

III

REGLEMENT DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DES NATIONS UNIES

Adopté par le Tribunal le 7 juin 1950 et amendé le 20 décembre 1951 et le 9 décembre 1954

Chapitre premier

ORGANISATION

Article premier

Sauf décision contraire de l'Assemblée générale des Nations Unies, les membres du Tribunal entrent en fonction le 1er janvier de l'année qui suit celle au cours de laquelle ils ont été désignés par l'Assemblée générale.

Article 2

1. A sa session plénière annuelle, le Tribunal élit pour un an un président, un premier vice-président et un deuxième vice-président. Le Président et les Vice-Présidents ainsi élus entrent en fonction immédiatement. Ils sont rééligibles.

2. Le Président et les Vice-Présidents sortants restent en fonction jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

3. Si le Président (ou un Vice-Président) cesse d'être membre du Tribunal ou se démet de ses fonctions de président (ou de vice-président) avant l'expiration normale de son mandat, il est procédé à l'élection d'un successeur pour la durée du mandat restant à cou-

rir. En cas de vacance d'une vice-présidence, le Président peut faire procéder par correspondance à l'élection d'un successeur.

4. Les élections se font à la majorité des voix.

Article 3

1. Le Président dirige les travaux du Tribunal et de son secrétariat ; il représente le Tribunal pour toutes les questions d'ordre administratif ; il en préside les audiences.

2. En cas d'empêchement du Président, celui-ci charge l'un des Vice-Présidents d'assurer la présidence. En l'absence d'une telle désignation de la part du Président, le premier Vice-Président ou, à défaut de ce dernier, le deuxième Vice-Président assure la présidence.

3. Le Tribunal ne peut connaître d'une affaire que sous la présidence du Président ou de l'un des Vice-Présidents.

Article 4

1. Le Tribunal dispose d'un secrétaire et du personnel mis à sa disposition par le Secrétaire général de l'Organisation des Nations Unies.

2. En cas d'empêchement du Secrétaire, celui-ci est remplacé par un fonctionnaire désigné par le Secrétaire général.

Chapitre II

SESSIONS

Article 5

1. Le Tribunal se réunit une fois par an en session plénière pendant le dernier trimestre de l'année, en vue d'élire le Président et les Vice-Présidents et de traiter toutes questions touchant l'administration ou le fonctionnement du Tribunal.

2. Le Président peut convoquer une session plénière extraordinaire s'il estime que cette convocation est nécessaire pour traiter

une question touchant l'administration ou le fonctionnement du Tribunal. Les membres du Tribunal doivent être avisés de la convocation d'une session plénière extraordinaire trente jours au moins avant la date d'ouverture de ladite session.

3. Le quorum des sessions plénières est constitué par quatre membres du Tribunal.

4. Les sessions plénières du Tribunal ont lieu au siège de l'Organisation des Nations Unies ; toutefois, le Président peut, si les circonstances l'exigent, fixer un autre lieu de réunion après consultation du Secrétaire.

Article 6

1. Le Président désigne les trois membres du Tribunal qui, conformément à l'article 3 du Statut, composent le Tribunal siégeant dans chaque affaire ou groupe d'affaires. Il peut également désigner un ou plusieurs autres membres du Tribunal en qualité de suppléants.

2. En conformité des dispositions de l'article 4 du Statut, le Tribunal se réunit en session ordinaire pour examiner les affaires. Le Tribunal se réunit chaque année en session ordinaire à l'époque de la session plénière et au cours du deuxième trimestre de l'année. Les sessions ordinaires n'ont lieu qu'à la condition qu'il y ait au rôle des affaires justifiant, de l'avis du Président, par leur nombre ou par leur urgence, la tenue de la session. La décision du Président relative à l'ouverture des sessions ordinaires est portée à la connaissance des membres du Tribunal trente jours au moins avant la date d'ouverture de ladite session.

3. Le Président peut convoquer le Tribunal en session extraordinaire lorsqu'il estime que le nombre ou l'urgence des affaires inscrites au rôle le justifie. L'avis de la convocation d'une session extraordinaire est porté à la connaissance des membres quinze jours au moins avant la date d'ouverture de ladite session.

4. Les sessions ordinaires et extraordinaires du Tribunal se tiennent aux dates et aux lieux fixés par le Président après consultation du Secrétaire.

5. Le Secrétaire adresse aux membres du Tribunal désignés par le Président conformément au paragraphe 1 du présent article les dossiers et autres pièces relatifs aux affaires dont ils sont saisis.

