant a déposé une réponse aux conclusions finales du défendeur.

26. Le 20 janvier 2017, le requérant a déposé des conclusions concernant une procédure engagée contre lui au pénal par le défendeur, classée sans suite le 6 décembre 2016.

Moyens du requérant

27. Les principaux moyens du requérant peuvent se résumer comme suit :

a. Le retard de paiement des dernières prestations et des derniers émoluments – plus de six mois – a été entaché d'irrégularités, d'anomalies et d'une méconnaissance des faits. Il constitue un abus de pouvoir discrétionnaire et porte atteinte aux instruments relatifs aux droits de l'homme, au statut du personnel, au règlement financier, aux règles de gestion financière et aux instructions administratives de l'Organisation;

b. Le requérant a vainement adressé plusieurs rappels et proposé de rembourser tous les biens qui lui avaient été confiés et rien n'a été fait en temps utile pour lui épargner des souffrances irréparables;

c. L'Administration n'a pas veillé à ce que ses décisions soient justes et de bonne foi, et l'exercice de son pouvoir discrétionnaire n'est pas illimité. En outre, le défendeur n'a pas précisé les raisons de ce retard. De ce fait, il est difficile de déterminer véritablement si la décision unilatérale de retenir le traitement du requérant pendant six mois était légale et si elle a été prise de bonne foi et dans l'intérêt de l'Organisation et de ses fonctionnaires aux fins de l'égalité de traitement de tous les membres du personnel;

d. La décision contestée semble de prime abord irrégulière au sens du paragraphe 2 de l'article 2 du Statut du Tribunal du contentieux administratif. À cet égard, le Tribunal devrait conclure que des doutes sérieux et raisonnables quant à la régularité de la décision contestée suffisent à en établir l'irrégularité de prime abord;

e. L'administration du TPIR a voulu se venger de l'ancien président du Syndicat du personnel qui avait défendu les intérêts de tous les fonctionnaires;

f. Le retard de paiement des derniers émoluments du requérant lui a causé un préjudice psychologique et émotionnel et compromis sa réputation financière et ses perspectives de carrière. Il a également eu des incidences négatives considérables sur ses droits à pension, ses obligations familiales, ses emprunts bancaires, le paiement de son loyer et d'autres engagements financiers;

g. Le rapport de l'équipe d'enquête du Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux, calomnieux et diffamatoire, a causé au requérant un préjudice psychologique et a nui à sa réputation. Le requérant a demandé au Secrétaire général d'intervenir mais celui-ci ne l'a pas fait; cette inaction est dépourvue de bonne foi;

h. Le fait que le Bureau des services de contrôle interne n'a pas enquêté ni informé le requérant concernant sa demande d'enquête signifiait que la direction du TPIR ne peut être tenue responsable de la mauvaise gestion des biens de l'Organisation.

Moyens du défendeur

28. Les principaux moyens du défendeur peuvent se résumer comme suit :

a. Les prétentions du requérant concernant la déduction prélevée de ses derniers émoluments, le fait de ne pas lui avoir fourni de copie du rapport d'enquête et la non-intervention du Secrétaire général et du Bureau des services de contrôle interne à intervenir sont toutes irrecevables car il n'a demandé le contrôle hiérarchique d'aucune de ces décisions;

b. Le requérant ne peut saisir le Tribunal du contentieux administratif sans avoir au préalable épuisé les recours administratifs visés aux dispositions 11.2 et 11.4 du Règlement du personnel, comme l'Assemblée générale l'a réaffirmé au paragraphe 26 de sa résolution [61/261](#) (Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies) adoptée le 4 avril 2007;

c. La prétention du requérant concernant le non-paiement de ses derniers émoluments est sans objet et devrait être rejetée comme telle. Il a reçu son dernier mois de traitement à sa cessation de service en décembre 2015. Le paiement du montant correspondant à ses jours de congé annuel accumulés a été retardé à cause de l'enquête sur les biens disparus qui lui avaient été confiés. À la fin de l'enquête, après examen du rapport, il a reçu ce montant le 12 mai 2016;

