
Sixième Session de l'Assemblée de l'Alliance Solaire Internationale
31 octobre 2023
New Delhi, République de l'Inde

1er octobre 2023

Point 15 de l'ordre du jour

**Création du Tribunal Administratif de l'ASI Proposé Conformément aux Exigences
du Statut du Personnel de l'ASI**

Résumé

Le secrétariat de l'ASI cherche à mettre en place le mécanisme d'arbitrage indépendant prévu par le statut et le règlement du personnel de l'ASI, qui servira d'instance de recours pour la résolution des litiges liés au personnel et à l'emploi au sein de l'organisation.

Création du tribunal administratif de l'ASI proposé conformément aux exigences du statut du personnel de l'ASI

A. Contexte :

1. Le statut du personnel de l'ASI prévoit la mise en place d'un mécanisme judiciaire ou arbitral indépendant chargé de statuer de manière définitive sur les recours concernant les décisions relatives au personnel et à l'emploi. Les règlements pertinents 12.3 et les règles 12.3 et 4 sont reproduites ci-dessous :

Règlement 12.3

(a) *Le directeur général prend des dispositions pour que les membres du personnel insatisfaits des résultats de la procédure de recours interne prévue aux articles 12.1 et 12.2 ou de la mesure disciplinaire imposée après avis de l'organisation établi en vertu de l'article 11.2 aient accès à un mécanisme judiciaire ou arbitral indépendant au siège de l'ASI s'ils souhaitent présenter un recours contre la validité de la décision finale prise par le directeur général.*

Règle 12.3 : Recours contre la non-confirmation de la nomination

(c) *Le membre du personnel peut contester la décision finale du Directeur général devant le mécanisme judiciaire ou arbitral indépendant prévu à l'article 12.3 du Statut du personnel.*

Règle 12.4 : Recours contre les décisions imposant des mesures disciplinaires

- (a) *Les décisions d'imposer des mesures disciplinaires après avis d'une organisation à laquelle participe le personnel en vertu de la règle 11.4(b) peuvent faire l'objet d'un recours direct auprès du mécanisme judiciaire ou arbitral indépendant prévu à l'article 12.3 du Statut du personnel.*

B. Proposition :

1. Conformément au mandat susmentionné et à l'exigence du règlement, le secrétariat a proposé la mise en place d'un mécanisme d'appel arbitral pour le secrétariat de l'ASI, connu sous le nom de Tribunal Administratif de l'ASI, afin de statuer sur les recours formés contre les décisions du directeur général. Le tribunal constituera l'organisation d'appel final pour la résolution des litiges relatifs au personnel et à l'emploi au sein de l'organisation.
2. Le Tribunal à créer pour le secrétariat de l'ASI fonctionnera comme un système indépendant, régi par le Tribunal Administratif et le règlement de l'ASI figurant à l'annexe 1 du présent rapport, qui fonctionnera provisoirement dès son adoption par le Comité Permanent jusqu'à sa confirmation par l'Assemblée de l'ASI.

C. Mesures prises par le secrétariat de l'ASI :

1. Le secrétariat a rédigé le statut et le règlement du Tribunal Administratif de l'ASI, tels qu'ils sont présentés à la sixième session de l'assemblée de l'ASI pour approbation.
1. Les besoins financiers proposés pour la mise en place du Tribunal Administratif de l'ASI figurent à l'annexe 2, détaillant le coût du maintien en fonction des arbitres et de l'instruction des affaires (en fonction des besoins).

D. Prochaines étapes :

2. L'Assemblée de l'ASI est donc invitée à :
 - 2.1. Examiner la proposition de création d'un Tribunal Administratif indépendant pour l'ASI, qui servirait d'instance d'appel pour toutes les questions relatives au personnel et à l'emploi.
 - 1.1. Demander au Directeur Général de soumettre chaque année à l'Assemblée un rapport sur le fonctionnement du tribunal administratif, y compris les préoccupations et les recommandations du Tribunal Administratif ou la nécessité d'une modification du Statut ou du Règlement du Tribunal.

ANNEXE 1

PROJET V.2.

**STATUT DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE L'ALLIANCE SOLAIRE
INTERNATIONALE ET RÈGLEMENT**

Approuvé :

Table des matières

Définitions	7
Partie A- Création du Tribunal Administratif de l'ASI	7
Article 1 - Création	7
Article 2 - Champ d'application et délais	8
Article 3 - Nomination des arbitres.....	8
Article 4 – Secrétariat du Tribunal	9
Article 5 - Droit Applicable	9
Article 6 – Droit de recours et compétence.....	10
Article 7 – Pouvoir du Tribunal	10
Article 8 - Révocation des arbitres	10
Article 9 - Règles de procédure.....	10
Article 10 - Rapport de l'Assemblée.....	11
Article 11 - Conflit.....	11
Article 12 - Date d'entrée en vigueur et modification.....	11
Partie B – Règles de procédure du tribunal administratif	11
Règle 1 - Signification des notifications et calcul des délais	11
Règle 2 - Arbitre/Président du groupe d'arbitrage.....	12
Règle 3 - Divulgaration par l'arbitre / Demande de récusation de l'arbitre	12
Règle 4 - Récusation de l'arbitre	12
Section A. Procédure d'arbitrage	12
Règle 5 - Avis de recours et taxes d'enregistrement	12
Règle 6 - Transmission de la demande d'indemnisation	13
Règle 7 - Réponse du défendeur.....	13
Règle 8 - Duplique et observations sur la duplique	14
Règle 9 - Déclarations écrites complémentaires	15
Règle 10 - Représentation et assistance du Conseil	15
Règle 11 - Juridiction.....	15
Règle 12 - Mesures provisoires.....	15
Règle 13 - Preuves.....	16
Règle 14 - Auditions	16
Règle 15 - Défaut.....	16
Règle 16 - Renonciation au droit d'objection	16
Règle 17 - Dispositions générales	17
Section B. Le jugement	17
Règle 18 - Règlement de la procédure ou autres motifs de résiliation	17
Règle 19 - Portée du jugement	17
Règle 20 - Forme et mise en œuvre du jugement	18
Règle 21 - Rectification du jugement.....	18
Section C. Coûts	18
Règle 22 - Honoraires et frais de l'arbitre.....	18