Chapitre III

PROCEDURE PAR ECRIT

Article 7

1. La requête introductive d'instance devant le Tribunal est établie en suivant le formulaire no 1 (voir annexe I), dans l'une des cinq langues officielles de l'Organisation des Nations Unies.

2. La requête est signée par le requérant ou, en cas d'incapacité, par son représentant légal.

3. La requête est adressée au Tribunal par l'intermédiaire du Secrétaire. A la requête doivent être annexés l'original ou la reproduction dûment certifiée conforme de toutes les pièces produites à l'appui de la requête. Les pièces qui ne sont pas rédigées dans l'une des cinq langues officielles de l'Organisation des Nations Unies sont accompagnées d'une traduction certifiée conforme dans l'une des langues de travail de l'Assemblée générale.

4. Sept copies de la requête et des pièces produites à l'appui dûment certifiées conformes par la signature du requérant ou de son représentant légal sont annexées à la requête.

5. Si les conditions fixées par le présent article n'ont pas été remplies, le Secrétaire invite le requérant à régulariser sa requête dans un délai de trente jours. Il lui retourne à cet effet les pièces nécessaires. Le Secrétaire peut, avec l'approbation du Président, et lorsqu'il ne s'agit que de défauts de forme, renoncer à appliquer les dispositions du présent article.

6. Le Secrétaire, après s'être assuré que les dispositions du présent article ont été observées, adresse à l'Administration intéressée une copie de la requête et de toutes les pièces y annexées.

Article 8

1. La réplique de l'Administration intéressée est adressée au

Tribunal par l'intermédiaire du Secrétaire dans les quinze jours de la réception de la requête.

Cette réplique est accompagnée de l'original ou de la reproduction dûment certifiée conforme de toutes les pièces produites à l'appui de la réplique. Les pièces qui ne sont pas rédigées dans l'une des cinq langues officielles de l'Organisation des Nations Unies sont accompagnées d'une traduction certifiée conforme dans l'une des langues de travail de l'Assemblée générale.

2. Sept copies de la réplique et des pièces produites certifiées conformes par la signature du fonctionnaire qui a signé la réplique sont jointes à celle-ci.

3. Dès réception de la réplique et après s'être assuré que les dispositions du présent article sont observées, le Secrétaire adresse au requérant copie de la réplique et des pièces y annexées.

Article 9

1. Le Président, soit d'office, soit à la demande de l'une ou de l'autre des parties, peut demander à ces dernières de fournir, dans un délai qu'il fixe, des exposés écrits ou des pièces supplémentaires. Les pièces supplémentaires doivent être produites en original ou en reproduction certifiée conforme, les exposés écrits et les pièces supplémentaires doivent être accompagnés de sept copies dûment certifiées conformes. Toute pièce qui n'est pas rédigée dans l'une des langues officielles de l'Organisation des Nations Unies doit être accompagnée d'une traduction certifiée dans l'une des langues de travail de l'Assemblée générale.

2. Tout exposé écrit ou toute pièce supplémentaire est, dès sa réception, communiquée par le Secrétaire aux autres parties.

3. Pour compléter le dossier de l'affaire avant son inscription au rôle, le Président peut recueillir toutes informations nécessaires auprès d'une partie, de témoins ou d'experts. Le Président peut désigner pour recevoir des dépositions orales un membre du Tribunal ou toute autre personne n'ayant pas intérêt dans l'affaire. Ces dispo-

sitions sont faites sous le couvert de la déclaration prévue au paragraphe 2 de l'article 14.

4. Le Président peut, dans des cas déterminés, déléguer à l'un des Vice-Présidents les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent article.

Article 10

1. Lorsque le Président estime que le dossier de l'affaire est suffisamment complet, il charge le Secrétaire d'inscrire l'affaire au rôle. L'inscription effectuée, le Secrétaire en avise immédiatement les parties.

2. Dès que la date de l'ouverture de la session au rôle de laquelle l'affaire a été portée est fixée, le Secrétaire en donne connaissance aux parties.

3. Le Président ou le Tribunal, s'il est en session, statue sur toute demande tendant au renvoi d'une affaire.

Article 11

1. Le Secrétaire est chargé de transmettre toutes les pièces et de faire toutes les communications requises à l'occasion des débats devant le Tribunal.