d. Le paiement du montant correspondant aux jours de congé annuel qu'il avait accumulés a été retardé à cause de l'enquête en cours sur les huit biens perdus qui lui avaient été confiés. Une fois l'enquête terminée et le rapport examiné, il a reçu ce montant le 11 mai 2016, déduction faite du montant de 687,97 dollars correspondant à la valeur résiduelle de ces biens. La Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies a également été informée de la cessation de service du requérant et tous les documents requis lui ont été transmis le 19 mai 2016;

e. La déduction faite au montant correspondant aux jours de congé annuel accumulés par le requérant était légale et conforme au Règlement financier et aux règles de gestion financière. La règle 106.7 a) dispose que le Secrétaire général adjoint à la gestion peut, après enquête, autoriser l'inscription en pertes du montant des pertes enregistrées sur des éléments d'actif, y compris les disponibilités, créances, immobilisations corporelles, stocks et actifs incorporels. La disposition 112.3 du Règlement du personnel dispose que tout fonctionnaire de l'Organisation peut être tenu financièrement responsable du préjudice financier subi par suite de faute professionnelle ou de manquement à

une disposition du Statut du personnel, du Règlement du personnel ou d'une instruction administrative;

f. Le requérant reconnaît avoir perdu du matériel appartenant à l'Organisation, qui lui avait été confié, et a assumé pleinement la responsabilité de cette perte. Le TPIR a mené une enquête conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, et déduit du montant correspondant aux jours de congé annuel accumulés par le requérant la valeur résiduelle des biens perdus. Celui-ci n'a pas contesté le montant déduit de ses émoluments jusqu'à ce qu'il présente sa requête et n'a jamais demandé le contrôle hiérarchique de cette mesure;

g. Le requérant n'a mentionné aucune disposition du Règlement du personnel ni du Statut du personnel lui donnant le droit de se voir communiquer le rapport d'enquête. Il a indiscutablement assumé la pleine responsabilité de la perte des biens en question. Enfin, il n'a pas démontré en quoi le Bureau des services de contrôle interne ou le Secrétaire général auraient enfreint une disposition du Règlement du personnel ou du Statut du personnel en s'abstenant d'intervenir en l'espèce, ni qu'ils auraient dû intervenir dans ces circonstances.

Examen

Droit applicable

29. La circulaire n° 1 du 6 janvier 2015 répondant aux questions posées par les participants aux séances d'orientation d'octobre 2014 sur la cessation de service au TPIR, est pertinente en l'espèce. Elle dispose ce qui suit :

Objet :

La présente circulaire vise à répondre aux questions les plus souvent posées par les participants aux séances d'orientation sur la cessation de service tenues du 28 au 30 octobre 2014. Elle ne vise pas à répondre à toutes les questions soulevées, seulement aux plus courantes.

Dispositions spécifiques

1. Quelles mesures puis-je prendre pour gagner du temps avant même de recevoir la lettre de cessation de service?
 - a. Vérifier auprès du Service des politiques en matière de ressources humaines si vous avez soumis et tenu à jour vos formulaires de désignation des bénéficiaires et une copie de votre certificat de mariage, de votre extrait d'acte de naissance et de ceux des personnes à votre charge.
 - b. Vérifier que vous avez soumis tous vos documents e-performance Inspira.
 - c. Contactez votre partenaire ressources humaines pour vous assurer que vous avez bien soumis les pièces justificatives de tous vos voyages officiels.