Règle 23 - Frais de soutien	19
Règle 24 - Autres frais	19

Définitions

Aux fins du présent statut, les expressions -

On entend par "**Membre du Personnel**" tout membre actuel ou ancien du personnel de l'ASI qui occupe ou a occupé un poste régulier ou un poste à durée déterminée de deux ans ou plus, toute personne habilitée à faire valoir un droit d'un membre du personnel en tant que représentant personnel ou en raison du décès du membre du personnel, et toute personne désignée ou autrement habilitée à recevoir un paiement en vertu d'une disposition du régime de retraite du personnel ou de tout autre régime de prestations au personnel prévu par l'ASI. Cette expression inclut les consultants et les autres fonctionnaires de l'ASI auxquels s'appliquent les règlements et règles de l'ASI.

Les termes "**questions liées à l'emploi**", "**contrat de travail**" et "**conditions d'engagement**" comprennent tous les règlements et règles pertinents en vigueur au moment de l'inobservation alléguée, y compris les dispositions du régime de retraite ou d'assurance maladie du personnel et tous les régimes d'avantages sociaux offerts par l'ASI au personnel.

On entend par "**vidéoconférence**" une interaction audiovisuelle en direct entre deux ou plusieurs parties distantes via l'internet, qui permet une relation face à face.

On entend par "**membre du tribunal** ou **membre du tribunal**" un arbitre nommé conformément aux dispositions du présent statut.

"Le **Comité**" désigne le Comité pour les questions relatives aux tribunaux administratifs.

Partie A. Création du tribunal administratif de l'ASI

Article 1. Création

1. Il est institué un Tribunal Administratif de l'Alliance Solaire Internationale (ci-après dénommé "Tribunal Administratif") dénommé "Tribunal Administratif de l'ASI" ("le Tribunal").
2. Le Tribunal est une organisation juridictionnelle qui fonctionne indépendamment de la direction du secrétariat de l'ASI. L'indépendance du Tribunal est garantie et respectée par le Secrétariat de l'ASI.
3. Le Tribunal est l'autorité d'appel en dernier ressort des décisions du Directeur Général sur les questions liées à l'emploi et connaît et prononce des jugements arbitraux à la demande d'un membre du personnel de l'ASI ou de l'ASI.
4. La requête visée à la clause 3 ci-dessus n'est pas recevable, sauf circonstances exceptionnelles décidées par le Tribunal, à moins que le requérant n'ait épuisé toutes les autres voies de recours prévues par le statut et le règlement du personnel.

Article 2. Champ d'application et délais

1. Le Tribunal connaît des recours entre un membre du personnel (le "requérant") et l'ASI concernant des décisions définitives prises par le Directeur Général dans les cas suivants :
 - a) Après réception de la décision finale du Directeur Général sur une procédure de recours interne, concernant une allégation de non-respect du contrat d'emploi ou des conditions d'engagement.
 - b) Si aucune décision n'est prise à la suite d'un recours, après l'expiration d'un délai de 30 jours calendaires à compter de l'introduction d'un recours auprès du Directeur général ;
 - c) en cas de non-confirmation de la nomination d'un membre du personnel par le Directeur Général sur la base d'une évaluation négative des performances ; ou
 - d) Après avoir reçu une décision du Directeur Général d'imposer une mesure disciplinaire.
 - e) Les recours concernant l'exécution spécifique après que le demandeur a épuisé tous les autres recours disponibles au sein de l'ASI et qu'il a reçu un avis indiquant que la mesure demandée ou recommandée sera accordée, mais que cette décision n'a pas été accordée dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis en question.
2. Délai
 - a) Les réclamations concernant une décision finale prise par le Directeur Général doivent être introduites dans un délai de 45 jours calendaires à compter de la réception de la décision par le requérant ;
 - b) Si cette décision n'est pas reçue conformément au point (i) ci-dessus, après 30 jours calendaires à compter de la date à laquelle un recours a été introduit auprès du Directeur Général conformément au cadre juridique, le requérant peut introduire un recours auprès du Tribunal dans les 15 jours suivants ;
 - c) En cas de non-confirmation de l'engagement, 20 jours ouvrables à compter de la date de réception d'une décision de non-confirmation de l'engagement fondée sur une évaluation négative au cours d'une période probatoire.