2. Le Secrétaire ouvre, pour chaque affaire, un dossier où il est fait mention de toutes les mesures prises à l'occasion de la mise en état de l'affaire, des dates de celles-ci, et des dates auxquelles toute pièce ou communication faisant partie de la procédure a été reçue ou expédiée par ses services.

Article 12

Tout requérant peut défendre personnellement sa cause tant par écrit qu'oralement. Sous réserve des dispositions de l'article 7 du présent règlement, il a la faculté de se faire représenter par un membre du personnel de l'Organisation des Nations Unies ou de l'une

des institutions spécialisées, ou par un conseil qui est autorisé dans un des Etats membres de l'organisation intéressée à représenter en justice.

Chapitre IV

PROCEDURE ORALE

Article 13

1. La procédure orale a lieu sur décision du membre président ou à la demande de l'une des parties si le membre président y consent. La procédure orale peut comporter la comparution et l'audition de témoins ou d'experts. Chaque partie a en outre le droit de faire des exposés oraux et de présenter des observations sur les éléments de preuve fournis.

2. Dans un délai suffisant avant le début de la procédure orale, chaque partie doit faire connaître au Secrétaire et, par son intermédiaire, aux autres parties les noms et qualités des témoins et des experts dont elle demande l'audition, en indiquant les points sur lesquels la déposition doit porter.

3. Le Tribunal règle l'ordre de la procédure orale. Les parties conservent toutefois le droit de présenter brièvement leurs observations sur toute déposition à laquelle elles n'ont pas déjà répondu.

Article 14

1. Le Tribunal peut poser des questions aux témoins et aux experts. Les parties, leurs représentants ou leurs conseils peuvent, sous la direction du Président, interroger les témoins et les experts.

2. Chaque témoin doit faire la déclaration suivante avant de déposer :

“ Je promets solennellement, sur l'honneur et en conscience, de dire la vérité, toute la vérité et rien que la vérité. ”

Chaque expert doit faire la déclaration suivante avant de déposer :

“ Je promets solennellement, sur l'honneur et en conscience, de faire une déposition conforme à ma conviction sincère. ”

Article 15

1. Le Tribunal peut, à un stade quelconque de la procédure orale, demander que soient produites les pièces ou fournies les autres preuves jugées nécessaires. Il peut ordonner toute mesure d'instruction qu'il jugera utile.

2. Le Tribunal peut écarter certaines preuves, s'il estime qu'elles ne sont pas pertinentes, qu'elles sont inutiles ou dépourvues de force probante. Le Tribunal peut également limiter les témoignages oraux s'il estime que les pièces produites suffisent.

Chapitre V

INTERVENTION

Article 16

1. Toute personne qui peut s'adresser au Tribunal en vertu du paragraphe 2 de l'article 2 du Statut peut demander à intervenir dans une affaire en faisant valoir qu'elle possède un droit que le jugement est susceptible d'affecter. Toutes les demandes d'intervention doivent être présentées conformément au modèle no 2 (voir annexe II) et accompagnées de six copies dûment certifiées conformes de la demande et des pièces jointes.

2. Le Président ou, pendant la session, le Tribunal peut ordonner au Secrétaire de notifier toute requête à telle personne qu'il déterminera, lorsqu'il sera estimé que cette personne peut être appelée à user de la faculté d'intervenir.

3. Les demandes d'intervention peuvent être formulées à tout moment. Le Tribunal statue sur leur recevabilité.

Chapitre VI

REQUETES INVOQUANT L'INOBSERVATION DES STATUTS DE LA
CAISSE COMMUNE DES PENSIONS DU PERSONNEL
DES NATIONS UNIES

Article 17

Dans le cas d'une requête contre une décision du Comité mixte de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies ou du comité des pensions du personnel d'une organisation affiliée, les délais fixés à l'article 7 du Statut du Tribunal sont comptés à partir de la date de la communication à la partie intéressée de la décision attaquée.

Chapitre VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 18

1. Le Tribunal peut accepter d'entendre à titre d'information les personnes qui, même sans être parties au procès, ont accès au Tribunal en vertu du paragraphe 2 de l'article 2 du Statut, lorsque ces personnes sont susceptibles de fournir des renseignements se rapportant à l'affaire.

2. Le Tribunal peut décider d'entendre des représentants dûment autorisés de l'association du personnel de l'organisation intéressée.

Article 19

Le Tribunal ou, dans l'intervalle de ses sessions, le Président ou le membre présidant peut réduire ou augmenter tous délais fixés par le présent règlement.