- d. Vérifier que l'orthographe de votre nom est la même sur la notification administrative, votre extrait d'acte de naissance, votre certificat de mariage et votre passeport.
 - e. Prendre contact avec le Groupe du contrôle du matériel et des stocks pour faire un inventaire des biens qui vous ont été confiés.
 - f. Demander à l'avance à partir de quand vous pouvez rendre la plaque diplomatique de votre voiture.
 - g. Prendre contact avec la Section des finances au sujet de l'indemnité pour frais d'études, si vous en avez demandé une.
2. Quand dois-je informer de mes dates de voyage prévues mon partenaire ressources humaines? Selon les nouvelles règles de l'ONU en matière de voyages, le Groupe des voyages du TPIR doit recevoir l'autorisation de voyage du Service des politiques en matière de ressources humaines 30 jours avant la date du voyage. À cette fin, vous devez informer votre partenaire ressources humaines de vos plans de voyage au plus tard 37 jours avant la date du voyage.
3. Que se passe-t-il si j'ai des jours de congés de compensation accumulés au moment de mon départ? Les jours de congé annuel accumulés (60 jours maximum dans le cas d'un contrat de durée déterminée, 18 jours maximum dans le cas d'un contrat temporaire) sont payés à la cessation de service mais les jours de congés de compensation accumulés ne peuvent être payés : ils doivent être utilisés pendant la période de service.
4. Quelle est la différence entre prime de rapatriement et prime de réinstallation?
- a. La prime de rapatriement est censée aider les fonctionnaires recrutés sur le plan international au titre d'un engagement de durée déterminée à s'installer ailleurs qu'à leur dernier lieu d'affectation lorsqu'ils quittent l'ONU.
 - b. La prime de réinstallation est la somme forfaitaire versée en lieu et place de l'envoi des effets personnels.
5. Combien recevrai-je en quittant le TPIR? Les prestations versées aux fonctionnaires du TPIR à la cessation de service sont les suivantes :
- a. Le dernier mois de traitement;
 - b. Le montant correspondant au nombre de jours de congé annuel accumulés. Pour une estimation, veuillez contacter l'agent chargé de la comptabilisation des congés au Groupe des dossiers du personnel du Service des politiques en matière de ressources humaines;
 - c. La prime de réinstallation – personnel recruté sur le plan international titulaire d'un engagement de durée déterminée (uniquement) : 10 000 dollars pour les fonctionnaires sans personnes à charge et 15 000 dollars pour les fonctionnaires

ayant des personnes à charge; 1 200 dollars pour les titulaires de contrats temporaires;

- d. La prime de rapatriement – personnel recruté sur le plan international seulement, ayant au moins un an de service hors du pays d’origine. Le montant est fonction de la durée de service continu. Pour une estimation, veuillez contacter votre partenaire ressources humaines;
 - e. Les prestations de retraite Le montant est fonction de la durée de service et de l’âge. Pour une estimation, veuillez consulter le site Web de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (www.unjspf.org); votre partenaire ressources humaines peut vous donner des précisions.
6. Que dois-je faire lorsque j’arrive dans mon pays (personnel recruté sur le plan international) ?
- a. Renvoyer le laissez-passer de l’ONU, les cartes d’embarquement et preuves de voyage.
 - b. Après avoir quitté le lieu d’affectation, obtenir une déclaration notariée certifiant que le rapatriement a bien eu lieu et le transmettre aux ressources humaines si vous avez au moins un an de service.
 - c. Confirmer aux ressources humaines que vous avez reçu votre dernier traitement, cotisation de retraite incluse.
 - d. Soumettre chaque année à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies un certificat de droit à prestations si vous recevez une pension de retraite.
 - e. Demander à devenir membre de l’Association des anciens fonctionnaires internationaux (facultatif).
7. Que se passe-t-il si je ne peux pas rendre la plaque diplomatique avant de quitter le TPIR? La restitution de la plaque diplomatique est l’une des formalités de départ obligatoires pour le personnel recruté sur le plan international. Tant que la plaque n’est pas rendue, les formalités de départ sont suspendues et aucune prestation ne peut être versée.
8. Quand aurai-je reçu mes dernières prestations du TPIR? Dès que vous avez terminé toutes les formalités de départ et soumis tous les documents requis, les dernières prestations peuvent être calculées et versées en 3 à 4 mois.
9. Si je pars à la retraite, quand puis-je commencer à recevoir ma pension? Dès que vous avez terminé toutes les formalités de départ et que la Caisse de pension a reçu tous les documents dûment complétés, le versement de la pension peut commencer dans les 6 mois.
10. Que se passe-t-il si je suis engagé par un autre organisme des Nations Unies après avoir quitté le TPIR? Cette situation est régie par deux dispositions du Règlement du personnel de l’Organisation des Nations Unies :