Article 3. Nomination des arbitres**1. Procédure de nomination des arbitres**

- a) Les trois membres du Tribunal sont nommés par le Directeur Général sur une liste de cinq candidats établie par le "Comité pour les questions relatives aux tribunaux administratifs" (ou "comité") après consultations appropriées avec le Président de l'ASI.
- b) A cette fin, le Directeur Juridique ou le Chef de l'unité responsable des questions juridiques de l'ASI constitue un comité consultatif appelé "Comité sur les questions relatives au Tribunal Administratif" (ou "Comité") composé d'au moins cinq membres, dont le Directeur Juridique, le Président de l'organisation consultatif du personnel conformément à l'article 12.2, deux membres du personnel de haut niveau de l'ASI et un autre membre pouvant être désigné par le Président de l'ASI. Le Directeur Juridique ou le Chef de l'unité responsable des questions juridiques préside le Comité.
- c) Les postes vacants et les appels à candidature au Tribunal font l'objet d'une large publicité et les meilleurs candidats sont sélectionnés par le Comité dans le cadre d'une procédure de sélection concurrentielle.
- d) Les membres du Tribunal sont nommés pour une période de trois ans ; leur mandat peut être renouvelé sur décision unanime du Comité des Affaires du Tribunal administratif, présentée au

Directeur Général, pour un second mandat de trois ans au maximum. Un membre nommé en remplacement d'un membre dont le mandat n'est pas expiré reste en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de son prédécesseur.

- e) Le Directeur Général communique à l'Assemblée de l'ASI la nomination d'un ou de plusieurs arbitres au tribunal.

2. Qualification d'un arbitre

- a) Le Tribunal est composé de trois membres ou panélistes, tous ressortissants des pays membres de l'ASI, mais dont aucun ne peut être ressortissant du même État Membre.
- b) Afin d'être pris en considération pour une nomination au sein du groupe d'arbitrage.
 - i. Les membres du Tribunal sont des personnes de haute moralité et doivent posséder les qualifications requises pour l'exercice de hautes fonctions judiciaires ou posséder une compétence reconnue dans des domaines pertinents tels que le droit, les relations de travail, la fonction publique internationale et l'administration des organisations internationales.
 - ii. Le membre doit avoir de l'expérience dans le traitement et la résolution de cas d'emploi, de préférence dans le contexte d'une organisation internationale, et
 - iii. Il est dûment tenu compte de la nécessité d'assurer un équilibre géographique et entre les sexes parmi les membres du tribunal, et un arbitre doit être d'origine indienne.
- c) Un membre du tribunal ne doit pas être un membre du personnel ou un fonctionnaire de l'ASI, actuel ou ancien, au cours des cinq dernières années. Un membre du tribunal ne peut prétendre à devenir membre du personnel ou fonctionnaire de l'ASI pendant une période de cinq ans après l'expiration de sa nomination au tribunal.
- d) La limite d'âge pour la nomination d'un membre du Tribunal est fixée à 75 ans, étant entendu qu'un membre qui atteint l'âge de 75 ans au cours d'un mandat en cours est autorisé à terminer le mandat en cours, sauf si, pour des raisons de santé, ce membre n'est pas en mesure de s'acquitter des obligations de sa charge.

Article 4. Secrétariat du Tribunal

- 1. L'Unité Juridique du Secrétariat de l'ASI fait office de secrétariat du Tribunal et est dirigée ou gérée par le Conseiller Général ou le Chef de l'unité responsable des questions juridiques.
- 2. Les frais du Tribunal sont pris en charge par l'ASI.
- 3. Les procédures d'arbitrage et les communications se déroulent en anglais, à condition que, lorsqu'une partie ne parle pas anglais ni produit ou soumet un document dans une autre langue, le Secrétariat prenne les dispositions nécessaires pour assurer des services de traduction qualifiés.

Article 5. Droit Applicable

- 1. Le Tribunal applique le statut du personnel et le règlement du personnel de l'ASI, ainsi que tout document subsidiaire pertinent créant des droits et des obligations pour le personnel. Les arbitres peuvent également appliquer les principes généraux du droit de la fonction publique internationale.
- 2. Les arbitres ne peuvent pas se dispenser d'examiner la loi et décider en fonction de leur opinion sur ce qui est juste ou équitable dans l'affaire, ni agir en tant que conciliateurs dans l'affaire.

Article 6. Droit de recours et compétence

1. Sous réserve des règles relatives aux délais d'introduction des recours, le Tribunal est compétent en appel et en dernier ressort dans les cas suivants du droit de recours du requérant.
 - a) Recours contre la décision finale d'une procédure de recours interne concernant des décisions administratives affectant directement le requérant, y compris des mesures disciplinaires imposées sans l'avis préalable d'une organisation de participation du personnel.
 - b) Recours contre une décision d'imposer une ou des mesures disciplinaires, ou contre une ou des mesures disciplinaires imposées par le Directeur Général après avis d'une organisation à laquelle participe le personnel.
 - c) Recours contre une décision définitive de non-confirmation de l'engagement d'un agent.

Article 7. Pouvoir du Tribunal

1. Statuer sur les recours prévus par le présent statut.
2. Ordonner l'exécution spécifique ou l'annulation de la décision administrative contestée après un recours, à condition que, lorsque la décision administrative contestée concerne la nomination, la promotion ou le licenciement, le comité d'arbitrage fixe également un montant d'indemnisation que la partie défenderesse peut choisir de payer comme alternative à l'annulation de la décision administrative contestée ou à l'exécution spécifique ordonnée, sous réserve des limites fixées à l'indemnisation dans le présent article.
3. Compensation, qui ne doit pas dépasser l'équivalent de deux années de salaire de base net du pétitionnaire.
4. Proposer des amendements pour améliorer le fonctionnement du Tribunal.
5. Et d'autres fonctions auxiliaires résultant des obligations contenues dans le présent statut.

