

| | |
|--|--|
| IMPORTANT | À REMPLIR PAR LE GREFFE DU TRIBUNAL |
| Donner les informations requises en remplissant les cases ci-dessous. Lorsqu'une rubrique ne s'applique pas à votre cas, le préciser (ou porter la mention N/A). | Date de dépôt : |
| Les écritures doivent se composer, dans l'ordre, 1) de la formule de requête, 2) du mémoire et 3) de toutes pièces jointes. | |

1 LE REQUÉRANT/LA REQUÉRANTE

| | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|-------------------|-------------|-----------------------|---|---|--|--|--|
| Nom de famille | | Prénom(s) <i>(en toutes lettres)</i> | | M./Mme/Mlle | | <i>Ne pas utiliser d'initiales.</i> | | | | |
| Date de naissance | | | Lieu de naissance | | | | | | | |
| <i>Jour</i> | <i>Mois</i> | <i>Année</i> | <i>Ville</i> | <i>Pays</i> | <i>Nationalité(s)</i> | | | | | |
| Adresse postale | | | | Téléphone | | <i>Veillez signaler toute modification au greffe.</i> | | | | |
| | | | | Courriel | | | | | | |
| Qualité | 1 | <input type="checkbox"/> Fonctionnaire en activité. Prière d'indiquer ici le grade actuel : | | | | <i>Voir l'article II(6) du Statut du Tribunal.</i> | | | | |
| <i>Cocher la case correspondante</i> | 2 | | | | | | <input type="checkbox"/> Ancien fonctionnaire. Prière d'indiquer ici le dernier grade détenu : | | | |
| | 3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Liens qui unissent le requérant/la requérante audit fonctionnaire : | | | | | | | | | | |
| Le mandataire* du requérant/de la requérante, s'il y a lieu, en vertu de l'article 5.1 du Règlement : | | | | | | | | | | |
| Nom de famille | | Prénom(s) | | Qualité | | | | | | |
| Adresse postale | | Téléphone | | Courriel | | | | | | |
| * <i>Le mandataire est tenu de fournir l'original ou une copie certifiée conforme d'une procuration (article 5.2 du Règlement) et d'indiquer le barreau auquel il appartient ou l'organisation internationale qu'il sert ou a servi (article 5.1 du Règlement).</i> | | | | | | | | | | |

2 L'ORGANISATION DÉFENDERESSE

3 LA DÉCISION ATTAQUÉE

| | | | | | | |
|--|--|------|------|----------------------------------|---|--|
| a) Si l'organisation a pris une décision expresse définitive au sens de l'article VII(1) du Statut du Tribunal | | | | <i>Remplir soit a), soit b).</i> | | |
| i) Date que porte le texte de cette décision | | Jour | Mois | | | |
| ii) Date à laquelle le requérant/la requérante a reçu notification du texte de la décision (ou date de publication de la décision d'ordre général contestée) | | Jour | Mois | Année | <i>Remplir les parties i) et ii) même si la date est identique.</i> | |
| b) En l'absence d'une décision expresse prise au sujet d'une réclamation dans le délai fixé à l'article VII(3) du Statut, date à laquelle la réclamation a été notifiée à l'organisation : | | Jour | Mois | Année | | |

4 LES ÉCRITURES

Mémoire

Dans un mémoire, qui devra figurer à la suite de la présente formule, exposer :

- 1) les faits de la cause
- 2) les arguments invoqués à l'appui de la requête.

Demands du requérant/de la requérante

Le terme «demands» signifie «réclamations» : par exemple, annulation de la décision contestée, réintégration, indemnisation du préjudice matériel ou moral, dépens.

Énumérer les demandes ci-contre : ne pas renvoyer à un autre document.

N'ajouter à ces demandes aucun argument, aucune explication ou allégation.

Pièces jointes

Numéroter chacune des pièces jointes au mémoire et en fournir la liste à la fin de cette formule.

5 DEMANDES ACCESSOIRES

DÉBAT ORAL

Un débat oral est-il demandé en vertu de l'article 12.1 du Règlement?

OUI

NON

Exposer dans le mémoire les motifs de la demande.

Témoin(s), s'il y a lieu, dont l'audition par le Tribunal est demandée :

| Nom/Prénom(s) | Qualité | Points sur lesquels porterait la déposition |
|---------------|---------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

PROCÉDURE ACCÉLÉRÉE

Si le requérant/la requérante souhaite demander une procédure accélérée en vertu de l'article 7 bis du Règlement, prière d'indiquer le(s) point(s) de droit que le requérant/la requérante propose de soumettre au Tribunal pour décision dans le cadre d'une telle procédure :

SIGNATURE

En apposant sa signature ci-dessous, le requérant/la requérante ou son mandataire certifie la conformité :

- a) des cinq copies de la présente formule et des pièces jointes (article 6.1 d) du Règlement);
- b) de tous les documents annexés qui sont des copies (transcriptions, photocopies, etc.) (Article 6.1 b));
- c) des traductions requises, vers l'anglais ou le français, de toute pièce jointe qui n'est pas rédigée dans une de ces langues (article 6.1 c)).

Date

Signature

Signer l'original et chacune des cinq copies de cette formule; une simple photocopie de la signature ne suffit pas.

PIÈCES JOINTES

(dans l'ordre chronologique, si possible)

EXEMPLES

| NUMÉRO | DATE | | | NATURE | AUTEUR <i>(si possible)</i> | DESTINATAIRE <i>(si possible)</i> |
|--------|------|----|------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|
| | JJ | MM | AAAA | | | |
| 1 | 04 | 04 | 1997 | Lettre | Directeur du personnel | Requérant(e) |
| 2 | 12 | 05 | 1997 | Rapport d'évaluation des services | – | – |
| 3 | 20 | 05 | 1997 | Mémoire | Supérieur hiérarchique du/de la requérant(e) | Chef de l'Unité des publications |
| 4 | 12 | 06 | 1997 | Rapport | Commission paritaire de recours | – |
| 5 | 09 | 07 | 1997 | Lettre (décision attaquée) | Directeur général | Requérant(e) |

Numéroter chaque pièce séparément.

LISTE DES PIÈCES JOINTES À LA REQUÊTE

| NUMÉRO | DATE | | | DESCRIPTION <i>(lettre, rapport, etc.)</i> | AUTEUR <i>(si possible)</i> | DESTINATAIRE <i>(si possible)</i> |
|--------|------|----|------|---|--------------------------------|--------------------------------------|
| | JJ | MM | AAAA | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Cette liste devra normalement comporter le texte de la décision contestée au sens de l'article VII(1) et, le cas échéant, celui du rapport de l'organe interne de recours.