- Disposition 4.17 Rengagement
 - a. Tout ancien fonctionnaire qui est rengagé dans les conditions fixées par le Secrétaire général est nommé à nouveau, sauf réintégration, par application de la disposition 4.18.
 - b. Toute nouvelle nomination est régie par les dispositions de la nouvelle lettre, abstraction faite de toute période de service antérieure. Si l'intéressé est rengagé en application de la présente disposition, la période comprise entre l'ancienne et la nouvelle période de nomination n'opère pas en continuité du service.
 - c. Si le fonctionnaire est rengagé dans une organisation appliquant le régime commun des Nations Unies moins de 12 mois après sa cessation de service, toute somme à laquelle il peut prétendre à la fin de son rengagement au titre de l'indemnité de licenciement, de la prime de rapatriement ou du paiement de jours de congé annuel accumulés doit être ajustée de façon que le nombre de mois, semaines ou jours de traitement correspondant à ces paiements, ajouté à celui des mois, semaines ou jours de traitement qui lui ont été payés à l'issue de périodes de service antérieures, ne dépasse pas le nombre de mois, semaines ou jours de traitement qui lui auraient été payés s'il avait été employé de façon continue.
 - Disposition 4.18 Réintégration
 - d. Tout ancien fonctionnaire précédemment titulaire d'un engagement continu ou de durée déterminée qui est rengagé pour une durée déterminée ou à titre continu dans les 12 mois suivant la date de sa cessation de service peut être réintégré si le Secrétaire général estime que l'intérêt de l'Organisation le commande.
 - e. Le fonctionnaire réintégré est réputé avoir été employé de façon continue et doit restituer les sommes qu'il a reçues du fait de la cessation de ses services, notamment l'indemnité de licenciement (disposition 9.8), la prime de rapatriement (disposition 3.19) et le versement correspondant aux jours de congé annuel accumulés (disposition 9.9). La période comprise entre la date de la cessation de service et celle de la réintégration est imputée, dans toute la mesure possible, sur le congé annuel de l'intéressé, le reste étant compté comme congé spécial sans traitement. Le congé de maladie prévu par la disposition 6.2 que le fonctionnaire avait à son crédit au moment où est intervenue sa cessation de service est porté de nouveau à son crédit et sa participation éventuelle à la Caisse commune des pensions du personnel est régie par les statuts de la Caisse.
11. Cette liste n'est pas exhaustive et vous pouvez prendre contact avec votre partenaire ressources humaines pour toute autre question ou

préoccupation concernant la cessation de service ou d'autres questions de ressources humaines.

12. Il peut être utile de se reporter aux listes des formalités à accomplir en fin de service jointes à la présente circulaire (une pour le personnel recruté sur le plan national et une pour le personnel recruté sur le plan international).
30. La circulaire n° 61 du TPIR en date du 15 décembre 2015 sur la vente de biens de l'Organisation aux fonctionnaires et leurs prix, dans sa partie pertinente, dispose ce qui suit :

Objet

13. L'objet de la présente circulaire est de communiquer aux fonctionnaires les prix de certains biens qui leur ont été confiés et qu'ils peuvent acheter s'ils le souhaitent. Il s'agit à la fois d'accélérer et rationaliser la liquidation des biens et de permettre à l'Organisation de tirer profit de leur vente.

Dispositions spécifiques

14. De nombreux fonctionnaires quitteront le TPIR avant le 31 décembre 2015 et beaucoup ont exprimé le souhait d'acheter certains des biens qu'ils utilisent au bureau.
15. Le Comité de fixation des prix s'est réuni à plusieurs reprises pour fixer les prix de ces biens en fonction de divers facteurs tels que leur âge, leur valeur résiduelle, le prix du même article neuf et d'occasion sur le marché local et le modèle ou la marque.
16. La liste des biens que les fonctionnaires peuvent acheter et de leurs prix est jointe à la présente circulaire. Il est rappelé aux fonctionnaires qu'ils sont tenus de respecter strictement la procédure de paiement et toutes les formalités concernant ces biens jusqu'au moment où la Section de la sécurité et de la sûreté contrôle leur sortie des locaux du TPIR.
17. La direction compte sur votre coopération pour que la procédure soit intégralement respectée et qu'il n'y ait aucun abus.