Article 8. Révocation des arbitres

1. Un arbitre nommé en vertu de ce statut peut être révoqué avant l'expiration de son mandat dans l'un des cas suivants :
 - a) Incapacité d'exercer les fonctions du Tribunal.
 - b) Maladie
 - c) Fraude ou condamnation pénale.
 - d) S'il s'avère qu'il n'est pas éligible à la nomination en première instance.
2. Le comité pour les questions relatives aux tribunaux administratifs propose la révocation d'un arbitre et le Directeur Général, avec l'accord du Président de l'ASI, révoque un arbitre.

Article 9. Règles de procédure

1. Sous réserve des dispositions du présent statut, le Tribunal établit d'autres règles de procédure.
2. Les règles comprennent des dispositions concernant :
 - a) la présentation des demandes et la procédure à suivre à leur égard ;
 - b) l'intervention des personnes auxquelles le Tribunal est ouvert en vertu du paragraphe 3 de l'article I et dont les droits sont susceptibles d'être affectés par l'arrêt ;

-
- c) d'autres questions relatives au fonctionnement du Tribunal.

Article 10. Rapport de l'Assemblée

1. Le Tribunal prépare un rapport d'information annuel ou une mise à jour à l'intention de l'Assemblée de l'ASI.
2. Le rapport est présenté à l'Assemblée par le Directeur Général au nom du Tribunal.

Article 11. Conflit

En cas de conflit entre les dispositions de la partie A et de la partie B du présent document, les dispositions de la partie A prévalent.

Article 12. Date d'entrée en vigueur et modification

1. Le présent statut entre en vigueur le jour suivant son approbation par l'Assemblée de l'ASI et est applicable à toute procédure arbitrale engagée après cette date.
2. Le Tribunal peut, de temps à autre, recommander à l'unanimité des modifications au présent statut et au règlement, et le Directeur Général peut, en consultation avec le Président de l'ASI, procéder à ces modifications.
3. Les modifications ne sont pas d'application régressive et sont calculées à partir de la date de la cause initiale de l'action.

Partie B. Règles de procédure du Tribunal Administratif

Règle 1. Signification des notifications et calcul des délais

1. Toute notification ou communication par ou aux parties ou par ou à un arbitre **peut être transmise par courrier recommandé, par service de messagerie, par télécopie ou par voie électronique sous la forme d'une pièce jointe en format PDF** à un courrier électronique.
2. Si une adresse, y compris une adresse électronique, a été désignée par une partie aux fins de la procédure d'arbitrage, toute notification est remise à cette partie à cette adresse et, si elle est ainsi remise, elle est réputée avoir été reçue.
3. Si, après des efforts raisonnables, la remise ne peut être effectuée conformément au paragraphe 2 de la présente règle, un avis ou une communication est réputé avoir été reçu s'il est envoyé à la dernière résidence habituelle connue ou à l'adresse postale du destinataire par lettre recommandée ou par tout autre moyen permettant de consigner la remise ou la tentative de remise.
4. Un avis est réputé avoir été reçu le jour de sa remise. Un avis transmis par voie électronique est réputé avoir été reçu le jour de son envoi, compte tenu du décalage horaire entre l'expéditeur et le destinataire.
5. Aux fins du calcul d'un délai en vertu du présent règlement, ce délai commence à courir le jour suivant le jour de la réception de la notification. Si le dernier jour de ce délai est un jour férié ou un jour non ouvrable au domicile ou au siège du destinataire, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant. Les jours fériés ou chômés qui surviennent pendant la durée du délai sont compris dans le

calcul de celui-ci.

Règle 2. Arbitre/Président du groupe d'arbitrage

1. La procédure d'arbitrage est conduite par un quorum de trois arbitres.
2. Pour la sélection du Président, les noms des arbitres du Tribunal sont classés par ordre alphabétique. Un Président est nommé pour une période de six mois, à compter de la date d'entrée en fonction des groupes d'arbitres. La présidence est assurée à tour de rôle, en commençant par le premier arbitre figurant sur la liste alphabétique.
3. Le Président est le point de contact pour toute correspondance entre le groupe spécial d'arbitrage et d'autres personnes. Il tient les autres membres du groupe d'arbitrage informés.
4. En cas de déséquilibre du quorum résultant de la vacance, de l'incapacité ou de la récusation d'un arbitre, le Président du Tribunal nomme, en consultation avec le Directeur Général, un arbitre provisoire pour les besoins de l'affaire en question, qui a droit à une indemnité compensatoire de séance.

Règle 3. Divulgaration par l'arbitre / Demande de récusation de l'arbitre

1. Un arbitre informé qu'il sera chargé d'une affaire particulière ou à tout moment au cours de la procédure d'arbitrage, avant le jugement final ou la clôture de la procédure, divulgue aux autres arbitres du tribunal toute circonstance susceptible de susciter des doutes légitimes quant à son impartialité ou à son indépendance. Les autres arbitres examinent la question et, dans les quinze (15) jours suivant la réception de la révélation, décident si l'arbitre doit continuer à exercer ses fonctions ou être remplacé par un arbitre provisoire.
2. Une partie peut demander la récusation d'un arbitre si elle prend connaissance, après la nomination de l'arbitre, de faits ou de circonstances qui, du point de vue d'un tiers raisonnable ayant connaissance des faits pertinents, suscitent des doutes légitimes quant à l'impartialité ou à l'indépendance de l'arbitre. Les autres arbitres du groupe spécial d'arbitrage sont invités à examiner la question et, dans les quinze (15) jours suivant la réception de la communication, à décider si l'arbitre doit continuer à exercer ses fonctions ou être remplacé par un arbitre provisoire.