Article 20

Le Secrétaire communique deux fois par an à tous les membres du Tribunal le texte de toutes les décisions du Tribunal prises au cours de la période précédente.

Article 21

Toutes les questions qui ne sont pas expressément prévues dans le présent règlement seront réglées par une décision du Tribunal prise dans chaque cas d'espèce, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 6 du Statut.

Annexe I**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DES NATIONS UNIES****MODELE DE REQUETE**

^{1/} Affaire no 19

1. Administration contre laquelle la requête est formée.
2. Nom et prénoms du requérant ; date et lieu de naissance ; situation de famille.
3. Nationalité du requérant.
4. Adresse du requérant pour les besoins de la procédure.
5. Situation administrative du requérant.
Si le requérant n'est pas fonctionnaire, indiquer :
 - a) Les noms, prénoms, nationalité et situation administrative du fonctionnaire dont les droits sont invoqués ;
 - b) Les liens que unissent le requérant audit fonctionnaire et qui lui permettent de saisir le Tribunal.
6. Date à laquelle l'organisme paritaire de recours a formulé une recommandation concernant le différend en question, ainsi que toutes autres indications permettant d'identifier cette recommandation.

Lorsqu'il n'y a pas eu de recommandation, joindre en annexe le texte de la communication du Secrétaire général

2/ A remplir par le Secrétaire lors de la transmission de la requête.

- par laquelle celui-ci a accepté que la requête soit soumise directement au Tribunal.
7. 1) Si la recommandation de l'organisme paritaire de recours a été favorable au requérant, indiquer :
 - a) Soit la date à laquelle l'Administration a rejeté cette recommandation ;
 - b) Soit, au cas où il n'aurait pas été opposé un refus, la date à laquelle l'avis de l'organisme paritaire de recours a été communiqué au requérant.
 - 2) Si la recommandation de l'organisme paritaire de recours a été défavorable au requérant, et si elle a été acceptée par le Secrétaire général, indiquer la date à laquelle l'avis contenant cette recommandation défavorable a été communiqué au requérant.
8. Mémoire exposant les motifs de fait et de droit de la requête et mentionnant la clause du contrat d'emploi ou des conditions d'engagement, y compris toute disposition pertinente du Statut, du Règlement ou des Statuts des pensions du personnel dont on prétend qu'elle n'a pas été observée.
 9. Conclusions du requérant tendant à ce qu'il plaise au Tribunal de.....
 10. Montant de l'indemnité réclamée pour le cas où le Secrétaire général userait de la faculté que lui donne l'article 9 paragraphe 1 du Statut et éléments qui justifient ce montant.
 11. Liste des pièces produites par le requérant à l'appui de sa demande et jointes à la présente requête.
 12. Signature du requérant^{2/} et date.

2/ Ou, en cas d'incapacité, de son représentant légal.

Annexe II

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DES NATIONS UNIES
 MODELE DE DEMANDE D'INTERVENTION

^{1/} Affaire no 19
 Intervention no 19

1. Affaire pour laquelle l'intervention est demandée.
2. Nom et prénoms de l'intervenant ; date et lieu de naissance ; situation administrative de l'intervenant.
3. Nationalité de l'intervenant.
4. Adresse de l'intervenant pour les besoins de la procédure.
5. Situation administrative de l'intervenant.
 Si l'intervenant n'est pas fonctionnaire, indiquer :
 - a) Les noms, prénoms, nationalité et situation administrative du fonctionnaire dont les droits sont invoqués ;
 - b) Les liens qui unissent l'intervenant audit fonctionnaire et qui lui permettent de présenter une requête aux fins d'intervention.
6. Mémoire exposant les motifs de fait et de droit de la requête et mentionnant la clause du contrat d'emploi ou des conditions d'engagement, y compris toute disposition pertinente du Statut, du Règlement ou des Statuts des pensions du personnel dont on prétend qu'elle n'a pas été observée.
7. Conclusions de l'intervenant tendant à ce qu'il plaise au Tribunal de....
8. Montant de l'indemnité réclamée pour le cas où le Secrétaire général userait de la faculté qui lui donne l'article 9

1/ A remplir par le Secrétaire, lors de la transmission de la demande d'intervention.

paragraphe 1 du Statut et éléments qui justifient ce montant.

9. Liste des pièces produites par l'intervenant à l'appui de sa demande et jointes à la demande.
10. Signature de l'intervenant^{2/} et date.

2/ Ou, en cas d'incapacité, de son représentant légal.