Cadre juridique de la recevabilité

31. Comme l'a dit le Tribunal d'appel des Nations Unies, le Tribunal du contentieux administratif est compétent pour examiner d'office sa compétence, notamment *ratione personae*, *ratione materiae* et *ratione temporis* (*Pellet* 2010-UNAT-073, *O'Neill* 2011-UNAT-182, *Gehr* 2013-UNAT-313 et *Christensen* 2013-UNAT-335), même si les parties ne soulèvent pas la question, car il s'agit d'une question de droit et que son Statut l'empêche de se saisir de requête irrecevables.

32. Le Statut et le Règlement de procédure du Tribunal du contentieux administratif énoncent clairement les critères de recevabilité comme suit :

- a. La requête est recevable *ratione personae* si elle est introduite par un fonctionnaire ou un ancien fonctionnaire de l'Organisation des Nations Unies, notamment du Secrétariat de l'Organisation et des fonds et programmes dotés d'une administration distincte (art. 3.11 a) et b) et 8.1 b) du Statut) ou par les

ayants droit de fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies, notamment du Secrétariat de l'Organisation et des fonds et programmes des Nations Unies dotés d'une administration distincte, souffrant d'incapacité ou décédés (art. 3.1 c) et 8.1 b) du Statut);

b. La requête est recevable *ratione materiae* si le requérant conteste une décision administrative en invoquant l'inobservation de ses conditions d'emploi ou de son contrat de travail (art. 2.1 du Statut) et si le requérant a préalablement demandé le contrôle hiérarchique de la décision administrative contestée dans les cas où ce contrôle est requis (art. 8.1 c) du Statut);

c. La requête est recevable *ratione temporis* si elle a été déposée devant le Tribunal dans les délais fixés à l'article 8.1 d) i) à iv) du Statut et aux articles 7.1 à 7.3 du Règlement de procédure.

33. Pour être considérée recevable par le Tribunal, une requête doit donc remplir toutes les conditions obligatoires et cumulatives susmentionnés.

Recevabilité *ratione personae*

34. Le requérant est un ancien fonctionnaire du TPIR et la requête est donc recevable *ratione personae*.

Recevabilité *ratione temporis*

35. Le Tribunal note que le requérant a introduit la requête le 30 juin 2016, dans les 90 jours à compter de la date à laquelle il a reçu la réponse du Groupe du contrôle hiérarchique, le 4 avril 2016. Elle est donc recevable *ratione temporis*.

Recevabilité *ratione materiae*

36. Le requérant conteste les décisions : a) de suspendre le paiement de ses derniers émoluments et de retarder la transmission de formulaires concernant sa pension; b) de déduire ses derniers jours de congé; c) de ne pas lui fournir de copie du rapport concernant une enquête menée contre lui; et d) la non-intervention du Secrétaire général et du Bureau des services de contrôle interne en la matière.

37. Le 26 février 2016, le requérant a déposé devant le Groupe du contrôle hiérarchique une demande de contrôle hiérarchique dans laquelle il a contesté les décisions administratives de suspendre le paiement de ses derniers émoluments et de retarder la transmission de formulaires concernant sa pension. Il a indiqué que ces décisions avaient été prises le 31 décembre 2015. La demande de contrôle hiérarchique a donc été faite dans les 60 jours de la date de notification et la requête est donc recevable *ratione materiae* concernant ces deux décisions.