Règle 4. Récusation de l'arbitre

1. Si un membre du Tribunal doit être récusé conformément à l'article 3 pour toute autre raison, avant ou pendant la procédure arbitrale, le Président du Tribunal, en consultation avec le Directeur Général, nomme un arbitre provisoire pour les besoins de l'affaire en question.
2. En cas de vacance temporaire, d'empêchement ou de récusation d'un membre du Tribunal, les dispositions de l'article 4, paragraphe 1, sont applicables.

Section A. Procédure d'arbitrage

Règle 5. Avis de recours et taxes d'enregistrement

1. Le requérant qui souhaite saisir le Tribunal entame la procédure en soumettant une requête au conseiller général ou au chef d'unité responsable des questions juridiques.

2. La demande d'indemnisation comprend les éléments suivants :
 - a) Le nom complet, l'adresse, l'adresse électronique, le numéro de téléphone et toute autre coordonnée pertinente du pétitionnaire ;
 - b) Le nom complet, l'adresse, l'adresse électronique, le numéro de téléphone et toute autre coordonnée pertinente du conseil ou du représentant du demandeur, le cas échéant, en précisant si le conseil servira à des fins de représentation ou d'assistance ;
 - c) Une copie de la décision finale du Directeur Général faisant l'objet du recours ou, en l'absence de réponse ou de notification concernant le recours dans le délai imparti, une déclaration à cet effet ;
 - d) Un exposé des faits à l'appui de la demande, y compris les voies de recours administratif contre la décision et leurs résultats ;
 - e) Les points litigieux, y compris une explication des dispositions du statut, du règlement du personnel ou des règles subsidiaires qui n'auraient pas été respectées par le Directeur Général ;
 - f) Une explication motivée de toute demande d'audition ;
 - g) Les fondements juridiques ou les arguments à l'appui de la demande ;
 - h) La réparation ou le recours demandé ;
 - i) Une demande de transmission d'une copie de la requête à l'arbitre désigné ; et
 - j) Une copie de tous les documents auxquels le requérant fait référence dans l'exposé des motifs, chacun étant identifié comme "annexe du requérant" en haut de la première page de chaque annexe, suivie du numéro attribué à chaque annexe ;
3. La requête et toutes les annexes sont transmises au Conseil Général ou au Chef de l'unité juridique, en un exemplaire original, signé par le requérant et son conseil ou représentant, le cas échéant, accompagné des documents annexés conformément au présent règlement et de trois copies de la requête et des annexes. Le mémoire signé et toutes les annexes peuvent également être transmis par voie électronique conformément à la règle 1.1.
4. Le pétitionnaire certifie sur chaque copie, y compris toute copie transmise par voie électronique, qu'il s'agit d'une copie conforme à l'original et certifie que toute traduction a été effectuée par des traducteurs qualifiés.
5. En même temps qu'il dépose sa requête, le requérant doit verser l'intégralité de la taxe d'enregistrement, soit 150 USD pour un requérant de la catégorie générale, 200 USD pour un requérant de la catégorie des administrateurs nationaux et 300 USD pour un requérant de la catégorie des administrateurs et des fonctionnaires de rang supérieur. La taxe d'enregistrement peut être remboursée conformément à l'article 24.
6. Le dépôt de la requête et du droit d'enregistrement constitue une demande valablement introduite auprès du Tribunal.

Règle 6. Transmission de la demande d'indemnisation

1. Dès réception de la demande, le directeur juridique ou le chef de l'unité juridique notifie la demande au président du groupe spécial d'arbitrage et au défendeur et transmet aux deux parties des copies de la demande et de toutes les annexes en indiquant la date à laquelle elle a été reçue.
2. L'introduction d'une requête n'a pas pour effet de suspendre l'exécution de la décision attaquée.

Règle 7. Réponse du défendeur

1. Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, le défendeur communique sa réponse par écrit au Président du groupe spécial d'arbitrage.
2. La réponse du défendeur contient les éléments suivants :
 - a) Le nom complet, l'adresse, l'adresse électronique, le numéro de téléphone et toute autre coordonnée pertinente du représentant du directeur général ;
 - b) Une déclaration exposant les faits et les arguments à l'appui de la décision faisant l'objet du recours
 - c) Une explication motivée de toute demande d'audition ;
 - d) Les arguments juridiques à l'appui de la réponse ;
 - e) Les motifs de fait et de droit de toute demande reconventionnelle à l'encontre du pétitionnaire, ainsi que le redressement ou la réparation demandée ;
 - f) Une copie de tous les documents mentionnés par le défendeur, à moins qu'ils n'aient déjà été soumis par le requérant, identifiés par la mention "Annexe du Défendeur" en haut de la première page de chaque annexe, suivie du numéro de chaque annexe ;
3. La réponse du défendeur, signée par le Directeur Général ou son représentant autorisé, et toutes les annexes sont transmises au président du groupe spécial d'arbitrage en un exemplaire original et trois copies. La réponse signée peut également être transmise à la présidence par voie électronique, conformément à l'article 1.1.
4. Le défendeur certifie sur chaque copie de la réponse, y compris toute copie transmise par voie électronique, qu'il s'agit d'une copie conforme à l'original, et certifie sur chaque traduction qu'elle a été effectuée par des traducteurs qualifiés.
5. Après s'être assuré que les exigences de la présente règle sont satisfaites, le Président transmet une copie de la réponse au requérant. Si les conditions formelles de la présente règle ne sont pas remplies, le président peut demander au défendeur de modifier la réponse pour la rendre conforme aux exigences de la présente règle dans un délai déterminé. Une fois les corrections apportées, le président transmet une copie de la réponse modifiée au requérant.

Règle 8. Duplique et observations sur la duplique

1. Le requérant peut, dans un délai de 30 jours à compter de la date à laquelle il a reçu la réponse, soumettre au Président une duplique de cinq pages de préférence, commentant la réponse du défendeur.
2. Le défendeur peut, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la duplique, soumettre à l'arbitre des observations sur la duplique, de préférence en cinq pages.
3. Tout document mentionné dans la duplique et les observations sur la duplique, selon le cas, y est annexé, à moins qu'il n'ait déjà été soumis au président. Le numéro de la première annexe à la duplique ou aux observations sur la duplique est le numéro qui suit celui de la dernière annexe présentée par la partie concernée dans la requête ou dans la réponse, selon le cas.
4. La duplique et les observations sur la duplique, ainsi que leurs annexes éventuelles, sont transmises en un original et trois copies à la présidence. Ils peuvent également être transmis à la présidence par voie électronique, conformément à l'article 1.1 du règlement.
5. Le requérant et le défendeur certifient sur chaque copie de la duplique et des observations sur la

duplique, selon le cas, y compris les copies transmises par voie électronique à la présidence, qu'il s'agit d'une copie conforme à l'original, et certifient sur toute traduction qu'elle a été faite par un traducteur agréé.

6. Après avoir vérifié que les conditions de la présente règle sont remplies, le Président transmet une copie de la duplique et des observations à l'autre partie. Si les conditions de forme de la présente règle ne sont pas remplies, le Président peut exiger que la duplique ou les observations sur la duplique soient conformes aux conditions de la présente règle dans un délai déterminé. Une fois les corrections apportées, le président transmet une copie de la duplique ou des observations sur la duplique à l'autre partie.
7. Sous réserve de l'article 9, la procédure écrite est close après le dépôt des observations sur la duplique ou après l'expiration du délai imparti pour ce dépôt.

Règle 9. Déclarations écrites complémentaires

Le Président peut demander aux parties de soumettre d'autres déclarations écrites et fixe les délais de communication de ces déclarations.

Règle 10. Représentation et assistance du Conseil

1. Chaque partie peut choisir d'être représentée ou assistée par un conseil, qui est une personne choisie par la partie concernée, à condition que chaque partie informe l'autre partie et le président du nom complet et des coordonnées de son conseil, et précise si le conseil agira à des fins de représentation ou d'assistance.
2. Les frais liés à l'engagement ou à la désignation d'un conseil pour représenter ou assister une partie sont à la charge de cette dernière.

Règle 11. Juridiction

1. Le Tribunal a le pouvoir de statuer sur sa juridiction.
2. Une plaidoirie selon laquelle le Tribunal n'a pas compétence est présentée au plus tard dans la réponse du défendeur.
3. L'exception d'excès de pouvoir du Tribunal est soulevée dès que survient la question dont il est allégué qu'elle excède l'autorité du Président.
4. Le Tribunal peut, dans les cas visés aux présentes règles 11.2 et 11.3, admettre une plaidoirie ultérieure s'il estime le retard justifié.
5. Le Tribunal peut statuer sur une plaidoirie concernant la juridiction soit à titre préliminaire, soit dans le jugement sur le fond.

Règle 12. Mesures provisoires

1. Le Président peut, à la demande d'une partie, accorder des mesures provisoires.
2. Une mesure provisoire est une mesure temporaire prise avant le prononcé du jugement par lequel le président ordonne à une partie de prendre des mesures qui empêcheraient ou ordonneraient à une partie de s'abstenir de prendre des mesures susceptibles de causer un préjudice irréparable imminent

ou de nuire à la procédure d'arbitrage elle-même, par exemple en ordonnant de conserver des preuves qui peuvent être pertinentes et importantes pour la résolution du litige.

Règle 13. Preuves

1. Il incombe à chaque partie de prouver les faits invoqués à l'appui de sa requête ou de sa réponse.
2. Le Tribunal peut demander aux parties de produire des documents ou de présenter d'autres éléments de preuve dans un délai fixé par le Président.
3. Le Tribunal détermine la recevabilité, la pertinence, l'importance et le poids des preuves offertes.