38. Ayant examiné avec soin le contenu de la demande de contrôle hiérarchique, le Tribunal note que le requérant n'y a pas fait mention des décisions a) de déduire ses derniers jours de congé; b) de ne pas lui fournir de copie du rapport concernant une enquête menée contre lui; c) du Secrétaire général et du Bureau des services de contrôle interne de ne pas intervenir en la matière. Le Tribunal note en outre que le rapport d'enquête a été achevé le 16 mars 2016 et que le requérant en a demandé copie par courrier électronique le 2 mai 2016. Le même jour, sa demande a été rejetée par le chef du Groupe de la sécurité et de la sûreté. La décision de ne pas lui fournir de copie du rapport d'une enquête n'avait donc pas encore été prise le

26 février, lorsque la demande de contrôle hiérarchique a été effectuée. En outre, le requérant n'a déposé aucune demande visant à ajouter ces décisions à sa demande de contrôle hiérarchique du 24 février 2016 ni aucune demande de contrôle hiérarchique distincte après le 16 mars 2016. Le Tribunal conclut qu'il n'y a donc pas eu de demande de contrôle hiérarchique pour ces décisions et que la requête les concernant doit être rejetée comme irrecevable *ratione materiae*.

Allégations concernant les retards de paiement des derniers émoluments et de transmission de formulaires concernant la pension

39. Le Tribunal note qu'il ressort des faits non contestés qu'à sa cessation de service, en décembre 2015, le requérant était assistant aux réseaux d'information, de classe GL-6, et qu'il a reçu son dernier mois de traitement à sa cessation de service, le 31 décembre 2015.

40. Le 6 janvier 2015, le TPIR a publié la circulaire n° 1 répondant aux questions de l'ensemble du personnel sur la cessation de service, notamment les formalités de départ et les échéances des prestations finales qui, dans le cas du personnel recruté sur le plan local, se composaient du dernier mois de traitement et du montant correspondant au nombre de jours de congé accumulés. Le Tribunal note que les paragraphes 8 et 9 de la circulaire n° 1 se lisent comme suit :

8. Quand aurai-je reçu mes dernières prestations du TPIR? Dès que vous avez terminé toutes les formalités de départ et soumis tous les documents requis, les dernières prestations peuvent être calculées et versées en 3 à 4 mois.
9. Si je pars à la retraite, quand puis-je commencer à recevoir ma pension? Dès que vous avez terminé toutes les formalités de départ et que la Caisse de pension a reçu tous les documents dûment complétés, le versement de la pension peut commencer dans les 6 mois.

41. Le 11 novembre 2015, le Groupe de contrôle du matériel et des stocks a fourni au requérant la liste de tous les biens qui lui avaient été confiés, établie à partir de la base de données des actifs du TPIR. Par des courriers électroniques envoyés du 23 au 26 novembre 2015, le requérant a exprimé le souhait d'acheter certains de ces biens.

42. Le 13 janvier 2016, il a fait savoir à la Section des services informatiques que certains des biens qu'il aurait souhaité acquérir étaient manquants. Il a ajouté que si ces biens ne pouvaient être retrouvés, le TPIR devrait demander à la Section des finances de déduire de ses derniers émoluments la valeur de ces biens et poursuivre les formalités de départ. Le 20 janvier 2016, le Groupe de contrôle du matériel et des stocks a informé le requérant que conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, il serait redevable de la valeur résiduelle des biens perdus qui lui avaient été confiés. Le 25 janvier 2016, le requérant a redit qu'il assumait l'entière responsabilité des biens manquants et que leur valeur devrait être déduite de ses derniers émoluments.

43. Par un courrier électronique daté du 26 janvier 2016, émanant de M^{me} SK, alors coordonnatrice des services de liquidation du TPIR (avec copie à de nombreux autres fonctionnaires, dont M^{me} DM, assistante au soutien logistique à la Section des services informatiques), le requérant a été informé de ce qui suit :

Puisque [le requérant] a accepté d'assumer la responsabilité de la perte des biens, le coût doit lui être communiqué de sorte qu'il puisse s'acquitter du paiement et que ces biens soient rayés de son dossier. Il pourra ainsi accomplir les formalités de départ.