Règle 14. Auditions

1. Si la demande en est faite dans la requête ou la réponse, le Tribunal peut décider de tenir une audience et avertit les parties suffisamment à l'avance de la date, de l'heure et du lieu de celle-ci. L'audience se limite à permettre aux parties de présenter des arguments oraux à l'appui de leurs plaidoiries.
2. Les témoins peuvent être entendus dans les conditions et interrogés selon les modalités fixées par le Président.
3. La participation aux audiences est limitée aux parties et à leurs représentants, ainsi qu'aux autres personnes, y compris les témoins, dont la présence est autorisée par le Président. Un témoin ne peut assister à la procédure que pendant son audition, sauf qu'un témoin qui est une partie ne peut, en principe, être invité à quitter la salle.
4. Chaque fois que cela est possible et en tenant compte de facteurs tels que l'équité pour les parties, la charge administrative et le coût, le Tribunal tient une audience par des moyens de télécommunication qui ne nécessitent pas la présence physique des parties, des conseils ou des représentants, ou des témoins, tels que la vidéoconférence ou la téléconférence.
5. Le Président détermine l'ordre de la procédure orale. Les parties conservent toutefois le droit de commenter brièvement toute déclaration à laquelle elles n'ont pas répondu.
6. Dans des circonstances exceptionnelles, lorsque le prononcé d'un jugement risque d'entraîner une injustice manifeste dans une affaire, le Président, en consultation avec les autres membres du Tribunal, peut décider de rouvrir l'audience à tout moment avant que le jugement ne soit rendu.

Règle 15. Défaut

Si une partie, dûment notifiée conformément au présent règlement, ne soumet pas de réponse, de duplique ou d'observations sur la duplique, ou ne se présente pas à une audience ou ne soumet pas les documents ou preuves demandés par le tribunal, sans justifier d'un motif suffisant, le tribunal peut poursuivre l'arbitrage sur la base des éléments dont dispose déjà le groupe spécial d'arbitrage.

Règle 16. Renonciation au droit d'objection

Une partie qui ne s'oppose pas promptement à un manquement au présent règlement est réputée avoir renoncé à son droit de formuler une telle objection, à moins qu'elle ne puisse démontrer que, compte tenu des circonstances, son absence d'objection était justifiée.

Règle 17. Dispositions Générales

1. Sous réserve du présent règlement, le Président peut conduire l'arbitrage de la manière qu'il juge appropriée, à condition que les parties soient traitées de manière égale et équitable. Le Président conduit la procédure de manière à éviter les retards et les dépenses inutiles et à assurer une procédure équitable et efficace de résolution du litige entre les parties. Les questions de procédure non couvertes par le présent règlement sont traitées par décision du président à la lumière des faits de l'affaire considérée.
2. Dès que possible, le Président établit le calendrier de l'arbitrage et le notifie aux parties, y compris les délais de présentation des plaidoiries écrites. Le Président peut, à la demande d'une partie, après avoir invité l'autre partie à présenter ses observations sur cette demande, prolonger ou abréger tout délai prévu par le présent règlement ou figurant dans le calendrier.
3. L'arbitrage aura lieu au siège de l'ASI en Inde, après la conclusion de l'échange de plaidoiries écrites. Tout sera mis en œuvre pour limiter les frais de déplacement en recourant, dans la mesure du possible, aux installations de vidéoconférence de l'ASI.
4. Une partie ne peut pas soumettre au Président des preuves d'efforts de règlement informel de la demande, ni faire référence à de tels efforts dans des plaidoiries écrites ou des arguments oraux présentés devant le Président.

Section B. Le jugement

Règle 18. Règlement de la procédure ou autres motifs de résiliation

1. Si, avant le prononcé du jugement, les parties s'accordent sur un règlement du litige, le Tribunal rend une ordonnance de clôture de la procédure arbitrale ou, si les parties le demandent et si le tribunal l'accepte, constate le règlement sous la forme d'un jugement rendu d'un commun accord. Le Tribunal n'est pas tenu de motiver son jugement.
2. Si, avant le prononcé du jugement, la poursuite de la procédure arbitrale devient inutile ou impossible pour toute raison non mentionnée dans la présente règle 18.1, le Président informe les parties de son intention de rendre une ordonnance de clôture de la procédure et leur donne un délai de 30 jours pour présenter leurs observations. L'ordonnance de clôture de la procédure est motivée.
3. Le Président envoie aux parties des copies du jugement d'accord ou de l'ordonnance de clôture de la procédure arbitrale.

Règle 19. Portée du jugement

1. Le Tribunal, par l'intermédiaire du président, peut ordonner l'une des mesures suivantes ou les deux :
 - a) L'annulation de la décision administrative contestée ou l'exécution forcée, à condition que, lorsque la décision administrative contestée concerne la nomination, la promotion ou la résiliation, le comité d'arbitrage fixe également un montant d'indemnisation que le défendeur peut choisir de payer comme alternative à l'annulation de la décision administrative contestée ou

à l'exécution forcée ordonnée, sous réserve des limites fixées au sous-paragraphe 1(b) ;

- b) Compensation, qui ne doit pas dépasser l'équivalent de deux années de salaire de base net du pétitionnaire.
- 2. Le Tribunal n'accorde pas de dommages-intérêts exemplaires ou punitifs.
- 3. Si la décision administrative contestée est fondée sur une évaluation de l'efficacité ou de l'efficience relative du requérant, le Tribunal examine uniquement si les procédures applicables ont été suivies et si la décision a été dûment motivée par des préjugés ou par un autre facteur étranger.
- 4. Si le Tribunal constate que la procédure prévue par le règlement de l'institution défenderesse n'a pas été dûment observée, il peut ordonner le renvoi de l'affaire en vue de l'institution ou de la correction de la procédure requise.
- 5. Dans tous les cas applicables, l'indemnité fixée par le Tribunal est versée par l'institution défenderesse.