44. Le 27 janvier 2016, M^{me} SK a informé M^{me} DM de ce qui suit :

Compte tenu des divers échanges contenant des versions différentes de ce qui est advenu des biens confiés [au requérant], j'aimerais que les services de sécurité du [Mécanisme pour les Tribunaux pénaux internationaux] effectuent une enquête et en fassent rapport dès que possible afin que [M^{me} SK] puisse se prononcer sur la question. Il est très possible que certains des biens manquants soient retrouvés et dans ce cas [le requérant] n'aurait pas à les payer.

45. Le 28 janvier 2016 à 10 h 39 du matin, M. YO, Chef du Groupe de la sécurité et de la sûreté, a fait savoir aux membres du personnel, notamment au requérant, à M^{me} KS et à M^{me} DM, que :

... les services de sécurité de l'ONU enquêtent sur les biens volés mais pas sur les biens perdus ou manquants. Tous les biens manquants sont traités administrativement conformément à la réglementation de l'ONU régissant la gestion du contrôle du matériel.

Sauf preuve de vol, les articles perdus ou manquants doivent être traités comme indiqué dans le présent message.

Ce sera notre recommandation si après avoir recueilli vos déclarations nous établissons d'après les faits que les biens ont disparu ou sont perdus.

46. Le même jour à 11 h 20, M^{me} SK a envoyé à M. YO un courrier électronique disant ce qui suit :

Comment saurions-nous si des biens signalés manquants n'ont pas été volés sans une enquête sur les circonstances de leur disparition? J'espère que l'enquête ne prendra pas trop de temps car quelle qu'en soit l'issue, j'ai besoin du rapport d'enquête pour prendre la décision administrative qui convient.

47. Il ressort du rapport d'enquête du 16 mars 2016 que le 2 février 2016, l'enquêteur du Groupe de la sécurité et de la sûreté a reçu un courrier électronique par lequel M. YO lui demandait d'établir un rapport sur « les allégations concernant du matériel manquant appartenant à l'Organisation » et lui transmettait tous les échanges de courriers électroniques entre M^{me} KS, M^{me} DG et le requérant.

48. Le 1^{er} février 2016, l'enquêteur a demandé au requérant une déclaration détaillée concernant les huit biens appartenant à l'Organisation qui lui avaient été confiés durant son service au TPIR et figurant sur la liste officielle.

49. Le 2 février 2016, le requérant a envoyé à l'enquêteur la déclaration demandée, comprenant 13 objets, et le 3 février 2016, l'enquêteur a lui a demandé de confirmer la liste des biens inscrits à son nom et toujours portés disparus ou manquants. Le 3 février 2016, le requérant a envoyé une liste de 11 biens, dont les huit biens figurant sur la liste officielle.

50. Le 3 février 2016, M^{me} DM a envoyé à l'enquêteur la liste des biens inscrits au nom du requérant et toujours portés disparus, au nombre de huit.

51. Le Tribunal note que selon le rapport d'enquête communiqué le 16 mars 2016, la plupart des biens confiés au requérant n'étaient pas à son usage exclusif mais à celui de l'Organisation et d'autres fonctionnaires du TPIR. En l'absence de registre à jour au Groupe de contrôle du matériel et des stocks, il était difficile de suivre les mouvements des biens et de les localiser. Le Groupe de contrôle du matériel et des stocks a contrôlé certains de ces biens pour la dernière fois en 2011 et l'enquête n'a permis d'établir aucune « activité frauduleuse, telle qu'un vol » de matériel appartenant à l'Organisation. L'enquête a conclu que les « procédures de contrôle de la gestion des biens de l'Organisation » n'avaient été dûment respectées ni par le fonctionnaire ni par le Groupe de la gestion des biens du TPIR. Étant donné que chacun des biens disparus était arrivé en fin de vie utile, que le Groupe de contrôle du matériel et des stocks n'avait pas de registre d'inspection à jour et que tous ces biens devaient faire partie du processus de liquidation du TPIR, il était recommandé de leur appliquer la procédure appropriée de comptabilisation en pertes et cessions du matériel manquant.