Règle 20. Forme et mise en œuvre du jugement

- 1. Le jugement du Tribunal est pris à la majorité des voix et est définitif et obligatoire. Le vote d'un ou de plusieurs membres du Tribunal qui s'écartent du vote majoritaire, ou qui s'écartent des motifs sur lesquels l'arrêt est fondé ou de l'une quelconque de ses conclusions, est joint séparément au jugement lui-même, avec les motifs de l'écart.
- 2. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.
- 3. Le jugement est écrit, signé et daté par tous les membres du Tribunal. Il doit être motivé, sauf dans le cas d'un jugement rendu sur la base d'un accord conformément à l'article 18, paragraphe 1.
- 4. Le jugement est définitif, sans appel et contraignant pour les parties.
- 5. Le Président notifie aux parties la conclusion d'un jugement et transmet rapidement celui-ci signé au Secrétariat du Tribunal.
- 6. L'original du jugement est conservé dans les archives de l'ASI. Une copie du jugement est remise à chacune des parties concernées
- 7. Le Directeur Général met en œuvre le jugement dans les plus brefs délais et prend toute mesure requise de l'ASI par le jugement.
- 8. Le Directeur Général publie le prix sur le site web de l'ASI. Le nom, les coordonnées personnelles et le titre fonctionnel du pétitionnaire sont expurgés, si le pétitionnaire en fait la demande.

Règle 21. Rectification du jugement

- 1. Dans les trente jours suivant la réception du jugement, une partie peut, moyennant notification à l'autre partie, demander au Président de corriger dans le jugement toute erreur de calcul, toute erreur matérielle ou typographique, ou toute erreur ou omission de nature similaire. Si le Président estime que la demande est justifiée, il procède à la correction dans un délai de 45 jours à compter de la réception de la demande.
- 2. Le Président peut, dans les 30 jours suivant la communication de la récompense, apporter ces corrections de sa propre initiative.
- 3. Les corrections font partie du jugement. Elles sont écrites et transmises aux parties par le président.

Section C. Coûts

Règle 22. Honoraires et frais de l'arbitre

Les honoraires et frais de l'arbitre ou des arbitres, tels qu'établis par le directeur général, sont pris en charge par l'ASI.

Règle 23. Frais de soutien

L'ASI prend également en charge le coût des services d'appui nécessaires, y compris les vidéoconférences organisées à la demande du Tribunal.

Règle 24. Autres frais

- 1 Chaque partie supporte ses propres frais liés à l'arbitrage, y compris les frais de son conseil ou de son représentant, les frais de déplacement, les communications, les fournitures de bureau, etc.
- 2 Le Tribunal a le pouvoir de condamner l'ASI, dans le jugement motivé, à payer les frais raisonnables encourus par le requérant, en tout ou en partie.
- 3 Le Tribunal décide également dans le jugement si les frais d'enregistrement exigés par l'article 5.5 doivent être remboursés au requérant, en tout ou partiellement. Les frais d'enregistrement sont remboursés au requérant à moins que l'arbitre ne détermine que la demande était frivole ou constituait un abus de la procédure d'arbitrage.
- 4 Si le Président estime qu'une partie a manifestement abusé de la procédure d'arbitrage, il peut condamner cette partie aux dépens, dont le montant est fixé par le Tribunal.

ANNEXE 2

**PROPOSITION DE TARIFICATION DU TRIBUNAL
ADMINISTRATIF DE L'ASI****Rémunération :**

Les arbitres nommés au tribunal administratif de l'ASI perçoivent des honoraires de 10 000 USD par an.

Lorsque les arbitres sont saisis d'une affaire, le calendrier de paiement peut comprendre les éléments suivants :

Frais d'arbitrage :

- i. Un honoraire journalier fixe avec un minimum et un maximum pour le nombre de jours consacrés au cas particulier.
- ii. Le taux journalier est de 2 000 USD par jour. Le taux journalier fait l'objet d'un réexamen périodique par le Directeur Général de l'ASI.
- iii. Dans tous les cas, l'arbitre sera rémunéré pour deux (2) jours de travail en reconnaissance de sa participation au processus et de la nécessité de se familiariser avec la demande et avec les documents nécessaires pour prendre une décision.
- iv. Si un délai supplémentaire, pouvant aller jusqu'à trois (3) jours, est nécessaire, l'arbitre doit, avant d'engager ce délai supplémentaire, indiquer par écrit les raisons de ce délai supplémentaire (par exemple, le volume des documents produits, la complexité de la demande, la nécessité d'effectuer des recherches approfondies, etc.) La déclaration de l'arbitre est soumise à l'examen des auditeurs externes au moment de l'audit des états financiers de l'ASI.
- v. Dans des cas vraiment exceptionnels dus aux caractéristiques particulières de l'affaire, l'arbitre peut demander au Directeur Général, en consultation avec le Chef du service juridique, d'approuver un paiement pour une période supérieure à cinq (5) jours au total, en expliquant les raisons de la demande. La déclaration de l'arbitre est soumise à l'examen des auditeurs externes au moment de l'audit des rapports financiers de l'ASI.

Frais de voyage :

Dans des cas exceptionnels où les audiences ne peuvent être tenues par des méthodes de télécommunication et où un arbitre doit se déplacer pour tenir une audience au siège de l'ASI, le Chef de l'unité juridique peut approuver le déplacement. L'arbitre perçoit des frais de voyage (transport, hébergement, repas, faux frais et frais de transfert d'aéroport) dans des conditions similaires à celles applicables aux membres du personnel de la catégorie professionnelle.