52. Le Tribunal considère que le 27 janvier 2016, rien n'indiquait qu'il y ait eu une activité illégale telle qu'un vol des biens manquants confiés au requérant et que rien ne justifiait de demander ni de mener une enquête pour pallier à l'absence de registre d'inspection au Groupe de contrôle du matériel et des stocks. De plus, il ressort du rapport d'enquête de mars 2016 que la situation du matériel appartenant à l'Organisation – chacun des biens disparus était arrivé en fin de vie utile et tous devaient faire partie du processus de liquidation du TPIR – n'avait pas changé depuis au moins janvier 2016. Tous les renseignements pertinents sur ce point étaient disponibles en janvier 2016 et auraient dû être connus de l'administration du TPIR, notamment de M^{me} KM qui aurait pu procéder aux formalités de départ du requérant à la fin de janvier 2016 sans attendre qu'il y ait enquête, d'autant que le 25 janvier 2016, pour éviter tout retard dans le traitement de son dossier de départ, le requérant avait de lui-même proposé de payer la valeur des biens manquants. En outre, le Tribunal considère que rien n'indique qu'une enquête analogue ait été menée pour d'autres biens manquants confiés à d'autres fonctionnaires du TPIR pendant la procédure de liquidation avant que leurs formalités de départ ne soient effectuées. Le 12 mai 2016, le requérant a reçu en espèces le montant correspondant à ses jours de congé annuel accumulés, déduction faite de 687,97 dollars pour la valeur résiduelle des biens manquants qui lui avaient été confiés. Le 18 mai 2016, le TPIR a fourni à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies des instructions pour le paiement des prestations au requérant.

53. Le Tribunal conclut que c'est à tort que l'Administration a retardé les formalités de départ du requérant de la fin de janvier 2016 à la mi-mai 2016, notamment le paiement de ses derniers émoluments et la transmission des formulaires nécessaires pour sa pension de retraite, et fait droit à la requête pour ce qui est de ces deux demandes recevables.

Réparation

54. Le Tribunal note que le requérant a demandé des dommages-intérêts pour le retard de ses formalités de départ, notamment le paiement de ses derniers émoluments et la transmission des formulaires nécessaires pour sa pension de retraite.

55. Dans *Benfield-Laporte* 2015-UNAT-505, le Tribunal d'appel a dit (voir par. 41, note de bas de page omise) :

... une violation du droit à une procédure régulière ne donne pas nécessairement lieu à une indemnisation mais le préjudice subi sous la forme de délaissement et de stress émotionnel ouvre droit à une indemnité. L'indemnisation pour préjudice moral ne revient pas à octroyer des dommages-intérêts exemplaires ou punitifs visant à sanctionner l'Organisation et à éviter que des fautes soient commises à l'avenir.

56. Compte tenu de toutes les circonstances de l'espèce, le Tribunal considère que le présent jugement et l'octroi d'une indemnité de 1 500 dollars au requérant constituent une réparation raisonnable et suffisante pour les trois mois de retard décrits ci-dessus (par comparaison, en l'affaire *Benfield-Laporte*, le Tribunal d'appel avait confirmé l'octroi par le Tribunal du contentieux administratif d'une indemnité de 3 000 dollars pour un retard de six mois).

Conclusion

57. Par ces motifs, le Tribunal décide ce qui suit :

- a. Il est fait droit à la requête en partie, pour ce qui est des décisions de suspendre le paiement des derniers émoluments du requérant et de retarder la transmission de formulaires concernant sa pension;
- b. Le défendeur versera au requérant 1 500 dollars à titre de réparation pour le retard de trois mois pris irrégulièrement dans le traitement de ses derniers émoluments et la transmission des formulaires nécessaires pour sa pension de retraite;
- c. Les demandes du requérant concernant les décisions de déduire ses derniers jours de congé; de ne pas lui fournir de copie du rapport concernant une enquête menée contre lui; et la non-intervention du Secrétaire général et du Bureau des services de contrôle interne en la matière sont rejetées comme irrecevables.

(Signé)
Alessandra Greceanu, Juge
Ainsi jugé le 16 juin 2017

Enregistré au Greffe le 16 juin 2017 à New York

(Signé)
Hafida Lahiouel, Greffier